



*Ovaj poziv se financira
iz Europskog fonda za
regionalni razvoj*



Sukladno Pozivu na dostavu projektnih prijedloga „Izgradnja proizvodnih kapaciteta MSP i ulaganje u opremu” i Prilogu 4. „Postupci nabave za osobe koje nisu obveznici zakona o javnoj nabavi”, poduzeće RAGUSA d.o.o. u okviru projekta „Pasta” objavljuje,

DOKUMENTACIJU ZA NADMETANJE

za predmet nabave

Usluge stručnog nadzora građevinskih radova izgradnje proizvodno skladišne građevine – proizvodnja tjestenine u Čakovcu.

Evidencijski broj nabave: Pasta/2

Čakovec, 19.06.2015.

Sadržaj:

1.	OPĆI PODACI O POSTUPKU NABAVE	3
1.1	Podaci o Naručitelju	3
1.2	Podaci o osobi zaduženoj za komunikaciju i razmjenu podataka s Ponuditeljima	3
1.3	Dostupnost dokumentacije za nadmetanje	3
1.4	Objašnjenja i izmjene dokumentacije za nadmetanje	3
1.5	Zajednica Ponuditelja	3
1.6	Podizvoditelji	4
2.	PODACI O PREDMETU NABAVE.....	5
2.1.	Procijenjena vrijednost nabave	5
2.2.	Grupe predmeta nabave	5
2.3.	Naziv i opis predmeta nabave	5
2.4.	Način određivanja cijene ponude	6
2.5.	Mjesto izvršenja usluga	6
2.6.	Rok izvršenja usluga	6
3.	RAZLOZI ISKLJUČENJA PONUDITELJA.....	7
3.1.	Obvezni razlozi isključenja	7
3.1.1.	Nekažnjavanje	7
3.1.2.	Plaćene dospjele porezne obveze i obveze za mirovinsko i zdravstveno osiguranje	8
3.1.3.	Lažni podaci	8
3.2.	Ostali razlozi isključenja	9
3.2.1.	Stečaj, likvidacija, upravljanje od strane osobe postavljene od strane nadležnog suda, nagodba s vjerovnicima, obustava poslovne djelatnosti ili slični postupci prema propisima države sjedišta Ponuditelja i/ili prethodni postupak	9
3.2.2.	Težak profesionalni propust	9
4.	UVJETI SPOSODNOSTI PONUDITELJA	10
4.1.	Pravna i poslovna sposobnost	10
4.1.1.	Upis u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar države sjedišta	10
4.2.	Financijska sposobnost	10
4.3.	Tehnička i stručna sposobnost	11
5.	PODACI VEZANI ZA PONUDE I POSTUPAK OCJENJIVANJA.....	12
5.1.	Sadržaj i način izrade ponude	12
5.2.	Rok valjanosti ponude	13
5.3.	Datum, vrijeme, mjesto i način dostave ponude	13
5.5.	Izmjena, dopuna ili odustajanje od ponude	13
5.6.	Otvaranje ponuda	14
5.7.	Kriterij za odabir ponude	14
5.8.	Pregled i ocjena ponuda	14
5.9.	Odluka o odabiru / Odluka o poništenju natječaja	15
5.10.	Prigovori	16
5.11.	Klauzula o integritetu	16
5.12.	Završetak postupka nabave	16
5.13.	Ugovor o nabavi	16

PRILOZI:

Prilog I – Ponudbeni list

Prilog II – Ponudbeni troškovnik

Prilog III – Troškovnik-tehničke specifikacije

1. OPĆI PODACI O POSTUPKU NABAVE

1.1 Podaci o Naručitelju

Naziv Naručitelja: Ragusa d.o.o. (u daljnjem tekstu Naručitelj)
Sjedište Naručitelja: Matije Gupca 2, Pušćine, 40305 Nedelišće
Matični broj Naručitelja: 00150274
OIB Naručitelja: 75340041897
Broj telefona Naručitelja: +385 (0)40 328 022
Broj telefaksa Naručitelja: +385 (0)40 328 021
Internetska adresa Naručitelja: ragusa@ragusa.hr

1.2 Podaci o osobi zaduženoj za komunikaciju i razmjenu podataka s Ponuditeljima

Komunikacija između Naručitelja i Ponuditelja će se obavljati isključivo u pisanom obliku putem elektroničke pošte i internetske stranice Naručitelja.

Ime i prezime osobe za komunikaciju sa Ponuditeljima: Nikola Raguz
Adresa elektroničke pošte: nikola.raguz@ragusa.hr
Broj telefona: +385 (0)40 328 022

1.3 Dostupnost dokumentacije za nadmetanje

Dokumentacija za nadmetanje, odgovori i pitanja potencijalnih Ponuditelja te sve obavijesti o izmjenama i dopunama dokumentacije za nadmetanje biti će stavljene na raspolaganje potencijalnim Ponuditeljima na internetskoj stranici Strukturnih i investicijskih fondova, adresa internetske stranice www.strukturnifondovi.hr, kao i na internetskoj stranici Naručitelja, adresa internetske stranice Naručitelja: www.ragusa.hr

1.4 Objašnjenja i izmjene dokumentacije za nadmetanje

Za vrijeme roka za dostavu ponuda gospodarski subjekti mogu zahtijevati objašnjenja i izmjene vezane uz dokumentaciju za nadmetanje, a Naručitelj je dužan 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, Naručitelj je obavezan odgovor staviti na raspolaganje najkasnije tijekom četvrtog (4) dana prije dana u kojem ističe rok za dostavu ponuda. Zahtjev je pravodoban ako je dostavljen naručitelju najkasnije tijekom šestog (6) dana prije dana u kojem ističe rok za dostavu ponuda u ovom postupku nabave. Dodatne informacije i objašnjenja stavljaju se na raspolaganje na isti način i na istim internetskim stranicama kao i osnovna dokumentacija bez navođenja podataka o podnositelju zahtjeva. Pisani zahtjev potencijalnog Ponuditelja za pojašnjenjem, odnosno izmjenom dokumentacije za nadmetanje dostavlja se osobi zaduženoj za komunikaciju s ponuditeljima u ovom postupku nabave putem elektroničke pošte.

Ako Naručitelj za vrijeme roka za dostavu ponuda značajno mijenja dokumentaciju za nadmetanje, osigurati će dostupnost izmjena svim Ponuditeljima na isti način i na istim internetskim stranicama kao i osnovnu dokumentaciju te će osigurati da Ponuditelji od nastanka značajnije izmjene imaju najmanje deset (10) dana za dostavu ponude.

Ako iz bilo kojeg razloga dokumentacija za nadmetanje, obavijesti o izmjenama i dopunama dokumentacije za nadmetanje te odgovori na pitanja potencijalnih 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.

1.5 Zajednica Ponuditelja

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

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

Ponuda zajednice ponuditelja mora sadržavati naznaku člana zajednice ponuditelja koji je ovlašten za komunikaciju s naručiteljem i koji je ovlašten potpisati zajedničku ponudu.

Ako u ovom postupku nabave bude odabrana ponuda zajednice ponuditelja, naručitelj može poslije odabira, od zajednice ponuditelja zahtijevati određeni pravni oblik u mjeri u kojoj je to potrebno za zadovoljavajuće izvršenje ugovora (npr. međusobni sporazum, ugovor o poslovnoj suradnji ili slično). Navedeni akt mora biti potpisan i ovjeren od svih članova zajednice ponuditelja.

Ponuda zajednice ponuditelja mora sadržavati podatke o tome koji će dio ugovora o nabavi (predmet, količina, vrijednost, postotni dio) izvršavati pojedini član zajednice ponuditelja.

Naručitelj će ako zajednica ponuditelja ne odredi drugačije, neposredno platiti svakom članu zajednice ponuditelja.

1.6 Podizvoditelji

U ovom postupku nabave Ponuditeljima je dopušteno angažiranje podizvoditelja.

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

Ponuditelji koji namjeravaju dati dio Ugovora o nabavi u podugovor jednom ili više podizvoditelja, dužni su u ponudi (u Prilogu I - Ponudbenom listu) navesti tražene podatke o podizvoditeljima.

Ukoliko gospodarski subjekt namjerava dio ugovora o nabavi dati u podugovor jednom ili više podizvoditelja, dužan je u ponudi navesti slijedeće podatke:

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

Podaci o podizvoditeljima (točke a) i b)) obvezni su sastojci ugovora o nabavi.

Ponuditelj s kojim naručitelj sklopi ugovor o nabavi obavezan je svome računu odnosno situaciji obvezno priložiti račune odnosno situacije svojih podizvoditelja koje je prethodno potvrdio.

Naručitelj neposredno plaća podizvoditelju.

Sudjelovanje podizvoditelja ne utječe na odgovornost odabranog ponuditelja za izvršenje ugovora o nabavi.

Odabrani Ponuditelj može tijekom izvršenja Ugovora o nabavi od Naručitelja zahtijevati:

1. Promjenu podizvoditelja za onaj dio ugovora o nabavi koji je prethodno dao u podugovor,
2. Preuzimanje izvršenja dijela ugovora o nabavi koji je prethodno dao u podugovor i
3. Uvođenje jednog ili više novih podizvoditelja neovisno o tome je li prethodno dao dio Ugovora o nabavi podugovor ili ne.

Uz zahtjev za promjenama odabrani Ponuditelj mora dostaviti podatke o podizvoditeljima iz točke a) i b) Sudjelovanje podizvoditelja u realizaciji posla ne utječe na odgovornost Ponuditelja za izvršenje Ugovora o nabavi.

2. PODACI O PREDMETU NABAVE

2.1. Procijenjena vrijednost nabave

Ukupna procijenjena vrijednost nabave iznosi 80.000,00 kn bez PDV-a.

Napominjemo da je u tijeku odabir izvođača radova te da je procijenjena vrijednost radova 9.988.724,09 kn bez PDV-a.

2.2. Grupe predmeta nabave

Predmet nabave nije podijeljen u Grupe.

2.3. Naziv i opis predmeta nabave

Predmet nabave: Usluge stručnog nadzora građevinskih radova izgradnje proizvodno skladišne građevine – proizvodnja tjestenine u Čakovcu.

Predmet ove nabave uključuje

- građevinsko - obrtnički nadzor
- nadzor konstrukcije
- strojarski nadzor
- elektrotehnički nadzor
- nadzor izvedbe hidroinstalacija
- nadzor izvedbe prometnica
- nadzor ugradnje opreme

Ako se na određenom dijelu izvodi više vrsta radova ili radovi većega opsega stručni nadzor mora provoditi više nadzornih inženjera odgovarajuće struke. U tom slučaju Ponuditelj je obavezan imenovati glavnog nadzornog inženjera. Glavni nadzorni inženjer odgovoran je za cjelovitost i međusobnu usklađenost kompletnog stručnog nadzora i obavezan je o tome sastaviti završno izvješće. Glavni nadzorni inženjer može biti istodobno i nadzorni inženjer za određenu vrstu radova.

Usluge koje su predmet ovog postupka nabave trebaju se pružati sukladno: Zakonu o prostornom uređenju i gradnji (NN broj 76/07, 38/09, 55/11, 90/11 i 50/12), Zakonu o gradnji (NN broj 153/13) i Zakonu o prostornom uređenju (NN broj 153/13); Zakonu o arhitektonskim i inženjerskim poslovima i djelatnostima u prostornom uređenju i gradnji (NN broj 152/08, 49/11 i 25/13); projektnom dokumentacijom i posebnim zahtjevima naručitelja za pojedine izvanredne radove; pravilima struke i ostalim zakonima i propisima koji se odnose na predmet ovoga postupka nabave.

Nadzorno tijelo se obavezuje obavljati poslove u skladu s odredbama čl.56. do 59. Zakona o građenju (NN 153/13)], odredbama Zakona o obveznim odnosima (NN 35/05, 41/08 i 125/11), i odredbama drugih primjenjivih propisa.

Tehničke specifikacije radova nad kojima se vrše usluge stručnog nadzora građevinskih radova nalazi se u Prilogu III – Troškovnik-tehničke specifikacije, koji čini sastavni dio ove dokumentacije za nadmetanje.

Zainteresiranim gospodarskim subjektima je omogućen obilazak lokacije izvođenja radova nad kojima će pružati usluge stručnog nadzora građevinskih radova kao i uvid u glavni projekt da bi se upoznali s postojećim stanjem kako bi za sebe i na vlastitu odgovornost prikupili sve informacije koje su potrebne za izradu ponude i preuzimanje ugovorne obveze.

Obilazak lokacije moguć je uz prethodnu najavu minimalno 2 (dva) dana prije kontakt osobi navedenoj u točki 1.2. ove dokumentacije za nadmetanje.

Gospodarski subjekti sami snose troškove obilaska lokacije, a obilazak te uvid u projektnu dokumentaciju će se obavljati isključivo radnim danom od ponedjeljka do petka, u vremenu od 09-13 sati te će se svi dolasci evidentirati „Potpisnom listom“.

2.4. Način određivanja cijene ponude

Količina predmeta nabave definirana je u **Ponudbenom troškovniku** (Prilog II) koji čini sastavni dio ove dokumentacije za nadmetanje.

Ponuditelji su obavezni pažljivo proučiti i upoznati se sa svim zahtjevima Naručitelja te sukladno traženim uvjetima dostaviti ponudu.

Troškovnik je potrebno u potpunosti ispuniti, potpisati i ovjeriti pečatom, te priložiti ponudi.

Ponudbeni troškovnik se ispunjava na sljedeći način:

- a) Excel tablica za obrazac ponudbenog troškovnika već ima unesene formule za automatsko izračunavanje i zbrajanje, tako da Ponuditelj treba za svaku stavku troškovnika ispuniti samo jediničnu cijenu stavke bez PDV-a dok će ostali podaci automatski biti izračunati i zbrojeni.
- b) Nakon ispunjavanja Obrasca ponudbenog troškovnika Ponuditelj je dužan provjeriti ispravnost unesenih formula za automatsko izračunavanje.
- c) Cijena ponude piše se brojkama u apsolutnom iznosu, a izračunava se u skladu s ponudbenim troškovnikom;
- d) Ponuda mora biti izražena u nacionalnoj valuti zemlje Naručitelja (HRK). Izražavanje ponude u drugoj valuti nije dopušteno;
- e) Ponuditelji iz tuzemstva trebaju prikazati cijenu svoje ponude i bez PDV-a i s PDV-om. Ukoliko je riječ o Ponuditelju iz inozemstva, on cijenu svoje ponude treba prikazati samo bez PDV-a, pri čemu na mjesto predviđeno za upis cijene ponude s PDV-om upisuje isti iznos kao što je upisan na mjestu predviđenom za upis cijene ponude bez PDV-a, a mjesto predviđeno za upis iznosa PDV-a ostavlja prazno;
- f) Ponuditelj mora nakon tiskanja ponudbenog troškovnika ovjeriti svojim potpisom i pečatom svaku stranicu ponudbenog troškovnika na za to predviđenom mjestu na dnu stranice.
- g) Jedinična cijena stavki bez PDV-a mora biti iskazana sa eventualnim popustima i mora uključivati sve zavisne troškove koji se odnose na predmetne usluge.

Ako ponuditelj ne ispuni ponudbeni troškovnik u skladu sa zahtjevima iz ove dokumentacije za nadmetanje ili promijeni tekst ili količine navedene u *Ponudbenom troškovniku* (Prilog II), smatrat će se da su takvi troškovnici nepotpuni i nevažeći te će takva ponuda biti odbijena.

Naručitelj će u postupku usporedbe i ocjenjivanja ponuda uspoređivati ukupnu cijenu ponude bez PDV-a.

2.5. Mjesto izvršenja usluga

Mjesto izvršenja usluga je u Čakovcu, k.č.br. 2584/1 k.o. Čakovec. ,Međimurska županija.

2.6 Rok izvršenja usluga

Dinamika pružanja usluga koje su predmet ove nabave treba biti sukladna dinamici izvođenja radova.

Nadzor građenja počinje davanjem naloga izvođaču radova za preuzimanje gradilišta i za izvršenje građevinskih radova. On se proteže tijekom cijelog trajanja građenja, (krajnji rok za završetak radova je 180 kalendarskih dana od dana početka izvođenja radova) i tijekom razdoblja koji obuhvaća utvrđivanje i otklanjanje nedostataka u okviru garantnog roka radova prema ugovoru s izvoditeljem radova i završava se, uz ogradu da postoji obveza do okončanja računske kontrole i mogućeg pravnog spora koji ima veze s izgradnjom, istekom posljednjeg garantnog roka izvoditelja koji sudjeluje u građenju. Na kraju garantnog roka investitor može zahtijevati završni obilazak.

3. RAZLOZI ISKLJUČENJA PONUDITELJA

Ponuditelj, odnosno zajednica ponuditelja, dužan je u svojoj ponudi priložiti dokumente zahtijevane ovom dokumentacijom za nadmetanje, a kojima se dokazuje da ne postoje razlozi za isključenje.

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

Dokumenti kojima se dokazuje da ne postoje razlozi za isključenje moraju biti na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu. Ukoliko je Ponuditelj registriran izvan Republike Hrvatske ili je dokument na stranom jeziku, uz prilaganje dokumenata na stranom jeziku, Ponuditelj je dužan uz svaki dokument priložiti i prijevod na hrvatski jezik.

U slučaju zajednice ponuditelja, okolnosti vezane uz razloge isključenja utvrđuju se za sve članove zajednice ponuditelja pojedinačno te se dokumenti kojima se dokazuje da ne postoje razlozi za isključenje moraju dostaviti za svakog člana zajednice ponuditelja.

U slučaju podizvoditelja, postojanje obveznih i ostalih razloga isključenja utvrđuje se za sve podizvoditelje pojedinačno. Stoga, ponudi moraju biti priloženi traženi dokumenti na temelju kojih se utvrđuje postoje li razlozi za isključenje i za sve podizvoditelje.

3.1. Obvezni razlozi isključenja

3.1.1. Nekažnjavanje

Naručitelj će isključiti Ponuditelja iz postupka nabave ako je Ponuditelj ili osoba ovlaštena po zakonu za zastupanje Ponuditelja pravomoćno osuđena za bilo koje od sljedećih kaznenih djela odnosno za odgovarajuća kaznena djela prema propisima države sjedišta Ponuditelja ili države čiji je državljanin osoba ovlaštena po zakonu za zastupanje Ponuditelja:

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.).

Za potrebe utvrđivanja gore navedenih okolnosti Ponuditelj je dužan dostaviti potpisano i pečatom ovjernu Izjavu o nekažnjavanju. Izjavu daje osoba po zakonu ovlaštena za zastupanje Ponuditelja. Izjava ne smije biti starija od tri (3) mjeseca računajući od dana početka postupka nabave.

Naručitelj može tijekom postupka nabave radi provjere okolnosti iz ove točke od tijela nadležnog za vođenje kaznene evidencije i razmjenu tih podataka s drugim državama za bilo kojeg Ponuditelja ili

osobu po zakonu ovlaštenu za zastupanje Ponuditelja zatražiti izdavanje potvrde o činjenicama o kojima to tijelo vodi službenu evidenciju.

Ako nije u mogućnosti pribaviti navedenu potvrdu, radi provjere gore navedenih okolnosti, Naručitelj može od Ponuditelja zatražiti da u primjerenom roku dostavi važeći:

a) dokument tijela nadležnog za vođenje kaznene evidencije države sjedišta Ponuditelja, odnosno države čiji je državljanin osoba ovlaštena po zakonu za zastupanje Ponuditelja;

ili

b) jednakovrijedni dokument koji izdaje nadležno sudsko ili upravno tijelo u državi sjedišta Ponuditelja, odnosno u državi čiji je državljanin osoba ovlaštena po zakonu za zastupanje Ponuditelja, ako se ne izdaje dokument iz kaznene evidencije pod a)

ili

c) izjavu pod prisegom ili odgovarajuću izjavu osobe koja je po zakonu ovlaštena za zastupanje Ponuditelja ispred nadležne sudske ili upravne vlasti ili bilježnika ili nadležnog strukovnog ili trgovinskog tijela u državi sjedišta Ponuditelja, odnosno u državi čiji je ta osoba državljanin ili izjavu s ovjerenim potpisom kod bilježnika, ako se u državi sjedišta Ponuditelja, odnosno u državi čiji je ta osoba državljanin ne izdaju dokumenti pod a) i b) ili oni ne obuhvaćaju sva kaznena djela navedena u ovoj točki.

3.1.2. Plaćene dospelje porezne obveze i obveze za mirovinsko i zdravstveno osiguranje

Naručitelj će isključiti Ponuditelja iz postupka nabave 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.

Za potrebe dokazivanja ovih okolnosti Ponuditelj je dužan dostaviti potpisanu i pečatom ovjerenu Izjavu ponuditelja.

Naručitelj može tijekom postupka nabave radi provjere okolnosti iz ove točke od Ponuditelja zatražiti da u primjerenom roku dostavi:

a) potvrdu porezne uprave o stanju duga koja ne smije biti starija od 30 dana računajući od dana početka postupka nabave;

ili

b) važeći jednakovrijedni dokument nadležnog tijela države sjedišta Ponuditelja ako se ne izdaje potvrda pod a);

ili

c) ako se u državi sjedišta Ponuditelja ne izdaju dokumenti pod a) i b) Izjavu pod prisegom ili odgovarajuću izjavu osobe koja je po zakonu ovlaštena za zastupanje Ponuditelja ispred nadležne sudske ili upravne vlasti ili bilježnika ili nadležnog strukovnog ili trgovinskog tijela u državi sjedišta Ponuditelja ili izjavu s ovjerenim potpisom kod bilježnika, koje ne smiju biti starije od 30 dana računajući od dana početka postupka nabave, ako se u državi sjedišta Ponuditelja ne izdaju dokumenti pod a) i b).

3.1.3. Lažni podaci

Naručitelj će isključiti Ponuditelja iz postupka nabave ako se utvrdi da se Ponuditelj lažno predstavljao i/ili pružao neistinite informacije u dokumentima traženim ovom dokumentacijom za nadmetanje. Za potrebe dokazivanja ovih okolnosti Ponuditelj je dužan dostaviti potpisanu i pečatom ovjerenu Izjavu ponuditelja.

U slučaju postojanja sumnje u istinitost podataka navedenih u dokumentima koje su Ponuditelji dostavili sukladno dokumentaciji za nadmetanje, Naručitelj može radi provjere istinitosti podataka:

a) od Ponuditelja zatražiti da u primjerenom roku dostave izvornike ili ovjerene preslike tih dokumenata i/ili

b) obratiti se izdavatelju dokumenta i/ili nadležnim tijelima.

3.2. Ostali razlozi isključenja

3.2.1. Stečaj, likvidacija, upravljanje od strane osobe postavljene od strane nadležnog suda, nagodba s vjerovnicima, obustava poslovne djelatnosti ili slični postupci prema propisima države sjedišta Ponuditelja i/ili prethodni postupak

Naručitelj će isključiti Ponuditelja iz postupka nabave:

a) ako je nad njime otvoren stečaj, ako je u postupku likvidacije, ako njime upravlja osoba postavljena od strane nadležnog suda, ako je u nagodbi s vjerovnicima, ako je obustavio poslovne djelatnosti ili se nalazi u sličnom postupku prema propisima države sjedišta Ponuditelja

ili

b) ako je nad njime pokrenut prethodni postupak radi utvrđivanja uvjeta za otvaranje stečajnog postupka, ili postupak likvidacije po službenoj dužnosti, ili postupak nadležnog suda za postavljanje osobe koja će njime upravljati, ili postupak nagodbe s vjerovnicima ili se nalazi u sličnom postupku prema propisima države sjedišta Ponuditelja.

Za potrebe dokazivanja ovih okolnosti Ponuditelj je dužan dostaviti potpisanu i pečatom ovjerenu Izjavu ponuditelja.

Naručitelj može tijekom postupka nabave radi provjere okolnosti iz ove točke od Ponuditelja zatražiti da u primjerenom roku dostavi:

a) izvod iz sudskog, obrtnog ili drugog odgovarajućeg registra države sjedišta Ponuditelja koji ne smije biti stariji od tri (3) mjeseca računajući od dana početka postupka nabave

ili

b) ako se ne izdaje izvod pod a) ili isti ne sadrži sve podatke potrebne za utvrđivanje okolnosti, važeći jednakovrijedni dokument koji je izdalo nadležno sudsko ili upravno tijelo u državi sjedišta Ponuditelja

ili

d) ako se u državi sjedišta Ponuditelja ne izdaju dokumenti pod a) i b) ili oni ne sadrže sve podatke potrebne za utvrđivanje tih okolnosti, Izjavu pod prisegom ili odgovarajuću izjavu osobe koja je po zakonu ovlaštena za zastupanje Ponuditelja ispred nadležne sudske ili upravne vlasti ili bilježnika ili nadležnog strukovnog ili trgovinskog tijela u državi sjedišta Ponuditelja ili izjavu s ovjerenim potpisom kod bilježnika koje ne smiju biti starije od tri (3) mjeseca računajući od dana početka postupka nabave.

3.2.2. Težak profesionalni propust

Naručitelj će isključiti Ponuditelja iz postupka nabave ako je Ponuditelj u posljednje tri godine računajući do datuma početka postupka nabave učinio težak profesionalni propust koji Naručitelj može dokazati na bilo koji način.

Težak profesionalni propust je postupanje Ponuditelja u obavljanju svoje profesionalne djelatnosti protivno odgovarajućim propisima, kolektivnim ugovorima i pravilima struke ili sklopljenim ugovorima o nabavi, a koje je takve prirode da čini tog Ponuditelja neprikladnom i nepouzdanom stranom Ugovora o nabavi koji Naručitelj namjerava sklopiti. Težak profesionalni propust kod izvršenja ugovora o nabavi je takvo postupanje Ponuditelja koji ima kao posljedicu značajne i/ili opetovane nedostatke u izvršenju bitnih zahtjeva iz ugovora koji su doveli do njegova prijevremenog raskida, nastanka štete ili drugih sličnih posljedica. Postojanje teškog profesionalnog propusta dokazuje Naručitelj na temelju objektivne procjene okolnosti svakog pojedinog slučaja.

Za potrebe dokazivanja ovih okolnosti Ponuditelj je dužan dostaviti potpisanu i pečatom ovjerenu Izjavu ponuditelja.

4. UVJETI SPOSOBNOSTI PONUDITELJA

Ponuditelj, odnosno zajednica ponuditelja, dužan je u svojoj ponudi priložiti dokumente zahtijevane ovom dokumentacijom za nadmetanje, a kojima dokazuje svoju pravnu i poslovnu sposobnost, financijsku sposobnost te tehničku i stručnu sposobnost.

Traženi dokumenti se mogu dostaviti na jedan od sljedećih načina: *u izvorniku, u ovjerenoj preslici, ili u neovjerenoj preslici.*

Svi dokumenti kojima se dokazuje sposobnost Ponuditelja moraju biti na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu. Ukoliko je Ponuditelj registriran izvan Republike Hrvatske ili je dokument za dokazivanje sposobnosti na stranom jeziku, uz prilaganje dokumenata za dokazivanje sposobnosti na stranom jeziku, Ponuditelj je dužan uz svaki dokument priložiti i prijevod na hrvatski jezik.

U slučaju zajednice Ponuditelja, okolnosti vezane uz pravnu i poslovnu sposobnost dokazuju se pojedinačno za svakog člana zajednice Ponuditelja te se traženi dokumenti u tom slučaju dostavljaju za svakog člana zajednice Ponuditelja. Financijska sposobnost te tehnička i stručna sposobnost dokazuju se zajednički (kumulativno) za sve članove zajednice Ponuditelja.

U slučaju Podizvoditelja okolnosti vezane uz pravnu sposobnost (točka 4.1.1.) dokazuju se pojedinačno za svakog Podizvoditelja te se traženi dokumenti u tom slučaju dostavljaju za svakog Podizvoditelja.

4.1. Pravna i poslovna sposobnost

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

Ponuditelj mora dokazati svoj upis u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar države sjedišta Ponuditelja te u tu svrhu dostaviti:

- 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 s ovjerom potpisa kod nadležnog tijela.

Izvod, odnosno izjava ne smiju biti stariji od tri (3) mjeseca računajući od dana početka postupka nabave.

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

U slučaju Podizvoditelja, svi Podizvoditelji obvezni su pojedinačno dokazati pravnu sposobnost dostavljanjem traženih dokumenata uz ponudu.

4.2. Financijska sposobnost

U svrhu zadovoljenja minimalne razine financijske sposobnosti, Ponuditelji u svojoj ponudi dostavljaju sljedeće:

a) Račun dobiti i gubitka za 2014. godinu ili odgovarajući financijski izvještaj za isto razdoblje, ako je njihovo objavljivanje propisano u zemlji sjedišta gospodarskog subjekta, s time da nije sposoban ponuditelj koji je ostvario gubitak u 2014. godini.

b) Dokument izdan od bankarskih ili drugih institucija kojim se dokazuje solventnost ponuditelja (BON – 2, SOL – 2), s time da nije sposoban ponuditelj koji je u prethodnih 6 mjeseci bio blokiran ili na njegovom računu ima evidentiranih neizvršenih osnova za plaćanje.

Procjena je naručitelja da gubitak u poslovanju u 2014. godini i blokada računa i/ili neizvršene osnove za plaćanje na računu ponuditelja dovode u pitanje mogućnost urednog izvršavanja predmetne usluge.

4.3. Tehnička i stručna sposobnost

U svrhu zadovoljenja minimalne razine tehničke i stručne sposobnosti Ponuditelj treba dostaviti sljedeće:

a) Popis ugovora o izvedenim uslugama

Ponuditelj mora dostaviti potpisani i pečatom ovjereni obrazac Popis ugovora o izvedenim uslugama za godinu u kojoj je započeo postupak nabave i tijekom tri (3) godine koje prethode toj godini.

Popis ugovora sadrži naziv druge ugovorne strane, predmet ugovora, vrijednost ugovora i datum izvršenja radova.

Ovim dokumentom za dokazivanje sposobnosti Ponuditelj mora dokazati da je u godini u kojoj je započeo postupak nabave i tijekom tri (3) godine koje prethode toj godini (2014., 2013., 2012.) uredno izvršio jedan ili više ugovora koji imaju isti ili sličan predmet nabave, u ukupnoj (zbrojenoj) vrijednosti jednakoj ili većoj od iznosa procijenjene vrijednosti nabave.

U slučaju ponude zajednice ponuditelja broj i vrijednost ugovora o izvršenju radova može se dokazivati kumulativno, tj. zbrajanjem broja i vrijednosti ugovora pojedinih članova zajednice ponuditelja do potrebne minimalne vrijednosti ugovora o izvršenju radova određenih ovom točkom. U tom slučaju potrebno je dostaviti Popis ugovora o izvršenju za svakog pojedinog člana zajednice ponuditelja.

Od prvoplasiranog Ponuditelja će se zahtijevati da prije potpisivanja Ugovora o nabavi dokaže navode iz Popisa ugovora, a navodi se dokazuju preslikama potvrda o uredno realiziranim ugovorima izdanim od strane druge ugovorne strane.

Potvrde moraju sadržavati sljedeće podatke:

- naziv i sjedište ugovornih strana
- predmet ugovora
- vrijednost ugovora
- datum i mjesto ispunjenja ugovora
- navod jesu li ugovori uredno izvršeni

- b) **Popis stručnih djelatnika** Ponuditelj mora dostaviti potpisanu i pečatom ovjerenu Izjavu da raspolaže stručnim djelatnicima koji posjeduju strukovnu sposobnost i stručno znanje za izvršenje predmeta nabave, Izjava treba biti popraćena s Popisom stručnih djelatnika. Popis stručnih djelatnika mora za svakog pojedinog djelatnika sadržavati ime i prezime djelatnika, navod na kojim poslovima je djelatnik angažiran te godine radnog iskustva u struci.

Iz navedenog popisa mora biti vidljivo da ponuditelj raspolaže minimalno s:

- jednim (1) djelatnikom koji je angažiran na poslovima građevinsko-obrtničkog stručnog nadzora
- jednim (1) djelatnikom koji je angažiran na poslovima stručnog nadzora konstrukcije
- jednim (1) djelatnikom koji je angažiran na poslovima strojarskog stručnog nadzora
- jednim (1) djelatnikom koji je angažiran na poslovima elektrotehničkog stručnog nadzora
- jednim (1) djelatnikom koji je angažiran na poslovima stručnog nadzora izvedbe hidroinstalacija
- jednim (1) djelatnikom koji je angažiran na poslovima stručnog nadzora izvedbe prometnica
- jednim (1) djelatnikom koji je angažiran na poslovima stručnog nadzora ugradnje opreme
- jednim (1) djelatnikom koji je angažiran na poslovima glavnog nadzornog inženjera

Jedan djelatnik može istovremeno obavljati više vrsta stručnog nadzora i/ili poslove glavnog nadzornog inženjera ukoliko je za to ovlašten.

Svi djelatnici navedeni na Popisu, sukladno važećim zakonskim propisima Republike Hrvatske, moraju biti ovlašteni za obavljanje pojedine vrste stručnog nadzora što ovisno o profesiji dokazuju važećim licencama nadležnih strukovnih komora u Republici Hrvatskoj.

U slučaju zajednice ponuditelja/podizvoditelja broj djelatnika koji ispunjavaju navedene uvjete može se dokazivati kumulativno, tj. zbrajanjem broja djelatnika pojedinih članova zajednice ponuditelja/podizvoditelja do potrebnog minimalnog broja. U tom slučaju potrebno je dostaviti popunjen, potpisan i ovjeren Popis za svakog pojedinog člana zajednice ponuditelja/podizvoditelja. Popis djelatnika pojedinog člana zajednice ponuditelja/podizvoditelja potpisuje osoba po zakonu ovlaštena za zastupanje.

Naručitelj će od prvoplasiranog ponuditelja prije sklapanja Ugovora o nabavi zahtijevati da u primjerenom roku dostavi preslike ovlaštenja za obavljanje poslova stručnog nadzora (važeće licence nadležnih strukovnih komora u Republici Hrvatskoj te potpisanu i pečatom ovjerenu Izjavu zakonom ovlaštenog predstavnika gospodarskog subjekta koja mora sadržavati gore navedene osobe odgovorne za i pružanje usluga koji su predmet ove nabave uz navod da će navedene osobe biti na raspolaganju za vrijeme trajanja ugovora.

U slučaju da je prvoplasirani ponuditelj inozemni ponuditelj prije sklapanja Ugovora o nabavi od njega će se zahtijevati da dostavi odgovarajuće dokumente države sjedišta gospodarskog subjekta iz kojeg su vidljivi traženi podaci, a ako nešto od traženog nije primjenjivo na državu sjedišta gospodarskog subjekta potrebno je dostaviti potpisanu i pečatom ovjerenu Izjavu da navedeno nije primjenjivo.

5. *PODACI VEZANI ZA PONUDE I POSTUPAK OCJENJIVANJA*

5.1. Sadržaj i način izrade ponude

Sadržaj ponude

- a) Popunjen, potpisan i ovjeren pečatom Ponudbeni list sukladno obrascu u Prilogu I koji je sastavni dio ove dokumentacije za nadmetanje. Ponudbeni list mora biti u izvorniku. Preporuča se da obrazac ponudbenog lista bude prva stranica ponude.
- b) Popunjen, potpisan i ovjeren pečatom Ponudbeni troškovnik sukladno obrascu u Prilogu II koji je sastavni dio ove dokumentacije za nadmetanje. Ponudbeni troškovnik mora biti u izvorniku.
- c) Dokumenti kojima Ponuditelj dokazuje da ne postoje obvezni i ostali razlozi isključenja zahtijevani pod točkom 3. dokumentacije za nadmetanje.
- d) Dokumenti kojima se dokazuju uvjeti sposobnosti Ponuditelja zahtijevani pod točkom 4. dokumentacije za nadmetanje.
- e) Potpisanu i pečatom ovjerenu Izjavu o prihvatanju svih uvjeta iz dokumentacije za nadmetanje.

Način izrade ponude

- 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, na način da čini cjelinu i uvezati na način da se onemoguću naknadno vađenje ili umetanje listova. Ako zbog opsega ili drugih objektivnih okolnosti ponuda ne može biti izrađena na način da čini cjelinu, onda se izrađuje u dva ili više dijelova. Ponuditelj mora u sadržaju ponude navesti od koliko se dijelova sastoji, a svaki dio se uvezuje na način da se onemoguću naknadno vađenje ili umetanje listova.

- e) Svaka stranica ponude se označava brojem na način da je vidljiv redni broj stranice i ukupan broj stranica ponude (npr. 1/25 ili 25/1). 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. Ako je dio ponude izvorno numeriran (primjerice katalogi), Ponuditelj ne mora taj dio ponude ponovno numerirati.

Napomena: Ponude koje neće sadržavati sve Izjave, Obrasce i ostale dokumente čije je dostavljanje propisano ovom dokumentacijom za nadmetanje biti će odbijene.

5.2. Rok valjanosti ponude

Rok valjanosti ponude mora biti najmanje devedeset dana (90) dana od krajnjeg roka za dostavu ponuda. Ponude s kraćim rokom valjanosti bit će odbijene.

Naručitelj može zatražiti od Ponuditelja primjereno produženje roka valjanosti ponude.

5.3. Datum, vrijeme, mjesto i način dostave ponude

Rok za dostavu ponuda je **06.07.2015. do 13:00 sati** prema srednjoeuropskom vremenu. Smatrat će se da su pravodobno dostavljene ponude koje do navedenog roka budu zaprimljene od strane Naručitelja.

Ponude se dostavljaju osobno ili poštom u zatvorenoj omotnici na sljedeću adresu: **RAGUSA d.o.o., Športska 6, 40000 Čakovec, Republika Hrvatska.**

Na omotnici ponude mora biti naznačeno:

- Naziv i adresa Naručitelja: RAGUSA d.o.o., Športska 6, 40000 Čakovec, Republika Hrvatska
- Naziv predmeta nabave: Usluge stručnog nadzora građevinskih radova izgradnje proizvodno skladišne građevine – proizvodnja tjestenine u Čakovcu
- Evidencijski broj nabave: Pasta/2
- Naziv i adresa Ponuditelja: _____
- Nazivi i adrese svih članova zajednice ponuditelja (ukoliko je primjenjivo): _____
- Naznaka »NE OTVARAJ PRIJE JAVNOG OTVARANJA PONUDA«

Ako omotnica nije označena u skladu sa zahtjevima iz ove dokumentacije za nadmetanje, Naručitelj ne preuzima nikakvu odgovornost u slučaju gubitka ili preranog otvaranja ponude.

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

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 upisuje se u Upisnik o zaprimanju, ali se evidentira kao zakašnjela, obilježava se kao zakašnjela te se neotvorena vraća pošiljatelju bez odgovora.

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 obaveznom 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 **06.07.2015. u 13:00 sati prema srednjoeuropskom vremenu, na adresi RAGUSA d.o.o. Športska 6, 40000 Čakovec, Republika Hrvatska**, istodobno 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 Naručiitelja i ovlašteni predstavnici Ponuditelja. Ovlašteni predstavnici Ponuditelja prije početka otvaranja moraju Naručiitelju 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 Naručiitelju može umjesto ovlaštenja dati Rješenje o registraciji ili obrtnicu.

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

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 će se iz ponudbenog lista pročitati sljedeći podaci:

- naziv i sjedište Ponuditelja, a u slučaju zajednice ponuditelja naziv i sjedište svakog člana zajednice ponuditelja;
- da li se radi o osnovnoj/izmjeni/dopuni ponude;
- da li je ponuda neotvorena te propisno zapakirana;
- od koliko dijelova se ponuda sastoji;
- cijena ponude bez poreza na dodanu vrijednost i cijena ponude s porezom na dodanu vrijednost.

Nakon čitanja ovih navedenih podataka, Naručiitelj će omogućiti ovlaštenim predstavnicima Ponuditelja uvid u ponudbeni list te ponude.

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

Ovlašteni predstavnici Ponuditelja mogu dati primjedbe na postupak javnog otvaranja ponuda, a Naručiitelj će o tome sastaviti bilješku u Zapisniku sa otvaranja ponuda.

5.7. Kriterij za odabir ponude

Naručiitelj će odluku o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja donijeti temeljem kriterija: najniža cijena.

Naručiitelj će u ovom postupku nabave odabrati jednu najpovoljniju ponudu.

Ukoliko dvije ili više ponuda budu jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponuda, javni naručiitelj odabrati će ponudu koja je zaprimljena ranije.

5.8. Pregled i ocjena ponuda

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

U postupku pregleda i ocjene ponuda Naručiitelj može pozvati Ponuditelje da pojašnjenjem ili upotpunjavanjem u vezi s dokumentima traženim u točkama 3. i 4. dokumentacije za nadmetanje uklone pogreške, nedostatke ili nejasnoće koji se mogu ukloniti. Naručiitelj će pozvati Ponuditelje da u primjerenom roku, koji ne smije biti dulji od pet (5) dana pojasne ili upotpune dokumente.

Naručitelj može pozvati Ponuditelje da u roku koji ne smije biti dulji od pet (5) dana pojasne pojedine elemente ponude u dijelu koji se odnosi na ponuđeni predmet nabave. Pojašnjenje ne smije rezultirati izmjenom ponude.

Ako Naručitelj tijekom pregleda ponude utvrdi računsku pogrešku, od Ponuditelja će zatražiti prihvrat ispravka računske pogreške, a Ponuditelj je dužan odgovoriti u roku ne duljem od pet (5) dana.

Također, traženje pojašnjenja ili upotpunjavanja neće imati učinak diskriminacije, nejednakog tretmana gospodarskih subjekata ili pogodovanja pojedinom gospodarskom subjektu.

Ako je u ponudi iskazana neuobičajeno niska cijena ponude ili neuobičajeno niska pojedina jedinična cijena što dovodi u sumnju izvršenja Ugovora, Naručitelj može odbiti takvu ponudu. Prije odbijanja ponude zbog neuobičajeno niske cijene, Naručitelj će od Ponuditelja pisanim putem zatražiti objašnjenje s podacima o sastavnim elementima ponude koje smatra bitnima za izvršenje ugovora o nabavi.

Nakon provjere ponuda Naručitelj će odbiti ponude kod kojih postoje razlozi za isključenje sukladno točkama 3. i 4. ove dokumentacije za nadmetanje .

Nakon pregleda i ocjene ponuda valjane ponude će se rangirati prema kriteriju za odabir ponude.

Nakon rangiranja ponuda, a prije donošenja Odluke o odabiru, Naručitelj će od najpovoljnijeg Ponuditelja s kojim namjerava sklopiti Ugovor o nabavi, u primjerenom roku, koji neće biti dulji od deset (10) dana od dana dostave zahtjeva, zatražiti dostavu izvornika ili ovjerenih preslika jednog ili više dokumenata koju su traženi točkama 3. i 4. ove dokumentacije za nadmetanje. Ako je Ponuditelj već u ponudi dostavio određene dokumente u izvorniku ili ovjerenj 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 odbiti takvu ponudu Ponuditelja. Tada će se ponovno izvršiti rangiranje ponuda prema kriteriju za odabir ne uzimajući u obzir ponudu Ponuditelja čiju je ponudu odbio te pozvati novog najpovoljnijeg Ponuditelja da dostavi traženo.

5.9. Odluka o odabiru / Odluka o poništenju natječaja

Odluka o odabiru

Naručitelj će na osnovu rezultata pregleda i ocjene ponuda, a temeljem kriterija za odabir ponude, donijeti Odluku o odabiru, kojom će odabrati najpovoljnijeg Ponuditelja s kojim će se sklopiti Ugovori o nabavi.

Rok za donošenje Odluke o odabiru iznosi dvadeset (20) kalendarskih dana od dana isteka roka za dostavu ponuda. Ukoliko su od pojedinih potencijalnih Ponuditelja tražena dodatna pojašnjenja ili upotpunjavanja ponuda, rok za donošenje odluke o odabiru iznosi dvadeset (20) kalendarskih dana od dana isteka roka za dostavu traženih dodatnih pojašnjenja ili upotpunjavanja dokumenata.

Odluka o odabiru će biti javno objavljena na internetskoj stranici Naručitelja, ali će se dostaviti i odabranom Ponuditelju na način koji omogućuje dokaz o primitku (dostavnica, kopija izvješća o uspješnoj isporuci putem telefaksa, ispis izvješća o pročitanoj elektronskoj pošti i slično).

Odluka o odabiru postaje izvršna protekom roka za podnošenje prigovora, a koji je definiran točkom 5.10.

Obavijest ostalim Ponuditeljima o neprihvatanju

Svim Ponuditeljima koji su dostavili ponude a koji nisu rangirani kao najpovoljniji, dostavit će se Obavijest o neprihvatanju zajedno s Odlukom o odabiru. Obavijest o neprihvatanju će najmanje

sadržavati razloge za neprihvatanje i pouku o pravnom lijeku. Obavijest će se dostaviti na način koji omogućuje dokaz o primitku (dostavnica, kopija izvješća o uspješnoj isporuci putem telefaksa, ispis izvješća o pročitanoj elektronskoj pošti i slično).

Odluka o poništenju nabave

U slučaju poništenja postupka nabave, gospodarski subjekti će biti obaviješteni objavom Odluke o poništenju na internetskoj stranici Naručitelja.

Ukoliko se natječaj poništi prije otvaranja ponuda, zapečaćene omotnice bit će vraćene Ponuditeljima. Ukoliko se natječaj poništi nakon otvaranja ponuda, Odluku o poništenju s preslikom Zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda (ako je primjenjivo) Naručitelj će bez odgode objaviti na internetskoj stranici Naručitelja. Naručitelj nije obavezan uz Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda objaviti priloge zapisniku.

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 poništenjem postupka nabave čak ni u slučaju da je Naručitelj bio obaviješten o mogućnosti nastanka štete.

5.10. Prigovori

Ponuditelj može podnijeti prigovor Naručitelju na Odluku o odabiru ili Obavijest o neprihvatanju ponude u roku od 5 kalendarskih dana od dana dostave Odluke.

Naručitelj će odgovoriti na prigovor Ponuditelja u roku od 5 kalendarskih dana od dana primitka prigovora.

Ako je ponuditelj nezadovoljan s odgovorom na prigovor, može pokrenuti odgovarajući sudski postupak. Podnošenje tužbe ili pokretanja sudskog postupka ne odlaže okončanje postupka nabave.

5.11. Klauzula o integritetu

Od Ponuditelja u ovom postupku nabave očekuje se 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 prihvatanjem odgovornosti i sankcija (ugovorne kazne, bezuvjetni otkaz ugovora) ako se krše pravila.

Za potrebe dokazivanja navoda pod ovom točkom Ponuditelj je dužan dostaviti potpisanu i ovjerenu Izjavu Ponuditelja.

5.12. Završetak postupka nabave

Postupak nabave završava danom obostranog potpisa Ugovora o nabavi.

5.13. Ugovor o nabavi

Nakon završetka postupka nabave sklopit će se Ugovor o nabavi sa cijenom odabranog najpovoljnijeg Ponuditelja.