



ŠKAMP d. o. o. za ribolov, proizvodnju i trgovinu  
Creska 12, 52107 PULA, OIB: 02916829240, e-mail:  
[skamp.pula@hi.htnet.hr](mailto:skamp.pula@hi.htnet.hr)



Europska unija  
Zajedno do fondova EU

## UPUTE ZA PONUDITELJE

### NABAVA RADOVA

**Nabava radova za izgradnju poslovne zgrade – bravarske radionice**

**Projekt: Povećanje konkurentnosti i razvoj metaloprerađivačke djelatnosti tvrtke Škamp d.o.o.**



## Sadržaj

1.	OPĆE INFORMACIJE .....	3
1.1.	Podaci o Naručitelju.....	3
1.2.	Podaci o osobi zaduženoj za komunikaciju s ponuditeljima .....	3
1.3.	Vrsta postupka nabave i broj nabave .....	3
1.4.	Adresa/izvor gdje su dodatne informacije/dokumentacija dostupne .....	3
1.5.	Pojašnjenja i izmjene dokumentacije za nadmetanje .....	3
1.5.1.	Sastanak za pojašnjenja / posjet tvrtki Naručitelja .....	4
2.	PODACI O PREDMETU NABAVE .....	4
2.1.	Opis predmeta nabave .....	4
2.2.	Tehničke specifikacije i količine predmeta nabave.....	5
2.3.	Mjesto izvođenja radova .....	5
2.4.	Rok isporuke predmeta nabave.....	5
3.	UVJETI I DOKAZI SPOSOBNOSTI PONUDITELJA.....	6
3.1.	Pravna i poslovna sposobnost .....	6
3.2.	Tehnička i stručna sposobnost.....	6
3.2.1.	Tehnička sposobnost .....	6
3.2.2.	Stručna sposobnost .....	7
3.3.	Financijska sposobnost .....	7
4.	RAZLOZI ISKLJUČENJA PONUDITELJA .....	7
4.1.	Obveza isključivanja ponuditelja iz postupka .....	8
	Naručitelj je obvezan isključiti ponuditelja iz postupka ukoliko: .....	8
5.	PONUĐA .....	9
5.1.	Sadržaj ponude: .....	9
5.2.	Jezik na kojemu se ponude pripremaju .....	9
5.3.	Način podnošenja ponuda .....	10
5.3.1.	Broj ponuda .....	10
5.3.2.	Izrada ponude.....	10
5.3.3.	Način dostave ponuda .....	10
5.4.	Alternativne ponude.....	11
5.5.	Izmjena i/ili dopuna ponude i odustajanje od ponude.....	11
5.6.	Cijena ponude .....	11
5.7.	Rok valjanosti ponude .....	12
6.	KRITERIJ ODABIRA .....	12
7.	OSTALE ODREDBE .....	13
7.1.	Jamstva .....	13
7.1.1.	Jamstvo za ozbiljnost ponude.....	13
7.1.2.	Jamstvo za uredno ispunjenje ugovora .....	13
7.1.3.	Jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku .....	13
7.1.4.	Police osiguranja ponuditelja .....	14
7.4.	Otvaranja i ocjena ponuda .....	14
7.4.1.	Mjesto i vrijeme otvaranja ponuda .....	14
7.4.1.	Pregled i ocjena ponuda .....	14
7.4.2.	Rok za donošenje Odluke o odabiru.....	16
7.4.3.	Slanje Odluke o odabiru ili neprihvaćanju ponude.....	16
7.4.4.	Prigovor na Odluku o odabiru ili neprihvaćanju ponude.....	16
7.4.5.	Dostava ugovora i ostale dokumentacije .....	17
7.5.	Zadržavanje dokumentacije.....	17
7.7.	Rok, način i uvjeti plaćanja .....	17
7.8.	Preuzimanje Dokumentacije za nadmetanje .....	17



## 1. OPĆE INFORMACIJE

### 1.1. Podaci o Naručitelju

Škamp d.o.o.,  
Creska 12, 52100 Pula,  
OIB 02916829240;  
[skamp.pula@hi.htnet.hr](mailto:skamp.pula@hi.htnet.hr)

### 1.2. Podaci o osobi zaduženoj za komunikaciju s ponuditeljima

Kontakt osoba: Silvio Licul  
e-mail: [skamp.pula@hi.htnet.hr](mailto:skamp.pula@hi.htnet.hr),  
Tel: 00385 (0)98 214 349

### 1.3. Vrsta postupka nabave i broj nabave

Sukladno Pravilima za postupke nabave za osobe koje nisu obveznici Zakona o javnoj nabavi te Pozivu „Kompetentnost i razvoj MSP“ (referentni broj poziva KK.03.2.1.05.)“, stupanj potrebnog oglašavanja postupka nabava, kao i mjesto i način oglašavanja, mora biti razmjeran prirodni i opsegu nabave, a uključuje najmanje objavu Obavijesti o nabavi na internetskoj stranici [www.strukturnifondovi.hr](http://www.strukturnifondovi.hr), odnosno na pripadajućoj podstranici nabava za neobveznike javne nabave.

Javno nadmetanje u ovom pozivu je javna nabava u jednoj fazi. Glavni predmet nabave je nabava radova.

Broj nabave: KRŠK02

### 1.4. Adresa/izvor gdje su dodatne informacije/dokumentacija dostupne

Dodatne informacije kao i dokumentacija za nadmetanje objavljeni su na [www.strukturnifondovi.hr](http://www.strukturnifondovi.hr).

### 1.5. Pojašnjenja i izmjene dokumentacije za nadmetanje

Za vrijeme trajanja roka za dostavu ponuda gospodarski subjekti mogu zahtijevati pojašnjenja vezano za predmete nabave ili dokumentaciju za nadmetanje.

Zahtjevi za pojašnjenjima se mogu zatražiti **isključivo pismenim putem** na slijedeću e-mail adresu [skamp.pula@hi.htnet.hr](mailto:skamp.pula@hi.htnet.hr) **najkasnije tijekom šestog (6) dana** prije isteka roka za dostavu ponuda.

Naručitelj se obvezuje odgovoriti na postavljene zahtjeve za pojašnjenjima ili izmjene dokumentacije za nadmetanje **pismenim putem bez navođenja podataka o podnositelju zahtjeva, najkasnije tijekom petog (5) dana** prije isteka roka za dostavu ponuda. Sva pojašnjenja ili izmjene dokumentacije za nadmetanje, bit će objavljeni na [www.strukturnifondovi.hr](http://www.strukturnifondovi.hr).

Ukoliko iz bilo kojeg razloga tražena pojašnjenja ili izmjena dokumentacije za nadmetanje nisu objavljeni na način i u roku kako je gore navedeno, Naručitelj će produžiti rok za dostavu ponuda i



osigurati da gospodarski subjekti imaju najmanje pet (5) dana za dostavu ponuda. Ukoliko bude potrebno, Naručitelj će izmijeniti ili ispraviti poziv za nadmetanje.

### 1.5.1. Sastanak za pojašnjenja / posjet tvrtki Naručitelja

Kako bi se osigurale što točnije informacije o predmetu nabave (radovi), Naručitelj će omogućiti zainteresiranim ponuditeljima posjet tvrtki i organiziranje sastanka za pojašnjenja koji će se održati **21.07.2017., s početkom u 8:00 h na adresi Naručitelja**. Predviđeno trajanje sastanka za pojašnjenja / posjeta tvrtki Naručitelja je **tri (3) sata, do 11:00 h. Sastanak za pojašnjenja će se održati na lokaciji predviđene izgradnje, Vodnjan bb.**

**NAPOMENA:** Potencijalni ponuditelji zainteresirani za sastanak za pojašnjenja, **obvezni su dostaviti potvrdu za osobu koja je upućena na sastanak za pojašnjenja ispred zainteresiranog ponuditelja da je osoba zaposlenik tvrtke potencijalnog ponuditelja. Potvrda može biti pisana u slobodnoj formi s podacima o nazivu potencijalnog ponuditelja, te podacima o osobi (ime i prezime, OIB) upućenoj na sastanak za pojašnjenja. Potvrda mora biti ovjerena pečatom i potpisom ovlaštene osobe za zastupanje potencijalnog ponuditelja.**

Nakon ovog datuma ponuditeljima neće biti organizirani dodatni sastanci u prostoru tvrtke, a pojašnjenja i dodatne informacije moći će se postaviti i osigurati isključivo sukladno uputama iz točke 1.5.

Pitanja i odgovore sa sastanka za pojašnjenja / posjeta tvrtki Naručitelja, bit će objavljena na istoj web stranici na kojoj je objavljena Obavijest o nabavi i Dokumentacija za nadmetanje, tj. na [www.strukturnifondovi.hr](http://www.strukturnifondovi.hr).

## 2. PODACI O PREDMETU NABAVE

### 2.1. Opis predmeta nabave

Predmet nabave je nabava radova na izgradnji poslovne zgrade – bravarske radionice s uredskim prostorom, 3. skupine, na katastarskoj čestici k.č.br. 6196 k.o. Vodnjan. Investitor je tvrtka Škamp d.o.o., Creska 12, 52100 Pula, Istarska županija.

Sve detaljno opisano u prilogima.

Radovi će se izvršiti sukladno:

- 1) Glavnom projektu, oznaka projekta 045-15
- 2) Ponudbenim troškovnikom

**Predmet nabave potrebno je izvesti u skladu s odredbama Zakona o gradnji (NN 153/12) i Zakona o poslovima i djelatnostima prostornog uređenja i gradnje (NN 78/15), pravilima struke, tehničkim uputama i rješenjima priloženim ovoj Dokumentaciji o nadmetanje, posebnim zahtjevima Naručitelja i ostalim važećim hrvatskim normama i pravilima struke.**



## 2.2. Tehničke specifikacije i količine predmeta nabave

Detaljne tehničke specifikacije i količine predmeta nabave sadržane su u Prilogu 2. Troškovnik.

Zahtjevi definirani Prilogom 2. Troškovnik predstavljaju minimalne tehničke karakteristike koje **ponuđeni radovi moraju zadovoljavati te se iste ne smiju mijenjati od strane ponuditelja.**

**Kako bi se ponuda smatrala valjanom, ponuđeni predmet nabave mora zadovoljiti sve što je traženo u obrascu Troškovnika.**

Popunjen Troškovnik ponuditelj je obavezan dostaviti **u papirnatom i elektroničkom obliku (excel na CD-u).**

## 2.3. Mjesto izvođenja radova

Škamp d.o.o., Rudarska bb, 52215 Vodnjan

## 2.4. Rok isporuke predmeta nabave

Radovi će započeti s datumom potpisa ugovora s odabranim izvođačem.

Rok za izvođenje radova bit će određen Ugovorom o građenju s ekonomski najpovoljnijim ponuditeljem, a **maksimalan rok iznosi 300 dana.** Smatrat će se da je posao uredno izveden u trenutku potpisivanja primopredajnog zapisnika.

U slučaju kašnjenja ili neurednog ispunjenja obveze, Naručitelj je ovlašten na naplatu ugovorne kazne za svaki dan kašnjenja u iznosu od 5‰ (pet promila) ugovorene cijene, pri čemu ukupan iznos ugovorne kazne ne može biti veći od 15% ugovorne cijene.

## 2.5. Terminski plan izvođenja radova

Odabrani ponuditelj će u roku od 5 dana od zaprimanja Obavijesti o odabiru dostaviti Naručitelju okvirni Terminski plan gradnje koji će se usuglasiti do potpisa Ugovora nakon čega on postaje konačan Terminski plan gradnje.

Odobreni Terminski plan gradnje Naručitelj će poslati odabranom ponuditelju zajedno s potpisanim Ugovorom te isti postaje sastavni dio predmetnog Ugovora.

U roku od 3 dana od zaprimanja potpisanog Ugovora i odobrenog Terminskog plana, odabrani ponuditelj treba vratiti potpisan ugovor Naručitelju.

## 2.6. Procijenjena vrijednost nabave

Procijenjena vrijednost nabave:	5.000629,15 HRK
Iznos PDV-a:	1.250.157,29 HRK <sup>1</sup>

<sup>1</sup> Izgradnja oslobođena PDV-a po prijenosu porezne obveze sukladno članku 75. st. 3. t. a) Zakona o PDV-u



Procijenjena vrijednost nabave s PDV-om: 6.250.786,44 HRK

### 3. UVJETI I DOKAZI SPOSOBNOSTI PONUDITELJA

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

**Ponuditelj mora dostaviti sve tražene dokumente u izvorniku ili ovjerenoj preslici.**

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 ovlaštenog sudskog tumača na hrvatski jezik.**

#### 3.1. Pravna i poslovna sposobnost

Svaki ponuditelj mora biti pravno i poslovno sposoban.

**Pravnu i poslovnu sposobnost će ponuditelj u postupku javne nabave dokazati izvodom iz sudskog, obrtnog, strukturnog ili drugog odgovarajućeg registra države sjedišta ponuditelja, a ako se oni ne izdaju u državi sjedišta ponuditelja, ponuditelj može dostaviti izjavu s ovjerom potpisa kod nadležnog tijela.**

Navedeni izvod ili izjava ne smije biti starija od **tri mjeseca** računajući od dana početka postupka javne nabave.

#### 3.2 Tehnička i stručna sposobnost

##### 3.2.1. Tehnička sposobnost

- Ponuditelj mora dokazati da je **tijekom tri godine koje prethode godini u kojoj je započeo postupak javne nabave**, uredno izvršio **najmanje jedan ili više ugovora** koji su isti ili slični predmetu nabave, i čija je **zbrojena vrijednost jednaka ili veća od iznosa procijenjene vrijednosti nabave.**
- **Ponuditelj kao dokaz mora podnijeti popis značajnih ugovora o izvođenju radova izvršenih u godini u kojoj je započeo postupak nabave ili tijekom tri godine koje prethode toj godini.** Popis kao dokaz o urednom izvršenju mora sadržavati iznos i datum isporuke te naziv druge ugovorne strane. Popis se može dati u obrascu koji je dio Priloga 4. dokumentacije za nadmetanje.
- **Ponuditelj treba posjedovati certifikate za ISO 9001 i ISO 14001 standarde.**

**Kao dokaz izvršenja ugovora** navedenih u Prilogu 4. Dokumentacije za nadmetanje, ponuditelj **treba dostaviti dokaz u obliku kopije računa, ugovora ili potvrde za izvedene radove izdane od ugovornih strana (naručitelja radova) navedenih u Prilogu 4. čime se potvrđuju navodi iz Priloga 4.**



Kao dokaz posjedovanja normi Ponuditelj **dostavlja kopiju važećih certifikata.**

### 3.2.2. Stručna sposobnost

Ponuditelj za potrebe dokazivanja obrazovnih i stručnih kvalifikacija treba u sklopu ponude dostaviti **Izjavu u slobodnoj formi kojom potvrđuje:**

Da raspolaže s **minimalno dvije (2) osobe koje zadovoljavaju uvjete za ovlaštenog voditelja građenja i/ili ovlaštenog voditelja radova** sukladno čl. 24 do 28. Zakona o poslovima i djelatnostima prostornog uređenja i gradnje (NN 78/15) od kojih barem jedan (1) mora biti zaposlenik Ponuditelja u skladu s uvjetima iz čl. 30 Zakona o poslovima i djelatnostima prostornog uređenja i gradnje (NN 78/15).

Kao dokaze za stručnu sposobnost, ponuditelj dostavlja:

- presliku diploma o završenom obrazovanju imenovanih osoba i/ili presliku ovlaštenja za imenovane osobe;
- presliku JOPPD obrasca za mjesec koji prethodi objavi postupka nabave iz kojeg je vidljivo da su imenovane osobe zaposlene i da im je isplaćena plaća.

### 3.3. Financijska sposobnost

U svrhu zadovoljenja minimalne financijske sposobnosti, ponuditelj mora **dokazati solventnost dokumentom izdanim od banke ili drugih financijskih institucija** iz kojeg je vidljivo da mu u **6 (šest) mjeseci od početka postupka nabave račun nije bio blokiran.**

Solventnost se dokazuje dokumentom izdanim od bankarskih ili drugih financijskih institucija (**BON 2, SOL 2**) **ne stariji od 30 dana od roka za dostavu ponuda.**

Minimalnu razinu financijske sposobnosti zadovoljit će ponuditelj čiji je minimalni godišnji prihod unazad **tri godine zbrojeno (2014.-2016.) najmanje dva puta veći od iznosa procijenjene vrijednosti nabave.** Navedeno se dokazuje kopijama ovjerenih Računa dobiti i gubitka iz predanih GFI-POD obrazaca za 2014., 2015., 2016. godinu.

Ovim dokazima se dokazuje financijska stabilnost ponuditelja, što podrazumijeva da ponuditelj redovito plaća sve obveze te da je sposoban snositi troškove i time jamči da neće dovesti u pitanje uredno izvršenje ugovornih obveza koje proizlaze iz ovog postupka javne nabave.

## 4. RAZLOZI ISKLJUČENJA PONUDITELJA

Ponuditelj mora dostaviti tražene dokumente u **izvorniku**, osim ako drugačije nije navedeno.

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 ovlaštenog sudskog tumača na hrvatski jezik.

#### 4.1. Obveza isključivanja ponuditelja iz postupka

##### Naručitelj je obvezan isključiti ponuditelja iz postupka ukoliko:

- a) je on 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,
- b) 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
- c) ako je lažno predstavio ili pružio neistinite podatke u vezi s uvjetima koje je NOJN naveo kao razloge za isključenje ili uvjete kvalifikacije;
- d) ako je u stečaju, insolventan ili 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;
- e) je ponuditelj u posljednje tri godine od dana početka postupka javne nabave učinio težak profesionalni propust odnosno kriv je za neprofesionalno postupanje, a što Naručitelj može dokazati na bilo koji način;
- f) ako se sukob interesa ne može ukloniti izuzimanjem člana Odbora za nabavu iz postupka nabave u slučaju postojanja sukoba interesa.

#### 4.2. Dokazi o nepostojanju razloga za isključenje

**Nepostojanje razloga za isključenje iz točke 4.1. ovih Uputa za ponuditelje, ponuditelj će preliminarno dokazati potpisanom izjavom koju dostavlja s ponudom. Prijedlog navedene izjave čini Prilog 3. Dokumentacije za nadmetanje. Ovu izjavu potrebno je ovjeriti kod javnog bilježnika.**

#### 4.3. Dodatna dokumentacija

Dodatna dokumentacija za potrebe utvrđivanja nepostojanja razloga za isključenje iz točke 4.1., Uputa za ponuditelje, i to:

- a) potvrdu Porezne uprave o stanju duga koja ne smije biti starija od 30 dana računajući od dana početka postupka javne nabave;
  - b) izvod iz sudskog, obrtnog ili drugog odgovarajućeg registra države sjedišta ponuditelja koji ne smije biti stariji od 90 dana računajući od dana početka postupka javne nabave;
  - c) za utvrđivanje tih okolnosti iz točke 4.1. c), d), e) i f), 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 60 dana računajući od dana početka postupka javne nabave.
- Težak profesionalni propust u smislu točke 4.1., e) je postupanje ponuditelja u obavljanju njegove profesionalne djelatnosti protivno odgovarajućim propisima, kolektivnim ugovorima, pravilima struke ili sklopljenim ugovorima o javnoj nabavi, a koje je takve





prirode da čini ponuditelja neprikladnom i nepouzdanom stranom ugovora o nabavi koji Naručitelj namjerava sklopiti. Težak profesionalni propust kod izvršenja ugovora o javnoj nabavi je takvo postupanje ponuditelja koje 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.

Dokumentarni dokazi navedeni pod a) i b) su obvezni u trenutku podnošenja ponude, dok za dokaz naveden pod točkom c), Naručitelj zadržava pravo da ga naknadno zatraži od ponuditelja te ga u trenutku podnošenja prijave nije potrebno dostavljati.

## 5. PONUDA

### 5.1 Sadržaj ponude:

- Popunjeni ponudbeni list (Prilog 1. Dokumentacije za nadmetanje)
- Jamstvo za ozbiljnost ponude (original i preslika)
- Popunjen Troškovnik u skladu s obrascima Prilog 2. Dokumentacije za nadmetanje
- Izjavu kojom ponuditelj dokazuje da ne postoje razlozi isključenja iz točke 4.1 ove Upute za ponuditelje (Prilog 3. Dokumentacije za prijavitelje) ovjerenu kod javnog bilježnika
- Popunjen i ovjeren Prilog 4. Popis ugovora, Dokumentacije za nadmetanje te popratni dokazni dokumenti
- Popunjenu i potpisanu Izjavu o roku ispunjenja i radova i trajanju jamstva za kvalitetu izvedenih radova iz Priloga 5. Dokumentacije za nadmetanje
- Popunjenu i potpisanu Izjavu o policama osiguranja iz Priloga 6. Dokumentacije za nadmetanje

Dokazi kojim ponuditelji dokazuju uvjete iz točke 3. i 4. Uputa za ponuditelje i koji su sastavni dio ponude, uključuju:

- Potvrdu porezne uprave o nepostojanju duga prema državi za tvrtku ponuditelja ne stariju od 30 dana od roka za dostavu ponuda - original;
- Rješenje o registraciji (izvod iz sudskog, obrtnog registra) ili jednakovrijedan dokument ne stariji od 3 mjeseca od roka za dostavu ponuda – original ili preslika;
- BON2 / SOL 2 ne stariji od 30 dana od roka za dostavu ponuda – original ili preslika;
- Tražena jamstva – originali;
- Preslike certifikata za ISO 9001 i ISO 14001;
- Izjava u slobodnoj formi o posjedovanju stručnih sposobnosti (u skladu s točkom 3.2.2.)

Ostalo – katalozi, brošure i slično ukoliko ponuditelj smatra da su potrebni.

Ponuditelji se upućuju na slaganje svoje ponude prema gore navedenom redoslijedu kako bi se olakšao pregled ponudbene dokumentacije.

### 5.2 Jezik na kojemu se ponude pripremaju

Ponude trebaju biti pripremljene na hrvatskom jeziku.



## 5.3 Način podnošenja ponuda

### 5.3.1. Broj ponuda

Ponuditelj treba dostaviti jednu ponudu za navedenu nabavu radova.

### 5.3.2. Izrada ponude

Od dana objave Dokumentacije za nadmetanje i Obavijesti o nabavi, Naručitelj osigurava pristup Dokumentaciji za nadmetanje i pratećim dokumentima elektroničkim putem na internetskim stranicama [www.strukturnifondovi.hr](http://www.strukturnifondovi.hr).

Ponuda mora biti izrađena u papirnatom obliku i otisnuta, a predaje se u jednom izvorniku (označeno „izvornik“) i 1 kopija (označenim „kopija“).

**Uz ponudu u papirnatom obliku, Troškovnik (Prilog 2. Dokumentacije za nadmetanje) treba biti dostavljen i na CD /DVD R u Excel formatu. Osim Troškovnika ostala dokumentacija ne mora biti na CD-u.**

Pri izradi ponude ponuditelj se mora pridržavati zahtjeva i uvjeta iz Uputa za ponuditelje i Dokumentacije za nadmetanje te ne smije mijenjati i nadopunjavati tekst dokumentacije za nadmetanje.

Sve troškove izrade ponude snose ponuditelji. Ponuditelji nemaju pravo na bilo kakvu nadoknadu troškova izrade ponude.

Ponuda se izrađuje na način da čini cjelinu. **Ponuda mora biti uvezana u cjelinu na način da se onemogućí naknadno vađenje ili umetanje listova ili dijelova ponude.**

**Dokumente tražene u ovoj dokumentaciji za nadmetanje, osim dokumenata koje ponuditelji dostavljaju na poziv Naručitelja do Odluke o odabiru, ponuditelj u svojoj ponudi mora dostaviti u izvorniku.**

Od ponuditelja se očekuje da pregleda dokumentaciju za nadmetanje, uključujući sve upute, obrasce, uvjete i specifikacije. Ponuda koja je suprotna odredbama ove dokumentacije za nadmetanje i koja sadrži pogreške, nedostatke odnosno nejasnoće te ako pogreške, nedostaci odnosno nejasnoće nisu uklonjive ili u kojoj pojašnjenjem ili upotpunjavanjem ponude nije uklonjena pogreška, nedostatak ili nejasnoća u svakom je pogledu rizik za ponuditelja i može rezultirati odbacivanjem takve ponude.

### 5.3.3. Način dostave ponuda

Ponuda se u zatvorenoj omotnici dostavlja **preporučenom poštom ili osobno do 31.07.2017., 15:00 sati**, na adresu Naručitelja.

Na omotnici s ponudom treba biti jasno naznačeno slijedeće:

**Naručitelj:**

**Adresa:**

**Škamp d.o.o.**

**Creska 12, 52 100 Pula**



**Broj/oznaka nabave:** KRŠK02  
**Predmet nabave:** „Nabava radova za izgradnju poslovne zgrade – bravarske radionice“

**„NE OTVARATI PRIJE SASTAJANJA ODBORA ZA OTVARANJE“**

**Na poledini:**  
**< Naziv i adresa ponuditelja >**

Ako omotnica nije označena u skladu sa zahtjevima iz ovih Uputa za ponuditelje, Naručitelj ne preuzima nikakvu odgovornost u slučaju gubitka ili preranog otvaranja ponude.

Ponude i ostali dokumenti koji čine sastavni dio ponude ne vraćaju se ponuditeljima.

#### **5.4 Alternativne ponude**

Alternativne ponude nisu prihvatljive.

#### **5.5 Izmjena i/ili dopuna ponude i odustajanje od ponude**

Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponuda dostaviti izmjenu i/ili dopunu ponude. 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. U tom se slučaju ponude otvaraju obrnutim redoslijedom zaprimanja, a vremenom zaprimanja smatra se dostava posljednje verzije izmjene ponude.

Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponude pisanom izjavom odustati od svoje dostavljene ponude. Pisana izjava se dostavlja na isti način kao i ponuda sa obveznom naznakom da se radi o odustajanju od ponude. Dostavljena ponuda i prateća dokumentacija se ne vraćaju ponuditelju.

#### **5.6 Cijena ponude**

Cijena ponude izražava se u kunama. Cijena sadrži u sebi sve troškove i popuste.

Cijena ponude je nepromjenjiva tijekom trajanja ugovora o nabavi.

U cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost moraju biti uračunati svi troškovi i popusti (npr. troškovi prijevoza, dostave, istovara, instalacije, jamstva, edukacije i ostalog zatraženog).

Cijenu ponude ponuditelj iskazuje u Ponudbenom listu i posebno po stavkama u Troškovniku po jedinici mjere i ukupnu cijenu stavke te cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost (zbroy svih ukupnih cijena stavke). Ako je cijena određene stavke u Troškovniku iskazana u nekoj drugoj stavci tada se za stavku za koju se ne iskazuje cijena upisuje 0,00 kn. Ponuditelj mora ispuniti sve tražene stavke Troškovnika.

Kod troškovničkih stavki kod kojih je naveden proizvođač/marka/tip opreme ili uređaja dozvoljeno je ponuditi jednakovrijednu opremu (npr. oprema, uređaji). Ako pored naziva robne marke nije naveden izraz „ili jednakovrijedno“, smatrat će se da je i u tom slučaju dozvoljeno ponuditi jednakovrijednu robu.



Jednakovrijedna roba nudi se na način da se u prostor ispod postojeće stavke Troškovnika upiše naziv jednakovrijednog proizvoda.

Naručitelj neće odbiti ponudu Ponuditelja koji u svojoj ponudi na zadovoljavajući način, bilo kojim prikladnim sredstvom, dokaže da rješenja koja predlaže na jednakovrijedan način zadovoljavaju zahtjeve određene tehničkim specifikacijama. Dokaz jednakovrijednosti mora podnijeti Ponuditelj.

Oprema ili uređaji koji u ovoj Dokumentaciji za nadmetanje navedeni kao primjeri, smatraju se ponuđenima ako Ponuditelj ne navede nikakve druge proizvode na za to predviđenom mjestu Troškovnika predmeta nabave.

Ugovorne strane ugovaraju neprimjenjivost jediničnih cijena navedenih i upisanih u Troškovniku, te obračun po stvarnom izvršenim količinama i opsegu posla ovjerenim od strane nadzornog inženjera Naručitelja u građevinskoj knjizi.

## 5.7 Rok valjanosti ponude

**Ponuda mora biti valjana 30 dana od krajnjeg roka za dostavu ponuda.** Ponude s kraćim rokom valjanosti neće biti prihvatljive.

Ako istekne rok valjanosti ponude, Naručitelj može tražiti od ponuditelja produženje roka valjanosti ponude i produljenje jamstva za ozbiljnost ponude sukladno tom produženom roku.

## 6. KRITERIJ ODABIRA

Kriterij za odabir ponude je omjer cijene i kvalitete.

Ekonomski najpovoljnijom ponudom smatrat će se ponuda s najvećim brojem ostvarenih bodova utvrđenim prema sljedećim kriterijima:

- rok izvršenja ugovora – 30%
- duljina jamstva za uklanjanje nedostataka – 40%
- cijena – 30%

Način izračuna bodova:

- kriterij roka izvršenja ugovora = najkraći ponuđeni rok/ponuđeni rok x 30
- kriterij duljine jamstava za uklanjanje nedostataka = duljina ponuđenog jamstva/najdulja ponuđena garancija x 40
- kriterij cijene = najniža ponuđena cijena/cijena iz ponude x 30

Nakon što naručitelj za svakog ponuditelja **utvrdi bodovnu vrijednost prema pojedinim kriterijima**, zbrojit će se bodovi dodijeljeni mu po svakom od kriterija kako bi se **dobio ukupan broj bodova za pojedinog ponuditelja**. **Najpovoljniji je onaj ponuditelj koji će ostvariti ukupan najveći broj bodova prema svim navedenim kriterijima.**

**U slučaju istog broja bodova najpovoljnijom će se smatrati ona ponuda koja ima nižu cijenu. U slučaju da dvije ili više ponuda imaju jednak broj bodova i istu cijenu, najpovoljnija će se smatrati ona koja nudi duže jamstvo.**



## 7. OSTALE ODREDBE

### 7.1. Jamstva

#### 7.1.1. Jamstvo za ozbiljnost ponude

Ponuditelj je obvezan uz ponudu predati jamstvo za ozbiljnost ponude u obliku solemnizirane bjanko zadužnice **u iznosu od 3% vrijednosti dostavljene ponude.**

Rok valjanosti jamstva treba biti jednak **roku valjanosti ponude.**

**Način dostave jamstva:** U izvorniku i neovjerenj kopiji. Izvornik jamstva dostavlja se u zatvorenoj plastičnoj foliji (plastična folija mora biti zalijepljena samoljepljivom naljepnicom na način da se onemogućuje vađenje jamstva iz folije bez kidanja ili rezanja naljepnice), a plastična folija čini sastavni dio ponude uvezane u cjelinu. Jamstvo ne smije biti ni na koji način oštećeno (bušenjem, klamanjem i sl.), a što bi onemogućilo valjanost istog. Neovjerena kopija mora biti umetnuta nakon izvornika te uvezana u cjelinu ponude.

Jamstvo za ozbiljnost ponude Naručitelj je obvezan vratiti ponuditeljima neposredno nakon završetka postupka nabave koji završava dostavom Odluke o odabiru, odnosno, Odluke o neprihvatanju.

Naručitelj će isključiti iz nadmetanja sve ponuditelje koji ne dostave zatraženo jamstvo odnosno sve ponude koje sadrže jamstvo koje nije valjano i nije u skladu s navodima u ovoj dokumentaciji.

#### 7.1.2. Jamstvo za uredno ispunjenje ugovora

Jamstvo za uredno ispunjenje ugovora dostavlja se u obliku **neopozive, bezuvjetno činidbene bankovne garancije plative na prvi poziv „bez prigovora“, izdanu od strane poslovne banke, na iznos od 10% (deset posto) vrijednosti Ugovora (bez PDV-a).**

Rok važenja Jamstva za uredno ispunjenje Ugovora mora **biti najmanje 60 (šezdeset) dana dulje od roka važenja ugovora.**

Naručitelj će biti ovlašten zatražiti plaćanje Jamstva za uredno ispunjenje Ugovora od banke u bilo kojem iznosu do garantiranog iznosa i to zbog povrede bilo koje obveze Ponuditelja iz Ugovora, bez navođenja konkretne povrede ili bilo kakvih razloga, te bez predodjenja bilo kakve dokumentacije ili dokaza o povredi, a banka – izdavatelj garancije će odmah izvršiti plaćanje punog garantiranog iznosa bez ikakvih umanjena.

#### 7.1.3. Jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku

U roku od 15 kalendarskih dana od dana primopredaje ugovoreni radova, a prilikom ispostave konačne situacije Ponuditelj je **dužan predati jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku u obliku neopozive, bezuvjetne plative bankovne garancije plative na prvi poziv „bez**



**prigovora“, izdane od strane poslovne banke, na iznos od 10% (deset posto) vrijednosti izvedenih radova (bez PDV-a).**

Bankarska garancija treba glasiti na **Škamp d.o.o., Creska 12, Pula** i trajati će minimalno **2 (dvije) godine od početka važenja garantnog roka za otklanjanje nedostataka.**

**Jamstvo će imati rok valjanosti minimalno:**

- deset (10) godina za građevinu, a
- dvije (2) godine za ostale radove računajući od dana preuzimanja radova od strane Naručitelja.

Razdoblje odgovornosti za nedostatke na ugrađenoj opremi i uređajima odgovara razdoblju navedenom od strane njihovih proizvođača, s time da će Ponuditelj predati Naručitelju sve garancije opreme i uređaja.

Jamstvom za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku, odabrani ponuditelj će jamčiti da su izvedeni radovi u vrijeme primopredaje u skladu s ugovorom, pripadajućom projektnom i tehničkom dokumentacijom, propisima i pravilima struke te da nemaju nedostataka koji onemogućavaju ili smanjuju njihovu vrijednost ili njihovu prikladnost za uporabu određenu ugovorom.

#### **7.1.4. Police osiguranja ponuditelja**

Ponuditelj je dužan o svom trošku pribaviti u odnosu na radove i s obzirom na aktivnosti na gradilištu, sljedeće police osiguranja:

- a) osiguranje profesionalne odgovornosti Ponuditelja prema trećim osobama u odnosu na radove za slučaj ozljede ili smrti treće osobe, kao i imovinske štete treće osobe;
- b) osiguranje od odgovornosti Ponuditelja za sve njegove radnike na gradilištu za slučajeve svih uobičajenih rizika u poslovima gradnje (radnikova polica osiguranja).

Ponuditelj je dužan dostaviti Naručitelju **prije sklapanja Ugovora potvrdu o važećim policama osiguranja**, a pri predaji ponude **Izjavu iz Priloga 6. Dokumentacije za nadmetanje kojom potvrđuje da su police osiguranja važeće od dana početka radova te da će biti na snazi do trenutka redovnog isteka Ugovora i izvršenja svih obveza Ponuditelja koje proizlaze iz Ugovora i prisilnih propisa.**

## **7.4 Otvaranja i ocjena ponuda**

### **7.4.1. Mjesto i vrijeme otvaranja ponuda**

Za potrebe pregleda i ocjene Ponuda, Naručitelj će formirati Odbor za pregled i ocjenu ponuda.

Sastanak **Odbora za otvaranje ponuda bit će održan 01.08.2017. u 14:00h, na adresi Naručitelja.**

### **7.4.1. Pregled i ocjena ponuda**

Pregled i ocjena će se obaviti na sljedeći način:



7.4.1.1. U postupku pregleda i ocjene ponuda Naručitelj prvo isključuje ponuditelja kod kojeg su stečeni razlozi za isključenje (sukladno točki 4. Uputa za ponuditelje).

7.4.1.2. U ponudama koje su preostale nakon isključenja i odbijanja sukladno točkama 3. i 4., Naručitelj u skladu s uvjetima i zahtjevima iz dokumentacije za nadmetanje sljedećim redoslijedom provjerava:

- oblik, sadržaj i cjelovitost ponude,
- ispunjenje uvjeta sposobnosti,
- ispunjenje zahtjeva vezanih za opis predmeta nabave i tehničke specifikacije,
- računsku ispravnost ponude
- ispunjenje ostalih uvjeta iz dokumentacije za nadmetanje

te odbija ponudu koja nije u skladu s odredbama dokumentacije za nadmetanje.

7.4.1.3. Zahtjevi za pojašnjenjima

Naručitelj pri pregledu iz točke 7.4.1.2. može zatražiti pojašnjenje za utvrđene nejasnoće, u primjerenom roku, elektroničkim putem. Ukoliko ponuditelj ne odgovori u roku i na način definiran u zahtjevu za pojašnjenjem, donosi se odluka o odbijanju ponude.

Ukoliko to bude potrebno, Odbor za ocjenu ponuda može zatražiti dodatna pojašnjenja od Ponuditelja vezano za popunjen Troškovnik (Prilog 2). Zahtjev za pojašnjenjima bit će dostavljen Ponuditelju elektronskim putem, te u njemu definiran rok za dostavu potrebnog pojašnjenja.

Ukoliko ponuditelj propusti mogućnost dostave dodatnog pojašnjenja u propisanom roku i na propisani način, smatrat će se da ponuda nije pravovaljana.

Dodatna pojašnjenja za procjenu administrativnih, te tehničko-financijskih kapaciteta ponuditelja (uvjeta iz točke 3. i 4. Uputa za ponuditelje), Naručitelj može zatražiti u slučaju:

- kada niti jedan od ponuditelja nije dostavio u potpunosti kompletiranu dokumentaciju kojom se procjenjuju administrativni i tehnički kapaciteti ponuditelja,
- ili u slučaju da se na natječaj javio samo jedan ponuditelj s tehnički i financijski usklađenom ponudom.

U svim ostalim slučajevima, Odbor za ocjenu ponuda neće tražiti dodatna pojašnjenja za procjenu administrativnih, tehničkih i financijskih kapaciteta ponuditelja (uvjeta iz točke 3. i 4. Uputa za ponuditelje).





- 7.4.1.4. Nakon pregleda i ocjene ponuda iz prethodnih točaka valjane ponude rangiraju se prema kriteriju za odabir ponude. Ako su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude, Naručitelj će odabrati ponudu koja je jeftinija. Ako su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponuda, odnosno nije moguće utvrditi koja je jeftinija, Naručitelj će uzeti u obzir datum i vrijeme dostavljanja ponude, te će ponude sukladno tome biti rangirane.
- 7.4.1.5. Ponuda koja ispunjava sve uvjete, a najpovoljnija je sukladno kriterijima odabira iz ove Dokumentacije za nadmetanje smatrat će se najboljom ponudom.
- 7.4.1.6. Naručitelj će sastaviti Zapisnik sa sastanka za ocjenu ponuda te će sve ponuditelje obavijestiti o konačnom odabiru pružatelja/dobavljača, i to slanjem informacije o odluci o odabiru ili informacije o odluci o neprihvatanju neuspješnim ponuditeljima.
- 7.4.1.7. U slučaju da niti jedna ponuda ili niti jedna prihvatljiva ponuda ne bude podnesena, Naručitelj je dužan poništiti postupak javne nabave u kojem će slučaju obavijest o otkazivanju objaviti u barem jednom odgovarajućem elektroničkom mediju u Hrvatskoj, pri čemu se internetska stranica Naručitelja smatra jednim od odgovarajućih medija.

#### **7.4.2. Rok za donošenje Odluke o odabiru**

Naručitelj će Odluku o odabiru donijeti u roku od **10 dana od isteka roka za podnošenje ponuda**.

Ukoliko su tražena dodatna pojašnjenja od ponuditelja, Naručitelj će Odluku o odabiru donijeti 3 dana po isteku roka za dostavu dodatnih pojašnjenja od strane zadnjeg ponuditelja kojemu je zahtjev za pojašnjenjem upućen.

#### **7.4.3. Slanje Odluke o odabiru ili neprihvatanju ponude**

Odluka o odabiru bit će objavljena na stranicama [www.strukturnifondovi.hr](http://www.strukturnifondovi.hr). Isto tako, Odluka o odabiru bit će poslana elektroničkim putem odabranom Ponuditelju.

Odluka o neprihvatanju ponude bit će dostavljena elektroničkim putem i svim ponuditeljima čije ponude nisu prihvaćene.

#### **7.4.4. Prigovor na Odluku o odabiru ili neprihvatanju ponude**

Ponuditelj može podnijeti prigovor ili žalbu na odluku Naručitelja o odabiru ili odluku o neprihvatanju u roku od 7 kalendarskih dana od dana primitka Odluke o odabiru ili Odluke o neprihvatanju ponude.

Naručitelj će odgovoriti na prigovor u roku od 7 kalendarskih dana od dana zaprimanja Prigovora. Ako je ponuditelj nezadovoljan s odgovorom na prigovor, može pokrenuti odgovarajući sudski postupak. Podnošenje tužbe ili pokretanja sudskog postupka ne odlaže okončanje postupka javne nabave (izdavanjem narudžbenica za predmet nabave, odnosno sklapanjem ugovora s odabranim ponuditeljem).



Odabranim ponuditeljem se smatra subjekt koji je dostavio ponudu u roku za dostavljanje ponuda, čija je ponuda u skladu s administrativnim te tehničkim i financijskim kriterijima, te čija je ponuda usklađena s tehničkim specifikacijama iz Priloga 4. Dokumentacije za nadmetanje, a cjenovno je najpovoljnija.

#### **7.4.5. Dostava ugovora i ostale dokumentacije**

Zajedno s dostavom Odluke o prihvaćanju ponude, Ponuditelju će biti dostavljen i Ugovor o nabavi. Naručitelj može od najpovoljnijeg ponuditelja s kojim namjerava sklopiti ugovor o javnoj nabavi zatražiti dostavu izvornika ili ovjerenih preslika jednog ili više dokumenata koji su traženi Dokumentacijom za nadmetanje. Ako je ponuditelj već u ponudi dostavio određene dokumente, nije ih dužan ponovo dostavljati.

Ugovor o nabavi zajedno s popratnom dokumentacijom Ponuditelj treba vratiti u roku od 14 dana Naručitelju potpisan od strane osobe ovlaštene za zastupanje Ponuditelja, datirane i ovjerene pečatom Ponuditelja.

Ukoliko Ponuditelj ne dostavi Ugovor u propisanom roku ili ne pošalje pravovaljanu obavijest Naručitelju o opravdanom kašnjenju dostave Ugovora i popratne dokumentacije ukoliko je ona tražena, Naručitelj ima pravo donijeti Odluku o odbijanju ponude i potpisu ugovora s odabranim ponuditeljem.

#### **7.5 Zadržavanje dokumentacije**

Ponude i dokumentacija priloženu uz ponudu, ne vraćaju se Ponuditelju.

Iznimno, na pisani zahtjev Ponuditelja čija ponuda nije prihvaćena, Naručitelj može vratiti Ponuditelju izvornike dokumentacije kojom ovaj dokazuje svoje tehničke i financijske kapacitete, pri čemu Naručitelj zadržava kopije ovih dokumenata.

#### **7.7 Rok, način i uvjeti plaćanja**

Plaćanje će se izvršiti na sljedeći način:

- 90% ukupno ugovorenog iznosa putem privremenih mjesečnih situacija ovjerenih od strane Nadzornog inženjera Naručitelja i predstavnika Naručitelja, u roku 30 dana od zadnjeg dana u mjesecu na kojega se odnose izvedeni radovi, a prema stvarnoj realizaciji te izvedenim količinama radova, uz uvjet da je situacija ovjerena.
- 10% ukupno ugovorenog iznosa okončanom situacijom nakon završetka radova, primopredaje radova i dostave jamstva za uklanjanje nedostataka u jamstvenom roku.

#### **7.8 Preuzimanje Dokumentacije za nadmetanje**

Dokumentacija za nadmetanje se ne naplaćuje te se može preuzeti neograničeno i u cijelosti u elektroničkom obliku na internetskoj stranici [www.strukturnifondovi.hr](http://www.strukturnifondovi.hr).