
DOKUMENTACIJA ZA NADMETANJE

NAZIV PROJEKTA:

CAPAX - Smart Marine Engineering



EVIDENCIJSKI BROJ NABAVE:

KK.03.2.1.05.0035-N15

BROJ UGOVORA:

KK.03.2.1.05.0035

PREDMET NABAVE:

Strojarski radovi u sklopu izgradnje i opremanja servisnog centra CAPAX u Šibeniku

Šibenik, listopad 2017. godine

SADRŽAJ

1	OPĆI PODACI O POSTUPKU NABAVE	4
1.1.	Podaci o Naručitelju.....	4
1.2.	Osoba zadužena za kontakt	4
1.3.	Procijenjena vrijednost nabave	4
1.4.	Sukob interesa.....	4
1.5.	Dokumentacija za nadmetanje, pojašnjenja i izmjene dokumentacije za nadmetanje broj nabave	5
2	PODACI O PREDMETU NABAVE.....	5
2.1.	Opis predmeta nabave	5
2.2.	Tehničke specifikacije predmeta nabave	6
2.3.	Troškovnik.....	6
2.4.	Mjesto izvođenja radova.....	6
2.5.	Početak i rok izvršenja radova	6
3	RAZLOZI ISKLJUČENJA GOSPODARSKOG SUBJEKTA IZ POSTUPKA JAVNOG NADMETANJA.7	
3.1.	Obvezni razlozi isključenja ponuditelja, te dokumenti kojima ponuditelj dokazuje da ne postoje razlozi za isključenje	7
3.2.	Ostali razlozi isključenja ponuditelja, te dokumenti kojima ponuditelj dokazuje da ne postoje razlozi za isključenje	7
4	UVJETI I DOKAZI KVALIFIKACIJE PONUDITELJA	7
4.1.	Uvjeti pravne i poslovne sposobnosti te dokumenti kojima ponuditelj dokazuje sposobnost.....	7
4.2.	Dokaz sposobnosti za obavljanje djelatnosti građenja.....	8
4.3.	Financijska sposobnost.....	8
4.4.	Minimalne razine tehničke i stručne sposobnosti ponuditelja, te dokumenti kojima ponuditelj dokazuje sposobnost	9
5	PODACI O PONUDI	9
5.1.	Sadržaj ponude.....	9
5.2.	Način izrade ponude	10
5.3.	Rok i način dostave ponude.....	10
5.4.	Izmjena dopuna ili odustajanje od ponude.....	11
5.5.	Dopustivost dostave alternativnih ponuda.....	11
5.6.	Način određivanja cijene ponude	11
5.7.	Valuta ponude.....	12
5.8.	Kriterij za odabir ponude	12
5.8.1	Kriterij za odabir i formula izračuna	12
5.9.	Jezik i pismo ponude.....	12
5.10.	Rok valjanosti ponude	12
6	OSTALE ODREDBE	13
6.1.	Podaci o posjetu lokaciji	13
6.2.	Vrsta, sredstvo i uvjeti jamstva	13
6.2.1	Jamstvo za ozbiljnost ponude	13
6.2.2	Jamstvo za uredno ispunjenje ugovora.....	13
6.2.3	Jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku	13
6.3.	Otvaranje ponuda	14

6.4.	Pregled i ocjena ponuda.....	14
6.5.	Odluka o odabiru, rok za donošenje odluke o odabiru ili odluke o poništenju postupka nabave	15
6.6.	Rok, način i uvjeti plaćanja.....	16
6.7.	Naziv i adresa žalbenog tijela, te podatak o roku za izjavljivanje žalbe na dokumentaciju za nadmetanje	16
6.8.	Okončanje postupka nabave	17
6.9.	Ugovor o nabavi.....	17
7	PRILOZI DOKUMENTACIJE ZA NADMETANJE.....	17
	Dodatak I. Postupci nabave za osobe koje nisu obveznici zakona o javnoj nabavi	17
	Dodatak II. Projektna dokumentacija – Knjiga 6 – Strojarske instalacije	17
	Prilog 1. Ponudbeni list.....	17
	Prilog 2. Troškovnik – Radovi na strojarskim instalacijama	17
	Prilog 3. Izjava o nepostojanju razloga isključenja	17
	Prilog 4. Izjava o ispunjenju uvjeta kvalifikacije	17
	Prilog 5. Izjava ponuditelja da raspolaže osobama koje posjeduju strukovnu sposobnost, stručno znanje i iskustvo potrebno za izvođenje radova.....	17
	Prilog 6. Izjava o dostavi jamstva za uredno ispunjenje ugovora.....	17
	Prilog 7. Izjava o dostavi jamstva za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku	17
	Prilog 8. Prijedlog ugovora	17

1 OPĆI PODACI O POSTUPKU NABAVE

1.1. Podaci o Naručitelju

Naziv Naručitelja: CAPAX d.o.o.
Sjedište: Velimira Škorpika 17B, 22000 Šibenik
OIB: 12350297730
Odgovorna osoba Naručitelja: Teo Petričević, direktor
Kontakt osoba Naručitelja: Mario Baljkas
Telefon: + 385 22 215 219
Telefaks: + 385 22 215 219
Elektronička pošta: mario@capax.hr
Internet stranica: <http://capax.hr/>

1.2. Osoba zadužena za kontakt

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.

Osobe zadužene za komunikaciju s Ponuditeljima:

Ime i prezime: Mario Baljkas	Ime i prezime: Goran Pavlov
Telefon: +385 98 387 791	Telefon: + 385 91 53 43 718
Mob.: + 385 98 387 791	Mob.: + 385 91 53 43 718
E-mail: mario@capax.hr	E-mail: goran.pavlov@gmail.com

Vrsta postupka nabave i vrsta ugovora

Nabava se provodi temeljem objavljenog otvorenog poziva na podnošenje projektnih prijedloga za natječaj „Kompetentnost i razvoj MSP“, Referentna oznaka poziva: KK.03.2.1.05.

(<http://www.strukturnifondovi.hr/natjecaji/1248>) Operativni program Konkurentnost i kohezija 2014.-2020., a koji se financira iz Europskog fonda za regionalni razvoj i to temeljem dokumenta:

- Postupci nabave za subjekte koji nisu obveznici Zakona o javnoj nabavi (Postupci nabave za osobe koje nisu obveznici zakona o javnoj nabavi - Prva izmjena), a koji se nalazi u prilogu ove ponudbene dokumentacije (Dodatak I. Dokumentacije za nadmetanje).

Sukladno navedenoj dokumentaciji provodi se postupak javnog nadmetanja s namjerom sklapanja ugovora o nabavi radova.

1.3. Procijenjena vrijednost nabave

Ukupna procijenjena vrijednost nabave je 650.000,00 HRK (bez PDV-a)

1.4. Sukob interesa

Gospodarski subjekti s kojima Naručitelj i s njima povezane osobe ne smiju sklapati ugovore o nabavi (u svojstvu ponuditelja, člana zajednice ponuditelja ili podizvoditelja):

- Yacht consulting group d.o.o., Velimira Škorpika 17 B, Šibenik, OIB: 19442355483;
- Yacht Consulting Ltd. in Tivat, Crna Gora;

- Capax AL Ltd., Albanija.

1.5. Dokumentacija za nadmetanje, pojašnjenja i izmjene dokumentacije za nadmetanje broj nabave

Dokumentacija za nadmetanje, odgovori i pitanja gospodarskih subjekata te sve obavijesti o izmjenama i dopunama Dokumentacije za nadmetanje bit će stavljeni na raspolaganje na Internet stranicama: www.strukturnifondovi.hr. Zahtjeve za pojašnjenje dokumentacije vezane uz predmet nabave gospodarski subjekti mogu uputiti putem elektroničke pošte na goran.pavlov@gmail.com. U predmetu poruke potrebno je navesti evidencijski broj nabave.

Za vrijeme roka za dostavu ponuda gospodarski subjekti mogu zahtijevati pojašnjenja i izmjene Dokumentacije za nadmetanje, a Naručitelj je dužan odgovor staviti na raspolaganje putem Internet stranica na kojima je objavljena i Dokumentacija za nadmetanje bez navođenja podataka o podnositelju zahtjeva. Pod uvjetom da je zahtjev dostavljen pravodobno, Naručitelj je obvezan odgovor objaviti tijekom petog kalendarskog dana prije dana u kojem ističe rok za dostavu ponuda. Zahtjev je pravodoban ako je dostavljen Naručitelju najkasnije tijekom sedmog kalendarskog dana prije dana u kojem ističe rok za dostavu ponuda.

Tijekom roka za dostavu ponuda, Naručitelj može iz bilo kojeg razloga izvršiti izmjene/dopune Dokumentacije za nadmetanje. Naručitelj će osigurati dostupnost izmjena svim zainteresiranim gospodarskim subjektima na istim mjestima na kojima su objavljene osnovna Obavijest o nabavi i Dokumentacija za nadmetanje. Produljenje roka bit će razmjerno važnosti pojašnjenja, ali ne kraće od dva dana.

Naručitelj ne snosi nikakvu odgovornost ukoliko Ponuditelji nisu pravovremeno preuzeli pojašnjenja Dokumentacije za nadmetanje.

2 PODACI O PREDMETU NABAVE

2.1. Opis predmeta nabave

Predmet nabave su radovi na strojarskim instalacijama. Opis predmeta nabave nalazi se u Prilogu 2. Troškovnik – Strojarske instalacije.

Radovi se trebaju izvršiti sukladno Glavnom projektu zajedničke oznake Z.O.P. 194/15 (Knjiga br. 6), sa svom pripadajućom dokumentacijom i prema Građevinskoj dozvoli Klasa: UP/I-361-03/15-01/000116, Urbroj: 2182/01-08-16-0003 od 08.01.2016. godine.

Izvršenje radova na strojarskoj instalaciji je potrebno iskoordinirati sa glavnim nadzornim inženjerom za građenje objekta i izvođačem građevinskih radova; Bilo kakvo kašnjenje u isporuci duže od 15 dana, a koje nije uzrokovano višom silom može rezultirati raskidom ugovora, a kako je pobliže opisano u Prilogu 8 - Prijedlogu ugovora ove dokumentacije za nadmetanje.

Predmetne radove potrebno je izvesti u skladu s odredbama Zakona o gradnji (NN 153/13, NN 20/17) te Zakona o poslovima i djelatnostima prostornog uređenja i gradnje (NN 78/15), pravilima struke, tehničkim uputama i rješenjima priloženima ovoj Dokumentaciji za nadmetanje, posebnim zahtjevima Naručitelja te ostalim važećim hrvatskim normama i pravilima struke.

Predmetni radovi se trebaju izvoditi proizvodima i materijalima sukladno:

- Zakon o gradnji (153/13, 20/17)
- Zakon o prostornom uređenju (153/13, 65/17)
- Zakon o građevinskoj inspekciji (153/13)
- Zakonu o tehničkim zahtjevima za proizvode i ocjenjivanje sukladnosti (NN 80/13 i 14/14), Pravilniku o ocjenjivanju sukladnosti, ispravama o sukladnosti i označavanju građevinskih proizvoda (NN 103/08, 147/09, 87/10 i 129/11), Zakonu o građevnim proizvodima (NN 76/13 i 30/14), Tehničkom propisu o građevnim proizvodima (NN 33/10, 87/10, 146/10, 81/11, 100/11, 130/12, 81/13, 136/14 i 119/15) i Zakonu o zaštiti okoliša (NN 80/13, 153/13 i 78/15), za što treba predložiti odgovarajuće dokaze.

2.2. Tehničke specifikacije predmeta nabave

Tehničke specifikacije Dodatku II. – Projektna dokumentacija i Prilogu 2 Troškovnik strojarske instalacije.

2.3. Troškovnik

Troškovnik se nalazi u Prilogu 2. te je sastavni dio ove dokumentacije.

Troškovnik mora biti popunjen na izvornom predlošku, bez mijenjanja, ispravljanja i prepisivanja izvornog teksta. Ponuditelj mora ispuniti jediničnim cijenama SVE STAVKE na način kako je to definirano u troškovniku. Troškovnik/ici se dostavlja/ju u papirnatom obliku.

Jedinična cijena stavke troškovnika treba obuhvatiti sav rad, materijal, transport, režiju mjesta izvođenja radova i uprave Društva, sve poreze i prireze (osim PDV-a), zaradu Društva i naknade štete koje će nastati uslijed izvođenja radova i oštećenja na javnim infrastrukturnim mrežama, osim ako su radovi odvojeni od materijala. Jediničnom cijenom trebaju biti obuhvaćeni svi pripremni i završni radovi, na postrojenju i instalacijama.

Za sve stavke troškovnika u kojima se može bitno traži ili navodi marka, patent, tip ili određeno podrijetlo Ponuditelj može ponuditi „jednakovrijedno“ traženom ili navedenom.

Ukoliko ponuditelj ne ispuni Troškovnik u skladu sa zahtjevima iz ove Dokumentacije za nadmetanje ili izvrši preinake teksta ili količine navedene u obrascu Troškovnika, smatrat će se da je takav Troškovnik nepotpun i nevažeći te će ponuda takvog ponuditelja biti odbijena.

2.4. Mjesto izvođenja radova

Strojarski radovi na instalacijama izvode se na području gospodarske zone „Podi - Ražine“, zemljišna čestica broj 4607/1, Z.U. 7322, k.o. Šibenik, Šibenik.

2.5. Početak i rok izvršenja radova

Izvođač se uvodi u posao s datumom potpisa ugovora i tog datuma službeno započinju radovi na strojarskim instalacijama servisnog centra Capax u Šibeniku. Rok za izvršenje svih radova na strojarskim instalacijama iznosi 4 mjeseca od dana uvođenja u posao, a najkasnije do 15. veljače 2018. 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 2‰ (dva promila) ugovorene cijene, pri čemu ukupni iznos ugovorne kazne ne može biti veći od 10% (deset posto) ugovorene cijene.

3 RAZLOZI ISKLJUČENJA GOSPODARSKOG SUBJEKTA IZ POSTUPKA JAVNOG NADMETANJA

3.1. Obvezni razlozi isključenja ponuditelja, te dokumenti kojima ponuditelj dokazuje da ne postoje razlozi za isključenje

Gospodarski subjekt bit će isključen iz postupka javnog nadmetanja ukoliko:

- a) je on ili osoba ovlaštena za njegovo zakonsko zastupanje pravomoćno osuđena za kazneno djelo sudjelovanje u zločinačkoj organizaciji, korupcije, prijevare, terorizma, financiranja terorizma, pranja novca, dječjeg rada ili drugih oblika trgovanja ljudima
- b) nije ispunio obavezu 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 utvrđivanja okolnosti iz točke 3.1. gospodarski subjekt uz Ponudu dostavlja potpisanu izjavu prema Prilogu 3. ove Dokumentacije za nadmetanje.

3.2. Ostali razlozi isključenja ponuditelja, te dokumenti kojima ponuditelj dokazuje da ne postoje razlozi za isključenje

Gospodarski subjekt bit će isključen iz postupka javnog nadmetanja ukoliko:

- a) 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
- b) je u posljednje dvije godine do početka postupka nabave učinio težak profesionalni propust koji Naručitelj može dokazati na bilo koji način
- c) se sukob interesa ne može ukloniti izuzimanjem predstavnika Naručitelja iz Odbora za nabavu.

Za potrebe utvrđivanja okolnosti iz točke 3.2. gospodarski subjekt uz Ponudu dostavlja potpisanu izjavu prema Prilogu 3. ove Dokumentacije za nadmetanje.

4 UVJETI I DOKAZI KVALIFIKACIJE PONUDITELJA

4.1. Uvjeti pravne i poslovne sposobnosti te dokumenti kojima ponuditelj dokazuje sposobnost

Ponuditelj mora u postupku javne nabave dokazati svoj upis u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar države sjedišta gospodarskog subjekta.

Kao dokaz da gospodarski subjekt ispunjava uvjete kvalifikacije, ponuditelj će dokazati potpisanom izjavom osobe ovlaštene za zastupanje gospodarskog subjekta koju dostavlja s ponudom. Prijedlog navedene izjave čini Prilog 4. ove Dokumentacije za nadmetanje.

Naručitelj može u bilo kojem trenutku tijekom postupka nabave, zahtijevati od ponuditelja da prije sklapanja ugovora dostavi izvod iz sudskog, obrtnog, strukturnog ili drugog odgovarajućeg registra države sjedišta ponuditelja, ne stariju od tri (3) mjeseca računajući od dana početka postupka nabave.

4.2. Dokaz sposobnosti za obavljanje djelatnosti građenja

Za potrebe obavljanja djelatnosti građenja pravna osoba sa sjedištem u Republici Hrvatskoj mora biti registrirana za obavljanje djelatnosti građenja i imati zaposlenog voditelja građenja sukladno članku 29. i članku 30. Zakona o poslovima i djelatnostima prostornog uređenja i gradnje (NN 78/15).

Strane osobe ovu sposobnost dokazuju sukladno Glavi VIII. Zakona o poslovima i djelatnostima prostornog uređenja i gradnje.

Strana osoba koja ne posjeduje ovlaštenje za trajno obavljanje djelatnosti građenja u Republici Hrvatskoj, u slučaju dodjele ugovora, dužna je Naručitelju prije potpisa ugovora dostaviti dokaz o postupanju sukladno članku 69. Zakona o poslovima i djelatnostima prostornog uređenja i gradnje.

Kao dokaz ispunjenja ovog uvjeta, ponuditelj će dokazati potpisanom izjavom osobe ovlaštene za zastupanje gospodarskog subjekta koju dostavlja s ponudom. Prijedlog navedene izjave čini Prilog 4. ove Dokumentacije za nadmetanje.

4.3. Financijska sposobnost

Ponuditelj mora biti financijski sposoban za izvršenje predmeta nabave.

Kao dokaz financijske sposobnosti ponuditelj dostavlja izjavu o prosječnom ukupnom prometu gospodarskog subjekta za razdoblje posljednje dostupne financijske godine 2015. – 2016., kojom dokazuje da je njegov prosječni prihod (2015. i 2016. godina) pojedinačno jednak ili veći od iznosa procijenjene vrijednosti predmeta nabave, za pojedinu Grupu radova.

Kao dokaz ispunjenja uvjeta financijske sposobnosti, ponuditelj će dokazati potpisanom izjavom osobe ovlaštene za zastupanje gospodarskog subjekta koju dostavlja s ponudom. Prijedlog navedene izjave čini Prilog 4. ove Dokumentacije za nadmetanje.

Kao dokaz ispunjenja uvjeta financijske sposobnosti Naručitelj može u bilo kojem trenutku tijekom postupka nabave, zahtijevati od ponuditelja da prije sklapanja ugovora dostavi drugi prikladan dokaz primjerice: BON 2, Bilancu, Račun dobiti i gubitka ili drugi odgovarajući financijski izvještaj.

4.4. Minimalne razine tehničke i stručne sposobnosti ponuditelja, te dokumenti kojima ponuditelj dokazuje sposobnost

Ponuditelj mora dokazati da raspolaže minimalno jednom stručnom osobom koja posjeduje iduće obrazovne i stručne kvalifikacije nužne za izvršavanje predmeta nabave:

- završen studiji ili neki viši stupanj obrazovanja, smjer strojarstvo
- položen stručni ispit za obavljanje poslova prostornog uređenja i graditeljstva
- da je osoba upisana u imenik Komore za voditelja radova
- da osoba ima minimalno dvije reference kao ovlašteni voditelj radova u izvođenju radova na strojarским instalacijama vrijednosti radova većih od 50% procijenjene vrijednosti nabave

Gore navedeni uvjeti se dokazuju izjavom ponuditelja prema Prilogu 5. ove Dokumentacije za nadmetanje. Osoba navedena za izvršavanje predmeta nabave treba biti na raspolaganju ponuditelju za sve vrijeme trajanja ugovora.

Izjava sadrži podatke o osobi koja će biti odgovorna za izvođenje radova i to kao ovlašteni voditelj radova – strojarstvo, a koje posjeduju strukovnu sposobnost, stručno znanje i potrebno radno iskustvo u struci sukladno navedenim minimalnim razinama sposobnosti.

U prilogu Izjave trebaju se nalaziti dokumenti kako slijedi:

- dokaz o stečenoj stručnoj spremi tehničke osobe (preslika diplome, svjedodžbe i sl.),
- dokaz o položenom stručnom ispitu tehničke osobe preslika uvjerenja (potvrde) o položenom stručnom ispitu za obavljanje poslova prostornog uređenja i graditeljstva (poslovi sudionika u gradnji za odgovarajuću stručnu spremu, odnosno stručni ili akademski naziv),
- dokaz o upisu u odgovarajući imenik Komore za voditelja radova,
- životopis tehničke osobe u kojem je obavezno navesti profesionalno iskustvo u Europass formatu i referentnu listu; životopis i referentnu listu potpisuje osoba na koju se isti odnosi.

5 PODACI O PONUDI

5.1. Sadržaj ponude

Sadržaj ponude:

1. Popunjen, potpisan i pečatom ovjeren Ponudbeni list. Ponudbeni list mora biti u izvorniku
2. Popunjen, potpisan i ovjeren pečatom Troškovnik u papirnatom obliku sukladno uputama iz točke 2.3. ove Dokumentacije za nadmetanje. Troškovnik mora biti u izvorniku
3. Jamstvo za ozbiljnost ponude u izvorniku
4. Izjava o nepostojanju razloga isključenja (prema Prilogu 3. Dokumentacije za nadmetanje)
5. Izjava o ispunjenju uvjeta kvalifikacije (prema Prilogu 4. Dokumentacije za nadmetanje)
6. Izjava ponuditelja da raspolaže osobama koje posjeduju strukovnu sposobnost, stručno znanje i iskustvo potrebno za izvršenje radova (prema Prilogu 5. Dokumentacije za nadmetanje)
7. Izjavu ponuditelja o dostavi jamstva za uredno ispunjenje ugovora (prema Prilogu 6. Dokumentacije za nadmetanje)
8. Izjava ponuditelja o dostavi jamstva za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku (prema Prilog 7. Dokumentacije za nadmetanje).

5.2. Način izrade ponude

Ponuda mora biti izrađena u papirnatom obliku, otisnuta ili pisana neizbrisivom tintom, a predaje se u jednom izvorniku.

Ponudu potpisuje osoba koja je po zakonu ovlaštena za zastupanje gospodarskog subjekta - Ponuditelja ili osoba koju je ovlaštena osoba Ponuditelja pisanom punomoći ovlastila za potpisivanje ponude (u tom slučaju uz ponudu je potrebno priložiti i punomoć za potpisivanje ponude).

Ponuda se izrađuje na način da čini cjelinu. 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, a Ponuditelj mora u sadržaju ponude navesti od koliko se dijelova ponuda sastoji. Stranice ponude se označavaju brojem na način da je vidljiv broj stranice. Kada je ponuda izrađena od više dijelova, stranice se označavaju na način da svaki sljedeći dio započinje brojem koji se nastavlja na broj stranice kojim završava prethodni dio. Ponuda treba biti uvezana u neraskidivu cjelinu. Ako je ponuda izrađena u dva ili više dijelova, svaki dio se uvezuje na prethodno navedeni način.

Ispravci u ponudi moraju biti izrađeni na način da ispravljeni tekst ostane vidljiv ili dokaziv. Ispravci moraju uz navod datuma biti potvrđeni potpisom Ponuditelja.

Pri izradi ponude Ponuditelj se mora pridržavati zahtjeva i uvjeta iz 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.

Naručitelj zadržava pravo da, prije potpisivanja Ugovora, od najpovoljnijeg Ponuditelja zatraži dostavu izvornika ili ovjerenih preslika svih onih dokumenata koji su u ponudi bili dostavljeni u neovjerenoj preslici, a koje izdaju nadležna tijela.

Alternativne ponude nisu dopuštene.

Pri izradi ponude Ponuditelj ne smije mijenjati i nadopunjavati tekst Dokumentacije za nadmetanje niti bilo kojeg priloga objavljenog uz Dokumentaciju za nadmetanje.

Sve dokumente koje Naručitelj zahtijeva točkom 3. i točkom 4. Dokumentacije za nadmetanje ponuditelj može dostaviti u neovjerenoj preslici. Naručitelj zadržava pravo, prije potpisivanja Ugovora, od najpovoljnijeg ponuditelja zatražiti dostavu izvornika ili ovjerenih preslika svih onih dokumenata (potvrde, isprave, izvodi, ovlaštenja i sl.) koji su u ponudi bili dostavljeni u neovjerenoj preslici, a koje izdaju nadležna tijela.

5.3. Rok i način dostave ponude

Rok za dostavu ponuda je do **16.10.2017. godine do 13:00 sati** prema srednjeeuropskom 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:

Fakultet elektrotehnike, strojarstva i brodogradnje
n/r Goran Pavlov
Ruđera Boškovića 32, 21000 Split, Hrvatska
FESB - Pisarnica (Urudžbeni odjel)

s naznakom/subjekt: "CAPAX - Smart Marine Engineering – Strojarски radovi u sklopu izgradnje i opremanja servisnog centra CAPAX u Šibeniku"

Na omotnici ponude mora biti:

- a) i naznaka "NE OTVARAJ" i**
- b) na poledini omotnice naziv i adresa ponuditelja.**

Ako omotnica nije označena u skladu sa ovim zahtjevima, Naručitelj ne preuzima nikakvu odgovornost u slučaju gubitka ili preranog otvaranja ponude.

Ponuditelj samostalno određuje način dostave ponude i sam snosi rizik eventualnog gubitka odnosno nepravovremene dostave ponude.

Ponude i ostali dokumenti koji čine sastavni dio ponude ne vraćaju se ponuditeljima, osim jamstva za ozbiljnost ponude koje se vraća nakon okončanja postupka nabave.

Ponude koje pristignu nakon isteka roka za dostavu ponuda neće biti predmetom procjene ponuda te će neotvorene biti vraćene Ponuditelju osim u slučaju zakašnjele ponude i odustajanja ponuditelja od ponude prije otvaranja ponuda.

5.4. 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.

5.5. Dopustivost dostave alternativnih ponuda

Podnošenje alternativnih ponuda nije dozvoljeno.

5.6. Način određivanja cijene ponude

Cijena ponude izražava se u kunama i piše se brojkama. U cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost moraju biti uračunati svi troškovi i popusti.

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

Ponuditelj je u Troškovniku dužan ponuditi, tj. upisati jediničnu cijenu za svaku stavku i ukupnu cijenu bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a).

Ponuditelj je dužan u Ponudbenom listu upisati istu navedenu ukupnu cijenu bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a) iz Troškovnika, zatim iznos poreza na dodanu vrijednost (PDV-a) te ukupnu cijenu s porezom na dodanu vrijednost (PDV-om), zaokruženu na dvije decimale.

Ako Ponuditelj nije u sustavu poreza na dodanu vrijednost (PDV-a), u Ponudbenom listu, na mjesto predviđeno za upis cijene ponude s PDV-om, upisuje se isti iznos kao što je upisan na mjestu predviđenom za upis cijene ponude bez PDV-a, a mjesto predviđeno za upis iznosa poreza na dodanu vrijednost ostavlja se prazno.

5.7. Valuta ponude

Jedinične cijene i ukupna cijena ponude moraju biti iskazane u hrvatskim kunama.

Plaćanja će Naručitelj izvršavati Izvođaču u roku od 15 dana od dana ovjere Privremenih mjesečnih situacija od strane Nadzornog inženjera i Naručitelja te Okončane situacije nakon završenih radova, a na temelju Zapisnika o primopredaji radova uz uvjet uspješno obavljenog tehničkog pregleda i otklanjanja eventualnih nedostataka.

Sve cijene pojedinačno iskazanih radova moraju se temeljiti na cijenama iskazanim u ponudbenom troškovniku Ponuditelja.

5.8. Kriterij za odabir ponude

5.8.1 Kriterij za odabir i formula izračuna

Kriterij za odabir ponude je najniža cijena.

5.9. Jezik i pismo ponude

Ponuda se izrađuje na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu. Sva ostala dokumentacija koja se prilaže uz ponudu mora biti na hrvatskom jeziku.

Ukoliko izvorni dokument ili popratna dokumentacija nije na hrvatskom jeziku, potrebno je priložiti prijevod na hrvatski jezik izrađen od strane ovlaštenog sudskog tumača.

5.10. Rok valjanosti ponude

Rok valjanosti ponude je 45 (četrdesetpet) dana računajući od dana otvaranja ponuda. Ako istekne rok valjanosti ponude Naručitelj mora tražiti njegovo produženje. U tu svrhu Naručitelj će dati ponuditelju primjereni rok.

6 OSTALE ODREDBE

6.1. Podaci o posjetu lokaciji

Gospodarski subjekt mora obići lokaciju predmeta nabave, kako bi se upoznao sa postojećim stanjem i za sebe prikupio informacije koje su potrebne za izradu ponude i preuzimanja ugovornih obveza. Troškove obilaska snosi gospodarski subjekt.

6.2. Vrsta, sredstvo i uvjeti jamstva

6.2.1 Jamstvo za ozbiljnost ponude

Gospodarski subjekt, mora kao sastavni dio ponude, dostaviti jamstvo za ozbiljnost ponude u iznosu od 30.000,00 HRK.

Jamstvo za ozbiljnost ponude je jamstvo za slučaj odustajanja Ponuditelja od svoje ponude u roku njezine valjanosti, dostavljanja lažnih podataka, nedostavljanja izvornika ili ovjerenih preslika zatraženih od strane Naručitelja, odbijanja potpisivanja ugovora odnosno nedostavljanja jamstva za uredno ispunjenje ugovora.

Jamstvo za ozbiljnost ponude treba biti u obliku zadužnice ovjerene kod javnog bilježnika s rokom valjanosti od minimalno 60 dana od dana krajnjeg roka za dostavu ponude. Ako istekne rok valjanosti ponude ili Jamstva za ozbiljnost ponude, Naručitelj mora tražiti njihovo produženje. U tu svrhu Naručitelj će ponuditelju dati primjereni rok.

Jamstvo za ozbiljnost ponude mora biti umetnuto u prozirnu, perforiranu, plastičnu košuljicu koja se uvezuje u cjelinu. Jamstvo za ozbiljnost ponude treba biti izdano u korist Naručitelja.

Jamstvo za ozbiljnost ponude ponuditeljima će se vratiti neposredno nakon završetka postupka nabave, a presliku jamstva, Naručitelj će pohraniti.

6.2.2 Jamstvo za uredno ispunjenje ugovora

Ponuditelj je obavezan uz ponudu priložiti pisanu Izjavu o dostavi jamstva za uredno ispunjenje ugovora (Prilog 6. Dokumentacije za nadmetanje) da će prilikom sklapanja ugovora, a prije isteka jamstva za ozbiljnost ponude, ukoliko njegova ponuda bude odabrana kao najpovoljnija, kao jamstvo za uredno ispunjenje ugovora dostaviti izvornu bankarsku garanciju s klauzulom „plativo na prvi poziv“ i „bez prava prigovora“ u visini od 10% (deset posto) ugovorne cijene radova (bez PDV-a) s rokom važenja 60 (šezdeset) dana nakon isteka predviđenog roka za završetak radova ili solemniziranu bjanko zadužnicu gospodarskog subjekta uz jamca platca (vlasnik gospodarskog subjekta) u visini od 10% (deset posto) ugovorne cijene radova (bez PDV-a).

Jamstvo za uredno ispunjenje ugovora vraća se nakon uspješno provedenog tehničkog pregleda, primopredaje i dostave jamstva za otklanjanje nedostatka u jamstvenom roku.

6.2.3 Jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku

Izvođač je dužan prije primopredaje građevine, naručitelju predati jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku u vrijednosti 10% (deset posto) ugovorenog iznosa, u obliku bjanko zadužnice solemnizirane kod javnog bilježnika na rok od 2 godine od dana primopredaje ugovorenih radova (nakon

uspješnog tehničkog pregleda). Ponuditelj je obavezan uz ponudu priložiti pisanu Izjavu o dostavi jamstva za za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku (Prilog 8. Dokumentacije za nadmetanje)

6.3. Otvaranje ponuda

Otvaranje ponuda će se obaviti unutar 3 dana od roka za dostavu ponuda.

Otvaranje ponuda nije javno.

6.4. Pregled i ocjena ponuda

Postupak pregleda i ocjene ponuda provoditi će se kroz sljedeće aktivnosti:

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

Naručitelj će za otvaranje i ocjenjivanje dostavljenih ponuda sastaviti *Zapisnik o otvaranju i ocjenjivanju ponuda* sukladno točki 12. Priloga 4. Postupci nabave za osobe koje nisu obveznici Zakona o javnoj nabavi.

Ako podaci ili dokumentacija koju je trebao podnijeti Ponuditelj jesu ili se čine nepotpuni ili pogrešni ili ako nedostaju određeni dokumenti, Naručitelj može tijekom pregleda i ocjene ponuda zahtijevati od tih Ponuditelja da podnesu, dopune, pojašne ili upotpune nužne podatke ili dokumentaciju u primjerenom roku koji ne smije biti kraći od 5 kalendarskih dana. Takvi zahtjevi i postupanje Naručitelja moraju biti u skladu s načelima jednakog tretmana i transparentnosti. Pojašnjenjem ili upotpunjavanjem se neće tražiti niti prihvatiti izmjene ponuda.

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

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.

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 nabavi radova, 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. Dokumentacije za nadmetanje te ispunjenje uvjeta kvalifikacije ponuditelja sukladno točki 4. Dokumentacije za nadmetanje.

Ako je Ponuditelj već u ponudi dostavio potrebne dokumente u izvorniku ili ovjerenoj preslici, neće ih biti dužan ponovo dostavljati.

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

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

Naručitelj je obavezan na temelju 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, 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 tj. ne sadrži sve elemente navedene u članku 5.1 ove Dokumentacije za nadmetanje te koju nije moguće u razumnom roku, ne kraćem od 5 (pet) kalendarskih dana, upotpuniti nužnim podacima ili dokumentacijom koja nedostaje u skladu s načelima jednakog tretmana i transparentnosti ponudu koja sadrži pogreške, nedostatke odnosno nejasnoće ako pogreške, nedostaci odnosno 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 sukladno ovoj Dokumentaciji za nadmetanje nije uklonjena pogreška, nedostatak ili nejasnoća;
- ponudu koja ne ispunjava obvezne tehničke specifikacije određene u Dokumentaciji za nadmetanje;
- ponudu za koju Ponuditelj nije pisanim putem prihvatio vak računske pogreške;
- ponude Ponuditelja koji je dostavio dvije ili više ponuda;
- ponudu koja sadrži štetne odredbe.

6.5. Odluka o odabiru, rok za donošenje odluke o odabiru ili odluke o poništenju postupka nabave

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

ispra

Rok za donošenje Odluke o odabiru je unutar 10 (deset) 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 10 (deset) kalendarskih dana od dana isteka roka za dostavu traženih dodatnih pojašnjenja ili upotpunjavanja dokumenata.

Naručitelj donosi odluku o odabiru najbolje ponude koja će minimalno sadržavati:

- naziv i adresu odabranog Ponuditelja;
- ukupnu vrijednost odabrane ponude te
- datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

Naručitelj će poništiti postupak nabave ako:

- nije pristigla niti jedna ponuda;
- nije zaprimio niti jednu valjanu ponudu;
- nakon odbijanja ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda.

U slučaju poništenja postupka nabave, Naručitelj donosi Odluku o poništenju u kojoj će minimalno navesti:

- predmet nabave za koji se donosi odluka o poništenju;
- obrazloženje razloga poništenja;
- rok u kojem će pokrenuti novi postupak za isti ili sličan predmet nabave, ako je primjenjivo te
- datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

Naručitelj će Odluku o odabiru najpovoljnije ponude ili Odluku o poništenju, javno objaviti 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 je moguće dokazati: slanjem telefaksom i/ili poštom i/ili elektroničkim putem ili kombinacijom tih sredstava, svim Ponuditeljima koji su sudjelovali u postupku nabave i dostavili ponude.

Istodobno s Odlukom o odabiru ili Odlukom o poništenju Naručitelj će zasebno dostaviti zasebno svakom pojedinom:

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

6.6. Rok, način i uvjeti plaćanja

Za izvršene poslove odabrani ponuditelj ispostavlja privremene situacije, a valuta plaćanja je hrvatska kuna (HRK). Plaćanje ugovorenog iznosa se vrši putem privremenih mjesečnih situacija kojima se obračunavaju isključivo izvedeni radovi, u roku od 15 (petnaest) dana od ovjere situacije od strane Nadzornog inženjera.

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

Svaki kandidat ili Ponuditelj može podnijeti predstavku ako smatra da je njegova ponuda trebala biti odabrana kao najbolja, ali je to onemogućeno zbog postupanja Naručitelja protivno odredbama ove Dokumentacije za nadmetanje zbog kojeg je:

- neopravdano isključen iz postupka nabave;
- njegova prijava ili ponuda neopravdano odbijena;
- evaluacija prijave ili ponude protivna uvjetima i kriterijima Dokumentacije za nadmetanje i odredbama ovoga Priloga.

Predstavka se podnosi u pisanom obliku u roku 8 (osam) dana od dana primitka Odluke o odabiru ili Odluke o poništenju i obavijesti iz točke 6.6 ove Dokumentacije za nadmetanje Posredničkom tijelu razine 2 (PT2) na adresu:

Hrvatska agencija za malo gospodarstvo, inovacije i investicije

Ksaver 208, Zagreb

Telefon: +385 1 488 10 01

Telefaks: +385 1 488 10 09

E-mail: hamagbicro@hamagbicro.hr

Podnositelj mora presliku predstavke dostaviti Naručitelju istovremeno sa slanjem predstavke Posredničkom tijelu razine 2. Podnositelj mora u predavci obrazložiti svoje navode. Podnošenje predstavke ne zaustavlja sklapanje ugovora o nabavi, 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.

6.8. 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.

6.9. Ugovor o nabavi

Ugovor o nabavi radova sklapa se sa ponuditeljem/ima čija je ponuda odabrana kao najpovoljnija. Predmet nabave će se realizirati u skladu s Dokumentacijom za nadmetanje, pozitivnim zakonskim propisima te prema odredbi „obračun po stvarno izvršenim količinama i opsegu posla ovjerenim od strane nadzornog inženjera Naručitelja u građevinskoj knjizi“.

7 PRILOZI DOKUMENTACIJE ZA NADMETANJE

Dodatak I. Postupci nabave za osobe koje nisu obveznici zakona o javnoj nabavi

Dodatak II. Projektna dokumentacija – Knjiga 6 – Strojarske instalacije

Prilozi

- Prilog 1. Ponudbeni list
- Prilog 2. Troškovnik – Radovi na strojarskim instalacijama
- Prilog 3. Izjava o nepostojanju razloga isključenja
- Prilog 4. Izjava o ispunjenju uvjeta kvalifikacije
- Prilog 5. Izjava ponuditelja da raspolaže osobama koje posjeduju strukovnu sposobnost, stručno znanje i iskustvo potrebno za izvođenje radova
- Prilog 6. Izjava o dostavi jamstva za uredno ispunjenje ugovora
- Prilog 7. Izjava o dostavi jamstva za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku
- Prilog 8. Prijedlog ugovora