



HOTEL OSMINE d.o.o., Grgurići 100, 20232 SLANO, Hrvatska
tel +385 20 872 100, 872 292, fax 871 186,
e-mail: osmine@hotel-osmine.hr
web: www.hotel-osmine.hr
M.B. 03350916
OIB: 66233587142

Sukladno Prilogu 4. Postupci nabave za osobe koje nisu obveznici zakona o javnoj nabavi, a koji je sastavni dio potpisanog Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava za projekte koji se financiraju iz Europskih strukturnih i investicijskih fondova u financijskom razdoblju 2014.-2020., broj KK.03.2.1.04.0031 Rekonstrukcija, dogradnja i nadogradnja hotela Osmine, Korisnik- Hotel Osmine d.o.o. objavljuje:

DOKUMENTACIJU ZA NADMETANJE

postupak javnog nadmetanja za nabavu:

PREUZIMANJE IZVEDENIH RADOVA I DOVRŠETAK REKONSTRUKCIJE HOTELA OSMINE



Europska unija Zajedno do fondova EU

Sadržaj

1. OPĆI PODACI O POSTUPKU NABAVE	3
1.1. Uvod	3
1.2. Podaci o Naručitelju	3
1.3. Podaci o osobi zaduženoj za komunikaciju s Ponuditeljima	3
1.4. Dostupnost dokumentacije za nadmetanje	3
1.5. Objašnjenja i izmjene dokumentacije za nadmetanje	4
1.6. Vrsta postupka nabave	4
1.7. Pravo sudjelovanja	4
1.8. Zajednica Ponuditelja	4
1.9. Podizvoditelji	5
2. PODACI O PREDMETU NABAVE	6
2.1. Opis predmeta nabave	6
2.2. Procijenjena vrijednost nabave	6
2.3. Količine i tehnički opis predmeta nabave	6
2.4. Troškovnik	6
2.5. Opća odredba o dokazima jednakovrijednosti	6
2.6. Mjesto izvođenja radova	6
2.7. Početak izvođenja radova i rok izvođenja radova	6
3. RAZLOZI ISKLJUČENJA PONUDITELJA	7
3.1. Obvezni i ostali razlozi isključenja razlozi isključenja	7
4. UVJETI I DOKAZI KVALIFIKACIJE PONUDITELJA	8
4.1. Pravna i poslovna kvalifikacija	8
4.2. Financijska kvalifikacija	8
4.3. Tehnička i stručna kvalifikacija	9
5. PODACI VEZANI ZA PONUDE I POSTUPAK OCJENJIVANJA	10
5.1. Sadržaj ponude	10
5.2. Način izrade ponuda	10
5.3. Jezik i pismo	10
5.4. Način dostave ponude:	11
5.5. Valjanost ponude	12
5.6. Datum, vrijeme, mjesto i način dostave ponude	12
5.7. Izmjena, dopuna ili odustajanje od ponude	12
5.8. Otvaranje ponuda	12
5.9. Kriterij za odabir ponude	12
6. PLAĆNJE I JAMSTVA	13
6.1. Rok, uvjeti i način plaćanja	13
6.2. Vrsta, sredstava jamstva i uvjeti jamstva	13
7. PREGLED I OCJENA PONUDA OKONČANOST POSTUPKA	15
7.1. Pregled i ocjena ponuda	15
7.2. Odluka o odabiru	16
7.3. Okončanje postupka nabave	16
7.4. Ugovor o građenju	17
7.5. Klauzula o integritetu	17
8. PREDSTAVKA I PONIŠTENJE POSTUPKA NABAVE	18
8.1. Predstavka	18
8.2. Poništenje postupka nabave	18
9. PRILOZI:	20

1. OPĆI PODACI O POSTUPKU NABAVE

1.1. Uvod

S obzirom da je Naručitelj ovog postupka nabave potpisao Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava za projekte koji se financiraju iz Europskih strukturnih i investicijskih fondova u financijskom razdoblju 2014.-2020., broj KK.03.2.1.04.0031 Rekonstrukcija, dogradnja I nadogradnja hotela Osmine, Hotel Osmine d.o.o. te da je sastavni dio Posebnih uvjeta navedenog ugovora Prilog 4. „*Postupci nabave za osobe koje nisu obveznici zakona o javnoj nabavi*“, obavezan je slijediti pravila potpisana tim Prilogom Ugovora.

Dokumentacija za nadmetanje sadrži sve potrebne podatke, objašnjenja i upute koji Ponuditeljima omogućavaju izradu ponude. Pri izradi ponude ponuditelji se mora pridržavati svih zahtjeva i uvjeta iz dokumentacije za nadmetanje.

Ulazni podaci Ponuditeljima za izradu ponude su Dokumentacija za nadmetanje sa svim svojim dijelovima. Prilozi ove dokumentacije za nadmetanje koji se smatraju sastavni dio iste su:

- Prilog I. Ponudbeni list
- Prilog II. Izjave
- Prilog III. Kriterij za odabir
- Prilog IV. Posebni uvjeti (Uvjeti ugovora o građenju RED BOOK)
- Prilog V. Troškovnik
- Prilog VI. Uvjeti izvođenja radova
- Prilog VII. Projektna dokumentacija
- Prilog VIII. Kopije dostupne atestne dokumentacije

Prilikom izrade ponude smatrat će se da je Ponuditelj pregledao predmetni objekt i u ponuđenu cijenu uključio sve elemente vezano na lokaciju i pristup objektu, projektnu dokumentaciju i sve ostale specifičnosti predmeta nabave.

1.2. Podaci o Naručitelju

Naziv Naručitelja: Hotel Osmine d.o.o. (**nije obveznik ZOJN**)
Sjedište: Grgurići 100, 20 232 Slano
OIB: 66233587142
IBAN: HR3024070001100007061
Broj telefona: +385 20 872 100
Broj telefaksa: +385 20 871 186
Internetska adresa: hotel-osmine.hr
Elektronička pošta: osmine@hotel-osmine.hr
Naručitelj je u sustavu PDV-a.

1.3. Podaci o osobi zaduženoj za komunikaciju s Ponuditeljima

Komunikacija i svaka druga razmjena informacija između Naručitelja i Ponuditelja će se obavljati isključivo u pisanom obliku putem elektroničke pošte Naručitelja i internetske stranice [www.struktturnifondovi.hr](http://struktturnifondovi.hr) (poveznica: <http://struktturnifondovi.hr/nabave-lista/>)
Osoba zadužena za komunikaciju sa ponuditeljima;

Kontakt: Igor Vlahović
Tel: +385 (0)20 872290
E-mail: igor@hotel-osmine.hr

1.4. Dostupnost dokumentacije za nadmetanje

Dokumentacija za nadmetanje, pitanja Ponuditelja i odgovori na pitanja, kao i sve obavijesti o izmjenama i dopunama dokumentacije za nadmetanje, bit će stavljene na raspolaganje Ponuditeljima na internetskoj stranici [www.struktturnifondovi.hr](http://struktturnifondovi.hr) (poveznica: <http://struktturnifondovi.hr/nabave-lista/>) od dana objave Obavijesti o nadmetanju.

1.5. Objašnjenja i izmjene dokumentacije za nadmetanje

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

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

Ako Naručitelj za vrijeme roka za dostavu ponuda značajnije mijenja dokumentaciju za nadmetanje, osigurati će dostupnost izmjena svim Ponuditeljima na isti način i na istim internetskim stranicama kao i osnovnu dokumentaciju za nadmetanje te će osigurati da Ponuditelji od nastanka izmjene imaju najmanje pet (5) dana roka za dostavu ponude. Naručitelj može tijekom roka za dostavu ponuda izmijeniti dokumentaciju za nadmetanje. U tom slučaju obavezan je objaviti izmjenu na istim mjestima (medijima) na kojima je objavljena osnovna Obavijest o nadmetanju i Dokumentacija za nadmetanje. Ako su izmjene Dokumentacije za nadmetanje značajnije, Naručitelj će produžiti rok za dostavu ponuda. Produljenje roka će biti razmjerno važnosti izmjene, ali ne smije biti kraće od pet dana

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

1.6. Vrsta postupka nabave

Vrsta postupka nabave je javno nadmetanje u jednoj fazi, sukladno *Prilogu 4. Postupci nabave za osobe koje nisu obveznici zakona o javnoj nabavi* koji je sastavni dio Ugovora od dodjeli bespovratnih sredstava.

1.7. Pravo sudjelovanja

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

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

1.8. Zajednica Ponuditelja

Više gospodarskih subjekata može se udružiti i dostaviti zajedničku ponudu. U tom slučaju ponuda mora sadržavati podatke o svakom članu zajednice ponuditelja (naziv i sjedište ponuditelja, adresa, OIB, broj računa, navod o tome je li ponuditelj u sustavu PDV-a, adresa za dostavu pošte, adresa e-pošte, kontakt osoba ponuditelja, broj telefona i faksa te puno ime i prezime odgovorne osobe ponuditelja), kako je određeno u ponudi, uz obaveznu naznaku člana zajednice ponuditelja koji je ovlašten za komunikaciju s naručiteljem. Ukoliko se radi o zajednici ponuditelja, okolnosti za isključenje iz točke 3.1. i uvjeti kvalifikacije (sposobnosti) iz točke 4.1. utvrđuju se za svakog člana zajednice pojedinačno, dok se sposobnosti iz preostalih točaka dokazuju kumulativno.

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

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

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

Odgovornost ponuditelja iz zajednice ponuditelja je solidarna.

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

1.9. Podizvoditelji

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

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

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

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

Naručitelj nema obvezu neposrednog plaćanja podizvoditelju.

Obrazloženje:

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

2. PODACI O PREDMETU NABAVE

2.1. Opis predmeta nabave

Predmet nabave je PREUZIMANJE IZVEDENIH RADOVA I DOVRŠETAK REKONSTRUKCIJE HOTELA OSMINE

Predmet nabave nije podijeljen na grupe i nudi se cjelokupni predmet nabave. Ponuditelji su obvezni ponuditi sve stavke navedene u Prilogu V – Troškovnik. U suprotnom ponuda Ponuditelja će se ocijeniti neprihvatljivom.

2.2. Procijenjena vrijednost nabave

Ukupna procijenjena vrijednost nabave iznosi 15.000.000,00 HRK bez PDV-a.

2.3. Količine i tehnički opis predmeta nabave

Količina i tehnički opis predmeta nabave određeni su kroz Prilog V. Troškovnik i Projektnom dokumentacijom.

2.4. Troškovnik

Troškovnik se nalazi u prilogu V. ove dokumentacije za nadmetanje. Ako Ponuditelj ne ispuni troškovnik u skladu sa zahtjevima iz ove dokumentacije za nadmetanje ili promijeni tekst i izvorni sadržaj u obrascu troškovnika, smatrat će se da je takav troškovnik nepotpun i nevažeći te će ponuda biti odbijena. Naručitelj će u postupku pregleda i ocjene ponuda uspoređivati ukupnu cijenu ponude bez PDV-a. Prilikom ispunjavanja troškovnika ponuditelj ukupnu cijenu stavke izračunava kao umnožak količine stavke i jedinične cijene stavke. Ponuditelj je obvezan ispuniti sve rubrike (stavke) u troškovniku, u suprotnom ponuda će biti odbijena.

Kod stavka troškovnika gdje se navodi određeni naziv i/ili model (tip) proizvoda upisana je oznaka „ili jednakovrijedan“. U slučaju nuđenja jednakovrijednog proizvoda, ponuditelj je dužan dokazati jednakovrijednost tehničkih karakteristika tog proizvoda bilo kojim prikladnim sredstvom proizvoda koji se prilaže uz ponudu.

2.5. Opća odredba o dokazima jednakovrijednosti

Naručitelj neće odbiti ponudu ponuditelja koji u svojoj ponudi na zadovoljavajući način, bilo kojim prikladnim sredstvom, dokaže da rješenje što nudi na jednakovrijedan način zadovoljava zahtjeve i uvjete određene ovom dokumentacijom.

Dokaz jednakovrijednosti mora podnijeti ponuditelj. U svrhu ocjenjivanja jednakovrijednosti ponuđenog rješenja ponuditelj je dužan dostaviti prikladno sredstvo, a to može biti tehnička dokumentacija ponuđenog jednakovrijednog rješenja koju izrađuje proizvođač (potvrda, prospekt, katalog ili brošura proizvođača, ispis specifikacija s web stranca proizvođača i sl.) ili ispitni izvještaj priznatog tijela.

Ako ponuditelj nudi jednakovrijedni proizvod potrebno je u ponudi priložiti za svaku odgovarajuću stavku troškovnika:

- Tehničke karakteristike tog proizvoda iz kojih mora biti vidljivo sve potrebno kao dokaz da ponuđeni proizvod odgovara tehničkim karakteristikama koje su se tražile tom stavkom troškovnika
- Točan navod na koji se proizvod odnosi
- Točan naziv troškovnika, naziv i broj stavke

2.6. Mjesto izvođenja radova

Mjesto izvođenja radova koji su predmet nabave je Hotel Osmine, Grgurići 100, 20 232 Slano

2.7. Početak izvođenja radova i rok izvođenja radova

Početak izvođenja radova je u roku od 7 (sedam) dana od sklapanja Sporazuma koji je sastavni dio Ugovora o izvođenju radova.

Rok izvođenja radova za cjelokupni predmet nabave iznosi 45 dana od datuma Početka.

Predviđeni početak izvođenja radova je 19.02.2018. godine.

3. RAZLOZI ISKLJUČENJA PONUDITELJA

3.1. Obvezni i ostali razlozi isključenja razlozi isključenja

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

Obvezni razlozi isključenja:

- **ako je Ponuditelj ili osoba ovlaštena za njegovo zakonsko zastupanje pravomoćno osuđena** za kazneno djelo sudjelovanja u zločinačkoj organizaciji, korupcije, prijevare, terorizma, financiranja terorizma, pranja novca, dječjeg rada ili drugih oblika trgovanja ljudima
- **ako Ponuditelj nije ispunio obvezu plaćanja dospjelih poreznih obveza** i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje, osim ako mu prema posebnom zakonu plaćanje tih obveza nije dopušteno ili je odobrena odgoda plaćanja
- **ako je Ponuditelj lažno predstavio** ili pružio neistinite podatke u vezi s uvjetima koje je Naručitelj naveo kao razloge za isključenje ili uvjete kvalifikacije

Ostali razlozi isključenja:

- **ako je Ponuditelj u stečaju**, insolventan ili je u postupku likvidacije, ako njegovom imovinom upravlja stečajni upravitelj ili sud, ako je u nagodbi s vjerovnicima, ako je obustavio poslovne aktivnosti ili je u bilo kakvoj istovrsnoj situaciji koja proizlazi iz sličnog postupka prema nacionalnim zakonima i propisima.
- **ako je Ponuditelj u posljednje dvije godine do početka postupka nabave učinio težak profesionalni propust** koji Naručitelj može dokazati na bilo koji način.
- **ako postoji sukob interesa između Ponuditelja** (uključujući i članove zajednice ponuditelja i podizvoditelje) i imenovanih članova Odbora za nabavu koji se ne može učinkovito ukloniti

Naručitelj prihvaća kao preliminaran dokaz da se gospodarski subjekt ne nalazi u jednoj od situacija navedenih u ovoj točki potpisanu izjavu osobe ovlaštene za zastupanje gospodarskog subjekta koja se dostavlja u ponudi prema obrascu Prilog II – Izjave – *IZJAVA 1*.

U slučaju zajednice ponuditelja, okolnosti vezane uz obvezne razloge isključenja utvrđuju se za sve članove zajednice ponuditelja pojedinačno te su svi članovi zajednice ponuditelja obvezni u ponudi dostaviti *Prilog II – Izjave – IZJAVA 1*. potpisan od strane osobe ovlaštene za zastupanje gospodarskog subjekta.

U slučaju da Ponuditelj angažira podizvoditelje, okolnosti vezane uz obvezne razloge isključenja utvrđuju se za sve podizvoditelje pojedinačno te su svi podizvoditelji obvezni u ponudi dostaviti *Prilog II – Izjave – IZJAVA 1*. potpisana od strane osobe ovlaštene za zastupanje gospodarskog subjekta. Naručitelj će u postupku nabave u bilo kojoj njegovoj fazi zahtijevati da Ponuditelj zamijeni podizvoditelja kod kojeg postoji neki od razloga za isključenje.

Naručitelj može zahtijevati od bilo kojeg ponuditelja a posebice odabranog Ponuditelja (i ako je primjenjivo od svih članova zajednice ponuditelja i/ili podizvoditelja) da prije sklapanja ugovora o građenju dostavi jedan ili više dokumenata (potvrda, izvoda, i sl.) koji potvrđuju da se Ponuditelj ne nalazi u nekoj od situacija navedenih u ovoj točki, uz preduvjet da se takvi dokumenti izdaju u zemlji sjedišta Ponuditelja te da ih on može ishoditi.

4. UVJETI I DOKAZI KVALIFIKACIJE PONUDITELJA

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

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

Naručitelj prihvaća kao preliminarni dokaz da gospodarski subjekt ispunjava uvjete kvalifikacije potpisanu izjavu osobe ovlaštene za zastupanje gospodarskog subjekta koja se dostavlja u ponudi.

Naručitelj može, u bilo kojem trenutku postupka nabave, zahtijevati od bilo kojeg ponuditelja, a posebice odabranog ponuditelja da prije sklapanja ugovora dostavi jedan ili više dokumenta (potvrda, izvoda, izvještaja i sl.) koji potvrđuju da ponuditelj ispunjava tražene uvjete kvalifikacije.

4.1. Pravna i poslovna kvalifikacija

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

Gospodarski subjekti dokazuju svoju pravnu i poslovnu kvalifikaciju sljedećim dokazom:

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

U slučaju zajednice Ponuditelja, svi članovi zajednice Ponuditelja obvezni su pojedinačno dokazati pravnu i poslovnu kvalificiranost. U slučaju da Ponuditelj angažira podizvoditelje, svi podizvoditelji obvezni su pojedinačno dokazati pravnu i poslovnu kvalificiranost.

4.2. Financijska kvalifikacija

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

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

- 4.2.1. Ponuditelj mora dokazati da je ostvario ukupni godišnji promet u posljednjoj dostupnoj financijskoj godini, (ovisno o datumu osnivanja ili početka obavljanja djelatnosti gospodarskog subjekta, ako je informacija o ovim prometima dostupna), minimalno u dvostrukom iznosu procijenjene vrijednosti nabave (bez PDV-a), što dokazuje sljedećim dokumentom:
- izjavom o visini ukupnog godišnjeg prometa. Izjavu mora biti potpisana od strane ovlaštene osobe za zastupanje gospodarskog subjekta *Prilog II – Izjave-IZJAVA 2*.

Obrazloženje:

Procjena je naručitelja da su propisani uvjeti financijske sposobnosti i njezinih minimalnih razina dokaz neometanog odvijanja poslovnih procesa i urednog poslovanja ponuditelja što je pretpostavka za uredno izvršenje ugovora. Budući da izvršenje predmeta nabave podrazumijeva korištenje vlastitih sredstava ponuditelja prije obavljanja radova, ovim dokazima ponuditelj dokazuje i da će pravovremeno podmirivati sve obveze koje će imati zbog ove nabave.

4.3. Tehnička i stručna kvalifikacija

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

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

- 4.3.1. **Popis ugovora** o radovima izvršenih u godini u kojoj je započeo ovaj postupak nabave i tijekom pet godina koje prethode toj godini. Popis ugovora sadrži vrijednost radova, datum, mjesto izvođenja radova i naziv druge ugovorene strane *Prilog II – Izjave- IZJAVA 3.*

Popis kao dokaz o zadovoljavajućem izvršenju radova sadrži ili mu se prilaže potvrda druge ugovorne strane da su radovi izvedeni u skladu s pravilima struke i uredno izvršeni.

Ponuditelj je dužan dostaviti potvrdu/e kojima dokazuje da je uredno izvršio najmanje jedan ili više ugovora istih ili sličnih predmetu nabave, a koji se odnose na rekonstrukciju hotela, čiji zbrojeni iznos je minimalno jednak procijenjenoj vrijednosti nabave i iz kojih mora biti vidljivo da sadržaj ugovora kumulativno obuhvaća sljedeće radove:

- građevinsko-obrtničke
- strojarske
- elektroinstalacijske
- radovi vodovoda i odvodnje
- Opremanje pomičnom opremom

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

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

Obrazloženje postavljenog uvjeta:

Traženi dokazi za dokazivanje tehničke i stručne sposobnosti za izvršenje predmeta nabave su vezani uz predmet nabave i razmjerni predmetu nabave a utvrđeni su prema prirodi i važnosti radova što je vidljivo u Prilogu V. Troškovnik. Isti su neophodni da bi se utvrdilo ispunjava li gospodarski subjekt zahtijevane uvjete kvalifikacije kako bi mogao izvršiti predmet nabave.

Napomena:

U slučaju da gospodarski subjekt raspolaže dokumentima kojima dokazuje minimalnu razinu financijske i/ili tehničke sposobnosti izraženim u valuti različitoj od valute HRK, gospodarski subjekt mora podnijeti izjavu i popis u kojem će iznositi biti izraženi u valuti HRK bez PDV-a.

Ukoliko valuta koja je predmet konverzije u HRK kotira na deviznom tržištu u Republici Hrvatskoj, prilikom računanja protuvrijednosti mora se koristiti srednji tečaj Hrvatske narodne banke koji je u primjeni na dan početka postupka nabave. Ukoliko valuta koja je predmet konverzije u HRK ne kotira na deviznom tržištu u Republici Hrvatskoj, prilikom računanja protuvrijednosti mora koristiti tečaj prema listi Izračunatih tečajnih valuta koje ne kotiraju na deviznom tržištu u Republici Hrvatskoj Hrvatske narodne banke koja je u primjeni za mjesec u kojem je započeo postupak nabave.

Dan početka postupka nabave je dan slanja Obavijesti o nadmetanju u strukturni fondovi.hr poveznica <http://strukturnifondovi.hr/nabave-lista/>

Dan početka postupka ove nabave je 10.01.2018.

5. PODACI VEZANI ZA PONUDE I POSTUPAK OCJENJIVANJA

5.1. Sadržaj ponude

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

Ponuda mora sadržavati sljedeće:

- a) Popunjen i potpisan Prilog I. Ponudbeni list
- b) Jamstvo za ozbiljnost ponude sukladno ovoj Dokumentaciji za nadmetanje
- c) Dokumente kojima Ponuditelj dokazuje da ne postoje razlozi isključenja zahtijevani pod točkom 3.
- d) Dokumente kojima se dokazuju uvjeti kvalifikacije (sposobnosti) Ponuditelja zahtijevani pod točkom 4.
- e) Prijedlog Upravljanje građenjem koji se sastoji od:
 - Prijedloga vremenskog plana građenja
 - Prijedloga financijskog plana predloženog proračuna
- f) Prijedlog upravljanja rizicima
 - Prijedlog identifikacije rizika
 - Prijedlog alokacije rizika sa metodologijom otklanjanja rizika i osiguranjem da će radovi biti izvršeni u traženoj kvaliteti i u roku
- g) Popunjen i potpisan Prilog V. Troškovnik
- h) Potpisani Posebni uvjeti Prilog IV

5.2. Način izrade ponuda

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

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

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

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

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

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

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

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

5.3. Jezik i pismo

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

5.4. Način dostave ponude:

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

„NE OTVARAJ“
PONUDA ZA NADMETANJE –
PREUZIMANJE IZVEDENIH RADOVA I DOVRŠETAK
REKONSTRUKCIJE HOTELA OSMINE

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

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

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

5.5. Valjanost ponude

Rok valjanosti ponude je najmanje 60 dana od dana utvrđenog za dostavu ponuda.. Naručitelj će odbiti ponudu čija je opcija kraća od zahtijevane. Naručitelj može po potrebi zatražiti od Ponuditelja primjereno produženje roka valjanosti ponude.

5.6. Datum, vrijeme, mjesto i način dostave ponude

Rok za dostavu ponuda je **31.01.2018. do 12:00 sati** prema srednjoeuropskom vremenu. Smatrat će se da su pravovremeno dostavljene ponude one koje do navedenog roka budu zaprimljene od strane Naručitelja. Ponude se dostavljaju osobno u ured hotelske administracije (na bazenu hotela) ili poštom u zatvorenoj omotnici na sljedeću adresu: **G r g u r i ć i 1 0 0 , 2 0 2 3 2 S l a n o**

Ponude moraju biti zapakirane i označene u skladu sa zahtjevima iz točke 5.4. Ako ponuda nije zapakirana i označena u skladu sa zahtjevima iz ove dokumentacije, Naručitelj ne preuzima nikakvu odgovornost u slučaju gubitka ili preranog otvaranja ponude.

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

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

5.7. Izmjena, dopuna ili odustajanje od ponude

U roku za dostavu ponuda Ponuditelj može izmijeniti svoju ponudu, nadopuniti je ili od nje odustati. Izmjena i/ili dopuna ponude dostavlja se na isti način kao i osnovna ponuda s obveznom naznakom da se radi o izmjeni i/ili dopuni ponude.

Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponuda pisanom izjavom odustati od svoje dostavljene ponude. Pisana se izjava dostavlja na isti način kao i ponuda, s obveznom naznakom da se radi o odustajanju od ponude. U tom slučaju, neotvorena ponuda se vraća Ponuditelju.

5.8. Otvaranje ponuda

Otvaranje ponuda nije javno.

Otvaranje ponuda će provesti članovi Odbora za nabavu imenovani od strane Naručitelja. Ponude se otvaraju prema rednom broju iz Upisnika o zaprimanju ponuda. Ako je dostavljena izmjena i/ili dopuna ponude, prvo će se otvoriti izmjena i/ili dopuna ponude te potom osnovna ponuda.

5.9. Kriterij za odabir ponude

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

6. PLAĆNJE I JAMSTVA

6.1. Rok, uvjeti i način plaćanja

▪ Predujam

Predviđa se predujam u iznosu od 10% ugovorene cijene bez PDV-a.

Naručitelj će izvršiti uplatu predujma u roku 14 (četrnaest) dana od dana primitka instrumenata jamstva za preplatu za slučaj povrata preplate. Povrat uplaćenog predujma vršiti će se putem privremenih situacija, na način da se od vrijednosti istih odbija iznos od 10% sve dok se predujam ne vrati u punom primljenom iznosu.

▪ Način plaćanja

Za izvršene poslove Izvođač ispostavlja privremene situacije, a valuta plaćanja je hrvatska kuna HRK, porez na dodanu vrijednost (PDV) iznosi 25%.

Plaćanje će se izvršiti u ratama putem privremenih situacija i okončanom situaciji prema rasporedu plaćanja koji je predložio Izvođač i odobrio Naručitelj a povezanih s završetkom pojedinih dijelova radova koji su utvrđeni građevinskom knjigom.

▪ Rok plaćanja

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

Obrazloženje:

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

6.2. Vrsta, sredstava jamstva i uvjeti jamstva

▪ Jamstvo za ozbiljnost ponude

Gospodarski subjekt mora dostaviti jamstvo za ozbiljnost ponude u obliku bankarske garancije s klauzulom „plativo na prvi pisani poziv korisnika garancije“ i „bez prava prigovora“ na iznos od 300.000,00 kn bez PDV-a s rokom valjanosti najmanje 60 dana od dana utvrđenog za dostavu ponuda.

Ako istekne rok valjanosti ponude ili jamstva za ozbiljnost ponude, naručitelj će tražiti njihovo produženje i u tu svrhu daje gospodarski subjektu primjeren rok.

Jamstvo za ozbiljnost ponude se naplaćuje u slučaju:

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

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

▪ **Jamstva za preplatu za slučaj povrata preplate:**

Ponuditelj (Izvođač) je dužan u roku od 7 (sedam) dana od dana potpisa sporazuma dostaviti jamstvo za uredno ispunjenje ugovora u obliku bezuvjetne bankarske garancije, naplative na prvi poziv bez prigovora na iznos predujma. Rok valjanosti jamstva je za cijelo vrijeme trajanja otplate predujma.

▪ **Jamstvo za uredno ispunjenje ugovora**

Ponuditelj (Izvođač) je dužan u roku od 14 (četrnaest) dana od dana potpisa sporazuma dostaviti jamstvo za uredno ispunjenje ugovora u obliku bezuvjetne bankarske garancije, naplative na prvi poziv bez prigovora na iznos od 10% ugovorene cijene bez PDV-a. Rok valjanosti jamstva za uredno ispunjenje ugovora je cijelo vrijeme trajanja ugovora do zapisničke primopredaje građevine naručitelju odnosno do dostave jamstva za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku.

▪ **Jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku**

Ponuditelj (Izvođač) je dužan prilikom zapisničke primopredaje građevine naručitelju a najkasnije u roku od 7 (sedam) dana od dana primopredaje, dostaviti jamstvo za otklanjanje nedostataka za preuzete i izvršene radove, a što obuhvaća sveukupnu građevinu u cjelini sa pokretnom i nepokretnom opremom. Jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku daje se u obliku zadužnice ovjerene od strane javnog bilježnika na iznos od 7.000.000,00 kn bez PDV-a. Rok jamstva za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku označava vremensko razdoblje u kojem Izvođač jamči kvalitetu preuzetih i izvedenih radova cjelovite građevine u periodu od 2 godine.

▪ **Polica osiguranja građevinskog objekta u izgradnji**

Ponuditelj (Izvođač) je dužan u roku od 7 (sedam) dana od potpisa sporazuma dostaviti policu osiguranja građevinskog objekta u izgradnji iz koje mora biti vidljivo da je objekt osiguran na ugovorenu vrijednost radova. Trajnost police ističe danom provedene primopredaje objekta, koji se utvrđuje u primopredajnom zapisniku. Troškove osiguranja snosi izvođač radova.

7. PREGLED I OCJENA PONUDA OKONČANOST POSTUPKA

7.1. Pregled i ocjena ponuda

Postupak pregleda i ocjene ponuda obavit će Odbor za nabavu imenovan od strane Naručitelja. Prilikom pregleda i ocjene ponuda Odbor za nabavu provodi sljedeće aktivnosti:

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

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

Ako je u ponudi iskazana neuobičajeno niska cijena ponude ili neuobičajeno niska pojedina jedinična cijena, što dovodi u sumnju mogućnost izvršenja 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 sukladno Upisniku o zaprimanju ponuda.

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

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

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

Naručitelj će na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda odbiti:

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

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

7.2. Odluka o odabiru

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

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

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

Istodobno s Odlukom o odabiru Naručitelj dostavlja zasebno svakom pojedinom:

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

7.3. Okončanje postupka nabave

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

7.4. Ugovor o građenju

Ugovor o javnoj nabavi sklapa se sa ponuditeljem čija je ponuda odabrana kao najpovoljnija. Predmet nabave će se realizirati prema Uvjetima ugovora koji sadrže „Opće uvjete“, koji su dio „Uvjeta ugovora o građenju - RED BOOK“ prvo izdanje 1999. u izdanju Federation Internationale des Ingenieurs-Conseils (FIDIC) te „Posebne uvjete Ugovora“ koji uključuju izmjene i dodatke navedenih Općih uvjeta. Članci opće primjene grupirani su u navedenim Općim uvjetima. Opći uvjeti povezani su s Posebnim uvjetima odgovarajućim brojevima članka, tako da Opći uvjeti i Posebni uvjeti zajedno obuhvaćaju uvjete koji reguliraju prava i obveze ugovorenih strana. Posebni uvjeti koji uključuju izmjene i dodatke navedenih Općih uvjeta prilog su IV. ove dokumentacije.

7.5. Klausula o integritetu

Od Ponuditelja se u postupku javne nabave očekuje sljedeće:

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

Za potrebe dokazivanja ovih navoda Ponuditelj je dužan dostaviti potpisan i ovjeren Prilog II – Izjave- *IZJAVA 1*.

8. PREDSTAVKA I PONIŠTENJE POSTUPKA NABAVE

8.1. Predstavka

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

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

Predstavka se podnosi Posredničkom tijelu razine 2 (Hrvatska agencija za malo gospodarstvo, inovacije i investicije, Prilaz Gjüre Deželića 7, 10000 Zagreb, Hrvatska) a preslika predstavke se dostavlja Naručitelju na istu poštansku adresu na koju je dostavljena i osnovna ponuda, i to u roku 8 dana od dana primitka Odluke o odabiru ili Odluke o poništenju. Podnositelj mora u predstavi obrazložiti svoje navode.

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

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

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

8.2. Poništenje postupka nabave

Naručitelj će poništiti postupak nabave ako:

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

Naručitelj može poništiti postupak nabave ako:

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

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

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

Istodobno s Odlukom o poništenju Naručitelj dostavlja zasebno svakom pojedinom:

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

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

9. PRILOZI:

Prilog I.	Ponudbeni list
Prilog II.	Izjave
Prilog III.	Kriterij za odabir
Prilog IV.	Posebni uvjeti
Prilog V.	Troškovnik
Prilog VI.	Uvjeti izvođenja radova
Prilog VII.	Projektna dokumentacija
Prilog VIII.	Kopije dostupne atestne dokumentacije

PRILOG I. – PONUDBENI LIST

PONUDBENI LIST

Naručitelj:

Predmet nabave:

Datum ponude: _____

Podaci o Ponuditelju:

Naziv i sjedište,
Adresa

OIB*:

IBAN

Adresa za
dostavu pošte

Adresa e-pošte

Telefon

Telefax

Ponuditelj je u sustavu
PDV-a (navesti DA ili NE)

Zajednica ponuditelja
(navesti DA ili NE)

Sudjelovanje podizvoditelja (navesti
DA ili NE)

Kontakt osoba Ponuditelja
(ime i prezime, funkcija)

Članovi zajednice ponuditelja:

Naziv i sjedište,
Adresa:

Naziv i sjedište,
Adresa:

Naziv i sjedište,
Adresa:

Podaci o ponudi:

Cijena ponude bez PDV-a (kn)

Iznos PDV-a (kn)

Cijena ponude s PDV-om (kn)

Rok valjanosti ponude (upisati broj dana) _____ dana od isteka roka za dostavu ponuda

Ako je Ponuditelj iz inozemstva ili ako Ponuditelj nije PDV obveznik, na mjesto predviđeno za upis cijene ponude s PDV-om upisuje se isti iznos koji je upisan na mjestu predviđenom za upis cijene ponude bez PDV-a, a mjesto predviđeno za upis iznosa PDV-a ostavlja se prazno.

ZA PONUDITELJA:

(ime i prezime, funkcija ovlaštene osobe)

(potpis ovlaštene osobe)

* ili nacionalni identifikacijski broj prema zemlji sjedišta Ponuditelja, ako je primjenjivo

** u slučaju zajednice ponuditelja, obavezno ispuniti prilog I ponudbenom listu – Podaci o članovima zajednice ponuditelja

*** u slučaju sudjelovanja podizvoditelja, obavezno ispuniti prilog II ponudbenom listu - Podaci o podizvoditeljima

Prilog i. Ponudbenom listu – Podaci o članovima zajednice ponuditelja

(Popunjava se samo ako ponudu dostavlja zajednica ponuditelja. Ako postoji više članova zajednice ponuditelja, tablicu je potrebno ispuniti za svakog od njih)

Podaci o članu zajednice ponuditelja:

Naziv ili tvrtku, sjedište,
Adresa

OIB*:

Naziv banke i IBAN:

Adresa za dostavu pošte:

Adresa e-pošte:

Telefon:

Telefaks:

Član zajednice je u sustavu PDV-a
(navesti DA ili NE)

Kontakt osoba člana zajednice (ime i
prezime, funkcija):

Dio ugovora o nabavi koji će izvršiti član zajednice ponuditelja:

Predmet (naziv stavke troškovnika)

Redni broj stavke
troškovnika

Količina

Ukupna cijena stavke
(bez PDV-a)

UKUPNA VRIJEDNOST UGOVORA KOJU ĆE IZVRŠITI ČLAN ZAJEDNICE PONUDITELJA (BEZ PDV-a):

POSTOTNI UDIO UGOVORA KOJI ĆE IZVRŠITI ČLAN ZAJEDNICE PONUDITELJA (u %):

ZA ČLANA ZAJEDNICE PONUDITELJA:

(ime i prezime, funkcija ovlaštene osobe)

(potpis ovlaštene osobe)

*ili nacionalni identifikacijski broj prema zemlji sjedišta člana zajednice ponuditelja, ako je primjenjivo

Prilog ii. Ponudbenom listu – Podaci o podizvoditelju/ima

(Popunjava se samo ako se dio ugovora o nabavi daje u podugovor. Ako postoji više podizvoditelja, tablicu je potrebno ispuniti za svakog od njih)

Podaci o podizvoditelju:

Naziv, sjedište, adresa

OIB*:

Naziv banke i IBAN
podizvoditelja:

Podaci o dijelu ugovora koji se ustupa podizvoditelju:

Predmet (naziv stavke troškovnika)	Redni broj stavke troškovnika	Količina	Ukupna cijena stavke (bez PDV-a)
UKUPNA VRIJEDNOST DIJELA UGOVORA KOJI ĆE IZVRŠITI PODIZVODITELJ (BEZ PDV-a):			
POSTOTNI UDIO DIJELA UGOVORA KOJI ĆE IZVRŠITI PODIZVODITELJ (u %):			

ZA PODIZVODITELJA:

(ime i prezime, funkcija ovlaštene osobe)

(potpis ovlaštene osobe)

*ili nacionalni identifikacijski broj prema zemlji sjedišta podizvoditelja, ako je primjenjivo

PRILOG II. – IZJAVE

IZJAVA 1.

Izjava sukladno točki 3.2. Dokumentacije za nadmetanje

Ja _____
(ime i prezime, adresa, OIB)

kao osoba ovlaštena za zastupanje gospodarskog subjekta

(naziv i sjedište gospodarskog subjekta, OIB)

koji se u ovom postupku javne nabave pojavljuje kao _____ (Ponuditelj/Član zajednice ponuditelja/Podizvoditelj), pod materijalnom i kaznenom odgovornošću izjavljujem:

- **da niti gospodarski subjekt niti osoba ovlaštena za njegovo zakonsko zastupanje nije pravomoćno osuđena** za kazneno djelo sudjelovanja u zločinačkoj organizaciji, korupcije, prijevare, terorizma, financiranja terorizma, pranja novca, dječjeg rada ili drugih oblika trgovanja ljudima.
- **da je gospodarski subjekt ispunio obvezu plaćanja dospjelih poreznih obveza** i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje, osim onih obveza za koje mu prema posebnom zakonu plaćanje tih obveza nije dopušteno ili je odobrena odgoda plaćanja.
- **da gospodarski subjekt nije lažno predstavljen i da nisu pruženi neistiniti podaci** u vezi s uvjetima koje je Naručitelj naveo kao razloge za isključenje ili uvjete kvalifikacije.
- **da gospodarski subjekt nije u stečaju**, insolventan ili u postupku likvidacije, da njegovom imovinom ne upravlja stečajni upravitelj ili sud, da nije u nagodbi s vjerovnicima, da nije obustavio poslovne aktivnosti, te da nije u bilo kakvoj istovrsnoj situaciji koja proizlazi iz sličnog postupka prema nacionalnim zakonima i propisima.
- **da gospodarski subjekt nije u posljednje dvije godine do početka postupka nabave učinio težak profesionalni propust** koji Naručitelj može dokazati na bilo koji način.
- **da smo upoznati s činjenicom da će Naručitelj isključiti gospodarski subjekt iz postupka nabave u bilo kojoj njegovoj fazi ukoliko postoji sukob interesa između gospodarskog subjekta i imenovanih članova Odbora za nabavu** koji se ne može učinkovito ukloniti izuzimanjem članova odbora za nabavu ili poduzimanjem drugih mjera.

Također, izjavljujem da ćemo se u postupku javne nabave pridržavati sljedećih zahtjeva od strane Naručitelja:

- korektnost u postupku nabave,
- izostanak bilo kakve zabranjene prakse u vezi s postupkom nadmetanja (radnje kao što su korupcija ili prijevare, nuđenje, davanje ili obećavanje neke financijske ili materijalne koristi),
- pristanak na provedbu revizije cijelog postupka nabave od strane neovisnih stručnjaka i prihvaćanje odgovornosti i sankcija (ugovorne kazne, bezuvjetni otkaz ugovora) ako se utvrdi kršenje pravila.

Datum: _____

Potpis osobe ovlaštene za
zastupanje gospodarskog subjekta

Napomena:

Ako postoji više članova zajednice ponuditelja i podizvoditelja izjava se mora dostaviti za svakog člana zajednice ponuditelja i podizvoditelja.

IZJAVA 2.

Izjava sukladno točki 4.2.1. Dokumentacije za nadmetanje

Ja _____
(ime i prezime, adresa, OIB)

kao osoba ovlaštena za zastupanje gospodarskog subjekta

(naziv i sjedište gospodarskog subjekta, OIB)

Temeljem točke 4.2.1. dokumentacije za nadmetanje, osoba koja je ovlaštena za zastupanje gospodarskog subjekta daje

**IZJAVU O UKUPNOM
GODIŠNJE M PROMETU**

R.br.	GODINA	UKUPNI GODIŠNJI PROMET u kunama
1.		

Datum: _____

Potpis osobe ovlaštene za
zastupanje gospodarskog subjekta

IZJAVA 3.

Izjava sukladno točki 4.3.1. Dokumentacije za nadmetanje

Ja _____
(ime i prezime, adresa, OIB)

kao osoba ovlaštena za zastupanje gospodarskog subjekta

(naziv i sjedište gospodarskog subjekta, OIB)

Temeljem točke 4.3.1. dokumentacije za nadmetanje, osoba koja je ovlaštena za zastupanje gospodarskog subjekta daje

POPIS UGOVORA O IZVRŠENIM RADOVIMA
u godini u kojoj je započeo postupak nabave i tijekom 5 godina koje prethode toj godini

REDNI BROJ	VRIJEDNOST UGOVORA O IZVEDENIM RADOVIMA (bez PDV-a)	DATUM IZVOĐENJA RADOVA	MJESTO IZVOĐENJA RADOVA	NAZIV DRUGE UGOVORENE STRANE	NAVOD O UREDNOM ISPUNJENJU UGOVORA

Datum: _____

Potpis osobe ovlaštene za
zastupanje gospodarskog subjekta

PRILOG III. – KRITERIJ ZA ODABIR

I. KRITERIJ ZA ODABIR, RELATIVNI ZNAČAJ I FORMULA IZRAČUNA

Kriterij za odabir ponuda je ekonomski najpovoljnija ponuda (EPN)

Naručitelj će odabrati samo jednu, ekonomski najpovoljniju ponudu, odnosno prihvatljivu ponudu s najvećim izračunatim brojem ocjenjenih bodova prema sljedećim kriterijima i njihovom relativnom značaju:

**Radi lakšeg računanja svakom kriteriju prema njegovom relativnom značaju se dodjeljuje maksimalni broj bodova*

			Kriteriji i pod kriteriji	Relativni značaj kriterija		Maksimalni broj bodova*
Cjenovni kriterij	1.		CIJENA	30%		30
Ne cjenovni	2.		UPRAVLJANJE GRAĐENJEM	40%		40
		2.1.	Vremenski plan građenja		50%	20
		2.2.	Financijski plan predloženog proračuna		50%	20
	3.		UPRAVLJANJE RIZICIMA	30%		30
		3.1	Identifikacija rizika		80%	24
		3.2	Alokacija rizika sa metodologijom otklanjanja rizika i osiguranjem da će radovi biti izvršeni u traženoj kvaliteti i u roku		20%	6

Izračun ocjenjenih bodova po pojedinim kriterijima vršit će se na sljedeći način:

Formula: **ENP = CP + UG + UR**

ENP	Ukupan broj bodova
CP	Broj bodova koji je ponuda dobila za ponuđenu cijenu
UG	Broj bodova koji je ponuda dobila za ponuđeni Upravljanje građenjem
UR	Broj bodova koji je ponuda dobila za ponuđeni Upravljanje rizicima

II. METODOLOGIJA OCJENJIVANJA PO KRITERIJIMA

U nastavku se daje Metodologija ocjenjivanja po slijedećim kriterijima i podkriterijima:

1. CIJENA

2. UPRAVLJANJE GRAĐENJEM

2.1. Vremenski plan građenja

2.2. Financijski plan predloženog proračuna

3. UPRAVLJANJE RIZICIMA

3.1. Identifikacija rizika

3.2. Alokacija rizika sa metodologijom otklanjanja rizika i osiguranjem da će radovi biti izvršeni u traženoj kvaliteti i u roku

Cjenovni kriterij (CP) - Maksimalni broj bodova je 30

1. CIJENA

Maksimalni broj bodova je 30 a dodijelit će se ponudi s najnižom cijenom.

Ovisno o najnižoj cijeni ponude ostale ponude će dobiti manji broj bodova sukladno sljedećoj formuli:

$$CP = CN / CV * 30$$

CP	Broj bodova koji je ponuda dobila za ponuđenu cijenu (zaokruženo na cijeli broj)
CN	Najniža cijena ponuđena u postupku nabave
CV	Cijena ponude koja je predmet ocjene
30	Maksimalni broj bodova

NE - Cjenovni kriterij - Maksimalni broj bodova je 70

Ne cjenovni kriteriji ocjenjuju se prema različitim mjerilima, što znači da broj bodova koje će ponude dobiti za ne - cjenovne kriterije ovise o postavljenim zahtjevima za pojedini kriterij i skali bodova koje je Naručitelj odredio za njihovo ispunjavanje.

Ne – cjenovni kriteriji su podijeljeni na slijedeće kriterije i pod kriterije:

2. UPRAVLJANJE GRAĐENJEM - Maksimalan broj bodova iznosi 40.

Upravljanje građenjem se dijeli na slijedeće podkriterije s pripadajućim maksimalnim brojem bodova:

	Podkriterij	Pripadajući maksimalni broj bodova
2.1.	Vremenski plan građenja	20
2.2.	Financijski plan predloženog proračuna	20

Vrednovanje se provodi pomoću skala vrijednosti. Primjenjuje se opisivanjem stupnja ispunjenja kriterija unaprijed utvrđenim opisnim ocjenama kojima se pridružuju brojevi ocjena. Brojčana skala vrijednosti je od 0 do 40. Da bi ocjenjivanje i bodovanje bilo lakše, objektivna skala ocjena dijeli se na određeni broj diskretnih razreda.

Ocjenjivati će se ocjenama „nezadovoljavajuće“, „zadovoljavajuće“, „dobro“ i „vrlo dobro“ te pripadajućim bodovima za Podkriterije;

- 2.1.Vremenski plan građenja
- 2.2. Financijski plan predloženog proračuna

Upravljanje građenjem kao dokument sa svojim podkriterijima čine cjelinu stoga isti se izrađuje kao cjelina u jednom kompletu kao uvez sukladno propisanom formatu i obliku.

2.1 Vremenski plan građenja - Maksimalan broj bodova iznosi 20.

Prijedlog vremenskog plana građenja predstavlja prikaz aktivnosti sa pripadajućom vremenskom komponentom uvažavajući tehnološki slijed na temelju kojeg Ponuditelj namjerava realizirati predmet nabave u skladu s odredbama iz ove dokumentacije.

Prijedlog vremenskog plan se izrađuje prema modelu „Ganttovog dijagrama“ ili jednakovrijedno“, te mora sadržavati

- popis aktivnosti,
- vremenskom komponentu tih aktivnosti (početak, trajanje i kraj svake aktivnosti, ključne datume) i
- oznake povezanosti među aktivnostima za minimalno sljedeće aktivnosti:
 - sve potrebne predradnje i aktivnosti koje prethode i uvjetuju sklapanje te provedbu ugovora o građenju za ovaj predmet nabave sukladno zakonima Republike Hrvatske koje se odnose na ishođenje svih potrebnih suglasnosti, rješenja, potvrda i ostalog za gospodarskog subjekta i fizičke osobe, a sve sukladno DZN
 - sve potrebne predradnje i aktivnosti koje prethode i uvjetuju provedbu radova ovog predmeta nabave sukladno propisanim uvjetima od strane Naručitelja putem DZN.
 - građenje ukupnog obuhvata po svim strukama
 - otklanjanje svih uočenih nedostataka po svim strukama ukupnog obuhvata
 - završetak građenja s demobilizacijom, izrada i predaja cjelokupne dokumentacije potrebne za uspješnu primopredaju gradilišta sa primopredajom gradilišta Naručitelju sukladno zakonima RH i odredbama ugovora po svim strukama ukupnog obuhvata
 - iskaz rezerve u vremenskom periodu koji obuhvaća sve utvrđene rizike i njihov način alokacije sukladno točki 3. Upravljanje rizicima ovog dijela DZN za ukupni obuhvat.

Format i oblik: oblik: dostavlja se u gantogram obliku izrađenom u programu „Microsoft Project“ ili jednakovrijednom, veličina slova i brojeva je font br. 9, tekstualni stil „Calibri“, vremenska komponenta mora biti izražena u danima ali brojčano sa pretpostavkom da je ugovor sklopljen sa 19.02.2018. godine, svaka stavka mora imati redni broj. Veličina formata u kojoj se predaje dokument: slobodan – onaj koji zadovolji sav propisani oblik i sadržaj

Definicija pojmova:

Struka su arhitektonska, građevinska, strojarska i elektrotehnička struka kako definira članak 3. stavak (8) Zakona o poslovima i djelatnostima prostornog uređenja. Vidi link (<https://zakon.hr/z/800/Zakon-o-poslovima-i-djelatnostima-prostornog-uredjenja-i-gradnje>).

Gantogram predstavlja prikaz početka i završetka radova u koordinatnom sustavu čija apscisa predstavlja vrijeme, a ordinata vrste radova u tehnološkom slijedu. Vidi link (<http://struna.ihij.hr/naziv/gantogram/10773/>)

Opisne ocjene		Pripadajući broj bodova
Nezadovoljavajuće	Vremenski plan nije izrađen sukladno traženom sadržaju i/ili obliku i/ili formatu i/ili propisanom načinu izrade.	0
Zadovoljavajuće	Vremenski plan je izrađen sukladno traženom sadržaju i obliku i formatu ali sadrži određene manje neusuglašenosti sa ostalim podkriterijima.	5
Dobro	Vremenski plan je dobro razrađen, sukladno traženom sadržaju i obliku i formatu te je usuglašen sa ostalim podkriterijima.	10
Vrlo dobro	Vremenski plan je vrlo dobro razrađen, sukladno traženom sadržaju i obliku i formatu te je detaljno usuglašen sa ostalim podkriterijima, na način da su detaljno razrađene i naglašene sve poveznice sa ostalim podkriterijima čime se olakšava razumijevanje Vremenskog plana te samog odnosa Vremenskog plana sa svim ostalim podkriterijima kao i njihovu međuovisnost i povezanost.	20

2.2 Financijski plan predloženog proračuna - Maksimalan broj bodova iznosi 20.

Financijski plan predloženog proračuna predstavlja numeričku kompilaciju toka novca sa prognostičkom S-krivuljom sukladno ponuđenoj vrijednosti predmeta nabave.

Ponuditelj mora dostaviti Financijski plan predloženog proračuna izražen u HRK (bez uračunatog PDV-a) sa prognostičkom S-krivuljom koji će se odnositi na ponuđenu vrijednost predmeta nabave a mora obuhvatiti

- mjesečnu vrijednost izvedenih radova,
- kumulativnu vrijednost izvedenih radova
- izdavanje privremenih situacije sa mjesečnim i kumulativnim iznosom,

Financijski plan sa prognostičkom S-krivuljom treba obuhvatiti minimalno sljedeće:

- građenje ukupnog obuhvata
- otklanjanje svih uočenih nedostataka ukupnog obuhvata
- završetak građenja s demobilizacijom, izrada i predaja cjelokupne dokumentacije potrebne za uspješnu primopredaju gradilišta sa primopredajom gradilišta Naručitelju sukladno zakonima RH i odredbama ugovora

Format i oblik: oblik: dostavlja se u tablično obliku izrađenom u „Microsoft Excel“ programu ili „Microsoft Project programu“ ili jednakovrijednom, veličina slova i brojeva je font br. 9, tekstualni stil „Calibri“, vremenska komponenta mora biti izražena u danima sa bročano oznakom uvažavajući pretpostavku da je ugovor sklopljen sa 19.02.2018. godine, svaka stavka mora imati redni broj. Veličina formata u kojoj se predaje dokument: slobodan – onaj koji zadovolji sav propisani oblik i sadržaj

Definicija pojmova:

S-krivulja predstavlja grafički prikaz kumulativnih troškova, radnih sati, postotka posla ili drugih veličina u vremenu. Vidi link (<http://struna.ihjj.hr/naziv/s-krivulja/17883/>).

Opisne ocjene		Pripadajući broj bodova
Nezadovoljavajuće	Financijski plan nije izrađen sukladno traženom sadržaju i/ili obliku i/ili formatu i/ili propisanom načinu izrade.	0
Zadovoljavajuće	Financijski plan je izrađen sukladno traženom sadržaju i obliku i formatu ali sadrži određene manje neusuglašenosti sa ostalim podkriterijima	5
Dobro	Financijski plan je dobro razrađen, sukladno traženom sadržaju i obliku i formatu te je usuglašen sa ostalim podkriterijima.	10
Vrlo dobro	Financijski plan je vrlo dobro razrađen, sukladno traženom sadržaju i obliku i formatu te je detaljno usuglašen sa ostalim podkriterijima , na način da su detaljno razrađene i naglašene sve poveznice sa ostalim podkriterijima čime se olakšava razumijevanje Financijskog plana te samog odnosa ovog Financijskog plana sa svim ostalim podkriterijima kao i njihovu međuovisnost i povezanost.	20

3. UPRAVLJANJE RIZICIMA - Maksimalan broj bodova iznosi 30.

Upravljanje rizicima se dijeli na slijedeće podkriterije s pripadajućim maksimalnim brojem bodova:

	Podkriterij	Pripadajući br. MAX bodova
3.1.	Identifikacija rizika	24
3.2.	Alokacija rizika sa metodologijom otklanjanja rizika i osiguranjem da će radovi biti izvršeni u traženoj kvaliteti i u roku	6

Vrednovanje se provodi pomoću skala vrijednosti. Primjenjuje se opisivanjem stupnja ispunjenja kriterija unaprijed utvrđenim opisnim ocjenama kojima se pridružuju brojevi ocjena.

Ocjenjivati će se sljedećim ocjenama: „nezadovoljavajuće“, „zadovoljavajuće“, „dobro“ i „vrlo dobro“ te pripadajućim bodovima za Podkriteriji;

- 3.1. Identifikacija rizika
- 3.2. Alokacija rizika sa metodologijom otklanjanja rizika i osiguranjem da će radovi biti izvršeni u traženoj kvaliteti i u roku

Upravljanje rizicima kao dokument sa svojim podkriterijima čine cjelinu stoga isti se izrađuje kao cjelina u jednom kompletu kao uvez sukladno propisanom formatu i obliku.

3.1 Identifikacija rizika - Maksimalan broj bodova iznosi 24.

Rizik je nesiguran događaj ili stanje koje, ako se pojavi, ima negativan utjecaj na cilj (izgradnja u; ugovorenom roku, ugovorenoj cijeni, ugovorenoj kvaliteti, zdravlje ljudi, zaštite okoliša, projekta odnosno predmeta nabave). Rizik može imati jedan ili više uzroka, a njegova pojava jednu ili više posljedica. Potrebno je dostaviti identifikaciju svih rizika sa stajališta Izvođača koji se mogu pojaviti tijekom izvršavanja predmeta nabave.

Prijedlog identifikacije rizika minimalno sadržava:

- grupe utjecaja (vanjski utjecaji, unutarnji utjecaji)
- pod podjelu na izvore rizika
- uzroke rizičnog događaja
- posljedice rizika.

Identifikacija rizika se izrađuje te predaje za svaki dio koji se odnosi na:

- sve potrebne predradnje i aktivnosti koje prethode i uvjetuju sklapanje te provedbu ugovora o građenju za ovaj predmet nabave sukladno zakonima Republike Hrvatske koje se odnose na ishodenje svih potrebnih suglasnosti, rješenja, potvrda i ostalog za gospodarskog subjekta i fizičke osobe, a sve sukladno DZN
- sve potrebne predradnje i aktivnosti koje prethode i uvjetuju provedbu radova ovog predmeta nabave sukladno propisanim uvjetima od strane Naručitelja putem DZN.
- građenje ukupnog obuhvata
- otklanjanje svih uočenih nedostataka ukupnog obuhvata
- završetak građenja s demobilizacijom, izrada i predaja cjelokupne dokumentacije potrebne za uspješnu primopredaju gradilišta sa primopredajom gradilišta Naručitelju sukladno zakonima RH i odredbama ugovora
- iskaz rezerve u vremenskom periodu koji obuhvaća sve utvrđene rizike i njihov način alokacije

Format i oblik: Veličina slova i brojeva je font br. 9, tekstualni stil „Calibri“. Veličina formata u kojoj se predaje dokument: slobodan – onaj koji zadovolji sav propisani oblik i sadržaj

Opisne ocjene		Pripadajući broj bodova
Nezadovoljavajuće	Identifikacija rizika nije izrađena sukladno traženom sadržaju i/ili obliku i/ili formatu i/ili propisanom načinu izrade.	0
Zadovoljavajuće	Identifikacija rizika je izrađena sukladno traženom sadržaju i obliku i formatu ali sadrži određene manje neusuglašenosti sa ostalim podkriterijima	3
Dobro	Identifikacija rizika je dobro razrađena, sukladno traženom sadržaju i obliku i formatu te je usuglašena sa ostalim podkriterijima.	12
Vrlo dobro	Identifikacija rizika je je vrlo dobro razrađena, sukladno traženom sadržaju i obliku i formatu te je detaljno usuglašena sa ostalim podkriterijima, na način da su detaljno razrađene i naglašene sve poveznice sa ostalim podkriterijima čime se olakšava razumijevanje Identifikacija rizika te samog odnosa Identifikacija rizika sa svim ostalim podkriterijima kao i njihovu međuovisnost i povezanost.	24

3.2 Alokacija rizika sa metodologijom otklanjanja rizika i osiguranjem da će radovi biti izvršeni u traženoj kvaliteti i u roku - Maksimalan broj bodova iznosi 6.

Alokacija rizika predstavlja matricu alokacije rizika sa opisom otklanjanja rizika. To je tablica u okviru koje se rizici, koje je ponuditelj utvrdio u „Identifikaciji rizika“, alociraju kroz opise metodologije alociranja istih za vrijeme obavljanja predmeta nabave.

Ponuditelj dostavlja opisnu metodologiju otklanjanja rizika koja minimalno obuhvaća:

- uloge i odgovornosti,
- proračun,
- vremensko planiranje,
- kategorije rizika (po važnosti i vjerojatno pojave),
- formu izvješćivanja te praćenje procesa,
- procjenu o potrebnim dodatnim mjerama (ako su potrebne) kako bi se rizici spriječili ili smanjili a sve kako bi osigurao da će radovi biti izvršeni u traženoj kvaliteti i roku.

Format i oblik:

Veličina slova i brojeva je font br. 9, tekstualni stil „Calibri“. Veličina formata u kojoj se predaje dokument: slobodan – onaj koji zadovolji sav propisani oblik i sadržaj

Opisne ocjene		Pripadajući broj bodova
Nezadovoljavajuće	Alokacija rizika nije izrađena sukladno traženom sadržaju i/ili obliku i/ili formatu i/ili propisanom načinu izrade.	0
Zadovoljavajuće	Alokacija rizika je izrađena sukladno traženom sadržaju i obliku i formatu ali sadrži određene manje neusuglašenosti sa ostalim podkriterijima	1
Dobro	Alokacija rizika je dobro razrađena, sukladno traženom sadržaju i obliku i formatu te je usuglašena sa ostalim podkriterijima.	3
Vrlo dobro	Alokacija rizika je vrlo dobro razrađena, sukladno traženom sadržaju i obliku i formatu te je detaljno usuglašena sa ostalim podkriterijima, na način da su detaljno razrađene i naglašene sve poveznice sa ostalim podkriterijima čime se olakšava razumijevanje Alokacija rizika te samog odnosa Alokacija rizika sa svim ostalim podkriterijima kao i njihovu međuovisnost i povezanost.	6

PRILOG IV. - POSEBNI UVJETI (FIDIC)

Predmet nabave će se realizirati prema Uvjetima ugovora koji sadrže „Opće uvjete“, koji su dio „Uvjeta ugovora o građenju“ prvo izdanje 1999. u izdanju Federation Internationale des Ingenieurs-Conseils (FIDIC) te „Posebne uvjete Ugovora“ koji uključuju izmjene i dodatke navedenih Općih uvjeta.

Ovi Posebni uvjeti Ugovora mijenjaju i/ili nadopunjuju Opće uvjete Ugovora, po pravu prvenstva Posebni uvjeti imaju prednost pred Općim uvjetima.

Izvođač je obvezan pregledati troškovnik, tehničke specifikacije, Dokumentacija za nadmetanje i Projektnu dokumentaciju. Nakon čega će Izvođač ispuniti troškovnik koji će rezultirati ukupan iznos ugovora.

Ukupna količina ugovora obuhvaća:

- Sve potrebne predradnje i aktivnosti koje prethode i uvjetuju sklapanje i provedbu ugovora o građenju sukladno zakonima Republike Hrvatske koje se odnose na ishođenje svih potrebnih suglasnosti, rješenja, potvrda i ostalog za gospodarskog subjekta i fizičke osobe
- Izradu i ishodovanje sve potrebne dokumentacije tijekom građenja, otklanjanje svih uočenih nedostataka
- Sve troškove izgradnje s otklonjenim nedostacima, ishodovanom svom potrebnom dokumentacijom te uspješnom primopredajom gradilišta Naručitelju sukladno zakonima RH.

Ukupna isplata će biti ukupna ugovorena cijena. Plaćanje će se izvršiti u ratama/privremenim situacijama prema rasporedu plaćanja koji je predložio izvođač i odobrio Naručitelj a povezanih s završetkom pojedinih dijelova radova, uključenih u vremenskom planu predloženom od strane izvođača radova i potpisanog od strane Naručitelja.

Napomena: Izvođač mora uzeti u obzir da „Tipičan slijed glavnih događanja“ u Uvjetima Ugovoru o građenju odnosno slijed svih događanja (dijagram) iz Predgovora Općih uvjeta“, koji su dio „Uvjeta ugovora o građenju“ prvo izdanje 1999. u izdanju Federation Internationale des Ingenieurs-Conseils (FIDIC), su rokovi navedenih razdoblja trajanja u „Tipičan slijed glavnih događanja“ neobvezujući.

Članak 1. OPĆE ODREDBE

Članak 1.1. Definicije

Članak 1.1.1. Ugovor

1.1.1.4. Ovaj članak mijenja se i glasi

„**Pismo ponude**“ ima značenje Ponude koju je ispunio Izvođač i sadrži potpisanu ponudu Naručitelju za Radove.

1.1.1.5. Ovaj članak mijenja se i glasi:

„**Specifikacija**“ ima značenje Dokumentacije za nadmetanje kako je sadržano u Sporazumu.

1.1.1.8. Ovaj članak mijenja se glasi:

„**Ponuda**“ ima značenje Ponude koju je ispunio Izvođač i sadrži potpisanu ponudu Naručitelju za Radove.

Članak 1.1.2. Ugovorene strane i osobe

1.1.2.4. Ovaj članak mijenja se i glasi:

„**Inženjer**“ je osoba koju imenuje Naručitelj da djeluje kao Inženjer u vezi s Ugovorom o stručnom nadzoru ili druga osoba koju Naručitelj povremeno može imenovati io kojoj je Izvođač obaviješten prema članku 3.4. (*Zamjena Inženjera*).

Članak 1.1.3. Datumi, testovi, razdoblja i dovršetak

1.1.3.1. Ovaj članak mijenja se i glasi:

„**Osnovni datum**“ je datum potpisa Sporazuma od strane Naručitelja.

1.1.3.2. Ovaj članak mijenja se i glasi:

„**Datum početak**“ je datum uvođenja Izvođača u posao koji će se utvrditi upisom u građevinski dnevnik.

1.1.3.4. Naslov i odredba ovog članka mijenja se i glasi:

„**Tehnički pregled**“.

Tehnički pregled obavlja se u svrhu utvrđivanja izgrađenosti građevine u skladu s građevinskom dozvolom, odnosno glavnim projektom za građevinu koja se može graditi ili radove koji se mogu izvoditi na temelju glavnog projekta.

1.1.3.5. Naslov i odredba ovog članka mijenja se i glasi:

„Zapisnik o primopredaji“ označava potvrdu izdanu prema članku 10. (Preuzimanje od strane Naručitelja).

1.1.3.7. Naslov i odredba ovog članka mijenja se i glasi:

“Rok jamstva za otklanjanje nedostataka “ ima značenje jamstvenog roka za preuzete i izvršene radove a što obuhvaća sveukupnu građevinu sa pokretnom i nepokretnom opremom, sukladno odredbama Zakona o obveznim odnosima, i njegovo trajanje je određeno u Dodatku ponude. Taj rok označava vremensko razdoblje u kojem Izvođač jamči kvalitetu preuzetih i izvedenih radova cjelovite građevine. Rok počinje teći danom uredno potpisane zapisničke primopredaje.

Članak 1.1.4. Novac i plaćanje

1.1.4.4. Ovaj članak mijenja se i glasi:

„Okončana situacija“ označava sveukupna plaćanja sukladno ugovorenom početno planiranom tijeku novca i odobrenom Zahtjevu za izdavanjem okončane situacije.

1.1.4.7. Ovaj članak mijenja se i glasi:

„Rata/Privremena situacija“ označava plaćanja sukladno ugovorenom početno planiranom tijeku novca i odobrenom Zahtjevu za izdavanjem privremene situacije.

1.1.4.10. Ova odredba se briše

Članak 1.1.6. Ostale definicije

1.1.6.10. „Građevinski dnevnik“

Znači dokument određen čl. 60 Zakona o gradnji (NN 153/13, 20/17) kao i odredbama Pravilnik o načinu provedbe stručnog nadzora građenja, obrascu, uvjetima i načinu vođenja građevinskog dnevnika te o sadržaju završnog izvješća nadzornog inženjera („Narodne novine“ broj [111/14.](#), [107/15.](#)) koji Izvođač mora uspostaviti i voditi na Gradilištu. Svi upisi u Građevni dnevnik moraju biti potpisani od strane Izvođača i Inženjera.

1.1.6.11. „Građevinska knjiga“

Predstavlja prikaz stvarno izvedenih radova prema stavkama troškovnika s priloženom dokaznicom kako bi se dokazao postotak realizacije.

1.1.6.12. „Uporabna dozvola“

Znači dokument određen čl. 144 i u svezi s čl. 137. Zakona o gradnji (NN 153/13, 20/17).

Članak 1.2. Tumačenja

Na kraju ovog članka dodaje se podstavak:

(e) Riječ **“razumna dobit”** se briše u svim člancima, obuhvaćena je ugovorenom cijenom.

Članak 1.5. Red prvenstva dokumentacije

Ovaj članak mijenja se i glasi:

Dokumenti koji čini Ugovor o izvođenju radova međusobno se nadopunjuju.

U svrhu tumačenja odredbi dokumenata, njihov red prvenstva bit će kako slijedi:

1. Sporazum
2. Pismo o prihvaćanju (Odluka o odabiru)
3. Dokumentacija za nadmetanje (s svim priložima)
4. Posebni uvjeti ugovora (FIDIC)
5. Opći uvjeti ugovora (FIDIC)
6. Projektna dokumentacija
7. Specifikacije i Nacrti
8. Pismo ponude (Ponuda Izvođača) koja obuhvaća ispunjeni troškovnik

Članak 1.6. Sporazum

Druga rečenica prvog stavka se briše.

Članak 1.7. Ustupanje

Podstavak a) se briše.

Članak 1.9. Zakašnjeli Nacrti ili Upute

U podstavku b) na kraju rečenice dodaje se :

dodatkom Ugovora

Članak 1.12. Povjerljivi podaci

Na kraju ovog članka dodaju se podstavci:

- (i) na zahtjev naručitelja izvođač je obavezan promptno obavijestiti o svim istinitim tvrdnjama, prigovorima i informacijama vezanima za neko kazneno djelo u vezi s Projektom
- (ii) na zahtjev naručitelja izvođač je obavezan voditi knjige i evidencije o svim financijskim transakcijama i rashodima u vezi s Projektom
- (iii) na zahtjev naručitelja, Izvođač je obavezan dopustiti da, u odnosu na navodno kazneno djelo, pregledaju se knjige i evidencije izvođača u vezi s Projektom te da se mogu u zakonom dopuštenom opsegu, kopirati njegove dokumente.

Članak 2. NARUČITELJ

Članak 2.1. Pravo pristupa na Gradilište

U podstavku b) na kraju rečenice dodaje se :
dodatkom Ugovora

Članak 2.2. Dozvole, suglasnosti i odobrenja

Ovaj članak se briše

Članak 3. INŽENJER

Članak 3.4. Zamjena inženjera

Druga rečenica ovog stavka se briše.

Članak 4. IZVOĐAČ

Članak 4.1. Opće obveze Izvođača

Ispred prvog stavka dodaje se novi stavak:

Izvođač mora izvršiti svoje obveze i ponašati se na gradilištu tako da se svakako izbjegne eventualna šteta naručitelja, njegovim predstavnicima, njegovim suradnicima i svakoj trećoj osobi. Svu eventualnu štetu nastalu krivnjom izvođača, isti je dužan popraviti o vlastitom trošku, ili naručitelj ima pravo postupati sukladno Posebnim uvjetima ovog ugovora.

Na kraju članka dodaju se stavak:

Dokumentacija za sve materijale i/ili opremu koja će se ugrađivati odnosno nabavljati po ovom ugovoru, mora biti na hrvatskom jeziku. U ugovorenoj cijeni, sadržana je i obveza Izvođača da bez dodatnih plaćanja, obuča radnike Naručitelja za održavanje i rukovanje svim vrstama materijala i/ili opremom.

Članak 4.2. Sredstvo osiguranja za izvršenje ugovora

Ovaj članak se mijenja i glasi:

Izvođač je dužan u roku od 14 (četrnaest) dana od dana potpisa Sporazuma dostaviti jamstvo za uredno ispunjenje ugovora u obliku bezuvjetne bankarske garancije, naplative na prvi poziv bez prigovora na iznos od 10% ugovorene cijene bez PDV-a.

Rok valjanosti jamstva je cijelo vrijeme trajanja ugovora do zapisničke primopredaje građevine naručitelju odnosno do dostave jamstva za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku.

Naručitelj ima pravo:

- a) naplatiti puni iznos jamstva za uredno ispunjenje Ugovora ukoliko Izvođač ne dostavi Naručitelju jamstva za uklanjanje nedostataka,
- b) jednostrano aktivirati cijeli iznos bankarske garancije ukoliko su se ispunili uvjeti iz Posebnih uvjeta ovog ugovora,
- c) a u slučaju da se radovi ne izvrše u ugovorenom roku, krivnjom izvođača, naručitelj će jednostrano aktivirati iznos u cijelosti ili određeni iznos bankarske garancije s time da iznos ne prelazi visinu ugovorene kazne odnosno 10 % (deset posto) od vrijednosti ugovora bez PDV-a.

Ukoliko dođe do naplate konačnog iznosa ugovorene kazne putem bankarske garancije, Naručitelj je dužan Izvođaču platiti za ispravno i kvalitetno izvedene radove.

Sredstvo osiguranja za uredno izvršenje ugovora Naručitelj će vratiti Izvođaču u roku od 14 (četrnaest) kalendarskih dana nakon uredno potpisane zapisničke primopredaje i nakon što Izvođač preda Naručitelju instrumente jamstva za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku.

Izvođač je dužan prilikom zapisničke primopredaje građevine naručitelju, a najkasnije u roku od 7 (sedam) dana od dana primopredaje, dostaviti jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku u obliku zadužnice ovjerene od strane javnog bilježnika na iznos od 7.000.000,00 kn vrijednosti bez PDV-a s rokovima valjanosti kako je navedeno u članku 11.1.

Članak 4.4. Podizvođači

U podstavku a) riječ „ne treba“ se zamjenjuje sa: je obvezan.

U podstavku b) riječ „Inženjera“ se zamjenjuje sa: Naručitelj.

Članak 4.6. Suradnja

Drugi i treći stavak se brišu i dodaje se stavak koji glasi:

Izvođač je obvezan bez ikakve dodatne naknade izvoditi radove u skladu sa sigurnosnim i operativnim zahtjevima koji su na snazi u bilo kojem trenutku na mjestu izvođenja radova.

Članak 4.7. Iskolčenje

U podstavku b) na kraju rečenice dodaje se :

dodatkom Ugovora

Članak 4.8. Sigurnosni postupci

Iza podstavka e) dodaje se novi stavci:

(f) Izvođač se mora pridržavati svih sigurnosnih uvjeta Naručitelja, isti ne mogu utjecati na povećanje troškova ni produženje roka.

(g) Izvođač mora naročito:

- provjeriti sve instalirane uređaje i strojeve prije uporabe, osigurati rukovanje istima na način koji će osigurati maksimalnu sigurnost u radu i onemogućiti pristup i rukovanje neovlaštenim osobama,
- pridržavati se svih propisa o zaštiti na radu,
- poduzeti potrebne mjere za zaštitu svojih građevinskih radova, naročito od šteta nastalih utjecajem drugih nepovoljnih klimatskih prilika,
- osigurati stalni nadzor i čuvanje cjelokupnog vlasništva Izvođača, njegovih podizvođača i Naručitelja na građevini u tijeku izgradnje.

Izvršavanjem ove obveze Izvođač nema prava zahtjeva za posebnu naknadu.

Članak 4.10. Podaci o Gradilištu

Prvi stavak se briše.

Članak 4.12. Nepredvidljivi fizički uvjeti

Ovaj članak se briše i glasi:

Izvođač je u ponuđenu cijenu uključio sve elemente vezano na lokaciju i pristup objektu, projektну dokumentaciju i sve ostale specifičnosti predmeta nabave.

Članak 4.13. Pravo prolaza i objekti

Na kraju ovog članka dodaje se stavak:

Bez obzira na bilo koje druge odredbe Ugovora, Izvođač će snositi sve troškove da se objekti, ceste, privremene ceste i sve okolne površine, koji su oštećeni zbog upotrebe od strane Izvođača dovedu u prethodno stanje na trošak Izvođača, prema zahtjevu Inženjera ili odgovarajućih vlasti. Izvođač će plaćati sve naknade i pristojbe u svezi korištenja cesta za potrebe izvršenja Ugovora.

Članak 4.15. Pristupni putevi

Na kraju ovog članka dodaje se sljedeći stavak:

Izvođač jamči da će namiriti svu štetu nastalu tijekom izgradnje građevine zbog povrede obveze osiguranja nesmetanog prometa na svim javnim prometnicama i okolnih površina u skladu sa shemama gradilišta, nastalu zbog korištenja istih za potrebe gradilišta. Izvođač oslobađa Naručitelja svih zahtjeva za nadoknadu štete od strane trećih osoba, za koje krivnju snosi Izvođač.

Članak 4.21. Izvještaji o napredovanju radova

Na kraju ovog članka dodaju se novi podstavci:

- (i) poredbu planiranog i po potrebi revidiranog tijeka novca iz članka 8.3.(e) i stvarnog tijeka novca dobivenog temeljem izvršenih količina radova i ugovorenih jediničnih cijena.
- (j) sve ostale relevantne informacije na traženje Nadzornog inženjera ili Naručitelja.

Članak 4.22. Sigurnost gradilišta

Iza podstavka (b) dodaju se stavci:

- (c) Izvođač je odgovoran za opći red na gradilištu. Izvođač mora pri tome poštovati tehničke uvjete za izvođenje radova kao i sve važeće pravne propise.
- (d) Sukladno karakteru radova građevinskog održavanja ograda gradilišta će se izvoditi gdje to bude moguće i usuglašeno s naručiteljem. U slučajevima kad ograde nema izvođač je dužan jasno istaknuti upozorenja na opasnost od radova u blizini, te prostor radova držati maksimalno urednim i dostupnim za uredno odvijanje prometa.

Članak 5. IMENOVANI PODIZVOĐAČ

Članak 5.3. Plaćanje imenovanom Podizvođaču

Briše se.

Članak 5.4. Dokaz o plaćanju

Briše se.

Članak 6. OSOBLJE I RADNA SNAGA

Članak 6.5. Radno vrijeme

Na kraju ovog članka dodaje se:

Izvođač će pokriti sve troškove ukoliko situacija zahtjeva ili ako je zbog prirode radova potreban rad izvan redovnog radnog vremena i rad u vrijeme blagdana, praznika.

Članak 8. POČETAK, KAŠNJENJE, PREKIDI

Članak 8.1. Početak radova

Ovaj članak mijenja se i glasi:

Datum početka radova je datum uvođenja Izvođača u posao odnosno datum upisa u Građevinski dnevnik.

Članak 8.2. Rok dovršetaka

Ovaj članak mijenja se i glasi:

Izvođač se obvezuje izvršiti radove u roku od 45 dana od dana Početka radova. Završetak radova smatra se fizički završetak izvođenja radova što se utvrđuje upisom u građevinski dnevnik ili zapisnikom.

Članak 8.3. Vremenski plan

U prvom stavku ovog članka prva rečenica mijenja se i glasi:

Izvođač je obavezan u roku od 14 dana od dana početka radova dostaviti detaljni Vremenski plan.

Iza izmijenjene rečenice dodaje se rečenica:

Ukoliko početak kasni zbog nepravovremenog dostavljanja Vremenskog plana, Izvođač neće imati pravo na produljenje Roka dovršetka.

Iza podstavka (d) dodaje se novi podstavak:

- (e) Početni planirani tijek novca (cash flow), koji prikazuje vrijednost planiranih radova po mjesecima. Tijek novca će se izraditi na temelju vremenskog plana uzimajući u račun početak i završetak aktivnosti. Početni planirani tijek novca revidirat će se po potrebi.

Na kraju ovog članka dodaju se:

Izvođač će Vremenski plan dostaviti u tiskanom obliku i u digitalnom obliku (MS Project ili Primavera)

Članak 8.4. Produljenje roka dovršetka

Iza podstavka (e) dodaje se novi podstavak:

Ukoliko Naručitelj produži rok dovršetka to neće utjecati na ugovorenu cijenu.

Članak 8.5. Kašnjenje koje uzrokuju vlasti

Ovaj članak se briše

Članak 8.7. Kazna za zakašnjenje

Ovaj članak mijenja se i glasi:

Ukoliko se Izvođač ne pridržava termina roka završetka i predaje građevine navedenog u ovom ugovoru, plaća za svaki dan zakašnjenja ugovornu kaznu u visini i s maksimalnim iznosom kako je navedeno u Dodatku ponude.

Ukoliko dođe do raskida ugovora, krivnjom Izvođača, Naručitelj je dužan Izvođaču platiti za ispravno i kvalitetno izvedene radove s time da Naručitelj ima pravo aktivirati bankarsku garanciju.

Ukoliko dođe do raskida ugovora, u slučaju ako Izvođač nije odgovoran za raskid, Naručitelj je dužan Izvođaču platiti samo za ispravno i kvalitetno izvedene radove, a sve ostale troškove snosi Izvođač.

Članak 9. TESTOVI PO ZAVRŠETKU

Naslov ovog članka mijenja se i glasi:

Članak 9. TEHNIČKI PREGLED

Članak 9.1. Obveze Izvođača

Prvi stavak ovog članka mijenja se i glasi:

Način obavljanja Tehničkog pregleda propisan je važećim Pravilnikom o tehničkom pregledu građevine. Izvođač je obavezan dostaviti svu potrebnu dokumentaciju za tehnički pregled i prisustvovati tehničkom pregledu. Ako se na tehničkom pregledu utvrde nedostaci o čemu se sastavlja zapisnik, Izvođač je dužan u suradnji s ostalim Izvođačima otkloniti sve nedostatke potrebne za ishođenje uporabne dozvole.

Članak 9.2. Kašnjenje testova

Članak se briše.

Članak 11. ODGOVORNOST ZA NEDOSTATKE

Članak 11.1. Dovršetak preostalih radova i otklanjanje nedostataka

Na početku ovog članka dodaje se novi stavak:

Jamstveni rok za otklanjanje nedostataka utvrđuje se na rokove od kako je navedeno u Dodatku ponude. Rokovi se računaju od dana uredne zapisničke primopredaje istih (potpisan zapisnik o primopredaji), a čiji sastavni dio je snimak izvedenog stanja sa svim pripadajućim atestima i uputama za održavanje. Izvođač se obvezuje u jamstvenom roku na pismeni poziv naručitelja poručen fax-om, e-mail-om ili poštom o svom trošku u primjerenom roku otkloniti sve nedostatke koji su nastali uslijed toga što se ponuditelj nije držao svojih obveza u pogledu kvalitete radova i materijala.

Nedostatak u smislu ovog ugovora je i svako odstupanje od parametara i karakteristika građevine koji su utvrđeni dokumentacijom, te opće obveznim tehničkim normama i propisima.

Ukoliko se unutar jamstvenog roka pojave nedostaci, Naručitelj ima pravo na :

- besplatno uklanjanje nedostataka od strane Izvođača (popravak)
- nadoknadu štete
- sve druge zakonske zahtjeve

Ukoliko popravak ne uspije i ukoliko nedostaci nisu uklonjeni u zadanom roku, tada Naručitelj ima pravo ustupiti izvođenje popravaka trećoj osobi. Troškove koju nastaju na taj način Izvođač mora nadoknaditi Naručitelju.

Ukoliko ponuditelj na prvi poziv ne započne s otklanjanjem nedostataka u roku od 48 (četrdesetosam) sati od primitak zahtjeva, naručitelj ima pravo ustupiti izvođenje popravaka trećoj osobi na teret ponuditelja.

Izvođač nije odgovoran za one nedostatke koju su nastali uporabom neprimjerene dokumentacije stavljene na raspolaganje od strane Naručitelja, te kad Izvođač nije mogao, uz primjenu sve pažnje utvrditi njihovu nesvrhovitost ili ako je on Naručitelja pismeno upozorio na nedostatke, a Naručitelj je pismeno inzistirao na uporabi nesvrhovite dokumentacije ili stvari.

Jamstva za otklanjanje nedostataka vratit će se Izvođaču u roku od 14 dana po isteku roka valjanosti.

Članak 11.4. Propust da se otklone nedostaci

U podstavku (a) između riječi "način" i "Izvođača" dodaju se riječi:

"na trošak i rizik"

Na kraju ovog članka dodaje se novi stavak:

U bilo kojem od gore navedenih slučajeva, Naručitelj će imati pravo na naknadu za svu štetu koju je pretrpio zbog propusta Izvođača da ukloni nedostatke.

Članak 11.9. Potvrda o ispunjenju obveza

U drugom stavku ovog članka riječi "nakon isteka posljednjeg Roka za obavijest o nedostacima" zamjenjuju se s "nakon Preuzimanja radova".

Članak 11.11. Čišćenje gradilišta

Prvi stavak ovog članka mijenja se i glasi:

Prije uredne zapisničke primopredaje, Izvođač će sa gradilišta ukloniti svu mehanizaciju Izvođača, višak materijala, smeće, otpad i privremene radove.

Članak 12. IZMJERA I PROCJENA

Članak 12.1. Radovi koji podliježu izmjeri

Ovaj članak se briše.

Članak 12.3. Procjena

Ovaj članak se briše.

Članak 13. IZMJENE I USKLAĐENJA

Članak 13.4. Plaćanje u važećoj valuti

Ovaj članak se briše.

Članak 13.5. Paušalni iznosi

Ovaj članak se briše.

Članak 13.8. Korekcije zbog promjene troškova

Ovaj članak se briše.

Članak 14. UGOVORNA CIJENA I PLAĆANJE

Članak 14.1. Ugovorna cijena

Ovaj članak mijenja se i glasi:

Cijena ugovorenih radova bez poreza na dodanu vrijednost iznosi:

Porez na dodanu vrijednost obračunat po stopi 25% na cijenu ugovorenih radova iznosi:

Cijena ugovorenih radova s obračunatim porezom na dodanu vrijednost iznosi:

Ugovorena jedinična cijena za jedinicu mjere radova iz Ugovorenog troškovnika je fiksna i nepromjenjiva za vrijeme trajanja ugovora. Ugovorena jedinična cijena pokriva posredne i neposredne troškove za materijale, strojeve i izvedbu gotovog rada, kao i sve dodatne obveze koje na temelju ovog ugovora treba izvršiti Izvođač (npr. obveze stručne i poslovne suradnje, nostrifikacije, kontrole i sve ostale troškove urednog poslovanja).

U obveze koje su sadržane u ukupnoj cijeni spadaju :

- troškovi svih javno-pravnih i drugih dozvola potrebnih za izvođenje gradnje, kao i troškovi eventualnih sankcija u slučaju njihovog nepridržavanja, osim troškova koji proizlazi iz lokacijskih uvjeta i ostalih dokumenata koje spadaju pod nadležnosti Naručitelja.
- troškovi potrošnje energije i vode tijekom izvođenja radova,
- troškovi izvođenja svih privremenih priključaka,
- troškovi uređenja privremenih gradilišnih prometnica, deponija te održavanja i čišćenja javnih i internih prometnica i svih ostalih površina korištenih za potrebe gradilišta prije, tijekom i nakon izgradnje građevine,
- troškovi izrada projektno -tehničke i radioničke dokumentacije
- troškovi usuglašavanje izvedbenih detalja radioničkih nacrti s projektantom
- troškovi izrade raznih elaborata u funkciji gradilišta (elaborat rušenja, organizacije gradilišta i ostalo)
- svi režijski troškovi gradilišta
- sve ostale obveze, troškove, aktivnosti navedene u dokumentaciji za nadmetanje i ostalim dokumentima koje spadaju u dužnosti izvođača
- troškovi izrade i uporabe kartica za kontrolu prolaza za vozila izvođača

U cijenu su uračunati svi troškovi i popusti, bez poreza na dodanu vrijednost.

U ukupnoj nuđenoj cijeni obuhvaćeno je čišćenje objekta i okolnog zemljišta koje će se koristiti kod izvedbe radova, tijekom i po završetku radova (završno čišćenje). Sve površine oko objekta koje će se u toku radova eventualno uništiti mora se dovesti u prvobitno stanje. Prema uvjetima troškovnika Izvođač radova daje jedinične cijene svih radova, a one obuhvaćaju:

- organizaciju gradilišta, kao i sve potrebne pripremne i završne radove, koji osiguravaju u cjelini kvalitetnu izvedbu;
- sve potrebne troškove za izvršenje samih radova i to za: rad, materijal, alat, skele, režiju, troškove montaže, troškove transporta, plaće, pripremne troškove, režiju, osiguranje, ispitivanje i dokazivanje kvalitete i svi drugi izdaci Izvođača za potpuno dovršenje ugovorenih radova

Izvođač je dužan na gradilištu zatrpati i nabiti sve jame koje je u tijeku radova morao otvoriti u zemljištu, da zemljište raščisti i poravna, da objekt preda očišćen od otpadaka građevinskog materijala, da u tijeku rada i sve do predaje objekta održava red i čistoću na gradilištu. Svi ovi radovi trebaju biti uračunati u cijene odgovarajućih pozicija i posebno se neće plaćati, osim onih koji su troškovnikom predviđeni.

Članak 14.2. Plaćanje predujma

Ovaj članak mijenja se i glasi:

- (a) Naručitelj će izvršiti uplatu predujma u roku 14 (četrnaest) dana od dana primitka instrumenata jamstva za preplatu za slučaj povrata preplate.

- (b) Povrat uplaćenog predujma vrši se kako je određeno u Dodatku ponude.
- (c) Izvođač je dužan u roku od 7 (sedam) dana od dana potpisa Sporazuma, dostaviti jamstvo za preplatu za slučaj povrata preplate u obliku bezuvjetne bankarske garancije, naplative na prvi poziv bez prigovora na iznos ugovorenog predujma bez PDV-a.

Članak 14.3. Zahtjev za izdavanjem privremene situacije

Iza prvog stavka ovog Članka dodaje se novi stavak:

Osim popratne dokumentacije koju treba dostaviti uz privremenu situaciju u skladu s člankom 4.21.

Izvođač će dostaviti i sljedeće :

- (a) troškovnik s količinama i cijenama izvedenih radova u papirnatom obliku u broju kopija određenom od Naručitelja,
- (b) prikaz planiranog i ostvarenog tijeka novca u MS Excel formatu.

U drugom stavku briše se „raznim valutama u kojima se plaća ugovorna cijena“ i dodaje HRK.

U drugom stavku briše se „procijenjenu“ i mijenja sa „dokazanu“ ugovornu vrijednost.

Članak 14.5. Postrojenja i materijali namijenjeni za Radove

Briše se.

Članak 14.6. Izdavanje Privremene situacije

Ovaj članak mijenja se i glasi:

Obračun izvedenih radova vršit će se temeljem rata/privremenih situacija i okončanim obračunom.

Za potrebe izrade privremene i okončane situacije izrađivati će se građevinska knjiga kako bi se utvrdio postotak realizacije, koji je predmet plaćanja u odnosu na ukupnu ugovorenu cijenu.

Uspješna primopredaja radova, o čemu će se sastaviti zapisnik sukladno čl. 10, mora se provesti najkasnije u roku 30 dana po fizičkom završetku radova, a najkasnije u roku od 30 (trideset) dana po uspješno obavljenoj primopredaji radova izvršit će se konačni obračun radova.

Okončana situacija dospijeva za plaćanje u roku od 60 (šestdeset) dana od dana potpisivanja zapisnika o konačnom obračunu.

Situacije se ispostavljaju kumulativno, a moraju osim kumulativne vrijednosti izvedenih radova i pojedinačne vrijednosti za naplatu sadržavati i količine i vrijednosti po predanoj situaciji te sve potrebne podatke o Izvođaču radova (ime, sjedište, porezni broj, broj računa na koji se vrši plaćanje, banka, broj, vrijednost ugovora po kojemu se vrši obračun i naplata, broj i ime građevine, broj privremene situacije, žig

i potpis odgovorne osobe) kao i sve podatke Naručitelja

Sve situacije se ispostavljaju u pet (5) primjeraka, od čega tri (3) ostaju Naručitelju, a dva (2) se nakon ovjere vraćaju Izvođaču.

Članak 14.7. Plaćanje

Ovaj članak mijenja se i glasi:

Naručitelj će Izvođaču platiti:

- a) Predujam kako je određeno u članku 14.2.
- b) Potvrđeni iznos u svakoj Privremenoj situaciji u roku od 60 dana od dana zaprimanja situacije od strane Naručitelja
- c) Potvrđeni iznos u Okončanoj situaciji u roku od 60 dana od dana zaprimanja situacije od strane Naručitelja

Sva plaćanja će biti izvršena na bankovni račun koji je Izvođač naveo u ponudi.

Članak 14.9. Plaćanje zadržanog iznosa

Ovaj članak se briše.

Članak 17. RIZIK I ODGOVORNOST

Članak 17.3. Rizici Naručitelja

Podstavci: e), f), g) i h) se brišu.

Članak 17.4. Posljedice rizika Naručitelja

U podstavku b) na kraju rečenice dodaje se:

dodatkom Ugovora

Članak 17.5. Pravo intelektualnog i industrijskog vlasništva

Na početku prve rečenice dodaje se:

U mjeri u kojoj je to dopušteno zakonom,

Članak 18. OSIGURANJE

Ovaj članak mijenja se i glasi:

Izvođač je dužan u roku navedenom u Dodatku ponude naručitelju dostaviti:

- (a) ovjerenu presliku police osiguranja građevinskog objekta u izgradnji iz koje je vidljivo da je objekt osiguran na ugovorenu vrijednost radova. Trajnost police ističe danom provedene primopredaje objekta, koja se utvrđuje u potpisanom primopredajnom zapisniku. Troškove osiguranja snosi Izvođač.

Članak 20. POTRAŽIVANJA, SPOROVI, ARBITRAŽA

Članak 20.2. Imenovanje Vijeća za rješavanje sporova

Članak se briše

Članak 20.3. Nepostojanje sporazuma o Vijeću za rješavanje sporova

Članak se briše

Članak 20.4. Ishođenje Odluke Vijeća za rješavanje sporova (odluka VRS)

Članak se briše

Članak 20.6. Arbitraža

Ovaj članak mijenja se i glasi:

Svi sporovi koji proizlaze iz ovog ugovora, uključujući i sporove koji se odnose na pitanja njegovog valjanog nastanka, povrede ili prestanka, kao i na pravne učinke koji iz toga proistječu, uputit će se na mirenje u skladu s važećim Pravilnikom o mirenju. Imenuje se miritelj: Centar za mirenje u Dubrovačko-neretvanskoj županiji.

Ako ti sporovi ne budu riješeni mirenjem u roku od 30 (trideset) dana nakon podnošenja prijedloga za pokretanje postupka mirenja ili u drugom roku o kojem se stranke dogovore, oni će se konačno riješiti arbitražom u skladu s važećim Pravilnikom o arbitraži pri Stalnom arbitražnom sudištu Hrvatske gospodarske komore (Zagrebačkim pravilima).

Broj arbitara biti će jedan. Mjerodavno pravo biti će pravo Republike Hrvatske, Jezik arbitražnog postupka biti će hrvatski.

Članak 20.7. Nepoštivanje odluke VRS-a

Članak se briše

Članak 20.8. Prestanak imenovanja VRS-a

Članak se briše