Europska unija
Zajedno do fondova EU

DOKUMENTACIJA ZA NADMETANJE

NABAVA RADOVA
ADAPTACIJE I ODRŽAVANJA POSLOVNE ZGRADE PISKA

ZA POTREBE PROJEKTA „Startaj s PISKOM!“ KK.03.1.2.01.0023

Evidencijski broj nabave: 02

Sisak, 25. travanj, 2018. godine



Europska unija
Zajedno do fondova EU







SADRŽAJ

1. OPĆE INFORMACIJE 4
1.1. Podaci o Naručitelju 4
1.2. Osobe zadužene za komunikaciju s ponuditeljima 4
1.3. Vrsta postupka nabave 4
1.4. Broj nabave 5
1.5. Sukob interesa 5
1.6. Adresa/izvor s dodatnim informacijama/dokumentacijom 5
1.7. Pojašnjenja i izmjene dokumentacije za nadmetanje 5
1.7.1. Obilazak lokacije 6
1.8. Vrsta ugovora koja se planira sklopiti temeljem provedenog postupka 6
1.9. Procijenjena vrijednost nabave bez PDV-a 6
2. PODACI O PREDMETU NABAVE 7
2.1. Opis predmeta nabave 7
2.2. Tehnička specifikacija predmeta nabave 7
2.3. Troškovnik 8
2.4. Mjesto izvođenja radova 9
2.5. Početak i rok za izvođenje radova 9
2.6. Uvjeti izvođenja radova 9
2.7. Terminski plan izvođenja radova 9
3. UVJETI I DOKAZI SPOSOBNOSTI PONUDITELJA 9
3.1. Pravna i poslovna sposobnost 10
3.2. Tehnička i stručna sposobnost 10
3.3. Financijska sposobnost 12
3.4. Uvjeti sposobnosti zajednice ponuditelja 12
4. RAZLOZI ISKLJUČENJA PONUDITELJA 13
4.1. Obvezni razlozi isključivanja ponuditelja iz postupka 13
4.2. Dokazi o nepostojanju razloga za isključenje 14
5. PONUDA 14
5.1. Sadržaj ponude 14

5.2. Jezik na kojemu se ponude pripremaju ... 14
5.3. Način podnošenja ponuda ... 15
5.3.1. Broj ponuda ... 15
5.3.2. Izrada ponude ... 15
5.3.3. Način dostave ponuda ... 15
5.4. Izmjena i/ili dopuna ponude i odustajanje od ponude ... 16
5.5. Cijena ponude ... 17
5.6. Rok valjanosti ponude ... 18
6. KRITERIJ ODABIRA ... 18
7. OSTALE ODREDBE ... 18
7.1. Odredbe koje se odnose na zajednicu ponuditelja ... 18
7.2. Odredbe koje se odnose na podizvoditelje ... 19
7.3. Jamstva ... 19
7.3.1. Jamstvo za ozbiljnost ponude ... 19
7.3.2. Jamstvo za uredno ispunjenje ugovora ... 20
7.3.3. Jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku ... 20
8. OTVARANJE I OCJENA PONUDA ... 20
8.1. Mjesto i vrijeme otvaranja ponuda ... 20
8.2. Pregled i ocjena ponuda ... 21
8.3. Rangiranje ponuda ... 22
8.4. Donošenje Odluke o odabiru/Odluke o poništenju ... 22
9. DOSTAVA UGOVORA I OSTALE DOKUMENTACIJE ... 23
10. ZADRŽAVANJE DOKUMENTACIJE ... 24
11. ROK, NAČIN I UVIJETI PLAĆANJA ... 24
12. PREUZIMANJE DOKUMENTACIJE ZA NADMETANJE ... 24



Europska unija
Zajedno do fondova EU







1. OPĆE INFORMACIJE

1.1. Podaci o Naručitelju

Naručitelj:	Applied Ceramics d.o.o. za proizvodnju, trgovinu i usluge u poluvodičkoj industriji
Adresa:	Capraška ulica 10, 44 010 Sisak
OIB:	68726943543
Broj telefona:	+385 44 537 800
Broj telefaksa:	+385 44 537 900
Internetska adresa:	www.appliedceramics.net
Elektronička pošta:	milan@apceramics.com

1.2. Osobe zadužene za komunikaciju s ponuditeljima

Kontakt osobe:

Krunoslava Kosina-Milutinović, e-mail: krunoslava@apceramics.com: Tel: +385 44 520 100

Siniša Zaloker, e-mail: sinisa@apceramics.com; Tel: +385 44 520 100

Pitanja i odgovori se dostavljaju isključivo e-mailom upućenim na gore navedene adrese elektroničke pošte.

1.3. Vrsta postupka nabave

Nabava se provodi u sklopu projekta pod nazivom „Startaj s PISKOM!“ br. ugovora KK.03.1.2.01.0023 odobrenog za sufinanciranje u okviru Poziva „Razvoj poslovne infrastrukture“ KK.03.1.2.01 (u daljnjem tekstu Poziv), u sklopu Europskog fonda za regionalni razvoj.

Tvrtka Applied Ceramics d.o.o., Nositelj projekta, je u 100% privatnom vlasništvu, te nije obveznik primjene Zakona o javnoj nabavi u svom poslovanju. Sukladno navedenom, na predmetni postupak nabave primjenjuju se pravila i procedure propisane točki 5. dokumenta „Postupci nabave za osobe koje nisu obveznici Zakona o javnoj nabavi“- verzija 3.0 (Prilog 4. Poziva na dodjelu bespovratnih sredstava „Razvoj poslovne infrastrukture“ oznake KK.03.1.2.01.)

Sukladno Pravilima za postupke nabave za osobe koje nisu obveznici Zakona o javnoj nabavi te Pozivu, stupanj potrebnog oglašavanja postupka nabava, kao i mjesto i način oglašavanja, mora biti razmjeran prirodi i opsegu nabave, a uključuje najmanje objavu Obavijesti o nabavi na internetskoj stranici www.strukturnifondovi.hr, odnosno na pripadajućoj podstranici nabava za neobveznike javne nabave.

1.4. Broj nabave

Evidencijski broj nabave sukladno planu nabave projekta: 02.

1.5. Sukob interesa

Naručitelj će u predmetnom postupku nabave poduzeti prikladne mjere da učinkovito spriječi, prepozna i ukloni sukobe interesa u vezi s postupkom nabave kako bi se izbjeglo narušavanje tržišnog natjecanja i osiguralo jednako postupanje prema svim gospodarskim subjektima. Popis gospodarskih subjekata s kojima je Naručitelj u sukobu interesa temeljen na načelu izbjegavanja sukoba interesa kako je definiran, čl. 75. – 81. Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16):

1. KULIN d.o.o. za usluge, proizvodnju i trgovinu, OIB: 1377957109
2. KULINARSKO UČILIŠTE – Ustanova za obrazovanje odraslih, OIB: 48828509168

1.6. Adresa/izvor s dodatnim informacijama/dokumentacijom

Dodatne informacije kao i dokumentacija za nadmetanje objavljeni su na www.strukturnifondovi.hr.

1.7. Pojašnjenja i izmjene dokumentacije za nadmetanje

Za vrijeme trajanja roka za dostavu ponuda gospodarski subjekti mogu zahtijevati pojašnjenja vezano za predmete nabave ili dokumentaciju za nadmetanje. Zahtjevi za pojašnjenjima se mogu zatražiti **isključivo pismenim putem** na slijedeće e-mail adrese **krunoslava@apceramics.com i sinisa@apceramics.com najkasnije tijekom šestog (6) dana** prije isteka roka za dostavu ponuda.
Naručitelj se obvezuje odgovoriti na postavljene zahtjeve za pojašnjenjima ili izmjene dokumentacije za nadmetanje **pismenim putem bez navođenja podataka o podnositelju zahtjeva, najkasnije tijekom petog (5) dana** prije isteka roka za dostavu ponuda. Sva pojašnjenja ili izmjene dokumentacije za nadmetanje, bit će objavljeni na www.strukturnifondovi.hr.

Ukoliko iz bilo kojeg razloga tražena pojašnjenja ili izmjena dokumentacije za nadmetanje nisu objavljeni na način i u roku kako je gore navedeno, Naručitelj će produžiti rok za dostavu ponuda i osigurati da gospodarski subjekti imaju najmanje pet (5) dana za dostavu ponuda. Ukoliko bude potrebno, Naručitelj će izmijeniti ili ispraviti Dokumentaciju za nadmetanje.

1.7.1. Obilazak lokacije

Preporuka je Naručitelja da gospodarski subjekti izvrše uvid u objekt na kojem će se izvoditi radovi kako bi se pobliže upoznali s okolnostima na terenu te prikupili sve potrebne podatke za izradu ponude, jer u protivnom neće imati pravo na kasnije prigovore s osnova nepoznavanja uvjeta za podnošenje ponude. Obilazak lokacije gospodarski subjekti vrše o vlastitom trošku. Naručitelj će gospodarskim subjektima omogućiti obilazak lokacije dana 07. svibnja, 2018. u vremenu od 10:00 – 13:00 sati na lokaciji predviđene adaptacije: Capraška ulica 12, 44 010 Sisak, s osobama zaduženim za komunikaciju s gospodarskim subjektima iz točke 1.2. ove Dokumentacije za nadmetanje. Nakon ovog datuma ponuditeljima neće biti omogućeni dodatni termini obilaska lokacije.

1.8. Vrsta ugovora koja se planira sklopiti temeljem provedenog postupka

Ugovor o nabavi radova.

1.9. Procijenjena vrijednost nabave bez PDV-a

3.763.260,66 HRK

Procijenjena vrijednost nabave prema grupama nabave:

GRUPA 1. Adaptacija II., IV. i V. kata poslovne zgrade PISKA - procijenjene vrijednosti: 2.896.610,16 HRK bez PDV-a

GRUPA 2. Radovi uvođenja plinskog etažnog centralnog grijanja na II., IV. I V. katu PISKA prema glavnom i izvedbenom strojarskom projektu instalacija plina i centralnog grijanja - procijenjene vrijednosti: 745.150,50 HRK bez PDV-a

GRUPA 3. Prilagodba velikog lifta u PISKU osobama sa invaliditetom - procijenjene vrijednosti: 121.500,00 HRK bez PDV-a

2. PODACI O PREDMETU NABAVE

2.1. Opis predmeta nabave

Predmet nabave: Radovi adaptacije i održavanja poslovne infrastrukture te radovi uvođenja plinske instalacije i centralnog grijanja II., IV. i V. kata Poduzetničkog inkubatora - PISAK, kao i prilagodba velikog lifta za osobe s invaliditetom, za potrebe projekta „Startaj s PISKOM!“ KK.03.1.2.01.0023.

Predmet nabave je podijeljen na grupe:

GRUPA 1. Adaptacija II., IV. i V. kata poslovne zgrade PISKA

GRUPA 2. Radovi uvođenja plinskog etažnog centralnog grijanja na II., IV. I V. katu PISKA prema glavnom i izvedbenom strojarskom projektu instalacija plina i centralnog grijanja

GRUPA 3. Prilagodba velikog lifta u PISKU osobama sa invaliditetom

Ponuditelj može dati ponudu za jednu ili više grupa predmeta nabave.

Sve detaljno opisano u prilozima.

Radovi će se izvršiti sukladno ponudbenom troškovniku, stručnim podlogama, shemama, nacrtima i glavnom i izvedbenom strojarskom projektu instalacija plina i centralnog grijanja za II, IV i V kat PISKA.

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

2.2. Tehnička specifikacija predmeta nabave

Tehnička specifikacija radova navedena je u Troškovniku (Prilog 2.) koji je sastavni dio ove Dokumentacije za nadmetanje. Ponuditelji su tehničke specifikacije obvezni pažljivo proučiti i upoznati se sa svim zahtjevima Naručitelja te sukladno napomenama i traženim uvjetima dostaviti ponudu. U tehničkoj specifikaciji opisani su zahtjevi Naručitelja u pogledu uvjeta obavljanja radova. Kako bi se ponuda smatrala valjanom, ponuđeni predmet nabave mora zadovoljiti sve što je traženo u obrascu tehničkih specifikacija – Prilog 2. Troškovnik.

2.3. Troškovnik

Troškovnik se nalazi u Prilogu 2. ove Dokumentacije za nadmetanje. Ponuditelj nudi predmet nabave sukladno Troškovniku.

Ponuditelj može popuniti troškovnik za jednu ili više grupa predmeta nabave. Obrazac Troškovnika popunjava se za jednu ili više grupa predmeta nabave na sljedeći način:

a) U skladu s Obrascem troškovnika, ponuditelj treba za svaku stavku troškovnika za odabranu grupu predmeta nabave ispuniti cijenu stavke po jedinici mjere, ukupnu cijenu stavke i cijenu ponude, bez poreza na dodanu vrijednost (zbroj svih ukupnih cijena stavki); Ako je cijena određene stavke u Troškovniku iskazana u nekoj drugoj stavci tada se za stavku za koju se ne iskazuje cijena upisuje 0,00 kn.

b) Ponuditelj mora ispuniti sve tražene stavke iz obrasca Troškovnika za odabranu grupu predmeta nabave. Ukupnu cijenu pojedine stavke ponuditelj izračunava kao umnožak količine stavke i cijene stavke po jedinici mjere. Ako ponuditelj ne ispuni troškovnik u skladu sa zahtjevima iz ove Dokumentacije za nadmetanje ili promijeni tekst ili količine navedene u obrascu Troškovnika, smatrat će se da je takav Troškovnik nepotpun i nevažeći te će ponuda biti odbijena za predmetnu grupu nabave. Ponuditelj mora ispuniti sve tražene stavke iz obrasca Troškovnika grupe za koju podnosi ponudu.

Kod troškovničkih stavki kod kojih je naveden proizvođač/marka/tip, dozvoljeno je ponuditi jednakovrijednu robu.

Jednakovrijedna roba nudi se na način da se u odgovarajući stupac u Troškovniku upiše naziv jednakovrijednog proizvoda.

Naručitelj neće odbiti ponudu ponuditelja koji u svojoj ponudi na zadovoljavajući način, bilo kojim prikladnim sredstvom dokaže da rješenja koja predlaže na jednakovrijedan način zadovoljavaju zahtjeve određene Tehničkim specifikacijama odnosno troškovnikom. Dokaz jednakovrijednosti mora podnijeti ponuditelj. U svrhu ocjenjivanja jednakovrijednosti ponuđene robe, ponuditelj je dužan dostaviti prikladno sredstvo, a to može biti tehnička dokumentacija ponuđene jednakovrijedne robe koju izrađuje proizvođač (prospekt, katalog ili brošura proizvođača, ispis specifikacija s web stranica proizvođača) ili ispitni izvještaj priznatog tijela. Ukoliko se iz dostavljenih dokaza jednakovrijednosti ne mogu usporediti parametri iz opisa stavke u Troškovniku, dokaz jednakovrijednosti neće se prihvatiti kao sukladan. Stavke troškovnika koje su u ovoj Dokumentaciji za nadmetanje navedeni kao primjeri, smatraju se ponuđenima ako ponuditelj ne navede nikakve druge proizvode na za to predviđenom mjestu Troškovnika predmeta nabave.

Popunjen Troškovnik ponuditelj je obavezan dostaviti u papirnatom i elektroničkom obliku (na CD /DVD R u Excel formatu).

2.4. Mjesto izvođenja radova

Radovi se izvode na lokaciji: Capraška ulica 12, 44 010 Sisak.

2.5. Početak i rok za izvođenje radova

Radovi će započeti s datumom potpisa ugovora s odabranim Izvođačem.

Rok za izvođenje i dovršetak radova je 300 dana od dana potpisa ugovora.

Smatrat će se da je posao uredno izveden potpisivanjem primopredajnog zapisnika.

U slučaju kašnjenja ili neurednog ispunjenja obveze, Naručitelj je ovlašten na naplatu ugovorne kazne za svaki dan kašnjenja u iznosu od 2‰ (dva promila) ugovorene cijene, pri čemu ukupni iznos ugovorne kazne ne može biti veći od 10 posto vrijednosti radova bez PDV-a prema sklopljenom Ugovoru o nabavi.

2.6. Uvjeti izvođenja radova

Zbog neremećenja redovnog rada korisnika zgrade, stanara Poduzetničkog inkubatora Sisak – PISAK, Kulinarskog instituta Kul In i i drugih, radovi su dozvoljeni:

- **radnim danom (od ponedjeljka do petka) poslije 14 sati do 8 sati ujutro slijedećeg dana, te**
- **subotom i nedjeljom cijeli dan.**

Samo iznimno u dogovoru s Naručiteljem i Nadzorom, moguće je izvođenje radova i radnim danima (od ponedjeljka do petka) od 8 sati do 14 sati.

2.7. Terminski plan izvođenja radova

Odabrani ponuditelj će u roku od 10 dana od zaprimljene Odluke o odabiru dostaviti Naručitelju Terminski plan radova, kojeg Naručitelj mora pregledati i odobriti.

3. UVJETI I DOKAZI SPOSOBNOSTI PONUDITELJA

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

Ponuditelj mora dostaviti sve tražene dokumente u izvorniku ili preslici, kako je traženo u točkama od 3.1. do 3.4. Dokumentacije za nadmetanje.

Dokumenti kojima se dokazuje sposobnost ponuditelja moraju biti na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu. Ukoliko je ponuditelj registriran izvan Republike Hrvatske ili je dokument za dokazivanje sposobnosti na stranom jeziku, uz prilaganje dokumenata za dokazivanje sposobnosti na stranom jeziku, ponuditelj je dužan uz svaki dokument priložiti i prijevod ovlaštenog sudskog tumača na hrvatski jezik.

3.1. Pravna i poslovna sposobnost

Svaki ponuditelj mora biti pravno i poslovno sposoban.

Ponuditelj mora dokazati da je u sudskom, obrtnom, strukturnom ili drugom odgovarajućem registru države sjedišta registriran za obavljanje djelatnosti u svezi s predmetom nabave. U slučaju zajednice ponuditelja, svi članovi zajednice obvezni su pojedinačno dokazati svoju sposobnost iz ove točke. Ako gospodarski subjekt namjerava dio ugovora o nabavi dati u podugovor jednom ili više podizvoditelja, gore navedeni dokumenti dostavljaju se za sve podizvoditelje.
Pravnu i poslovnu sposobnost će ponuditelj u postupku nabave dokazati preslikom:

- **a)** izvoda iz sudskog, obrtnog, strukovnog ili drugog odgovarajućeg registra države sjedišta ponuditelja, **ili**
- **b)** važećeg jednakovrijednog dokumenta koji je izdalo nadležno sudsko ili upravno tijelo u državi sjedišta ponuditelja, ako se ne izdaje izvod iz točke a) ili izvod ne sadrži sve podatke potrebne za utvrđivanje tih okolnosti, **ili**
- **c)** izjave pod prisegom ili odgovarajuću izjavu osobe koja je po zakonu ovlaštena za zastupanje ponuditelja ispred nadležne sudske ili upravne vlasti ili bilježnika ili nadležnog strukovnog ili trgovinskog tijela u državi sjedišta ponuditelja ili izjavu s ovjerenim potpisom kod bilježnika, ako se u državi sjedišta ponuditelja ne izdaje izvod iz točke a) ili dokument iz točke b) ili oni ne sadrže sve podatke potrebne za utvrđivanje tih okolnosti.

Navedeni izvod, dokument ili izjava ne smiju biti stariji od šest (6) mjeseca računajući od dana početka postupka nabave (dan objave Obavjesti o nabavi).

3.2. Tehnička i stručna sposobnost

U svrhu zadovoljenja minimalne razine tehničke i stručne sposobnosti ponuditelj mora dokazati da je u godini u kojoj je započeo postupak nabave, a do dana početka postupka nabave (dan objave Obavjesti o nabavi), i tijekom 3 godine koje prethode toj godini, uredno izvršio najmanje jedan ili više radova koji su isti ili slični predmetu nabave, i čija je zbrojena vrijednost jednaka ili veća od iznosa procijenjene vrijednosti grupe predmeta nabave.

Ponuditelj kao dokaz mora priložiti popis izvršenih radova, izvršenih u godini u kojoj je započeo postupak nabave (dan objave Obavjesti o nabavi) i tijekom tri godine koje prethode toj godini.

Popis izvršenih radova kao dokaz o urednom izvršenju radova mora sadržavati vrijednost radova (bez PDV-a), datum i mjesto izvršenih radova, naziv druge ugovorne strane i kontakt podatke odgovorne osobe naručitelja (ime i prezime, telefon, email).

Popis se mora dostaviti u obrascu Priloga 4. Popis izvršenih radova, koji je dio Dokumentacije za nadmetanje.

Napomena:

Odabrani ponuditelj iz Grupe 1. Adaptacija II., IV. i V. kata poslovne zgrade PISKA, biti će glavni izvođač radova koji je obvezan i ugovorno odgovoran za međusobno usklađivanje radova iz Grupe 1., 2. i 3., a sve u skladu sa čl. 55. Zakona o gradnji (NN 153/13; 20/17) te je odgovoran da se provedu odredbe Zakona o gradnji (NN 153/13; 20/17); Zakona o komori arhitekata i komorama inženjera u graditeljstvu i prostornom uređenju (NN 78/15); Zakona o poslovima i djelatnostima prostornog uređenja i gradnje (NN 78/15), a koje se odnose na izvođenje predmetnih radova.

Odabrani ponuditelj iz Grupe 1. treba do potpisa ugovora imenovati ovlaštenog voditelja građenja i/ili ovlaštenog voditelja radova u svojstvu glavnog inženjera gradilišta, sukladno čl. 24. do 28. Zakona o poslovima i djelatnostima prostornog uređenja i gradnje (NN; broj 78/2015) te predmetno imenovanje zajedno sa preslikom potvrde o upisu u imenik ovlaštenih voditelja građenja/imenik ovlaštenih voditelja radova odgovarajuće Komore (Hrvatske komore inženjera građevinarstva ili Hrvatske komore inženjera strojarstva ili Hrvatske komore inženjera elektrotehnike) dostaviti naručitelju do potpisa ugovora.

Priznavanje inozemnih stručnih kvalifikacija provesti će se temeljem čl. 73. Zakona o poslovima i djelatnostima prostornog uređenja i gradnje (NN 78/2015). Za strane osobe koje obavljaju poslove i djelatnosti prostornog uređenja i gradnje primjenjivat će se članci od 59. do 66. Zakona o poslovima i djelatnostima prostornog uređenja i gradnje (NN 78/2015).

Ukoliko ponuditelj do potpisa ugovora ne dostavi traženo smatrat će se kako je isti odustao od ponude te će naručitelj pozvati sljedećeg po rangu najpovoljnijeg ponuditelja na dostavu imenovanja ovlaštenog voditelja građenja i/ili ovlaštenog voditelja radova u svojstvu glavnog inženjera gradilišta i preslik potvrde o upisu u imenik ovlaštenih voditelja građenja/imenik ovlaštenih voditelja radova odgovarajuće Komore (Hrvatske komore inženjera građevinarstva ili Hrvatske komore inženjera strojarstva ili Hrvatske komore inženjera elektrotehnike) i potom na potpis ugovora (ukoliko se steknu uvjeti za potpis ugovora).

3.3. Financijska sposobnost

U svrhu zadovoljenja minimalne financijske sposobnosti, ponuditelj mora dokazati solventnost dokumentom izdanim od banke ili drugih financijskih institucija čiji je datum ishođenja nakon objave Dokumentacije za nadmetanje a prije krajnjeg roka za dostavu ponude iz kojeg je vidljivo da mu u prethodnih 6 (šest) mjeseci račun nije bio blokiran.

Solventnost se dokazuje izvornikom ili preslikom dokumenta izdanim od bankarskih ili drugih financijskih institucija (BON 2, SOL 2) čiji je datum ishođenja nakon objave Dokumentacije za nadmetanje a prije krajnjeg roka za dostavu ponude.

Minimalnu razinu financijske sposobnosti zadovoljit će ponuditelj čiji je minimalni ukupni godišnji prihod (za trgovačka društva) odnosno čiji su ukupni godišnji primici (za obrtnike) za tri godine zbrojeno (2014, 2015. i 2016.) najmanje jednaki iznosu procijenjene vrijednosti nabave za pojedine grupe nabave na koju se ponuditelj prijavljuje, ili ukupno ukoliko se ponuditelj prijavljuje za izvođenje svih grupa nabava.

Navedeno se dokazuje kopijama Računa dobiti i gubitka (trgovačka društva) iz predanih GFI-POD obrazaca za 2014., 2015., 2016. godinu ili kopijom ukupnih godišnjih primitaka i izdataka za navedene godine (obrti).

3.4. Uvjeti sposobnosti zajednice ponuditelja

Više gospodarskih subjekata može se udružiti i dostaviti zajedničku ponudu (u tom slučaju Zajednica ponuditelja popunjava **PRILOG 1.a** Ponudbeni list Zajednice ponuditelja), neovisno o uređenju njihova međusobnog odnosa. Odgovornost ponuditelja iz zajednice ponuditelja je solidarna.
Ponuda zajednice ponuditelja mora sadržavati podatke o svakom članu zajednice ponuditelja, kako je određeno u PRILOGU 1.a Ponudbeni list Zajednice ponuditelja, uz obveznu naznaku člana zajednice ponuditelja broj 1 koji će se nazivati „Ponuditelj“ i bit će ovlašten za komunikaciju s naručiteljem.
Uvjeti sposobnosti za članove zajednice ponuditelja dokazuju se u skladu s točkom 3. ove Dokumentacije za nadmetanje. Svaki član iz zajednice ponuditelja dužan je uz zajedničku ponudu dostaviti sve dokumente iz točke 3.1., a svi zajedno dužni su dokazati (kumulativno) zajedničku sposobnost iz točke 3.2. i 3.3. ove Dokumentacije za nadmetanje.

U Izjavi o zajednici ponuditelja (PRILOG 5.) mora biti navedeno koji će dio sukladno Prilogu 2. Troškovnik (predmet, količina, vrijednost i postotni dio) izvršavati pojedini član zajednice ponuditelja.
Naručitelj neposredno plaća svakom članu zajednice ponuditelja za onaj dio koji je on izvršio, osim ako zajednica ponuditelja ne odredi drugačije.

4. RAZLOZI ISKLJUČENJA PONUDITELJA

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

U slučaju kada ponudu dostavlja zajednica ponuditelja, svaki član iz zajednice ponuditelja dužan je uz zajedničku ponudu dostaviti sve dokumente na temelju kojih se utvrđuje postoje li razlozi za isključenje.

4.1. Obvezni razlozi isključivanja ponuditelja iz postupka

Naručitelj je obvezan isključiti ponuditelja iz postupka nabave ukoliko:

- se lažno predstavio ili pružio neistinite podatke u vezi s uvjetima koje je Naručitelj naveo kao razloge za isključenje ili uvjete kvalifikacije;
- je nad ponuditeljem otvoren stečajni ili predstečajni postupak, ako je insolventan ili u postupku likvidacije, ako njegovom imovinom upravlja stečajni upravitelj ili sud, ako je u nagodbi s vjerovnicima, ako je obustavio poslovne aktivnosti ili je u bilo kakvoj istovrsnoj situaciji koja proizlazi iz sličnog postupka prema nacionalnim zakonima i propisima;
- je ponuditelj u posljednje tri godine od dana početka postupka nabave učinio težak profesionalni propust odnosno ukoliko je kriv za neprofesionalno postupanje, a što Naručitelj može dokazati na bilo koji način,
- je ponuditelj kao i osobe ovlaštene za zastupanje ponuditelja, u bilo kojem slučaju u sukoba interesa s tvrtkom Naručitelja, ili bilo kojom osobom ovlaštenom za zastupanje tvrtke Naručitelja.

U slučaju zajednice ponuditelja, postojanje razloga isključenja definiranih točkom 4.1. ove Dokumentacije (Obvezni razlozi isključivanja ponuditelja iz postupka) utvrđuje se za sve članove zajednice pojedinačno. Stoga u ponudi zajednice ponuditelja mora biti priložen popunjen, potpisan i ovjeren Prilog 3. Dokumentacije za nadmetanje za svakog člana zajednice pojedinačno na temelju kojih se utvrđuje postoje li razlozi za isključenje za sve članove zajednice ponuditelja.

4.2. Dokazi o nepostojanju razloga za isključenje

Nepostojanje razloga za isključenje iz točke 4.1. ove Dokumentacije za nadmetanje za ponuditelje, ponuditelj će preliminarno dokazati potpisanom izjavom koju dostavlja s ponudom. Prijedlog navedene izjave čini Prilog 3. Dokumentacije za nadmetanje.

5. PONUDA

Ponuda je izjava volje ponuditelja u pisanom obliku da će izvesti radove u skladu s uvjetima i zahtjevima iz Dokumentacije za nadmetanje. Ponuda se izrađuje na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu. Pri izradi ponude ponuditelj se mora pridržavati zahtjeva i uvjeta iz ove Dokumentacije za nadmetanje.

5.1. Sadržaj ponude

Ponuda mora biti uvezana u neraskidivu cjelinu te mora sadržavati:

1. Obvezne priloge Dokumentacije za nadmetanje (PRILOG 1 ili PRILOG 1.a [1], PRILOG 3, PRILOG 4); [2]
2. Dokumentacija tražena sukladno točkama 3. i 4. ove Dokumentacije za nadmetanje
3. Izvornik jamstva za ozbiljnost ponude
4. PRILOG 2: Troškovnik (u potpunosti ispunjen za grupu radova za koju se ponuditelj prijavljuje i ovjeren)

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

5.2. Jezik na kojemu se ponude pripremaju

Ponuda se izrađuje na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu. Iznimno je moguće navesti pojmove, nazive projekata ili publikacija i sl. na stranom jeziku te koristiti međunarodno priznat izričaj, odnosno tzv. internacionalizme, tuđe riječi i prilagođenice.

[1] Prilog 1.a Obavezan je ukoliko ponudu dostavlja Zajednica ponuditelja, te u tom slučaju nije potrebno dostaviti Prilog 1.
[2] Prilog 5. Obvezan je ukoliko ponudu dostavlja Zajednica ponuditelja

5.3. Način podnošenja ponuda

5.3.1. Broj ponuda

Ponuditelj treba dostaviti jednu (1) ponudu za jednu ili više grupa nabave za koje se želi prijaviti, ili za sve grupe nabave.

5.3.2. Izrada ponude

Od dana objave Dokumentacije za nadmetanje i Obavijesti o nabavi, Naručitelj osigurava pristup Dokumentaciji za nadmetanje i pratećim dokumentima elektroničkim putem na internetskim stranicama www.strukturnifondovi.hr .

Ponuda mora biti izrađena u papirnatom obliku i otisnuta, a predaje se u jednom izvorniku.

Uz ponudu u papirnatom obliku, Prilog 2. Troškovnik Dokumentacije za nadmetanje) treba biti dostavljen i na CD /DVD R u Excel formatu.

Osim Troškovnika ostala dokumentacija ne mora biti na CD-u.

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

Sve troškove izrade ponude snosi ponuditelji. Ponuditelji nemaju pravo na bilo kakvu nadoknadu troškova izrade ponude. Ponuda se izrađuje na način da čini cjelinu. Ponuda mora biti uvezana u cjelinu na način da se onemogući naknadno vađenje ili umetanje listova ili dijelova ponude.

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

5.3.3. Način dostave ponuda

Ponuda se u zatvorenoj omotnici dostavlja preporučenom poštom ili osobno na adresu Naručitelja navedenu u ovoj Dokumentaciji za nadmetanje zaključno sa **18. svibnja, 2018. do 11:00 sati**.

Bez obzira na način slanja ponuda mora biti zaprimljena kod Naručitelja do isteka roka za dostavu Ponuda, odnosno najkasnije do 18. svibnja, 2018. do 11:00 sati.

Na omotnici s ponudom treba biti jasno naznačeno slijedeće:

Naručitelj:	**Applied Ceramics d.o.o. za proizvodnju, trgovinu i usluge u poluvodičkoj industriji**
	Ured Direktora
Adresa:	**Capraška ulica 10**
	44 010 Sisak
Broj nabave:	**02**
Predmet nabave:	**Nabava radova na adaptaciji i održavanju poslovne zgrade PISKA**

„NE OTVARATI PRIJE SASTANKA POVJERENSTVA ZA PROVEDBU POSTUPKA NABAVE“

Na poleđini: < Naziv i adresa ponuditelja >

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

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

5.4. Izmjena i/ili dopuna ponude i odustajanje od ponude

Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponuda dostaviti izmjenu i/ili dopunu ponude. Izmjena i/ili dopuna ponude dostavlja se na isti način kao i osnovna ponuda s obveznom naznakom da se radi o izmjeni i/ili dopuni ponude. U tom se slučaju ponude otvaraju obrnutim redoslijedom zaprimanja, a vremenom zaprimanja smatra se dostava posljednje verzije izmjene ponude.

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

5.5. Cijena ponude

Jedinične cijene i ukupna cijena ponude moraju biti izražene u hrvatskim kunama i napisane brojkama.

U postupku pregleda i ocjene ponuda uspoređuju se cijene ponuda bez poreza na dodanu vrijednost.

Cijena sadrži u sebi sve troškove i popuste.

Cijena ponude je nepromjenjiva tijekom trajanja ugovora o nabavi.

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

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

Kod troškovničkih stavki kod kojih je naveden proizvođač/marka/tip te napomena „ili jednakovrijedno" dozvoljeno je ponuditi jednakovrijednu robu.

Jednakovrijedna roba nudi se na način da se u odgovarajući stupac u Troškovniku upiše naziv jednakovrijedne robe.

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

Radovi i roba, koji su u ovoj Dokumentaciji za nadmetanje navedeni kao primjeri, smatraju se ponuđenima ako Ponuditelj ne navede nikakve druge radove ili robe na za to predviđenom mjestu Troškovnika predmeta nabave.

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

5.6. Rok valjanosti ponude

Ponuda mora biti valjana 30 dana od krajnjeg roka za dostavu ponuda. Ponude s kraćim rokom valjanosti neće biti prihvatljive. Ako istekne rok valjanosti ponude, Naručitelj može tražiti od ponuditelja produženje roka valjanosti ponude i produljenje jamstva za ozbiljnost ponude sukladno tom produženom roku.

6. KRITERIJ ODABIRA

Kriterij za odabir ponude je **najniža cijena.**

Ukoliko do isteka roka za dostavu ponuda pristignu dvije ili više prikladnih, pravilnih i pihvatljivih ponuda sa istom najnižom cijenom biti će odabrana ona ponuda koja je sukladno Upisniku o zaprimanju ponuda zaprimljena ranije.

7. OSTALE ODREDBE

7.1. Odredbe koje se odnose na zajednicu ponuditelja

Ponuditelji odnosno gospodarski subjekti iz Zajednice ponuditelja mogu podnijeti zajedničku ponudu. Za svakog člana zajednice ponuditelja je u ponudbenom listu Zajednice ponuditelja (PRILOG 1. a) potrebno navesti naziv i sjedište, adresu, OIB (ili nacionalni identifikacijski broj prema zemlji sjedišta gospodarskog subjekta), broj računa, navod o tome je li član u sustavu PDV-a, adresu za dostavu pošte, adresu e-pošte, kontakt osobu ponuditelja, broj telefona i broj faksa. U zajedničkoj ponudi mora biti navedeno koji će dio Ugovora (navesti predmet, količinu, vrijednost i postotni dio) izvršavati pojedini član zajednice ponuditelja. Naručitelj neposredno plaća svakom članu zajednice ponuditelja za onaj dio Ugovora koji je on izvršio, osim ako Zajednica ponuditelja ne odredi drugačije. Odgovornost ponuditelja iz zajednice ponuditelja je solidarna (Prilog 5).

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

7.2. Odredbe koje se odnose na podizvoditelje

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

- naziv ili tvrtku, sjedište, OIB, (ili nacionalni identifikacijski broj prema zemlji sjedišta gospodarskog subjekta, ako je primjenjivo), IBAN/broj računa podizvoditelja,

- predmet, količinu, vrijednost podugovora i postotni dio ugovora o nabavi koji se daje u podugovor.

Ovi podaci se dostavljaju u slobodnoj formi koji treba biti ovjeren žigom i potpisom od strane osobe ovlaštene za zastupanje ponuditelja.

Ako ponuditelj ne dostavi podatke o podizvoditelju, smatra se da će cjelokupni predmet nabave izvršiti samostalno.

Bez obzira ima li ponuditelj podizvoditelje ili ne, odgovornost za izvršenje ugovora je isključiva odgovornost ponuditelja.

7.3. Jamstva

7.3.1. Jamstvo za ozbiljnost ponude

Ponuditelj je obvezan u ponudi dostaviti bjanko zadužnicu ili zadužnicu, koja mora biti solemnizirana od strane javnog bilježnika, u iznosu od:

za Grupu 1. – minimalno ili jednako 50.000,00 HRK,

za Grupu 2. – minimalno ili jednako 15.000,00 HRK,

za Grupu 3. – nije primjenjivo.

Jamstvo za ozbiljnost ponude dostavlja se u papirnatom obliku – izvorniku, na način kako je navedeno u točki 5.1. Dokumentacije za nadmetanje.

Trajanje jamstva za ozbiljnost ponude ne smije biti kraće od roka valjanosti ponude.

Jamstvo za ozbiljnost ponude dostavlja se u izvorniku. Izvornik se dostavlja u zatvorenoj plastičnoj foliji i čini sastavni dio ponude uvezane u cjelinu. Jamstvo ne smije biti ni na koji način oštećeno (bušenjem, klamanjem i sl.), a što se ne odnosi na uvezivanje od strane javnog bilježnika.

Ako istekne rok valjanosti ponude, Naručitelj će tražiti od ponuditelja produženje roka valjanosti ponude i jamstva za ozbiljnost ponude sukladno produženom roku. Ako jamstvo za ozbiljnost ponude ne bude naplaćeno, Naručitelj se obvezuje vratiti ponuditeljima izvornik jamstva za ozbiljnost ponude neposredno nakon završetka postupka nabave.

7.3.2. Jamstvo za uredno ispunjenje ugovora

Za Grupu 1, Grupu 2 i Grupu 3 potrebno je dostaviti jamstvo za uredno ispunjenje ugovora, u iznosu od minimalno 10% od ukupne vrijednosti ugovora bez PDV-a, koje odabrani ponuditelj dostavlja u obliku zadužnice ili bjanko zadužnice ovjerene kod javnog bilježnika, s rokom valjanosti istovjetnom roku izvršenja ugovora. Ako jamstvo za uredno ispunjenje ugovora ne bude naplaćeno do roka izvršenja ugovora, Naručitelj će ga vratiti odabranom ponuditelju nakon isteka valjanosti.

Jamstvo za uredno ispunjenje ugovora odabrani ponuditelj dužan je dostaviti u roku 10 dana od potpisivanja ugovora.

7.3.3. Jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku

Za Grupu 1, Grupu 2 i Grupu 3, odabrani ponuditelji će 10 (deset) dana prije isteka roka valjanosti jamstva za uredno ispunjenje Ugovora, dostaviti jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku.

Jamstveni rok za otklanjanje nedostataka se određuje na minimalno:

- dvije (2) godine za izvedene radove, isporučenu i ugrađenu robu, računajući od dana nakon krajnjeg roka za izvršenje ugovora

Odabrani ponuditelj će 10 (deset) dana prije isteka roka valjanosti jamstva za uredno ispunjenje Ugovora, dostaviti jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku u obliku zadužnice ili bjanko zadužnice ovjerene kod javnog bilježnika, u iznosu od minimalno 5 % od ukupne vrijednosti ugovora bez PDV-a.

Ako jamstvo za otklanjanje nedostataka ne bude naplaćeno, Naručitelj će ga vratiti odabranom ponuditelju nakon isteka valjanosti.

8. OTVARANJE I OCJENA PONUDA

8.1. Mjesto i vrijeme otvaranja ponuda

Za potrebe pregleda i ocjene Ponuda, Naručitelj je imenovao predstavnike tvrtke za izradu prijedloga odluke o odabiru ponuditelja predmetne nabave.

Javno otvaranje ponuda održat će se 18. svibnja 2018. godine u 11:00 sati, na adresi Naručitelja.

Javnom otvaranju ponuda mogu prisustvovati ovlašteni predstavnici ponuditelja i druge osobe. Pravo aktivnog sudjelovanja na javnom otvaranju ponuda imaju samo imenovani predstavnici Naručitelja za nabavu i ovlašteni predstavnici ponuditelja (Prijedlog obrasca ovlaštenja za zastupanje nalazi u Prilogu 6. ove Dokumentacije).

8.2. Pregled i ocjena ponuda

Pregled i ocjenu ponuda obavit će ovlaštene osobe Naručitelja na temelju uvjeta i zahtjeva iz Dokumentacije za nadmetanje. Nakon isteka roka za dostavu ponuda Naručitelj provjerava sadržaj podnesenih ponuda, uspoređuje ih sa tehničkim specifikacijama i svim relevantnim tehničkim pojedinostima predmeta nabave te utvrđuje jesu li ispunjeni svi propisani uvjeti nadmetanja (u pogledu zadanih rokova, zahtijevane dokumentacije, kriterija za odabir ponude).

U postupku pregleda i ocjene ponuda Naručitelj može pozvati ponuditelje da u primjerenom roku koji ne smije biti kraći od 5 niti dulji od 15 kalendarskih dana pojašnjenjem ili upotpunjavanjem u vezi s dokumentima traženim u odnosu na postojanje razloga isključenja i uvjete sposobnosti, uklone pogreške, nedostatke ili nejasnoće. Pojašnjenje ne smije rezultirati izmjenom ponude.

Nakon izvršenog pregleda pristiglih ponuda, Naručitelj će sastaviti Zapisnik o otvaranju i ocjenjivanju ponuda koji će najmanje sadržavati:
- naziv i sjedište Naručitelja,
- mjesto te datum i sat početka i završetka otvaranja ponuda,
- predmet nabave,
- vrstu postupka nabave (sukladno ovoj Dokumentaciji za nadmetanje)
- ime i prezime nazočnih osoba te njihove potpise,
- naziv i sjedište ponuditelja, prema redoslijedu zaprimanja ponuda,
- cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost cijenu ponude s porezom na dodanu vrijednost,
- datum početka i završetka pregleda i ocjene ponuda,
- podatke o pojašnjenju u vezi s dokumentima/ponudama (uključujući podatke o ispravcima računskih pogrešaka), ako ih je bilo,
- popis traženih i dostavljenih jamstava za ozbiljnost ponude,
- analizu ponuda vezano uz ispunjenje zahtijeva u pogledu opisa predmeta nabave i tehničkih specifikacija,
- naziv i sjedište ponuditelja čije ponude se odbijaju, uz obrazloženje razloga za odbijanje (i u slučaju neuobičajeno niske cijene),
- naziv ponuditelja s kojim Naručitelj namjerava sklopiti Ugovor o nabavi,
- popis priloga uz zapisnik (zahtijevani/dostavljeni dokumenti, pojašnjenja, objašnjenja).

<u>Naručitelj je obvezan na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda odbiti:</u>
- ponudu koja nije cjelovita,
- ponudu koja je suprotna odredbama dokumentacije za nadmetanje,
- ponudu u kojoj cijena nije iskazana u apsolutnom iznosu,
- ponudu koja sadrži pogreške, nedostatke odnosno nejasnoće ako pogreške,

nedostaci odnosno nejasnoće nisu uklonjive,
- ponudu u kojoj pojašnjenjem ili upotpunjavanjem u skladu s ovim pravilima nije uklonjena pogreška, nedostatak ili nejasnoća,
- ponudu koja ne ispunjava uvjete vezane za svojstva predmeta nabave, te time ne ispunjava zahtjeve iz dokumentacije za nadmetanje,
- ponudu za koju ponuditelj nije pisanim putem prihvatio ispravak računske pogreške.
- ako nisu dostavljena zahtijevana jamstva.

Ukoliko pri ocjeni ponuda postoje razlozi za isključenje/odbijanje ponude, Naručitelj će donijeti Odluku o isključenju/odbijanju ponude, koja mora sadržavati najmanje:

- naziv i adresu ponuditelja koji se isključuje/čija ponuda se odbija,

- razloge za isključenje ponuditelja/odbijanje ponude.

Odluka o isključenju ponuditelja/odluka o odbijanju ponude dostavlja se ponuditelju na kojega se odnosi.

8.3. Rangiranje ponuda

Nakon pregleda i ocjene ponuda iz prethodnih točaka valjane ponude rangiraju se prema kriteriju za odabir ponude – najniža cijena. Ako su dvije ili više prikladne, pravilne i pihvatljive ponude jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude, od ponuda s istom najnižom cijenom biti će odabrana ona ponuda koja je sukladno Upisniku o zaprimanju ponuda zaprimljena ranije.

8.4. Donošenje Odluke o odabiru/Odluke o poništenju

Naručitelj će sastaviti Zapisnik sa sastanka za ocjenu ponuda, te donijeti Odluku o odabiru. Naručitelj će sve ponuditelje koji su dostavili ponudu, pisanim putem obavijestiti o odabranom ponuditelju, prilaganjem preslike Odluke o odabiru.

Odluka o odabiru sadržava najmanje:
– naziv i adresu odabranog ponuditelja;

– ukupnu vrijednost odabrane ponude.

Rok za donošenje Odluke o odabiru: Naručitelj će Odluku o odabiru donijeti u roku od 30 dana od isteka roka za podnošenje ponuda.

Ponuditeljima koji nisu odabrani, Naručitelj će uz presliku Odluke o odabiru dostaviti i obrazloženu pisanu obavijest o odbijanju njihove ponude.

Naručitelj poništava postupak nabave ako nakon isteka roka za dostavu ponuda:

- nije pristigla niti jedna ponuda;
- nije dobio unaprijed određen broj valjanih ponuda/niti jednu valjanu ponudu[3];
- nakon odbijanja ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda.

Ako postoje razlozi za poništenje postupka nabave, Naručitelj bez odgode donosi odluku o poništenju u kojoj navodi:

- podatke o naručitelju
- predmet nabave (ili grupu predmeta nabave) za koji se donosi odluka o poništenju;
- obrazloženje razloga poništenja postupka nabave;
- rok u kojem će pokrenuti novi postupak za isti ili sličan predmet nabave;
- datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

U slučaju poništenja postupka nabave, Odluka o poništenju će se objaviti na stranicama www.strukturnifondovi.hr.

9. DOSTAVA UGOVORA I OSTALE DOKUMENTACIJE

Nakon odabira najpovoljnije ponude, Naručitelj sklapa ugovor s odabranim ponuditeljem. Ugovor o nabavi se sklapa na temelju uvjeta iz dokumentacije za nadmetanje i odabrane ponude. Zajedno s dostavom Odluke o odabiru, Ponuditelju će biti dostavljen i Ugovor o nabavi.

Ugovor o nabavi sadržava najmanje sljedeće podatke:.
- naziv, adresa, broj telefona, broj faksa, adresa elektroničke Naručitelja,
- opis predmeta nabave,
- naziv i podatke o odabranom ponuditelju,
- podatke o iznosu ugovora koji odgovara iznosu odabrane ponude.

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

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

U tom slučaju, Naručitelj će donijeti Odluku o odabiru sljedećeg rangiranog ponuditelja (ukoliko postoji valjana ponuda), kojemu će biti dostavljen Ugovor o nabavi po prethodno navedenim uvjetima.

[3] Valjana ponuda je ona koja udovoljava uvjetima Dokumentacije za nadmetanje i koja je pravovremena.

10. ZADRŽAVANJE DOKUMENTACIJE

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

11. ROK, NAČIN I UVIJETI PLAĆANJA

Plaćanje će se izvršiti na sljedeći način:
- 90 % ugovorenog iznosa temeljem privremenih mjesečnih situacija ovjerenih od strane Nadzornog inženjera Naručitelja i predstavnika Naručitelja.

Naručitelj se obvezuje neprijeporni dio situacije platiti u roku 30 (trideset) dana od dana primitka iste.
- 10 % ukupno ugovorenog iznosa okončanom situacijom nakon završetka radova, primopredaje radova i otklona eventualnih nedostataka koji su utvrđeni pregledom.

Plaćanje predmetnog iznosa će se izvršiti u roku 30 (trideset) dana od ispostave računa i okončane situacije te obostrano potpisanog zapisnika o izvršenoj primopredaji radova, ovjerenog od strane Nadzornog inženjera Naručitelja i predstavnika Naručitelja.
Plaćanje će se izvršiti na žiro račun izvoditelja.
Isključeno je plaćanje predujma.
Za izvršene radove vršit će se obračun putem privremenih odnosno okončanom situacijom, a prema stvarno izvedenim količinama i jediničnim cijenama iz ponudbenog troškovnika.
Privremene situacije ispostavljaju se jednom mjesečno u minimalno pet primjeraka, a nadzorni inženjer dužan je situaciju ovjeriti u roku od 10 (deset) dana od prijema iste.
Okončana situacija se ispostavlja nakon uklanjanja svih nedostataka.
Situaciju ovjerenu od nadzornog inženjera Izvoditelj dostavlja Naručitelju, a Naručitelj će neosporni dio situacije ovjeriti u roku od 8 dana.

12. PREUZIMANJE DOKUMENTACIJE ZA NADMETANJE

Dokumentacija za nadmetanje se ne naplaćuje te se može preuzeti neograničeno i u cijelosti u elektroničkom obliku na internetskoj stranici www.strukturnifondovi.hr.

PRILOZI:

Prilog 1. Ponudbeni list
Prilog 1.a Ponudbeni list Zajednice ponuditelja
Prilog 2. Troškovnik
Prilog 3. Izjava ponuditelja o nepostojanju razloga isključenja
Prilog 4. Popis izvršenih radova
Prilog 5. Izjava o zajednici ponuditelja
Prilog 6. Obrazac ovlaštenja za zastupanje
Prilog 7. Stručne podloge