

Sukladno Prilogu Uputa za prijavitelje - Pravila o provedbi postupaka nabava za neobveznike Zakona o javnoj nabavi, „Dom baka Ilona, Braće Radić 25, 48000 Koprivnica“, objavljuje

DOKUMENTACIJA ZA NADMETANJE

Nabava radova za rekonstrukciju i dogradnju doma za starije i nemoćne

Evidencijski broj nabave: 01/2020

Sadržaj

1. OPĆI PODACI O POSTUPKU NABAVE	4
1.1. Podaci o naručitelju:	4
1.2. Podaci o osobi zaduženoj za komunikaciju s ponuditeljima:	4
1.3. Vrsta postupka nabave	4
1.4. Dostupnost dokumentacije za nadmetanje	4
1.5. Pravo sudjelovanja	4
1.6. Sprječavanje sukoba interesa	4
1.7. Zajednica ponuditelja	5
1.8. Podizvoditelji	5
2. PREDMET NABAVE	6
2.1. Procijenjena vrijednost nabave	6
2.2. Grupe predmeta nabave	6
2.3. Opis predmeta nabave	6
2.4. Način određivanja cijene ponude	6
2.5. Mjesto isporuke predmeta nabave	7
2.6. Rok izvršenja	7
3. RAZLOZI ISKLJUČENJA PONUDITELJA	8
3.1. Nekažnjavanje	8
3.2. Plaćene dospjele porezne obveze i obveze za mirovinsko i zdravstveno osiguranje	8
3.3. Lažni podaci	9
4. UVJETI SPOSOBNOSTI PONUDITELJA	9
4.1. Pravna i poslovna sposobnost	9
4.2. Financijska sposobnost	9
4.3. Tehnička i stručna sposobnost	10
5. PODATCI O PONUDI	10
5.1. Sadržaj ponude	10
5.2. Način izrade ponude	10
5.3. Način dostave ponude	11
5.4. Izmjena i/ili dopuna ponude i odustajanje od ponude	11
5.5. Alternativne ponude	12
5.6. Cijena ponude i valuta	12
5.7. Kriterij za odabir ponude	12
5.8. Jezik i pismo na kojem se sastavlja ponuda	12
5.9. Rok valjanosti ponude	12

5.10.	Vrsta, sredstvo i uvjeti jamstva	13
5.10.1.	Jamstvo za ozbiljnost ponude.....	13
5.10.2.	Jamstvo za uredno izvršenje ugovora	13
5.10.3.	Jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku.....	13
5.11.	Datum, vrijeme i mjesto dostave ponuda.....	13
5.12.	Pregled i ocjena ponuda.....	13
5.13.	Donošenje odluke o odabiru ili poništenju.....	14
6.	POPIS PRILOGA	15

1. OPĆI PODACI O POSTUPKU NABAVE

1.1. Podaci o naručitelju:

Naziv naručitelja: Dom baka Ilona
Sjedište naručitelja: Braće Radić 25, 48000 Koprivnica
Odgovorna osoba: Jelena Kosi, ravnateljica
OIB naručitelja: 24248175677
Broj telefona/mobitela naručitelja: 099/710 0972
E-mail adresa naručitelja: kosi.jelena@gmail.com

1.2. Podaci o osobi zaduženoj za komunikaciju s Ponuditeljima:

Komunikacija i svaka druga razmjena informacija između naručitelja i Ponuditelja obavljat će se isključivo u pisanom obliku putem elektroničke pošte naručitelja, kao i internetske stranice www.strukturnifondovi.hr.

Osobni podaci i funkcija osobe zadužene za komunikaciju s Ponuditeljima: Jelena Kosi, ravnateljica.
Adresa elektroničke pošte kontakt osobe: kosi.jelena@gmail.com

Tijekom roka za dostavu ponuda zainteresirani gospodarski subjekti mogu zahtijevati dodatne informacije, objašnjenja ili izmjene u vezi s dokumentacijom za nadmetanje. Dodatne informacije, objašnjenja ili izmjene bit će objavljene bez navođenja podataka o podnositelju zahtjeva na internetskoj stranici www.strukturnifondovi.hr. Pod uvjetom da je zahtjev pravovremen, posljednje dodatne informacije i objašnjenja vezana uz dokumentaciju za nadmetanje. Naručitelj će staviti na raspolaganje najkasnije pet (5) dana prije isteka roka za dostavu ponuda. Zahtjev je pravovremen ako je dostavljen Naručitelju najkasnije tijekom osmog (8) dana prije dana u kojem ističe rok za dostavu ponuda. Ako Naručitelj za vrijeme roka za dostavu ponuda mijenja dokumentaciju, osigurat će dostupnost izmjena svim zainteresiranim gospodarskim subjektima na istom mjestu na kojem je objavljena osnovna Obavijest o nabavi, Dokumentacija za nadmetanje i pojašnjenja dokumentacije. Naručitelj može produljiti rok za dostavu ponuda i produljenje će biti razmjerno važnosti pojašnjenja i/ili izmjene dokumentacije.

1.3. Vrsta postupka nabave

Postupak nabave s obveznom objavom.

Postupak nabave provodi se sukladno Prilogu „Pravila o provedbi postupaka nabave za neobveznike Zakona o javnoj nabavi“, Poziva na dostavu projektnih prijedloga u otvorenom postupku dodjele bespovratnih sredstava u modalitetu trajnog poziva „Unapređivanje infrastrukture za pružanje socijalnih usluga u zajednici kao podrška procesu deinstitucionalizacije – druga faza“, Referentna oznaka: KK.08.1.3.04

1.4. Dostupnost dokumentacije za nadmetanje

Dokumentacija za nadmetanje, odgovori i pitanja Ponuditelja, kao i sve obavijesti o izmjenama i dopunama dokumentacije za nadmetanje biti će stavljene na raspolaganje Ponuditeljima na internetskoj stranici Strukturnih fondova, adresa internetske stranice www.strukturnifondovi.hr (sa danom objave Obavijesti o nabavi).

1.5. Pravo sudjelovanja

U ovom postupku nabave kao Ponuditelji/članovi zajednice Ponuditelja/podizvođači mogu sudjelovati svi gospodarski subjekti, neovisno o državi u kojoj su registrirani ili imaju podružnicu.

1.6. Sprječavanje sukoba interesa

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.

Naručitelj ne smije sklapati ugovore o nabavi (u svojstvu Ponuditelja, člana zajednice Ponuditelja, ili podizvoditelja odabranom Ponuditelju) sa sljedećim gospodarskim subjektima:

1. Bioquanta d.o.o., Trg Zlate Bartl 11/A, 48000 Koprivnica, OIB:12026620869
2. HEKO d.o.o., Ulica braće Radić 25, 48000 Koprivnica, OIB: 57577763984

Naručitelj ne smije nabavljati radove, robu i usluge od srodnika po krvi u prvoj liniji ili pobočnoj liniji do četvrtog stupnja, srodnika po tazbini do drugog stupnja, bračnog ili izvanbračnog druga, posvojitelja i posvojenika, osnivača, vlasnika te od povezanih i partnerskih poduzeća i osoba. Prilikom utvrđivanja postojanja sukoba interesa na odgovarajući način se primjenjuju odredbe važećeg Zakona o javnoj nabavi koje uređuju to pitanje.

1.7. Zajednica ponuditelja

Više gospodarskih subjekata može se udružiti i dostaviti zajedničku ponudu, bez obzira na pravni oblik njihova zajedničkog ustrojstva. Ponuditelj koji je u ovom postupku nabave podnio ponudu samostalno, ne smije istodobno sudjelovati u zajednici Ponuditelja koja u ovom postupku dostavlja zajedničku ponudu.

Ukoliko se radi o zajednici Ponuditelja, okolnosti za isključenje iz točke 3.1. i 3.2. i uvjeti kvalifikacije (sposobnosti) iz točke 4.1. utvrđuju se za svakog člana zajednice pojedinačno, dok se sposobnosti iz preostalih točaka dokazuju kumulativno.

U zajedničkoj ponudi mora biti precizno navedeno koji će dio ugovora (predmet, količina, vrijednost i postotni dio) izvršavati pojedini član zajednice Ponuditelja, te koji je član zajednice Ponuditelja ovlašten za komunikaciju s naručiteljem i koji je član ovlašten potpisati zajedničku ponudu.

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.

Naručitelj neposredno plaća svakom članu zajednice Ponuditelja onaj dio ugovora koji je on izvršio na temelju fakture koju dostavlja direktno naručitelju, ako zajednica Ponuditelja ne odredi drugačije.

1.8. Podizvoditelji

U ovom postupku nabave Ponuditeljima je dopušteno angažiranje podizvoditelja. Podizvoditelj je gospodarski subjekt koji za odabranog Ponuditelja s kojim je naručitelj sklopio ugovor, isporučuje robu i pruža usluge koji su neposredno povezani s predmetnom nabavom.

Ponuditelj, odnosno zajednica Ponuditelja, koji namjerava ustupiti dio ili dijelove ponude podizvoditeljima, u svojoj ponudi mora jasno navesti podatke o svim podizvoditeljima (naziv i sjedište) i podatke o dijelu ugovora koji namjerava dati u podugovor, te u tu svrhu ispuniti i dostaviti Prilog 3. ove dokumentacije za nadmetanje, u izvorniku.

Ukoliko Ponuditelj namjerava dati dio ugovora 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) i broj računa podizvoditelja.

Navedeni podaci o podizvoditeljima obavezni su sastavni dijelovi ugovora o nabavi. Ako se dio ugovora daje u podugovor, tada za robu ili usluge koje će podizvoditelj isporučiti ili pružiti, naručitelj neposredno plaća Ponuditelju. Naručitelj nema obvezu neposrednog plaćanja podizvoditelju. Ponuditelj je tijekom izvršenja radova, a na traženje Naručitelja, dužan dokazati uredno ispunjenje obveza prema podizvoditeljima.

Odabrani Ponuditelj može tijekom izvršenja ugovora od naručitelja zahtijevati:

- Promjenu podizvoditelja za onaj dio ugovora koji je prethodno dao u podugovor,
- Preuzimanje izvršenja dijela ugovora koji je prethodno dao u podugovor,

- Uvođenje jednog ili više novih podizvoditelja čiji ukupni udio ne smije prijeći 30% vrijednosti ugovora neovisno o tome je li prethodno dao dio ugovora u podugovor ili ne.

Uz zahtjev odabrani Ponuditelj mora naručitelju dostaviti podatke za novog podizvoditelja i to:

- Naziv ili tvrtku, sjedište, OIB (ili nacionalni identifikacijski broj prema zemlji sjedišta gospodarskog subjekta, ako je primjenjivo) i broj računa podizvoditelja.

Naručitelj može prije odobrenja zahtjeva od odabranog Ponuditelja zatražiti važeće dokumente kojima se dokazuje da kod novog podizvoditelja ne postoje razlozi isključenja te da ispunjava uvjete pravne, poslovne, financijske, tehničke i stručne sposobnosti koji su određeni ovom dokumentacijom za nadmetanje.

Sudjelovanje podizvoditelja ne utječe na odgovornost odabranog Ponuditelja za izvršenje ugovora.

2. PREDMET NABAVE

2.1. Procijenjena vrijednost nabave

Ukupna procijenjena vrijednost nabave iznosi 2.589.790,00 kuna bez PDV-a, odnosno 3.237.237,50 kuna s PDV-om

2.2. Grupe predmeta nabave

Predmet nabave nije podijeljen u grupe.

2.3. Opis predmeta nabave

Predmet nabave su radovi rekonstrukcije i dogradnje doma za starije i nemoćne.

Detaljan opis predmeta nabave definiran je priloženim glavnim projektom i troškovnikom koji čine sastavni dio ove dokumentacije za nadmetanje:

- Prilog T-I. Troškovnik – Dom baka Ilona
- Prilog GP-I. Glavni projekt – Arhitektonski – Dom baka Ilona
- Prilog GP-II. Glavni projekt - Građevinski – Dom baka Ilona
- Prilog GP-III. Glavni projekt – Elektroinstalacije – Dom baka Ilona
- Prilog GP-IV. Glavni projekt - Strojarski – Dom baka Ilona

2.4. Način određivanja cijene ponude

Cijena ponude piše se u brojkama u apsolutnom iznosu, a izračunava se u skladu s Troškovnikom (Prilog T-I) i tehničkim karakteristikama iz projektne dokumentacije (Prilozi GP-I, GP-II, GP-III i GP-IV). Način obračuna radova jest prema stvarno izvedenim količinama i ugovorenim jediničnim cijenama. Ponuditelj je dužan ponuditi i upisati jedinične cijene bez poreza na dodanu vrijednost za sve stavke u Troškovniku (Prilog T-I) gdje je predviđen unos jedinične cijene. Jedinične cijene izražavaju se u kunama (HRK).

Troškovnik treba biti potpisan i ovjeren na stranici ukupne rekapitulacije od strane ovlaštene osobe Ponuditelja.

Popunjeni troškovnik mora biti dostavljen u papirnatom obliku te može biti dostavljen i u elektronskom obliku (CD/DVD). U slučaju odstupanja između ova dva oblika, važeća je papirnata ovjerena verzija. Ako Ponuditelj ne ispunji troškovnik sukladno zahtjevima ove Dokumentacije za nadmetanje ili promijeni tekst ili količine tražene u Troškovniku, smatrat će se da je takav Troškovnik nepotpun i nevažeći te će ponuda biti odbijena.

Troškovnici predstavljaju ukupnost svih tehničkih uvjeta i zahtjeva koji definiraju karakteristike materijala, robe (proizvoda, opreme, materijala) odnosno tehnička pravila sadržana u općim uvjetima, napomenama, stavkama, shemama i troškovničkim stavkama predmeta nabave.

2.5. Mjesto isporuke predmeta nabave

Mjesto izvođenja radova je sjedište Naručitelja na adresi: Braće Radić 25, 48000 Koprivnica.

2.6. Rok izvršenja

Naručitelj će Izvođača uvesti u posao u roku ne dužem od 15 dana od dana obostranog potpisa Ugovora. Rok izvršenja je jedanaest (11) mjeseci od dana potpisa Ugovora.

Pod završetkom izvršenja Ugovora smatra se završetak izvođenja radova kada Izvoditelj izvede sve one stavke propisane ugovornim troškovnikom koje može izvesti neovisno o trećim stranama.

Ukoliko Izvršitelj ugovora ne završi s radovima u ugovorenom roku, dužan je za svaki dan prekoračenja roka platiti Naručitelju ugovornu kaznu od 2‰ dnevno od ugovorene cijene. Ukupan iznos kazne ne može biti veći od 5‰ ugovorene cijene. Naručitelj će obračunati ugovornu kaznu za razdoblje od isteka roka za završetak izvođenja radova do datuma završetka izvođenja radova, kako je upisano u građevinski dnevnik i ovjereno od strane nadzornog inženjera. Radi naplate ugovorne kazne, Naručitelj je ovlašten umanjiti okončanu situaciju za iznos ugovorne kazne ili se naplatiti iz jamstva za uredno ispunjenje ugovora.

Izvoditelj preuzima punu odgovornost za izvršavanje radova od početka do primopredaje te odgovara za svu štetu koja nastane izvođenjem radova, bilo na predmetnoj opremi, bilo na postojećim objektima i opremi Naručitelja.

3. RAZLOZI ISKLJUČENJA PONUDITELJA

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

Ponuditelj, odnosno zajednica ponuditelja, dostavlja tražene dokumente u izvorniku. Svi dokumenti kojima se dokazuje da ne postoje razlozi isključenja, dostavljaju se na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu. Za dokumente izdane na stranom jeziku, potrebno je priložiti prijevod tih dokumenata na hrvatski jezik.

U slučaju zajednice ponuditelja ili u slučaju podizvoditelja, okolnosti vezane uz razloge isključenja utvrđuju se za sve članove zajednice ponuditelja ili podizvoditelje pojedinačno. Ukoliko gospodarski subjekt namjerava dio ugovora o nabavi dati u podugovor jednom ili više podizvoditelja, dokumenti kojima se dokazuje da ne postoje razlozi za isključenje iz postupka, moraju se dostaviti za svakog člana zajednice ponuditelja, odnosno za svakog podizvoditelja.

Obvezni razlozi isključenja ponuditelja te dokumenti kojima ponuditelj dokazuje da ne postoje razlozi za isključenje:

3.1. Nekažnjavanje

Naručitelj će isključiti ponuditelja iz postupka nabave, ako je ponuditelj i/ili osoba ovlaštena po zakonu za zastupanje ponuditelja pravomoćno osuđena za bilo koje od slijedećih kaznenih djela odnosno za odgovarajuća kaznena djela prema propisima države sjedišta ponuditelja ili države čiji je državljanin osoba ovlaštena po zakonu za zastupanje ponuditelja:

- za kazneno djelo sudjelovanja u zločinačkoj organizaciji¹, korupcije², prijevare, teroristička kaznena djela ili kaznena djela povezana s terorističkim³, pranje novca ili financiranje terorizma⁴, dječjeg rada ili drugih oblika trgovanja ljudima⁵,

¹U skladu s definicijom čl.2. Okvirne odluke Vijeća 2008/841/PUP od 24. listopada 2008. o borbi protiv organiziranog kriminala.

² U skladu s definicijom iz čl.3 Konvencije o borbi protiv korupcije u kojoj sudjeluju službenici država članica EU i čl. 2. st.1 Okvirne odluke Vijeća 2003/568/PUP od 22. srpnja 2003. o borbi protiv korupcije u privatnom sektoru. Također uključuje korupciju u skladu s definicijom u nacionalnom pravu Naručitelja ili gospodarskog subjekta.

³U smislu čl 1. Konvencije o zaštiti financijskih interesa Europskih zajednica.

⁴U skladu s definicijom iz čl. 1 Direktive 2005/60/EZ Europskog parlamenta i Vijeća od 26. listopada 2005. o sprečavanju korištenja financijskog sustava u svrhu pranja novca i financiranja terorizma.

⁵U skladu s definicijom iz čl. 2 Direktive 2011/36/EU Europskog parlamenta i Vijeća od 5. travnja 2011. o sprečavanju i suzbijanju trgovanja ljudima i zaštiti njegovih žrtava te o zamjeni Okvirne odluke Vijeća 2002/629/PUP.

Za potrebe utvrđivanja da ne postoje okolnosti iz ove točke ponuditelj je dužan u ponudi dostaviti **Izjavu o nepostojanju razloga za isključenje ponuditelja iz postupka nabave** (Prilog 4. dokumentacije za nadmetanje), koju daje osoba po zakonu ovlaštena za zastupanje Ponuditelja, ovjerenu potpisom i pečatom. Izjava ne smije biti starija od tri (3) mjeseca od dana početka postupka nabave.

3.2. Plaćene dospjele porezne obveze i obveze za mirovinsko i zdravstveno osiguranje

Naručitelj će isključiti iz postupka nabave ponuditelja koji nije ispunio obvezu plaćanja dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje, osim ako mu prema posebnom zakonu plaćanje tih obveza nije dopušteno ili je odobrena odgoda plaćanja.

Za potrebe dokazivanja da ne postoje navedene okolnosti ponuditelj je dužan u ponudi također dostaviti:

- a) potvrdu Porezne uprave o stanju duga koja **ne smije biti starija od 30 dana računajući od dana početka postupka nabave**, ili
- b) važeći jednakovrijedni dokument nadležnog tijela države sjedišta gospodarskog subjekta, ako se ne izdaje potvrda Porezne uprave, ili
- c) ako se u državi sjedišta Ponuditelja ne izdaju dokumenti pod a) i b) Izjavu pod prisegom ili odgovarajuću izjavu osobe koja je po zakonu ovlaštena za zastupanje ponuditelja ispred nadležne sudske ili upravne vlasti ili bilježnika ili nadležnog strukovnog ili trgovinskog tijela u državi sjedišta ponuditelja

ili izjavu s ovjerenim potpisom kod bilježnika, koje ne smiju biti starije od 30 dana računajući od dana početka postupka nabave.

3.3. Lažni podatci

Naručitelj će isključiti iz postupka nabave ponuditelja ako utvrdi da se ponuditelj lažno predstavljao i/ili pružao neistinite informacije o dokumentima traženim ovom dokumentacijom za nadmetanje. Za potrebe dokazivanja ovih okolnosti ponuditelj je dužan dostaviti potpisanu i pečatom ovjerenu **Izjavu ponuditelja o nepostojanju razloga za isključenje ponuditelja iz postupka nabave** (Prilog 4. dokumentacije za nadmetanje)

U slučaju sumnje u istinitost podataka navedenih u dokumentima koje su ponuditelji dostavili kao dokaz da ne postoje razlozi isključenja, naručitelj može radi provjere istinitosti podataka, zatražiti od ponuditelja dostavu izvornika ili ovjerenih preslika spornih dokumenata ili se obratiti izdavatelju, odnosno nadležnom tijelu za izdavanje spornog dokumenta, radi utvrđivanja istinitosti podataka.

4. UVJETI SPOSODNOSTI PONUDITELJA

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

Svi dokumenti kojima se dokazuje da ne postoje razlozi isključenja, dostavljaju se na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu. Za dokumente izdane na stranom jeziku, potrebno je priložiti prijevod tih dokumenata na hrvatski jezik.

4.1. Pravna i poslovna sposobnost

Ponuditelj mora dostaviti **ispravu o upisu u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar** države sjedišta ponuditelja.

Upis u registar dokazuje se odgovarajućim izvodom ili odlukom nadležnog tijela, a ako se isti ne izdaju u državi sjedišta gospodarskog subjekta, gospodarski subjekt može dostaviti izjavu s ovjerom potpisa kod nadležnog tijela.

U slučaju zajednice ponuditelja, svi članovi zajednice ponuditelja obvezni su pojedinačno dokazati poslovnu i pravnu sposobnost dostavljanjem traženih dokaza uz ponudu. Ako ponuditelj angažira podizvoditelje, svi podizvoditelji su dužni pojedinačno dokazati pravnu i poslovnu sposobnost dostavljanjem traženih dokaza uz ponudu. Dokaz o pravnoj i poslovnoj sposobnosti ne smije biti stariji od tri (3) mjeseca računajući od dana početka postupka javne nabave.

4.2. Financijska sposobnost

Radi dokazivanja financijske sposobnosti ponuditelj mora dostaviti sljedeće dokaze:

- dokaz solventnosti ponuditelja na način da njegov račun nije bio blokiran u prethodnih šest (6) mjeseci.

Ponuditelj kao dokaz dostavlja dokument **BON-2, SOL-2 ili drugi odgovarajući dokument** za glavni račun. Glavni račun je račun za redovno poslovanje na kojem se izvršavaju nalozi za plaćanje zakonskih obveza i javnih prihoda, nalozi za naplatu vrijednosnih papira i instrumenata osiguranja plaćanja te nalozi s naslova izvršenja sudskih odluka i drugih ovršnih isprava i na kojem se vodi evidencija o neizvršenim osnovama za plaćanje. Dokaz mora biti ovjeren od strane bankarske ili druge financijske institucije i **ne smije biti stariji od 30 dana računajući od dana početka postupka nabave**.

Ako iz opravdanog razloga gospodarski subjekt nije u mogućnosti dostaviti dokument o financijskoj sposobnosti koji je Naručitelj tražio, on može dokazati financijsku sposobnost i bilo kojim drugim dokumentom čiju će prikladnost Naručitelj ocijeniti tijekom pregleda i ocjene ponuda.

Ponuditelji sa sjedištem izvan Republike Hrvatske uvjete iz ovog poglavlja dokazuju jednakovrijednim dokumentom koji sadrži sve podatke potrebne za utvrđivanje ispunjavanja uvjeta. Ukoliko u zemlji

sjedišta Ponuditelja nije moguće ishoditi odgovarajući dokument sa svim podacima potrebnim za utvrđivanje ispunjenja uvjeta iz ove točke, tada gospodarski subjekt dostavlja dokument sa svim podacima koje može dobiti te izjavu potpisanu od ovlaštene osobe Ponuditelja kojom potvrđuje da ispunjava traženi uvjet financijske sposobnosti i u kojoj je navedeno koje podatke nije moguće dobiti u njegovoj zemlji sjedišta. U slučaju da Ponuditelj dostavlja dokazne dokumente u kojima je iznos izražen u EUR ili drugoj stranoj valuti, primjenjuje se srednji tečaj Hrvatske narodne banke na dan objave Obavijesti o nabavi.

Zadovoljenje svih traženih uvjeta financijske sposobnosti pokazatelj je da Ponuditelj ima mogućnosti podmirivati svoje dospjele obveze, da ima stabilno poslovanje, te da će imati na raspolaganju dovoljno sredstava i resursa za kvalitetno izvršenje radova u predviđenom roku.

4.3. Tehnička i stručna sposobnost

Radi zadovoljenja minimalne razine tehničke i stručne sposobnosti ponuditelj mora dostaviti sljedeće dokaze:

- **popis izvedenih radova**, kojim ponuditelj dokazuje da je u dvije prethodne i tekućoj godini u kojoj je započeo postupak nabave, odnosno u 2018., 2019. i tijekom 2020. godine, uredno izvršio jedan ili više ugovora koji imaju isti ili sličan predmet nabave, u ukupnoj (zbrojenoj) vrijednosti jednakoj ili većoj od iznosa procijenjene vrijednosti nabave.

Za potrebe dokazivanja navedenih okolnosti ponuditelj je dužan dostaviti ispunjen, potpisan i pečatom ovjeren dokument Popis ugovora o isporučenju robi (Prilog 5. dokumentacije za nadmetanje).

Ponuditelji sa sjedištem izvan Republike Hrvatske uvjete iz ovog poglavlja dokazuju jednakovrijednim dokumentima koji sadrže sve podatke potrebne za utvrđivanje ispunjavanja uvjeta. Ukoliko u zemlji sjedišta Ponuditelja nije moguće ishoditi odgovarajuće dokumente sa svim podacima potrebnim za utvrđivanje ispunjenja uvjeta iz ove točke, tada gospodarski subjekt dostavlja dokumente sa svim podacima koje može dobiti te izjavu potpisanu od ovlaštene osobe Ponuditelja kojom potvrđuje da ispunjava traženi uvjet tehničke i stručne sposobnosti i u kojoj je navedeno koje podatke nije moguće dobiti u njegovoj zemlji sjedišta. U slučaju da Ponuditelj dostavlja dokazne dokumente u kojima je iznos izražen u EUR ili drugoj stranoj valuti, primjenjuje se srednji tečaj Hrvatske narodne banke na dan objave Obavijesti o nabavi.

U slučaju zajednice ponuditelja, svi članovi zajednice zajedno dužni su dokazati (kumulativno) zajedničku tehničku i stručnu sposobnost.

5. PODATCI O PONUDI

5.1. Sadržaj ponude

Ponuda mora sadržavati:

1. Popunjeni Ponudbeni list u izvornom obliku (za ponuditelja ili zajednicu ponuditelja) – Prilog 1. Ponudbeni list,
2. Popunjeni Podatci o zajednici ponuditelja, ukoliko je primjenjivo – Prilog 2.
3. Popunjeni Podatci o podizvoditeljima, ukoliko je primjenjivo – Prilog 3.
4. Popunjen i pečatom ovjeren Troškovnik (Prilog T-I),
5. Dokumente kojima ponuditelj dokazuje da ne postoje obvezni i ostali razlozi isključenja iz točke 3. dokumentacije za nadmetanje koji se prilažu u izvorniku,
6. Dokaze o sposobnosti ponuditelja iz točke 4. dokumentacije za nadmetanje koji se prilažu u izvorniku,
7. Jamstvo za ozbiljnost ponude sukladno dokumentaciji za nadmetanje,

5.2. Način izrade ponude

Pri izradi ponude ponuditelj se mora pridržavati zahtjeva i uvjeta iz dokumentacije za nadmetanje. Ponuda se izrađuje na način da čini cjelinu te se uvezuje na način da se onemogući naknadno vađenje

ili umetanje listova i to jamstvenikom, s pečatom na poledini. Stranice ponude označavaju se rednim brojem stranice kroz ukupan broj stranica ili obrnuto (1/xx ili xx/1). Ako zbog opsega ili drugih objektivnih okolnosti ponuda ne može biti izrađena na način da čini cjelinu, onda se izrađuje u dva ili više dijelova od kojih se svaki dio zasebno spaja. Ako je ponuda izrađena od više dijelova ponuditelj mora u sadržaju ponude navesti od koliko se dijelova ponuda sastoji. Dijelovi ponude koji ne mogu biti uvezani ponuditelj obilježava nazivom i navodi u sadržaju ponude kao dio ponude. Jamstvo za ozbiljnost ponude je sastavni dio ponude i original jamstva mora biti uložen u prozirnu plastificiranu košuljicu koja se uvezuje u cjelinu i numerira sukladno ovoj točki dokumentacije za nadmetanje.

Ponuda se izrađuje u pisanom obliku i piše neizbrisivom tintom. Ispravci u ponudi moraju biti izrađeni na način da su vidljivi i moraju uz navod datuma ispravka biti potvrđeni potpisom ponuditelja.

Ponuda se zajedno s pripadajućom dokumentacijom izrađuje na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.

Ako se radi o zajednici ponuditelja, podatci (naziv i sjedište ponuditelja, adresa, OIB (ili nacionalni identifikacijski broj prema zemlji sjedišta gospodarskog subjekta, ako je primjenjivo)), broj računa, navod o tome je li ponuditelj u sustavu PDV-a, adresa za dostavu pošte, adresa e-pošte, kontakt osoba ponuditelja, broj telefona, broj faksa) u Ponudbenom listu navode se za svakog člana zajednice ponuditelja. U zajedničkoj ponudi mora biti navedeno koji će dio ugovora (predmet, količina, vrijednost i postotni dio) izvršavati pojedini član zajednice ponuditelja. Isto se primjenjuje na ponudu koja uključuje ugovaranje podizvođenja.

Troškovnik mora biti dostavljen u papirnatom i digitalnom obliku. Uz ponudu u papirnatom obliku može se dostaviti i ponuda na CD/DVD-R (ili drugom mediju). U slučaju razlika u ponudama, relevantna će biti ponuda dostavljena u papirnatom obliku.

Troškove izrade i dostave ponude snosi ponuditelj.

5.3. Način dostave ponude

Ponuda se u zatvorenoj omotnici dostavlja preporučenom poštanskom pošiljkom s povratnicom ili osobnom dostavom na adresu naručitelja:

Dom baka Ilona

Braće Radić 25

48000 Koprivnica

**Predmet nabave: Nabava radova za rekonstrukciju i dogradnju doma za starije i nemoćne
-NE OTVARATI-**

Na omotnici ponude mora biti naznačen naziv i adresa naručitelja, naziv predmeta nabave, uz naznaku „NE OTVARATI“, kako je to prethodno navedeno, te naziv i adresa ponuditelja.

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

Kada ponuditelj osobno dostavlja ponudu naručitelj će mu izdati potvrdu o primitku. Svaka dostavljena ponuda, izmjena ili dopuna ponude upisuje se u Upisnik o zaprimanju ponuda, prema redoslijedu zaprimanja ponuda. Ponuda koja je dostavljena nakon isteka roka za dostavu ponuda ne upisuje se u Upisnik o zaprimanju ponuda, već se obilježava i evidentira kao zakašnjela, te se vraća neotvorena pošiljatelju bez odgode.

Dokumentacija za nadmetanje dostupna je na Internetskoj stranici www.strukturnifondovi.hr, podstranica za nabavu.

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, a 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 ponude pisanom izjavom odustati od svoje dostavljene ponude. Pisana izjava se 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. Nakon proteka roka za dostavu, ponuda se ne smije mijenjati.

5.5. Alternativne ponude

Alternativne ponude nisu dozvoljene.

5.6. Cijena ponude i valuta

Ponuditelj dostavlja ponudu s cijenom u kunama (HRK). Cijena ponude piše se brojkama. Ponuditelj je dužan ponuditi, tj. upisati cijenu (zaokružene na dvije decimale) za svaku stavku Troškovnika (Prilog T-I) i cijenu ponude na način kako je to određeno Troškovnikom te upisati cijenu ponude, na način kako je to određeno u Ponudbenom listu. Jedinične cijene upisane u Troškovnik su fiksne i nepromjenjive. Ako Ponuditelj ili član zajednice ponuditelja nije u sustavu PDV-a, tada je to potrebno naznačiti u Ponudbenom listu.

Pri formiranju cijene Ponuditelj je obavezan uzeti u obzir sljedeće:

- cjelokupni potreban rad, materijal, alat, dobavu i dopremu na gradilište materijala i opreme, kao i ugradnju i montažu opreme,
- troškove pripreme i organizacije gradilišta te eventualne troškove vezane za zauzeće javne površine, elaborate i sl., kao i troškove uklanjanja opreme i materijala, otpada i sl. s gradilišta
- troškove osiguranja i jamstava, ako je primjenjivo
- troškove svih potrebnih ispitivanja i pribavljanja potrebne dokumentacije i potrebnih atesta, kojima se dokazuje kakvoća izvedene zamjene i ugrađenih proizvoda i materijala
- sve ostale troškove sukladno odredbama Troškovnika

Ponuditelj je obavezan prije dostavljanja ponude proučiti kompletnu dokumentaciju za nadmetanje temeljem koje će ponuditi izvršavanje zamjene postojeće rasvjete koja je predmet nabave. Svi zainteresirani gospodarski subjekti mogu izvršiti pregled lokacije i uvid u projektno-tehničku dokumentaciju, radi procjene troškova, rizika i ostalih elemenata značajnih za izradu ponude.

Pregled lokacije i uvid u projektnu dokumentaciju se može izvršiti na lokaciji Naručitelja svakog radnog dana do isteka roka za dostavom ponuda, uz prethodnu najavu osobi zaduženoj za komunikaciju s Ponuditeljima (točka 1.2. Dokumentacije za nadmetanje), najmanje 24 sata prije pregleda.

5.7. Kriterij za odabir ponude

Najniža cijena ponude koja ispunjava sve zahtjeve i uvjete navedene u dokumentaciji za nadmetanje.

U slučaju da su dvije ili više ponuda jednako rangirane prema kriteriju odabira, Naručitelj će odabrati ponudu koja je zaprimljena ranije.

5.8. Jezik i pismo na kojem se sastavlja ponuda

Ponuda se izrađuje na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.

5.9. Rok valjanosti ponude

Rok valjanosti ponude je najmanje 90 dana od dana određenog kao krajnji rok za dostavu ponude. Na zahtjev naručitelja, ponuditelj može produžiti rok valjanosti svoje ponude. Ponude s kraćim rokom valjanosti bit će odbijene.

5.10. Vrsta, sredstvo i uvjeti jamstva

5.10.1. Jamstvo za ozbiljnost ponude

Jamstvo za ozbiljnost ponude naručitelj određuje u apsolutnom iznosu od 5% procijenjene vrijednosti nabave i dostavlja se u obliku bjanko zadužnice. Zadužnica se dostavlja naručitelju u izvorniku, u zatvorenoj numeriranoj plastičnoj foliji, čini sastavni dio ponudbene dokumentacije te ista ni na koji način ne smije biti oštećena.

Bjanko zadužnica mora biti potvrđena od strane javnog bilježnika.

Naručitelj će vratiti ponuditeljima jamstvo za ozbiljnost ponude neposredno nakon završetka postupka nabave, a presliku jamstva pohraniti će uz ostalu dokumentaciju. Naručitelj će odabranom ponuditelju vratiti jamstvo za ozbiljnost ponude nakon dostave jamstva za uredno izvršenje ugovora.

5.10.2. Jamstvo za uredno izvršenje ugovora

Odabrani ponuditelj obavezan je u roku 15 (petnaest) dana od sklapanja ugovora dostaviti jamstvo za uredno ispunjenje ugovora u obliku bjanko zadužnice, za slučaj povrede ugovornih obveza od strane odabranog ponuditelja u visini 5% vrijednosti ugovora sa PDV-om. Bjanko zadužnica mora biti potvrđena od strane javnog bilježnika.

Za potrebe ovog jamstva može poslužiti **već primljeno jamstvo iz točke 5.10.1.**

Naručitelj će odabranom Ponuditelju vratiti jamstvo za uredno izvršenje ugovora nakon primopredaje izvršenih radova.

5.10.3. Jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku

Jamstvo za otklanjanje nedostatak u **jamstvenom roku 24 mjeseca od izvršenih radova** u iznosu od 5% ugovorene vrijednosti radova (bez PDV-a) daje se u obliku bjanko zadužnice ovjerene kod javnog bilježnika, sukladno propisima o ovrsi. U slučaju sklapanja ugovora s inozemnim izvršiteljem, isti je dužan dostaviti jednakovrijedan ili dokument jačeg značaja kao što je bankovna garancija ili napraviti polog na žiro račun Naručitelja.

Za potrebe ovog jamstva može poslužiti **već primljeno jamstvo iz točke 5.10.2.**

Po isteku jamstvenog roka (24 mjeseca od izvođenja radova) ista se vraća ugovorenom Izvođaču radova, odnosno sukladno sklopljenom ugovoru.

5.11. Datum, vrijeme i mjesto dostave ponuda

Ponude moraju biti dostavljene bez obzira na način dostave, **najkasnije do 6.8.2020. godine u 12,00 sati, prema srednjeeuropskom vremenu.**

Ponude koje nisu pristigle u propisanom roku neće se otvarati, ne upisuju se u Upisnik o zaprimanju ponuda, ali se evidentiraju kao zakašnjele te neotvorene vraćaju ponuditelju.

5.12. Pregled i ocjena ponuda

Naručitelj nakon isteka roka za dostavu ponuda pregledava i ocjenjuje sadržaj podnesenih ponuda u odnosu na uvjete iz Dokumentacije za nadmetanje. Otvaranje ponuda nije javno.

U postupku pregleda i ocjene ponuda Naručitelj:

- provjerava sadržaj podnesenih ponuda
- uspoređuje sadržaj ponuda sa tehničkim specifikacijama i/ili opisom posla, i/ili svim relevantnim tehničkim pojedinostima predmeta nabave,
- utvrđuje jesu li ispunjeni svi propisani uvjeti nadmetanja (u pogledu zadanih rokova, zahtijevane dokumentacije, kriterija za odabir).

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.

Pojašnjenje i upotpunjavanje ponuda

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 te certifikate o sukladnosti s određenim normama (ako je primjenjivo), uklone pogreške, nedostatke ili nejasnoće koje se mogu ukloniti, pri čemu se pojašnjenje ili upotpunjavanje u vezi s navedenim dokumentima ne smatra izmjenom ponude (ako su ti uvjeti postavljeni u dokumentaciji za nadmetanje).

U postupku pregleda i ocjene ponuda Naručitelj može pozvati ponuditelje da u roku koji ne smije biti kraći od 5 niti duži od 10 kalendarskih dana pojašne pojedine elemente ponude u dijelu koji se odnosi na ponuđeni predmet nabave. Pojašnjenje ne smije rezultirati izmjenom ponude.

5.13. Donošenje odluke o odabiru ili poništenju

Odluku o odabiru donosi Odbor za nabavu imenovan od strane direktora naručitelja, u roku od najviše 30 kalendarskih dana od dana isteka roka za dostavu ponuda.

Naručitelj je obavezan na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda odbiti:

- 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 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.

Naručitelj je u mogućnosti isključiti Ponuditelja ako nije udovoljeno uvjetima iz dokumentacije za nadmetanje, te Ponuditelja koji dostavi ponudu čija cijena prelazi planirana, odnosno osigurana novčana sredstva Naručitelja za nabavu.

Naručitelj pisanim putem obavještava sve subjekte koji su dostavili ponudu o odabranom Ponuditelju, prilažući presliku Odluke o odabiru te im šalje obrazloženu pisanu obavijest o odbijanju njihove ponude. Odluka o odabiru sadržava najmanje:

- naziv i adresu odabranog ponuditelja;
- ukupnu vrijednost odabrane ponude.

Odluka o isključenju/odbijanju ponude 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.

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.

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

- nije pristigla niti jedna ponuda;
- nije dobio niti jednu valjanu ponudu;
- 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:

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

te istu bez odgode dostavlja gospodarskim subjektima koji su dostavili ponude.

Naručitelj bez odgode objavljuje obavijest o poništavanju postupka nabave na internetskoj stranici www.strukturnifondovi.hr.

6. POPIS PRILOGA

Prilog 1. Ponudbeni list

Prilog 2. Podatci o zajednici ponuditelja

Prilog 3. Podatci o podizvoditeljima

Prilog 4. Izjava o nepostojanju razloga za isključenje

Prilog 5. Popis izvedenih radova

Prilog T-I. Troškovnik – Dom baka Ilona

Prilog GP-I. Glavni projekt – Arhitektonski – Dom baka Ilona

Prilog GP-II. Glavni projekt - Građevinski – Dom baka Ilona

Prilog GP-III. Glavni projekt – Elektroinstalacije – Dom baka Ilona

Prilog GP-IV. Glavni projekt - Strojarski – Dom baka Ilona

NARUČITELJ:

Dom baka Ilona

Jelena Kosi, ravnateljica
DOM BAKA ILONA
Za osobe s invaliditetom i nemoćne osobe
Bračić Radošić 25, Koprivnica



