



OPĆINA BRDOVEC



DOKUMENTACIJA ZA NADMETANJE
ZA PROVEDBU OTVORENOG POSTUPKA JAVNE NABAVE
radova na adaptaciji zgrade Stare škole u Šenkovcu
(unutrašnje uređenje)

E-MV: 03/12

S A D R Ź A J

POGLAVLJE

I. DIO – IZRADA PONUDE

1. Podaci o javnom naručitelju
2. Opći podaci o provođenju postupka javne nabave
3. Podaci o predmetu nabave
4. Cijena ponude i računska pogreška
5. Upute za pripremu i izradu ponude
6. Rok, način i uvjeti plaćanja
7. Dodatne informacije i objašnjenja
8. Razlozi isključenja, te uvjeti i dokazi sposobnosti
9. Rok valjanosti ponude
10. Jamstvo za ozbiljnost ponude
11. Jamstvo za uredno ispunjenje ugovora
12. Jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku
13. Zajednica ponuditelja
14. Podizvoditelji

II. DIO – POSTUPAK ZAPRIMANJA, OTVARANJA, PREGLEDA I OCJENE PONUDA I ZAVRŠETAK POSTUPKA JAVNE NABAVE

15. Dostava ponude
16. Izmjena, dopuna ili odustajanje od ponude
17. Rok za dostavu ponude
18. Razlozi za odbijanje ponude
19. Zaprimanje i otvaranje ponuda
20. Pregled i ocjena ponuda
21. Provjera ponuditelja
22. Postupak donošenja Odluke o odabiru ili poništenju i rok mirovanja
23. Kriterij za odabir ponude
24. Uvid u ponude
25. Razlozi za poništenje postupka javne nabave
26. Pravna zaštita

III. DIO – PONUDBENI LIST I OSTALE IZJAVE

I. DIO

IZRADA PONUDE

1. PODACI O JAVNOM NARUČITELJU

Javni naručitelj:

OPĆINA BRDOVEC

Trg dr. Franje Tuđmana 1, Brdovec

10291 Prigorje Brdovečko

OIB: 14722979018

Telefon: 01/3310-350

Telefax: 01/3310-322

Internetska adresa: www.brdovec.hr

e-mail adresa: brdovec@brdovec.hr

Odgovorna osoba javnog naručitelja: načelnik Općine, Alen Prelec

Organizacijska jedinica za pripremu i provedbu postupaka javne nabave:

Upravni odjel za opće, pravne, komunalne i društvene poslove

Upravni odjel za financije

Svi zahtjevi gospodarskih subjekata za dodatnim informacijama i objašnjenjima vezanim uz ovu dokumentaciju za nadmetanje mogu se dobiti u:

Upravnom odjelu za opće, pravne, komunalne i društvene poslove:

Kontakt osoba za dokumentaciju: Daniel Bukovinski i Sanja Parić

Telefon: 01/3310-350, 01/3315-882,

Telefax: 01/3310-322

e-mail: d.bukovinski@brdovec.hr i sanja@brdovec.hr

Kontakt osoba za predmet nabave: Renato Cottiero

Tel/fax: 01/7898-859

GSM: 095/7898-859, 098/9325-791

E-mail: renato.cottiero@zg.t-com.hr, i d.bukovinski@brdovec.hr

Kontakt osoba za obilazak terena: Ivica Pavelić

Telefon: 01/3310-350, 098/9832-539

E-mail: ivica@brdovec.hr i d.bukovinski@brdovec.hr

Popis gospodarskih subjekata s kojima je naručitelj u sukobu interesa u smislu članka 13. Zakona o javnoj nabavi (NN broj 90/11), u ovom postupku javne nabave:

- **AUTO PROFI d.o.o. iz Zagreba, Ivanićgradska 53,**
- **COMPACT ELEKTRONIKA d.o.o. iz Zagreba, Kruge 48.**

2. OPĆI PODACI O PROVOĐENJU POSTUPKA JAVNE NABAVE

Javni naručitelj provodi otvoreni postupak javne nabave s ciljem sklapanja ugovora o javnoj nabavi s ponuditeljem koji je sukladno objavljenom kriteriju za donošenje odluke o odabiru dao najbolje ocijenjenu ponudu.

Evidencijski broj nabave: E-MV:03/12

Procijenjena vrijednost nabave: 400.000,00 kn (bez PDVa).

Nije predviđeno provođenje elektroničke dražbe.

3. PODACI O PREDMETU NABAVE

PREDMET NABAVE: radovi na adaptaciji zgrade Stare škole u Šenkovcu (primarno se radi o radovima unutrašnjeg uređenja - građevinskih radova na vodovodu i odvodnji, ugradnja energetske priključake i instalacije grijanja i ostalim radovima neposredno vezanim za radove unutrašnjeg uređenja). Zgrada ima status zaštićenog kulturnog dobra.

CPV oznaka predmeta nabave: 45262700-8

CPV opis predmeta nabave: Adaptacija zgrada

TEHNIČKA SPECIFIKACIJA PREDMETA NABAVE:

Radovi, koji su predmet ove nabave, opisani su u troškovniku radova izrađenom od strane Ureda ovlaštenog arhitekta Renatto Cottiero iz Zagreba, Čazmanska 2, koji se nalazi u prilogu ove dokumentacije za nadmetanje i čini njen sastavni dio, a trebaju se izvoditi sukladno Općim tehničkim uvjetima za radove koji su predmet nabave ukoliko nisu u suprotnosti s opisom stavki, pravilnicima, hrvatskim i stranim normama i tehničkim propisima, te pravilima struke i ostalim zakonima i propisima koji se odnose na predmet ove nabave.

Ponudeni radovi moraju u cijelosti zadovoljiti sve tražene tehničke karakteristike i normative u građenju. Kod svih radova uvjetuje se izvođaču upotreba kvalitetnog materijala predviđenog standardnim materijalima kao i upotreba stručne radne snage.

U jedinične cijene svih stavki iz troškovnika potrebno je uključiti sve troškove nabave, transporta, ugradnje materijala, kao i sav potreban rad i pomoćne radnje, te osnovni i pomoćni materijal što je potrebno za postizanje potpune gotovosti.

Radove treba obaviti bez nanošenja štete na ostalim objektima i posjedima uz cestu.

OPIS I OZNAKA GRUPA PREDMETA NABAVE:

Nije dopušteno nuđenje grupa i dijelova predmeta nabave.

MJESTO IZVOĐENJA RADOVA: zgrada Stare škole u Šenkovcu (k.č. 521, k.o. Laduč) - Općina Brdovec. Zgrada ima status zaštićenog kulturnog dobra.

POČETAK I ROK IZVOĐENJA RADOVA:

Početak radova je odmah po potpisu ugovora i uvođenju u posao, a rok za završetak svih radova je 30 radnih dana.

4. CIJENA PONUDE I RAČUNSKA POGREŠKA

Cijena ponude (bez PDV-a) odnosi se na cjelokupan predmet nabave opisan u točki 3. ove dokumentacije za nadmetanje.

Iznos PDV-a se iskazuje zasebno.

Ukupnu cijenu ponude čini cijena ponude s porezom na dodanu vrijednost.

Ponuda treba biti sastavljena na temelju troškovnika (u prilogu dokumentaciji za nadmetanje) koji će biti sastavni dio ugovora o javnim radovima.

Ponuda mora sadržavati iznos bez PDV-a, iznos PDV-a i ukupni iznos s PDV-om.

Navedeni iznosi ispisuju se brojkama.

Cijena ponude je nepromjenjiva za vrijeme trajanja ugovora, i ne može se mijenjati bez obzira na mjesto (državu) nabave materijala.

Ponuditelj treba ispuniti jediničnim cijenama sve stavke opisane u troškovniku, bez obzira da li su količine navedene ili ne.

U cijenu ponude bez PDV-a moraju biti uračunati svi troškovi i popusti. Jedinične cijene obuhvaćaju sav rad, materijal, transport, režiju mjesta izvođenja radova i uprave tvrtke, osiguranje i organizacija odvijanja prometa tijekom izvođenja radova postavljanjem odgovarajućih prometnih znakova i uspostavom privremene regulacije prometa, sve poreze i prireze (osim PDV-a), zaradu tvrtke, eventualni popust i naknadu šteta koje mogu nastati tijekom izvođenja radova.

Nije dozvoljeno nuđenje po grupama ili dijelovima predmeta nabave.

Ako naručitelj tijekom pregleda ponude utvrdi računsku pogrešku, obavezan je od ponuditelja zatražiti prihvat ispravka računske pogreške.

5. UPUTE ZA PRIPREMU I IZRADU PONUDE

Ponuda je pisana izjava volje ponuditelja da isporuči robu, pruži usluge ili izvede radove sukladno uvjetima i zahtjevima navedenima u dokumentaciji za nadmetanje

Pri izradi ponude ponuditelji se moraju pridržavati zahtjeva i uvjeta iz dokumentacije za nadmetanje.

Gospodarski subjekt mora obići mjesto izvođenja radova i upoznati se s postojećim stanjem kako bi za sebe i na vlastitu odgovornost prikupio sve informacije koje su mu potrebne za izradu ponude i preuzimanje ugovorne obveze. Troškove obilaska i prikupljanja informacija snosi gospodarski subjekt.

Za dogovor oko pregleda terena zvati kontakt osobu za obilazak terena čiji su kontakt podaci u 1. poglavlju ove dokumentacije.

Dokumentaciju za nadmetanje ponuditelj može preuzeti s internetskih stranica Narodnih novina (<https://eojn.nn.hr/Oglasnik/>) budući da naručitelj stavlja dokumentaciju za nadmetanje na raspolaganje elektroničkim putem.

Ponuda, i pripadajuća dokumentacija, se izrađuje na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu, a cijena ponude se izražava u kunama.

Pri izradi ponude ponuditelji ne smiju mijenjati i nadopunjavati tekst dokumentacije za nadmetanje.

Nije dopuštena elektronička dostava ponuda.

Inačice (varijante) i alternativne ponude nisu dopuštene.

Ponuda mora sadržavati:

- popunjen, potpisan i ovjeren ponudbeni list
- jamstvo za ozbiljnost ponude
- dokumente kojima ponuditelj dokazuje da ne postoje obvezni i ostali razlozi isključenja
- tražene dokaze sposobnosti
- popunjen, potpisan i ovjeren troškovnik,
- potpisan i ovjeren prijedlog ugovora o javnim radovima, i
- ostalo (popunjene, potpisane i ovjerene tražene izjave).

Ponuda se piše neizbrisivom tintom i mora biti uvezana u cjelinu na način da se onemogućí naknadno vađenje ili umetanje listova ili dijelova ponude.

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. Ako je ponuda izrađena u dva ili više dijelova, svaki dio se uvezuje

na način da se onemogući naknadno vađenje ili umetanje listova. Dijelove ponude kao što su uzorci, katalogi, mediji za pohranjivanje podataka i sl. koji ne mogu biti uvezani ponuditelj obilježava nazivom i navodi u sadržaju ponude kao dio ponude. Ako je ponuda izrađena od više dijelova ponuditelj mora u sadržaju ponude navesti od koliko se dijelova ponuda sastoji.

Ponuda treba biti uvezana jamstvenikom u nerastavljivu cjelinu. Uvezanu ponudu potrebno je zapečatiti stavljanjem naljepnice na krajeve jamstvenika te otisnuti pečat ponuditelja. Ako je ponuda izrađena u dva ili više dijelova svaki dio se uvezuje na prethodno navedeni način.

Stranice ponude se označavaju rednim brojem stranice kroz ukupan broj stranica ili ukupan broj stranica ponude kroz redni broj stranice. 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. Ako je dio ponude izvorno numeriran (primjerice katalogi), ponuditelj ne mora taj dio ponude ponovno numerirati.

Ispravci u ponudi u papirnatom obliku moraju biti izrađeni na način da su vidljivi ili dokazivi. Ispravci moraju uz navod datuma biti potvrđeni pravovaljanim potpisom i pečatom ovlaštene osobe ponuditelja.

Obrazac ponudbenog lista i troškovnik moraju biti popunjeni na izvornim predlošcima bez mijenjanja, ispravljanja i prepisivanja originalnog teksta.

Ponudbeni list se predaje u izvorniku (originalu) sa sadržajem prema redoslijedu navedenom u dokumentaciji za nadmetanje.

Svaki gospodarski subjekt može dostaviti samo jednu ponudu samostalno ili kao zajednica ponuditelja s drugim gospodarskim subjektima.

TAJNOST PODATAKA IZ PONUDE: Ako gospodarski subjekt označava određene podatke iz ponude poslovnom tajnom, obavezan je u ponudi navesti pravnu osnovu na temelju kojih su ti podaci tajni, s time da nikako ne smiju označiti tajnima podatke o:

- jediničnim cijenama,
- iznosima pojedine stavke, i
- cijeni ponude.

6. ROK, NAČIN I UVJETI PLAĆANJA

Plaćanje radova izvršit će se nakon izvršenih radova, temeljem ovjerene privremene i okončane situacije, s rokom naplate računa unutar 60 (šezdeset) kalendarskih dana od dana ovjere situacije na žiro račun odabranog ponuditelja.

Isključeno je plaćanje predujma.

Obračun izvedenih radova vrši se na osnovu stvarno izvedenih radova i količina utvrđenih građevinskom knjigom i prema jediničnim cijenama iz ugovorenog troškovnika ovjerenih od strane Naručitelja. Ponuditelj mora svom računu odnosno situaciji obvezno priložiti račune odnosno situacije svojih podizvoditelja (ukoliko ih ima) koje je prethodno potvrdio.

7. DODATNE INFORMACIJE I OBJAŠNENJA

Gospodarski subjekti imaju pravo da u roku za dostavu ponuda zahtijevaju dodatne informacije i objašnjenja vezana uz dokumentaciju za nadmetanje, a javni naručitelj će bez odgode tražene podatke staviti na raspolaganje na isti način i na istim internetskim stranicama kao i osnovnu dokumentaciju za nadmetanje, bez navođenja podataka o podноситelju zahtjeva.

Posljednje dodatne informacije i objašnjenja javni naručitelj je obavezan staviti na raspolaganje najkasnije 4 dana prije krajnjeg roka za dostavu ponuda. U slučaju da se ovaj rok ne može ispoštovati, rok za dostavu ponuda se odgovarajuće produžuje.

8. RAZLOZI ISKLJUČENJA, TE UVJETI I DOKAZI SPOSOBNOSTI

Kako bi dokazali ne postojanje razloga za isključenje sukladno člancima 67. i 68. Zakona, te dokazali sposobnost izvršenja predmeta nabave, gospodarski subjekti (ponuditelji) trebaju ispuniti sve uvjete sposobnosti i dostaviti sve dokaze sposobnosti sukladno ovoj dokumentaciji za nadmetanje.

Svi navedeni dokazi sposobnosti u daljnjem tekstu ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici, a izvornici ili ovjerene preslike će biti zatraženi od odabranog ponuditelja. Ako odabrani ponuditelj u ostavljenom roku ne dostavi sve tražene izvornike ili ovjerene preslike dokumenata iz dokumentacije za nadmetanje, i/ili ne dokaže da i dalje ispunjava uvjete koje je odredio javni naručitelj, javni naručitelj će isključiti takvog ponuditelja, odnosno odbiti njegovu ponudu.

Za određivanje starosti traženih dokumenata u ovoj točki dokumentacije za nadmetanje, relevantan je dan početka postupka javne nabave, odnosno dan slanja poziva na nadmetanje – **10.8.2012.**

RAZLOZI ISKLJUČENJA PONUDITELJA:

Sukladno članku 67. Zakona o javnoj nabavi (NN 90/11), javni naručitelj je **OBVEZAN ISKLJUČITI** ponuditelja iz postupka javne nabave:

- ako je gospodarskom subjektu i/ili osobi ovlaštenoj po zakonu za zastupanje pravne osobe gospodarskog subjekta izrečena pravomoćna osuđujuća presuda za jedno ili više sljedećih kaznenih djela: udruživanje za počinjenje kaznenih djela, primanje mita u gospodarskom poslovanju, davanje mita u gospodarskom poslovanju, zlouporaba položaja i ovlasti, zlouporaba obavljanja dužnosti državne vlasti, protuzakonito posredovanje, primanje mita, davanje mita, prijevара, računalna prijevара, prijevара u gospodarskom poslovanju i prikrivanje protuzakonito dobivenog novca, odnosno za odgovarajuća kaznena djela prema propisima države sjedišta gospodarskog subjekta ili države iz koje ta osoba dolazi,
- ako nije ispunio obvezu plaćanja dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje, osim ako je gospodarskom subjektu sukladno posebnim propisima odobrena odgoda plaćanja navedenih obveza,
- ako je dostavio lažne podatke pri dostavi dokumenata koji se odnose na dokazivanje ne postojanja razloga za isključenje i postojanja uvjeta sposobnosti ponuditelja za izvršenje predmeta nabave.

U svrhu dokazivanja ne postojanja razloga za isključenje sukladno naprijed navedenim odredbama, ponuditelj je dužan dostaviti:

- **DOKAZ O NEKAŽNJAVANJU - ne smije biti stariji od 6 (šest) mjeseci računajući od dana početka postupka javne nabave.**

Za potrebe dokazivanja nekažnjavanja, gospodarski subjekt dužan je u ponudi dostaviti izvod iz kaznene evidencije države sjedišta gospodarskog subjekta i/ili države čiji je državljanin osoba ovlaštena po zakonu za zastupanje pravne osobe gospodarskog subjekta, a u slučaju da ne postoji ili ga nije moguće ishoditi, jednakovrijedni dokument koji izdaje nadležno sudsko ili upravno tijelo u državi sjedišta gospodarskog subjekta odnosno u državi čiji je državljanin osoba ovlaštena po zakonu za zastupanje pravne osobe gospodarskog subjekta.

Ako se u državi sjedišta gospodarskog subjekta i/ili državi čiji je državljanin osoba koja je po zakonu ovlaštena za zastupanje pravne osobe gospodarskog subjekta ne izdaju dokumenti iz prethodnog odlomka, nije ih moguće ishoditi ili oni ne obuhvaćaju sva kaznena djela određena člankom 67. stavkom 1. točkom 1. Zakona o javnoj nabavi (NN 90/11), oni mogu biti zamijenjeni izjavom pod prisegom ili odgovarajućom izjavom osobe koja je po zakonu ovlaštena za zastupanje gospodarskog subjekta ispred nadležne sudske ili upravne vlasti ili bilježnika ili nadležnog strukovnog ili trgovinskog tijela u državi sjedišta gospodarskog subjekta i/ili u državi čiji je ta osoba državljanin.

Budući da se u Republici Hrvatskoj dokument, odnosno potvrda od nadležnog tijela koje vodi službenu evidenciju o tim okolnostima (izvod iz kaznene evidencije) ne izdaje temeljem članka 86. Kaznenog zakona (NN broj 110/97, 27/98, 50/00, 129/00, 51/01, 111/03, 190/03, 105/04, 84/05, 71/06, 110/07, 152/08, 57/11), ponuditelj je obvezan dostaviti izjavu da nema okolnosti koje bi bile protivne odredbi članka 67., stavak (1), točka 1. Zakona o javnoj nabavi (NN broj 90/11) koja ne smije biti starija od šest mjeseci računajući od dana početka postupka javne nabave (OBRAZAC u III. dijelu dokumentacije).

Izjavu o nekažnjavanju daje osoba ovlaštena za zastupanje gospodarskog subjekta za sebe i, kada se radi o pravnoj osobi, za gospodarski subjekt.

U slučaju zajedničke ponude svi članovi zajednice ponuditelja obvezni su pojedinačno dostaviti dokaz o nekažnjavanju.

- **POTVRDU POREZNE UPRAVE** o stanju duga ili jednakovrijedni dokument koja **ne smije biti starija od 30 (trideset) dana računajući od dana početka postupka javne nabave.**

Ako se u državi sjedišta gospodarskog subjekta ne izdaje navedeni dokument, on može biti zamijenjen izjavom pod prisegom ili odgovarajućom izjavom osobe koja je po zakonu ovlaštena za zastupanje gospodarskog subjekta ispred nadležne sudske ili upravne vlasti ili bilježnika ili nadležnog strukovnog ili trgovinskog tijela u državi sjedišta gospodarskog subjekta.

Potvrdom se dokazuje da je ponuditelj ispunio obvezu plaćanja dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje. Iznimno, ponuditelj smije imati porezni dug samo ako mu je posebnim propisom odobrena odgoda plaćanja navedenih dokaza.

U slučaju zajednice ponuditelja navedene okolnosti se utvrđuju za sve članove zajednice pojedinačno.

Sukladno članku 68. Zakona o javnoj nabavi (NN 90/11), javni naručitelj određuje, kao ostale razloge isključenja ponuditelja iz postupka javne nabave, sljedeće:

- ako je nad ponuditeljem otvoren stečaj, ili je u postupku likvidacije, njime upravlja osoba postavljena od strane nadležnog suda, ako je u nagodbi s vjerovnicima, ako je obustavio poslovne djelatnosti ili se nalazi u sličnom postupku prema nacionalnim propisima države sjedišta gospodarskog subjekta
- ako je nad njime pokrenut prethodni postupak radi utvrđivanja uvjeta za otvaranje stečajnog postupka, ili postupak likvidacije po službenoj dužnosti, ili postupak nadležnog suda za postavljanje osobe koja će njime upravljati, ili postupak nagodbe s vjerovnicima ili se nalazi u sličnom postupku prema nacionalnim propisima države sjedišta gospodarskog subjekta.

U svrhu dokazivanja ne postojanja razloga za isključenje sukladno naprijed navedenim odredbama, ponuditelj je dužan dostaviti:

= Izvod iz sudskog, obrtnog ili drugog odgovarajućeg registra države sjedišta gospodarskog subjekta, a u slučaju da ne postoji, jednakovrijedni dokument koji je izdalo nadležno sudsko ili upravno tijelo u državi sjedišta gospodarskog subjekta. **Taj izvod ili dokument ne smije biti stariji od 3 (tri) mjeseca računajući od dana početka postupka javne nabave.**

= ako se u državi sjedišta gospodarskog subjekta ne izdaje prethodno traženi dokument ili ih nije moguće ishoditi, oni mogu biti zamijenjeni izjavom pod prisegom ili odgovarajućom izjavom osobe koja je po zakonu ovlaštena za zastupanje gospodarskog subjekta ispred nadležne sudske ili upravne vlasti ili

bilježnika ili nadležnog strukovnog ili trgovinskog tijela u državi sjedišta gospodarskog subjekta. **Izjava ne smije biti starija od 30 dana računajući od dana početka postupka javne nabave.**

Izvodom iz sudskog, obrtnog ili drugog odgovarajućeg registra se dokazuje i pravna i poslovna sposobnost gospodarskog subjekta koja je tražena u sljedećem odlomku te gospodarski subjekt može priložiti samo jedan odgovarajući izvod radi dokazivanja ne postojanja navedenih razloga isključenja sukladno članku 68. Zakona o javnoj nabavi, i dokazivanja svoje pravne i poslovne sposobnosti.

U slučaju zajednice ponuditelja, okolnosti sukladno članku 68. Zakona, utvrđuju se za sve članove zajednice pojedinačno.

UVJETI I DOKAZI SPOSOBNOSTI

A. DOKAZ PRAVNE I POSLOVNE SPOSOBNOSTI

Gospodarski subjekt je obvezan dostaviti, kao dokaz postojanja odgovarajuće pravne i poslovne sposobnosti, sljedeće:

- 1. Odgovarajući izvod** o upisu u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar iz koje je vidljivo da je gospodarski subjekt registriran za obavljanje djelatnosti koja je predmet ove javne nabave i da nije u stečajnom postupku ili u postupku likvidacije, odnosno u postupku obustavljanja poslovne djelatnosti, (ako se izvod ne izdaje u državi sjedišta gospodarskog subjekta, gospodarski subjekt može dostaviti izjavu s ovjerom potpisa kod nadležnog tijela) koja **ne smije biti starija od 3 (tri) mjeseca računajući od dana početka postupka javne nabave.**
Ako se navedeni dokazi ne izdaju u državi sjedišta gospodarskog subjekta, dokazi se mogu zamijeniti odgovarajućom izjavom gospodarskog subjekta s ovjerom potpisa kod nadležnog tijela.
- 2. Dokaz o posjedovanju određenog ovlaštenja, suglasnosti i slično (licenca)** ako su gospodarskom subjektu potrebni u zemlji sjedišta za obavljanje djelatnosti povezane s predmetom ove nabave sukladno Zakonu o arhitektonskim i inženjerskim poslovima i djelatnostima u prostornom uređenju i gradnji (NN broj 152/08, 124/09 i 49/11), Pravilniku o uvjetima i mjerilima za davanje suglasnosti za započinjanje obavljanja djelatnosti građenja (NN broj 43/09) i Pravilniku o jednostavnim građevinama i radovima (NN broj 21/09, 57/10, 126/10, 48/11 i 81/12), prema Troškovniku radova (u prilogu ovoj dokumentaciji za nadmetanje).

U slučaju zajednice ponuditelja, svi članovi zajednice obvezni su pojedinačno dokazati svoju pravnu i poslovnu sposobnost pod točkom 1. Sposobnost pod točkama 2. i 3. članovi zajednice ponuditelja dokazuju zajednički, odnosno proporcionalno svom udjelu i ovisno o opsegu posla u izvršenju ugovora.

B. DOKAZ FINANCIJSKE SPOSOBNOSTI

Gospodarski subjekt je obvezan dostaviti, kao dokaz postojanja odgovarajuće financijske sposobnosti, sljedeće:

- 1. Dokaz solventnosti izdan od bankarskih ili drugih financijskih institucija** – BON-2 ili SOL-2 od glavnog računa, ili drugi odgovarajući dokaz iz kojeg je vidljivo da ponuditelj nije bio u blokadi glavnog računa neprekidno više od 30 dana u posljednjih šest (6) mjeseci i da nema evidentirane naloge za plaćanje za čije izvršenje nema pokrića na računu.
Procjena je Naručitelja da neprekidna blokada računa duža od 30 dana može ugroziti ponuditeljevu sposobnost pravodobnog podmirivanja svih obveza koje nastaju kao rezultat poslovnih procesa, a pretpostavka su kontinuiranog izvršenja predmeta nabave.

BON-2 ili SOL-2 od glavnog računa ponuditelja ne smije biti stariji od **30 (trideset) dana od dana slanja objave**.

Gospodarski subjekt može dokazati financijsku sposobnost i pomoću drugoga dokumenta koji javni naručitelj smatra prikladnim, ako zatraženi dokaz ne može biti dostavljen iz opravdanog razloga i ako dostavljeni dokaz ima istu dokaznu snagu kao traženi.

Za dokazivanje financijske sposobnosti, prema potrebi i prikladno se primjenjuje čl. 71. st. 2. Zakona o javnoj nabavi (NN 90/11).

C. DOKAZ TEHNIČKE I STRUČNE SPOSOBNOSTI

Gospodarski subjekt je obvezan dostaviti, kao dokaz postojanja odgovarajuće tehničke i stručne sposobnosti, sljedeće:

1. Popis istih ili sličnih ugovora o izvođenju radova kao što je predmet ove javne nabave u posljednjih 5 (pet) godina, popraćen s potvrđama druge ugovorne strane o zadovoljavajućem izvršenju barem 2 ugovora, čiji je zbrojeni iznos (bez PDV-a) minimalno 70% procijenjene vrijednosti nabave (OBRASCI u III. dijelu dokumentacije).
2. Izjava gospodarskog subjekta da raspolaže osobama koje posjeduju strukovnu sposobnost, stručno znanje i iskustvo potrebno za izvršavanje radova, i iz koje je razvidno da raspolaže građevinskim strojevima i tehničkom opremom u svrhu izvršenja ugovora (vlastiti ili tuđi kapacitet) – (OBRAZAC u III. dijelu dokumentacije).

Za dokazivanje tehničke i stručne sposobnosti, prema potrebi i prikladno se primjenjuje čl. 72. st. 6. Zakona o javnoj nabavi (NN 90/11).

Gospodarski subjekti ili zajednica ponuditelja mogu se, u svrhu dokazivanja financijske, tehničke i stručne sposobnosti, osloniti na sposobnost drugih subjekata, bez obzira na pravnu prirodu njihova međusobna odnosa. U tom slučaju gospodarski subjekt mora dokazati javnom naručitelju da će imati na raspolaganju resurse nužne za izvršenje ugovora, primjerice, prihvaćanjem obveze drugih subjekata da će te resurse staviti na raspolaganje gospodarskom subjektu (Izjava, Ugovor o poslovno-tehničkoj suradnji). Pod istim uvjetima, zajednica ponuditelja može se osloniti na sposobnost članova zajednice ponuditelja ili drugih subjekata.

9. ROK VALJANOSTI PONUDE

Rok valjanosti ponude je najmanje 60 (šezdeset) dana od dana određenog za dostavu (otvaranje) ponude.

Javni naručitelj ima pravo isključiti ponudu čiji je rok valjanosti kraći od zahtijevanoga.

Javni naručitelj može zatražiti primjereno produženje roka valjanosti ponude.

Zahtjev za produženje roka valjanosti ponude i odgovor ponuditelja na zahtjev trebaju biti u pisanom obliku.

Ponuditelj može odbiti zahtjev za produženje roka valjanosti ponude bez gubitka jamstva za ozbiljnost ponude.

10. JAMSTVO ZA OZBILJNOST PONUDE

Ponuditelj treba dati neopozivo jamstvo za ozbiljnost ponude za iznos od 20.000,00 kn.

Jamstvo za ozbiljnost ponude može biti bjanko zadužnica (ovjerena kod javnog bilježnika) ili bankarska garancija izdana od prihvatljive banke i naplativa na prvi poziv.

Drugačiji oblici jamstva za ozbiljnost ponude nisu dopušteni.

U slučaju da se kao ponuditelj javlja zajednica ponuditelja, jamstvo za ozbiljnost ponude prilaže nositelj ponude.

Jamstvo za ozbiljnost ponude mora imati rok valjanosti ponude (najmanje 60 dana).

Svaku ponudu, koja nema odgovarajuće jamstvo za ozbiljnost ponude ili dostavljeno jamstvo nije valjano, javni naručitelj će odbiti (sukladno članku 93., stavak (1), točka 1. Zakona o javnoj nabavi NN broj 90/11). Jamstvo za ozbiljnost ponude vratit će se ponuditelju nakon što odluka o odabiru ili poništenju postane konačna.

Ako je do dana izvršnosti Odluke o odabiru istekao rok valjanosti ponude, ugovor nastaje dostavom pisane izjave ponuditelja o produženju roka valjanosti ponude i dostavom jamstva za ozbiljnost ponude sukladno produženom roku valjanosti ponude. Jamstvo za ozbiljnost ponude ponuditelja čija je ponuda odabrana biti će opozvano nakon što ponuditelj potpiše ugovor i dostavi jamstvo za uredno ispunjenje ugovora.

Javni naručitelj će jamstvo za ozbiljnost ponude zadržati i naplatiti ako ponuditelj:

- odustane od svoje ponude u roku njezine valjanosti,
- dostavi neistinite podatke u smislu članka 67. stavka 1. točke 3. Zakona
- odbije potpisati ugovor o javnoj nabavi,
- ne dostavi jamstvo za uredno ispunjenje ugovora.

Napomena: financijski dokumenti, kao što su bankarsko jamstvo i bjanko zadužnica, ne smiju biti oštećeni niti probušeni uvezom, odnosno trebaju se priložiti na način da omoguće umetanje i vađenje bez oštećenja.

11. JAMSTVO ZA UREDNO ISPUNJENJE UGOVORA

Odabrani ponuditelj je dužan prilikom potpisa Ugovora, a najkasnije u roku od 7 (sedam) dana od dana potpisa ugovora dostaviti jamstvo za uredno ispunjenje ugovora na iznos 10% vrijednosti ugovora bez PDV-a, s rokom valjanosti 30 dana nakon izvršenja ugovornih obveza. Jamstvo za uredno ispunjenje ugovora može biti bjanko zadužnica (ovjerena kod javnog bilježnika) ili bankarska garancija izdana od prihvatljive banke i naplativa na prvi poziv.

12. JAMSTVO ZA OTKLANJANJE NEDOSTATAKA U JAMSTVENOM ROKU

Prilikom zapisničke primopredaje radova odabrani ponuditelj (Izvođač) dužan je dostaviti jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku za slučaj da ne ispunji obvezu otklanjanja nedostataka u jamstvenom roku. Jamstvo se dostavlja u obliku bjanko zadužnice ovjerene od strane javnog bilježnika ili bankarske garancije izdane od prihvatljive banke i naplative na prvi poziv, na iznos od 10 % vrijednosti izvedenih radova bez PDV-a s rokom valjanosti 2 godine.

13. ZAJEDNICA PONUDITELJA

Zajednica ponuditelja je udruženje više gospodarskih subjekata koje je pravodobno dostavilo zajedničku ponudu.

Odgovornost ponuditelja iz zajednice ponuditelja je solidarna.

Ukoliko javni naručitelj odlukom o odabiru odabere ponudu zajednice ponuditelja kao najpovoljniju ponudu, zahtijevat će dostavu potpisanog Sporazuma o poslovnoj suradnji za izvršenje predmeta nabave.

U slučaju da se kao ponuditelj javlja zajednica ponuditelja (više gospodarskih subjekata), jamstvo za ozbiljnost ponude prilaže nositelj ponude.

Financijsku, tehničku i stručnu sposobnost, te sposobnost iz točke A.2. zajednica ponuditelja može dokazivati kumulativno.

Ako ponudu podnosi zajednica ponuditelja kao udruženje više gospodarskih subjekata, obvezna je priložiti Izjavu zajednice ponuditelja. (OBRAZAC u III. dijelu dokumentacije)

Ponudbeni list zajednice ponuditelja sadrži za svakog člana zajednice ponuditelja sljedeće:

- 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 i broj telefaksa

uz obveznu naznaku člana zajednice ponuditelja koji je ovlašten za komunikaciju s naručiteljem.

Ostali obvezni sadržaj ponudbenog lista, zajednica ponuditelja popunjava skupno.

14. PODIZVODITELJI

Podizvoditelj je gospodarski subjekt koji za odabranog ponuditelja s kojim je naručitelj sklopio ugovor o javnoj nabavi, isporučuje robu, pruža usluge ili izvodi radove koji su neposredno povezani s predmetom nabave.

Ako ponuditelj dio ugovora namjerava ustupiti podizvoditeljima, mora priložiti izjavu o dijelu ugovora koji se namjerava ustupiti podizvoditeljima (OBRAZAC u III. dijelu dokumentacije).

U ponudi ponuditelj mora navesti podatke o dijelu ugovora o javnoj nabavi kojeg namjerava dati u podugovor, te podatke o svim predloženim podizvoditeljima (ime, tvrtka, skraćena tvrtka, sjedište, OIB i broj računa).

Sudjelovanje podizvoditelja ne utječe na odgovornost ponuditelja za izvršenje ugovora o javnoj nabavi.

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

1. radovi, roba ili usluge koje će izvesti, isporučiti ili pružiti podizvoditelj,
2. predmet, količina, vrijednost, mjesto i rok izvođenja radova, isporuke robe ili pružanja usluga, i
3. podaci o podizvoditelju (ime, tvrtka, skraćena tvrtka, sjedište, OIB i broj računa).

Javni naručitelj neposredno plaća podizvoditelju za radove koje je on izveo na temelju potvrđenog računa za podizvoditelja koje odabrani ponuditelj prilaže uz svoj račun.

II. DIO
POSTUPAK ZAPRIMANJA, OTVARANJA, PREGLEDA I OCJENE
PONUDA I
ZAVRŠETAK POSTUPKA JAVNE NABAVE

15. DOSTAVA PONUDE

Ponuditelj dostavlja ponudu u zatvorenoj omotnici na adresu naručitelja navedenu u točki 1. ove dokumentacije za nadmetanje.

Na zatvorenoj omotnici ponude mora biti naznačeno:

- naziv i adresa naručitelja
- naziv i adresa ponuditelja
- evidencijski broj nabave
- naziv predmeta nabave
- naznaku „ne otvaraj“.

16. IZMJENA, DOPUNA ILI ODUSTAJANJE OD PONUDE

Ponuditelj može izmijeniti ili dopuniti svoju ponudu sve do isteka roka za dostavu.

Izmjena i dopuna ponude se dostavlja na isti način kao i osnovna ponuda (mora biti zatvorena i zapečaćena na isti način kao i ponuda) s obveznom naznakom da se radi o izmjeni, odnosno dopuni.

Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponude pisanom izjavom odustati od svoje ponude, te u tom slučaju ima pravo na povrat svoje neotvorene ponude.

Ponuda se ne može mijenjati i od nje se ne može odustati nakon isteka roka za dostavu ponude.

17. ROK ZA DOSTAVU PONUDE

Ponuditelj ponudu dostavlja izravno ili poštom najkasnije **do 31.8.2012. do 10:00 sati** na adresu naručitelja navedenu u točki 1. ove dokumentacije za nadmetanje. Žig pošte pri slanju ponude preporučeno se ne uvažava. Ponuda mora biti dostavljena na adresu naručitelja najkasnije do roka određenog za dostavu ponude.

Ponuditelj osobno snosi rizik eventualnog gubitka, odnosno nepravovremene dostave svoje ponude.

Ponuda koja je pristigla nakon isteka roka za dostavu ponuda obilježiti će se kao zakašnjelo pristigla ponuda.

Podaci o gospodarskim subjektima koji su preuzeli dokumentaciju za nadmetanje i moguću dodatnu dokumentaciju evidentiraju se i čuvaju kao tajni do otvaranja ponuda.

18. RAZLOZI ZA ODBIJANJE PONUDA

Sukladno članku 93. Zakona o javnoj nabavi (NN 90/11), javni naručitelj je OBVEZAN ODBITI, na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda:

1. ponudu ponuditelja koji nije dostavio jamstvo za ozbiljnost ponude ako je traženo, odnosno ako dostavljeno jamstvo nije valjano,
2. ponudu ponuditelja koji nije dokazao svoju sposobnost u skladu s dokumentacijom za nadmetanje i odredbama ovoga Zakona,
3. ponudu koja nije cjelovita,
4. ponudu koja je suprotna odredbama dokumentacije za nadmetanje,
5. ponudu u kojoj cijena nije iskazana u apsolutnom iznosu,
6. ponudu koja sadrži pogreške, nedostatke odnosno nejasnoće ako pogreške, nedostaci odnosno nejasnoće nisu uklonjive,
7. ponudu u kojoj pojašnjenjem ili upotpunjavanjem sukladno članku 92. Zakona o javnoj nabavi, nije uklonjena pogreška, nedostatak ili nejasnoća,
8. ponudu koja ne ispunjava uvjete vezane za svojstva predmeta nabave, te time ne ispunjava zahtjeve iz dokumentacije za nadmetanje,
9. ponudu jedne ili više grupa predmeta nabave ako nije bilo dopušteno podnošenje ponude po grupama,
10. ponudu za koju ponuditelj nije pisanim putem prihvatio ispravak računске pogreške,
11. alternativnu ponudu ako nije dopuštena,

12. alternativnu ponudu koja ne ispunjava minimalne zahtjeve,
13. ponude ponuditelja koji je dostavio dvije ili više ponuda u kojima je ponuditelj i/ili član zajednice ponuditelja, osim u slučaju dostavljanja alternativne ponude ako je ona dopuštena,
14. ponudu koja sadrži štetne odredbe,
15. ponudu za koju javni naručitelj osnovano smatra da nije rezultat tržišnog natjecanja,
16. ponudu nepozvanog gospodarskog subjekta,
17. ponudu ponuditelja u suprotnosti s člankom 13. Zakona o javnoj nabavi,
18. ponudu ponuditelja koji ne zadovoljava uvjete iz članka 15. Zakona o javnoj nabavi,
19. ponudu ponuditelja u suprotnosti s člankom 17. stavkom 2. Zakona o javnoj nabavi.

Javni naručitelj će odbiti ponudu ponuditelja koji unutar postavljenog roka nije dao zatraženo objašnjenje ili njegovo objašnjenje nije za javnog naručitelja prihvatljivo u skladu s člankom 91. Zakona.

19. ZAPRIMANJE I OTVARANJE PONUDA

Javni naručitelj će na zatvorenoj omotnici zaprimljene ponude ubilježiti datum i vrijeme zaprimanja ponude, a u Upisnik o zaprimanju ponuda upisati sve ponude po redosljedu zaprimanja.

Upisnik o zaprimanju ponuda sastavlja i potpisuje za to ovlaštena osoba javnog naručitelja. Upisnik je sastavni dio zapisnika o otvaranju ponuda.

Nije dopušteno davanje informacija o zaprimljenim ponudama.

Ponuda koja je pristigla nakon isteka roka za dostavu ponuda neće se otvarati (zakašnjelo pristigla ponuda). Zakašnjela ponuda se odmah vraća gospodarskom subjektu koji ju je dostavio.

Ponude će se javno otvarati **31.8.2012. u 10:00** sati na adresi javnog naručitelja kako slijedi:

OPĆINA BRDOVEC
Trg dr. Franje Tuđmana 1,
Brdovec, 10291 Prigorje Brdovečko,

Ponude će otvarati ovlašteni predstavnici javnog naručitelja, a prije otvaranja ponude utvrdit će se da li je ista, zaprimljena neotvorena. Javnom otvaranju ponuda smiju prisustvovati ovlašteni predstavnici ponuditelja i osobe sa statusom ili bez statusa zainteresirane osobe. Pravo aktivnog sudjelovanja u postupku javnog otvaranja ponuda imaju samo predstavnici javnog naručitelja i ovlašteni predstavnici ponuditelja. Svoje ovlaštenje predstavnici ponuditelja dokazuju u pisanom obliku prije otvaranja ponuda (OBRAZAC u III. dijelu dokumentacije).

Službeni jezik pri otvaranju ponuda bit će hrvatski.

Najprije će se otvarati omotnice koje su označene tekstom «ODUSTAJANJE OD PONUDE». Izjava o odustajanju od ponude stupa na snagu ako je javnom naručitelju dostavljena prije isteka roka za dostavljanje ponuda.

Ponude će se zatim otvarati prema redosljedu zaprimanja iz Upisnika o zaprimanju ponuda. Kada je dostavljena izmjena i/ili dopuna ponude, prvo se otvara izmjena i/ili dopuna ponude te potom osnovna ponuda.

Prilikom otvaranja ponuda, javni naručitelj će u zapisnik o otvaranju ponuda unijeti podatke sukladno članku 22. Uredbe o načinu izrade i postupanju s dokumentacijom za nadmetanje i ponudama (NN broj 10/12).

Nakon završetka postupka otvaranja ponuda, ponude se pohranjuju tako da nisu dostupne neovlaštenim osobama.

20. PREGLED I OCJENA PONUDA

Pregled i ocjenu ponuda obavljaju ovlašteni predstavnici javnog naručitelja, te neovisne stručne osobe, ako je potrebno, sukladno zahtjevima koje je javni naručitelj odredio u objavi i dokumentaciji za nadmetanje. Postupak pregleda i ocjene ponuda tajan je do donošenja odluke o odabiru ili poništenju.

U postupku pregleda i ocjene ponuda javni naručitelj prvo isključuje ponude sukladno člancima 67. i 68. Zakona, nakon toga odbija ponudu ponuditelja koji nije dostavio jamstvo za ozbiljnost ponude, odnosno ako isto nije valjano, te preostale ponude provjerava slijedećim redoslijedom:

1. oblik, sadržaj i cjelovitost ponude,
2. ispunjenje uvjeta sposobnosti,
3. ispunjenje zahtjeva vezanih za opis predmeta nabave i tehničke specifikacije,
4. računsku ispravnost ponude,
5. ispunjenje ostalih uvjeta iz dokumentacije za nadmetanje.

Ako javni naručitelj tijekom pregleda ponude utvrdi računsku pogrešku, zatražiti će od ponuditelja prihvat ispravka računske pogreške.

Nakon provjere ponuda sukladno navedenom redoslijedu, javni naručitelj će odbiti ponude ako postoje razlozi za odbijanje ponuda iz članka 93. ovoga Zakona, te će sve preostale rangirati prema kriteriju odabira i sastaviti zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda, u kojem će biti uneseni podaci sukladno članku 23. Uredbe o načinu izrade i postupanju s dokumentacijom za nadmetanje i ponudama (NN broj 10/12), a obvezno analitički prikaz traženih i danih dokaza sposobnosti, prihvatljivost ponuda, te razloge isključenja ponuda.

NEUOBİČAJENO NISKA CIJENA: Ako u ponudi bude iskazana neuobičajeno niska cijena ponude ili neuobičajeno niska pojedina jedinična cijena što dovodi u sumnju mogućnost izvođenja radova, javni naručitelj može odbiti takvu ponudu, s tim da će od ponuditelja zatražiti objašnjenje s podacima o sastavnim elementima ponude koje smatra bitnima za izvršenje ugovora.

POJAŠNENJE I UPOTPUNJAVANJE PONUDE: U postupku pregleda i ocjene ponuda javni naručitelj može u roku od 5 dana od dana dostave ponude pozvati gospodarske subjekte da pojasne ili upotpune dokumente koje su predali sukladno člancima 67. do 74. Zakona. Pojašnjenje ili upotpunjavanje smije se odnositi samo na nejasnoće, manje nedostatke ili pogreške koji su uklonjivi te ni u kom slučaju ne smije rezultirati naknadnom zamjenom ili naknadnom dostavom traženih dokumenata, nego samo upotpunjavanjem već priloženih dokumenata.

21. PROVJERA PONUDITELJA

Nakon rangiranja ponuda prema kriteriju za odabir ponude, a prije donošenja odluke o odabiru, najpovoljniji ponuditelj će biti pozvan na dostavu izvornika ili ovjerenih preslika svih onih dokumenata (potvrde, isprave, izvodi, ovlaštenja i sl.) koji su traženi ovom dokumentacijom za nadmetanje, a koje izdaju nadležna tijela, sukladno čl. 95. Zakona o javnoj nabavi.

Ako najpovoljniji gospodarski subjekt u ostavljenom roku ne dostavi sve tražene izvornike ili ovjerene preslike dokumenata, i/ili ne dokaže da i dalje ispunjava uvjete koje je odredio javni naručitelj, javni naručitelj će isključiti takvog ponuditelja odnosno odbiti njegovu ponudu i aktivirati jamstvo za ozbiljnost ponude.

Napomena: Ako je gospodarski subjekt već u ponudi određene dokumente dostavio u izvorniku ili ovjerenoj preslici, nije ih dužan ponovo dostavljati. Javni naručitelj nije obvezan zahtijevati izvornike ili ovjerene preslike, ukoliko su isti već dostavljeni u drugom postupku javne nabave kod istog javnog naručitelja i koji dokazuju da ponuditelj zadovoljava uvjetima postavljenim dokumentacijom za nadmetanje.

22. POSTUPAK DONOŠENJA ODLUKE O ODABIRU ILI PONIŠTENJU I ROK MIROVANJA

Javni naručitelj će donijeti Odluku o odabiru na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda, kojom se odabire najpovoljnija ponuda gospodarskog subjekta s kojim će se sklopiti ugovor.

Odluka o odabiru temelji se na kriteriju za odabir ponude.

Ako su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude, javni naručitelj odabrat će ponudu koja je zaprimljena ranije.

Odluku o odabiru s preslikom zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda javni naručitelj će bez odgode dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način.

Rok mirovanja iznosi **deset dana** od dana dostave odluke o odabiru. Početak roka mirovanja računa se od prvoga sljedećeg dana nakon dana dostave odluke o odabiru.

Protokom roka mirovanja ako nije pokrenut postupak pravne zaštite, odnosno dostavom odluke Državne komisije za kontrolu postupaka javne nabave ako je pokrenut postupak pravne zaštite, Odluka o odabiru postaje izvršna i nastaje ugovor o javnoj nabavi, te završava postupak javne nabave.

23. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE

Kriterij za odabir ponude je najniža cijena.

24. UVID U PONUDE

Nakon dostave odluke o odabiru ili odluke o poništenju, ponuditelji imaju pravo na uvid u bilo koju ponudu (uključujući i naknadno dostavljene dokumente, te pojašnjenja i upotpunjenja ponude) sve do isteka roka za izjavljivanje žalbe, osim u one podatke koje su ponuditelji označili tajnima.

Ponuditelji ne smiju kopirati, umnažati, reproducirati, fotografirati ili snimati podatke iz ponuda drugih ponuditelja, već smiju samo ručno bilježiti podatke iz ponuda drugih ponuditelja.

25. RAZLOZI ZA PONIŠTENJE POSTUPKA JAVNE NABAVE

Javni naručitelj **može** poništiti postupak javne nabave **prije isteka roka za dostavu ponuda** ako:

1. postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka javne nabave da su bile poznate prije;
2. postanu poznate okolnosti zbog kojih bi došlo do sadržajno bitno drugačijeg poziva na nadmetanje i/ili dokumentacije za nadmetanje da su bile poznate prije.

Javni naručitelj **može nakon isteka roka za dostavu ponude** poništiti postupak javne nabave ako:

1. je cijena najpovoljnije ponude veća od osiguranih sredstava za nabavu;

Javni naručitelj **obvezan je nakon isteka roka za dostavu ponude** poništiti postupak javne nabave ako:

1. postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka javne nabave da su bile poznate prije;
2. postanu poznate okolnosti zbog kojih bi došlo do sadržajno bitno drugačijeg poziva na nadmetanje i/ili dokumentacije za nadmetanje da su bile poznate prije;
3. nije pristigla nijedna ponuda;
4. nakon isključenja ponuditelja i/ili odbijanja ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda.

26. PRAVNA ZAŠTITA

Pravo na žalbu imaju fizičke i pravne osobe sukladno članku 141. Zakona i izjavljuju ju Državnoj komisiji za kontrolu postupaka javne nabave, Koturaška cesta 43/IV, 10000 Zagreb, u pisanom obliku u roku od **pet dana** od dana:

1. objave poziva na nadmetanje u odnosu na sadržaj poziva na nadmetanje i dokumentacije za nadmetanje, te dodatne dokumentacije ako postoji,
2. objave izmjene dokumentacije za nadmetanje u odnosu na sadržaj izmjene dokumentacije,
3. otvaranja ponuda u odnosu na postupak otvaranja ponuda,

DOKUMENTACIJA ZA NADMETANJE – NABAVA RADOVA NA ADAPTACIJI ZGRADE
STARE ŠKOLE U ŠENKOVCU (UNUTRAŠNJE UREĐENJE)
(REF. BROJ CPV-a: 45262700-8, E-MV: 03/12.)

4. primitka odluke o odabiru ili odluke o poništenju u odnosu na postupak pregleda, ocjene i odabira ponuda odnosno razloge poništenja.

Istodobno s dostavljanjem žalbe Državnoj komisiji, žalitelj je obavezan primjerak žalbe dostaviti i javnom naručitelju.

Državna komisija donosi odluku u roku 30 dana od dana kompletiranja dokumentacije žalbenog predmeta te ju dostavlja javnom objavom na internetskim stranicama Državne komisije.

NAČELNIK OPĆINE BRDOVEC

Alen Prelec



III. DIO
PONUDBENI LIST I OSTALE IZJAVE

OPĆINA BRDOVEC
Trg dr. Franje Tuđmana 1, Brdovec
10291 Prigorje Brdovečko
OIB: 14722979018

PONUDBENI LIST
ZA SKLAPANJE UGOVORA O RADOVIMA NA ADAPTACIJI
ZGRADE STARE ŠKOLE U ŠENKOVCU (UNUTRAŠNJE UREĐENJE)
E-MV:03/12

Podaci o ponuditelju odnosno članovima zajednice ponuditelja ako se radi o zajednici ponuditelja:

1. PODACI O PONUDITELJU, ODNOSNO ČLANU ZAJEDNICE PONUDITELJA:

- Naziv i sjedište: _____
- OIB (ili nacionalni identifikacijski broj prema zemlji sjedišta g.s.): _____
- Broj računa: _____
- Ponuditelj je u sustavu PDV-a: DA – NE
- Adresa za dostavu pošte: _____
- Adresa e-mail pošte: _____
- Kontakt osoba ponuditelja, broj telefona i faxes:

2. PODACI O ČLANU ZAJEDNICE PONUDITELJA:

- Naziv i sjedište: _____
- OIB (ili nacionalni identifikacijski broj prema zemlji sjedišta g.s.): _____
- Broj računa: _____
- Ponuditelj je u sustavu PDV-a: DA – NE
- Adresa za dostavu pošte: _____
- Adresa e-mail pošte: _____
- Kontakt osoba ponuditelja, broj telefona i faxes:

3. PODACI O ČLANU ZAJEDNICE PONUDITELJA:

DOKUMENTACIJA ZA NADMETANJE – NABAVA RADOVA NA ADAPTACIJI ZGRADE
STARE ŠKOLE U ŠENKOVCU (UNUTRAŠNJE UREĐENJE)
(REF. BROJ CPV-a: 45262700-8, E-MV: 03/12.)

- Naziv i sjedište: _____
- OIB (ili nacionalni identifikacijski broj prema zemlji sjedišta g.s.): _____
- Broj računa: _____
- Ponuditelj je u sustavu PDV-a: DA – NE
- Adresa za dostavu pošte: _____
- Adresa e-mail pošte: _____
- Kontakt osoba ponuditelja, broj telefona i faxes:

Naziv člana zajednice ponuditelja ovlaštenog za komunikaciju s naručiteljem:

PREDMET NABAVE: radovi na adaptaciji zgrade Stare škole u Šenkovcu (primarno se radi o radovima unutrašnjeg uređenja - građevinskih radova na vodovodu i odvodnji, ugradnja energetskih priključaka i instalacije grijanja i ostalim radovima neposredno vezanim za radove unutrašnjeg uređenja).

CPV oznaka predmeta nabave: 45262700-8

CPV opis predmeta nabave: Adaptacija zgrada

Proučili smo dokumentaciju za nadmetanje, kao i ostale dokumente i podatke koje nam je javni naručitelj stavio na raspolaganje, te smo spremni prihvatiti i prema tim uvjetima izvesti radove koje su predmet ove nabave za iznos kako slijedi:

Cijena ponude bez PDV-a	
Iznos PDV-a (25%)*	
Cijena ponude s PDV-om	

Podaci o podizvoditeljima:

1. Naziv i sjedište podizvoditelja:

OIB podizvoditelja: _____

Broj računa podizvoditelja: _____

DOKUMENTACIJA ZA NADMETANJE – NABAVA RADOVA NA ADAPTACIJI ZGRADE
STARE ŠKOLE U ŠENKOVCU (UNUTRAŠNJE UREĐENJE)
(REF. BROJ CPV-a: 45262700-8, E-MV: 03/12.)

2. Naziv i sjedište podizvođitelja:

OIB podizvođitelja: _____

Broj računa podizvođitelja: _____

Podaci o dijelu ugovora o javnoj nabavi i podaci o podizvođiteljima – navesti točan i potpun prijepis stavke iz troškovnika koji će izvesti podizvođitelj, navesti ukupnu cijenu za predmetnu stavku i ukupnu vrijednost radova (ako se dio ugovora daje u podugovor):

Rok valjanosti ponude: _____ dana.

(mjesto i datum)

M.P. Ponuđitelj:

(potpis ovlaštene osobe)

* ako ponuđitelj nije u sustavu PDV-a ili je predmet oslobođen PDV-a, na mjesto predviđeno za upis cijene ponude s PDV-om , upisuje se isti iznos kao što je upisan na mjestu predviđenom za upis cijene ponude bez PDV-a, a mjesto predviđeno za upis iznosa PDV-a ostavlja se prazno.

DOKUMENTACIJA ZA NADMETANJE – NABAVA RADOVA NA ADAPTACIJI ZGRADE
STARE ŠKOLE U ŠENKOVCU (UNUTRAŠNJE UREĐENJE)
(REF. BROJ CPV-a: 45262700-8, E-MV: 03/12.)

3.1. Izjavljujemo da smo razumjeli sve uvjete i odredbe iz ove dokumentacije za nadmetanje, da ih prihvaćamo i da ćemo izvršiti predmet nabave u skladu s tim odredbama i cijenama koje smo naveli u ponudi.

.....
potpis i pečat ponuditelja

3.2. Izjavljujemo da ćemo u zakonskom roku pisano izvijestiti Naručitelja o prihvaćanju ili neprihvatanju ispravaka ponude nakon utvrđene računske pogreške.

.....
potpis i pečat ponuditelja

3.3. Izjavljujemo da ćemo, u slučaju prihvaćanja naše ponude, prilikom povrata potpisanog ugovora, a najkasnije u roku od 7 dana od dana potpisivanja ugovora, dostaviti jamstvo za uredno ispunjenje ugovora na iznos od 10% od vrijednosti ugovora (bez PDV-a), te prilikom zapisničke primopredaje radova dostaviti jamstvo za otklanjanje nedostataka na iznos od 10 % vrijednosti izvedenih radova bez PDV-a s rokom valjanosti 2 godine, a sve u obliku sukladno dokumentaciji za nadmetanje.

.....
potpis i pečat ponuditelja

3.4. Izjavljujemo da ćemo, u slučaju da naša ponuda bude odabrana, sa Naručiteljem potpisati Ugovor o javnoj nabavi, odnosno Ugovor o javnim radovima.

.....
potpis i pečat ponuditelja

3.5. Izjavljujemo da smo obišli i detaljno proučili i ispitali nekretninu koja će se adaptirati, prirodu, okolinu i da smo upoznali sve bitne elemente koji imaju utjecaja na izvođenje radova te na osnovu svega toga podnijeli svoju ponudu.

.....
potpis i pečat ponuditelja

Temeljem članka 67. stavka 1. točke 1., i stavka 3. Zakona o javnoj nabavi (NN 90/11), dajem sljedeću

IZJAVU

Ja, _____ (ime i prezime) iz _____
izjavljujem da mi nije izrečena pravomoćno osuđujuća presuda za jedno ili više sljedećih kaznenih djela: udruživanje za počinjenje kaznenih djela, primanje mita u gospodarskom poslovanju, davanje mita u gospodarskom poslovanju, zlouporaba položaja i ovlasti, zlouporaba obavljanja dužnosti državne vlasti, protuzakonito posredovanje, primanje mita, davanje mita, prijevara, računalna prijevara, prijevara u gospodarskom poslovanju i prikrivanje protuzakonito dobivenog novca, odnosno za odgovarajuća kaznena djela prema propisima zemlje sjedišta gospodarskog subjekta ili države iz koje ta osoba dolazi.

Ovu izjavu dajem osobno, za sebe, kao osoba ovlaštena za zastupanje pravne osobe
_____ (tvrtka) sa sjedištem u _____, i za pravnu
osobu.

U _____, _____ 2012. godine.
(mjesto) (datum)

M.P.

(potpis ovjeren kod javnog bilježnika ili nadležnog tijela)

OVLAŠTENJE ZA ZASTUPANJE

(Memorandum ponuditelja)

Općina Brdovec,
Trg dr. Franje Tuđmana 1
10291 Prigorje Brdovečko

PREDMET: Ovlast za zastupanje i sudjelovanje u postupku javnog otvaranja ponuda

Ovime ovlašćujemo svog predstavnika

(ime i prezime)

(datum i mjesto rođenja)

na radnom mjestu _____

da nas zastupa i sudjeluje u postupku javnog otvaranja ponuda u otvorenom postupku javne nabave ev. broj: E-MV:03/12, koje će se održati 31. kolovoza 2012. godine u 10:00 sati u prostorijama Naručitelja.

U _____, __. __. 2012. godine.

M. P.

(potpis odgovorne osobe)

IZJAVA ZAJEDNICE PONUDITELJA

Sukladno članku 14., stavak (2) Zakona o javnoj nabavi (NN broj 90/11) obvezujemo se da ćemo kao zajednica ponuditelja, u skladu s ugovorom između nas i javnog naručitelja, solidarno izvršiti nabavu.

.....
(mjesto i datum)

Potpisnici izjave:

M.P. Ponuditelj:

.....
(potpis ovlaštene osobe)

M.P. Ponuditelj:

.....
(potpis ovlaštene osobe)

M.P. Ponuditelj:

.....
(potpis ovlaštene osobe)

M.P. Ponuditelj:

.....
(potpis ovlaštene osobe)

M.P. Ponuditelj:

.....
(potpis ovlaštene osobe)

M.P. Ponuditelj:

.....
(potpis ovlaštene osobe)

M.P. Ponuditelj:

.....
(potpis ovlaštene osobe)

DOKUMENTACIJA ZA NADMETANJE – NABAVA RADOVA NA ADAPTACIJI ZGRADE
STARE ŠKOLE U ŠENKOVCU (UNUTRAŠNJE UREĐENJE)
(REF. BROJ CPV-a: 45262700-8, E-MV: 03/12.)

POTVRDA O UREDNO ISPUNJENOM UGOVORU

NAZIV I SJEDIŠTE NARUČITELJA: _____

NAZIV I SJEDIŠTE IZVODITELJA: _____

PREDMET UGOVORA: _____

VRIJEDNOST IZVEDENIH RADOVA: _____

VRIJEME I MJESTO ISPUNJENJA UGOVORA: _____

NAVOD O UREDNO ISPUNJENOM UGOVORU: _____

M.P.

Naručilelj radova:

(mjesto i datum)

(potpis ovlaštene osobe)

Obrazac izjave o dijelu radova koje ponuditelj
namjerava ustupiti podizvoditeljima

**IZJAVA O DIJELU RADOVA KOJI PONUDITELJ
NAMJERAVA USTUPITI PODIZVODITELJIMA**

kojom ponuditelj _____
(naziv ponuditelja)

izričito izjavljuje:

da **namjerava** ustupiti podizvoditelju/ima slijedeće radove:

_____ što iznosi ____% vrijednosti radova iz ponudbenog troškovnika
ponuditelja podizvoditelju _____
(naziv pravne/fizičke osobe, sjedište, OIB, broj računa)

_____ što iznosi ____% vrijednosti radova iz ponudbenog troškovnika
ponuditelja podizvoditelju _____
(naziv pravne/fizičke osobe, sjedište, OIB, broj računa)

_____ što iznosi ____% vrijednosti radova iz ponudbenog troškovnika
ponuditelja podizvoditelju _____
(naziv pravne/fizičke osobe, sjedište, OIB, broj računa)

_____ što iznosi ____% vrijednosti radova iz ponudbenog troškovnika
ponuditelja podizvoditelju _____
(naziv pravne/fizičke osobe, sjedište, OIB, broj računa)

U _____, dana _____ 2012. godine MP _____
(potpis ovlaštene osobe)

Ponuditelj koji ima namjeru ustupiti dio radova podizvoditelju/ima obvezan je ispuniti ovu izjavu i priložiti je uz ponudu.

DOKUMENTACIJA ZA NADMETANJE – NABAVA RADOVA NA ADAPTACIJI ZGRADE
STARE ŠKOLE U ŠENKOVCU (UNUTRAŠNJE UREĐENJE)
(REF. BROJ CPV-a: 45262700-8, E-MV: 03/12.)

Naziv ponuditelja:	
Sjedište (adresa)	
MB/OIB	

Sukladno članku 72. stavku 4. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ br. 90/11) dajem sljedeću

IZJAVU
o tehničkoj i stručnoj sposobnosti
za izvršenje ugovora

kojom izjavljujemo da raspolažemo alatima, uređajima i opremom te tehničkim stručnjacima i voditeljem izvođenja radova odgovarajućeg radnog iskustva i kvalifikacije, sukladno odredbama Zakona o arhitektonskim i inženjerskim poslovima i djelatnostima u prostornom uređenju i gradnji (Narodne novine broj 152/08, 124/09 i 49/11).

Privitak izjave mora sadržavati popis kojim je razvidno kojim građevinskim strojevima i tehničkom opremom gospodarski subjekt raspolaže u svrhu izvršenja ugovora

Potpisom ove izjave izjavljujemo da smo u potpunosti tehnički i stručno osposobljeni za izvršenje predmeta nadmetanja za koji podnosimo ponudu.

Ovlaštena osoba za zastupanje ponuditelja

M.P.

U _____, _____. 2012.

Napomena: ukoliko se ponuditelj koristi tuđim kapacitetima, ponudi se prilažu i dokazi o raspolaganju tuđim kapacitetima, sukladno ovoj Dokumentaciji