



**Europska unija
Zajedno do fondova EU**

**Naručitelj: SEMPER d.o.o.,
Adresa: Radićeva 27, 52100 Pula (u ime i za račun suvlasnika višestambene
zgrade na adresi Ujevićeva 1, 52100 Pula)
OIB: 66161486166**

IZMJENA BROJ: 1

DOKUMENTACIJA O NABAVI

**za izvođenje radova za energetska obnovu višestambene zgrade na adresi
Ujevićeva 1, 52100 Pula**

Evidencijski broj nabave 024/2018

**REFERENTNA OZNAKA POZIVA: PDP_4c2.2
(referentni broj: KK.04.2.2.01.0381)**

Pula, siječanj 2018. godine

Temeljem javnog poziva Ministarstva graditeljstva referentna oznaka poziva PDP_4c2.2 , objavljenog 17.10.2016., za dodjelu bespovratnih sredstava za energetska obnova višestambenih zgrada, osiguranih iz Europskog fonda za regionalni razvoj, upravitelj upravitelj SEMPER d.o.o., u ime i za račun suvlasnika višestambene zgrade na adresi Ujevićeva 1, 52100 Pula provodi postupak nabave radova energetske obnove.

UPUTE ZA PRIPREMU I PODNOŠENJE PONUDE

1. Podaci o Naručitelju (prijavitelj – upravitelj ili predstavnik suvlasnika)

Naziv: SEMPER d.o.o.,
Adresa: Radićeva 27, 52100 Pula
Broj telefona: +385 98 131 8464
Broj telefaksa: +385 52 210 036
OIB: 66161486166
Adresa elektroničke poste: info@semper.hr

Naručitelj provodi nabavu u ime i za račun suvlasnika zgrade u Puli, Ujevićeva 1.

1.1. Sukob interesa:

Popis gospodarskih subjekata s kojima je Naručitelj u sukobu interesa kako je definiran člancima 75.-83. važećeg Zakona o javnoj nabavi (ZJN 2016):

1. SMART CLOUD d.o.o., Radićeva 27, Pula (Grad Pula - Pola), OIB: 50691099736

1.2. Vrsta postupka nabave

Radovi sukladno Aneksu 2 – postupci nabave za osobe koji nisu obveznici zakona o javnoj nabavi vrijednosti radova iznad 1.000.000,00 kn bez PDV.

2. Podaci o osobi ili službi zaduženoj za komunikaciju s ponuditeljima

Sve obavijesti u svezi ovog postupka nabave mogu se dobiti svakog radnog dana između 9 i 15 sati, do roka za dostavu ponuda, od osoba zaduženih za komunikaciju s gospodarskim subjektima.

Osoba ovlaštena za komunikaciju s ponuditeljima jest: Dragan Sokolović, broj telefona: +385 98 131 8464, adresa elektroničke pošte: info@semper.hr.

3. Opis predmeta nabave

Radovi energetske obnove višestambene zgrade na adresi Ujevićeva 1, 52100 Pula sukladno Glavnom projektu energetske obnove, izvodit će se u svrhu povećanja energetske učinkovitosti. U sklopu radova izvest će se mjere energetske obnove prema tehničkim uvjetima predmetnog Poziva.

Predmet nabave **nije** podijeljen u grupe te ponuditelj mora dostaviti ponudu za

cjelokupni predmet nabave.

3.1. Glavni projekt energetske obnove

Radovi se moraju izvesti sukladno Glavnom projektu energetske obnove višestambene zgrade na adresi Ujevićeva 1, 52100 Pula izrađenom od strane tvrtke RITEH d.o.o, Fiorello La Guardia 27, 51000 Rijeka (glavni projektant Tatjana Brajnović Širola, ovl. arh. (naziv/oznaka Projekta: Energetska obnova ovojnice zgrade, Rekonstrukcija/ GP-16-355).

Glavni projekt energetske obnove dostupan je na uvid zainteresiranim ponuditeljima putem zahtjeva gore navedenoj kontakt osobi.

3.2. Troškovnik radova

Ponuditelj nudi predmet nabave sukladno troškovniku radova, u kojem su dane tehničke specifikacije. Troškovnik se nalazi u prilogu dokumentacije za nabavu (Obrazac 5).

Svi materijali moraju biti ponuđeni prema Troškovniku ili jednakovrijedni.

U slučaju kada se u Troškovniku upućuje na robnu marku jer je to jedini način da se predmet nabave točno opiše, **uputa na robnu marku popraćena je izrazom »ili jednakovrijedno«**. Ako pored naziva robne marke nije naveden izraz „ili jednakovrijedno“, smatrat će se da je i u tom slučaju dozvoljeno ponuditi jednakovrijednu robu. U slučaju nuđenja jednakovrijednih proizvoda, ponuditelj mora dostaviti dokaze jednakovrijednosti (atesti, certifikate i sl.).

Količine nabave roba/materijala i radova iskazane su u Troškovniku a ponuditelj se dužan u svojoj ponudi i prilikom izvođenja radova pridržavati specifikacija iz Troškovnika. Ponuditelj nije ovlašten mijenjati tekst i količine navedene u ovoj dokumentaciji i u troškovniku.

Konačni obračun izvedenih radova izvršit će se prema specifikacijama i stvarnoj realizaciji predviđenih radova i utroška materijala.

4. Procijenjena vrijednost nabave: 889.968,75 kuna bez PDV-a

5. Mjesto izvršenja:

Radovi će se izvoditi na višestambenoj zgradi na adresi Ujevićeva 1, 52100 Pula. Sjedište naručitelja je na adresi Radićeva 27, 52100 Pula.

6. Rok izvršenja

U roku od 180 dana od sklapanja ugovora o izvođenju radova i uvođenja izvođača u posao.

Radovi će se smatrati uspješno završeni potpisivanjem Zapisnika o primopredaji.

Izvršitelj će Naručitelju platiti penale po dnevnoj stopi od 2 ‰ za svaki dan zakašnjenja u odnosu na utvrđeni rok, ukoliko je do zakašnjenja došlo krivnjom Izvršitelja. Ukupni iznos penala ne može prekoračiti iznos od 10% od ukupno ugovorene cijene. Naručitelj može odbiti penale od fakturiranih iznosa. Plaćanje penala ne utječe na obveze Izvršitelja.

Ugovoreni rokovi mogu se produžiti samo u slučaju nastupa okolnosti na koje Izvršitelj nema utjecaja, a to su:

- izmjene investicijsko tehničke dokumentacije,
- dodatni radovi, izvedeni na pismeni zahtjev Naručitelja,
- utjecaj treće osobe, koja onemogućuje gradnju,
- viša sila.

Za okolnosti koje mogu ometati izvedbu radova, Izvršitelj mora pisano obavijestiti Naručitelja i evidentirati u građevnom dnevniku.

7. KRITERIJI ZA ODABIR GOSPODARSKOG SUBJEKTA (UVJETI SPOSOBNOSTI)

Ponuditelj može dokazati sposobnost za obavljanje profesionalne djelatnosti, tehničku i stručnu sposobnost te ekonomsku i financijsku sposobnost, sljedećim dokazima sposobnosti koji se obvezno prilažu uz ponudu.

U slučaju postojanja sumnje u istinitost podataka navedenih u dokumentima koje su natjecatelji ili ponuditelji dostavili, naručitelj može radi provjere istinitosti podataka:

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

NARUČITELJ IMA PRAVO NAKON OTVARANJA PONUDA, ALI PRIJE DONOŠENJA ODLUKE O ODABIRU ZATRAŽITI DOKAZE O SPOSOBNOSTI KOJE PONUDITELJ NIJE DOSTAVIO, KOJI SU NEPOTPUNI I/ILI NJIHOVA POJAŠNJENJA

7.1. SPOSOBNOST ZA OBAVLJANJE PROFESIONALNE DJELATNOSTI

Ponuditelj u ponudi dostavlja dokaze **upisa u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar** države sjedišta gospodarskog subjekta.

Ako se predmetni dokaz ne izdaje u državi sjedišta gospodarskog subjekta, gospodarski subjekt može dostaviti odgovarajuću izjavu s ovjerom potpisa kod nadležnog tijela.

Izvod ili izjava ne smije biti starija od 3 (tri) mjeseca računajući od dana slanja Poziva na dostavu ponuda.

7.2. TEHNIČKA I STRUČNA SPOSOBNOST

Kao dokaz tehničke sposobnosti ponuditelj u ponudi dostavlja **popis ugovora** (Obrazac 3) .

Popis ugovora o radovima izvršenim u godini u kojoj je započeo postupak nabave i tijekom pet godina koje prethode toj godini.

Popis ugovora sadrži vrijednost ugovora, datum pružene usluge ili izvršenih radova, naziv druge ugovorne strane s kontakt podacima (telefon, adresa, e-mail) i navod da su radovi uredno izvršeni. Ako je potrebno, naručitelj može izravno od druge ugovorne strane zatražiti provjeru istinitosti potvrde. Popis ugovora ispunjava sam ponuditelj.

Dokaz iz ove točke mora biti razmjernan predmetu nabave na način da zbroj vrijednosti svih ugovora nije manji od procijenjene vrijednosti nabave iz ovog postupka. Sposobnost se dokazuje sa minimalno dva (2) i maksimalno šest (6) ugovora.

Ovom popisu potrebno je priložiti minimalno dvije (2) potvrde o uredno ispunjenim ugovorima koje moraju biti potpisane od strane subjekata koji su navedeni u popisu ugovora (Obrazac 3).

Gospodarski subjekt može se, po potrebi, za određene ugovore, osloniti na sposobnost drugih subjekata, bez obzira na pravnu prirodu njihova međusobna odnosa. U tom slučaju gospodarski subjekt mora dokazati da će imati na raspolaganju resurse nužne za izvršenje ugovora, primjerice, prihvaćanjem obveze drugih subjekata da će te resurse staviti na raspolaganje gospodarskom subjektu.

7.3. EKONOMSKA I FINACIJSKA SPOSOBNOST

Minimalnu razinu financijske sposobnosti zadovoljit će ponuditelj čiji je minimalni prosječni godišnji **promet** u tri posljednje dostupne financijske godine, najmanje u iznosu procijenjene vrijednosti nabave za koju podnosi ponudu. Navedeno se dokazuje potpisanom izjavom (Obrazac 2). Naručitelj zadržava pravo da do trenutka potpisa ugovora zatraži od odabranog ponuditelja Račun dobiti i gubitka i/ili Bilancu ili jednakovrijedan dokument za navedene godine kako bi utvrdio ispravnost izjave.

Dokaz iz točke 7.1. dostavljaju svi članovi zajednice ponuditelja i podizvoditelji. U slučaju zajednice ponuditelja, članovi zajednice kumulativno dokazuju sposobnost iz točki 7.2. i 7.3.

Dokazi se prilažu u neovjerenoj preslici, na hrvatskom jeziku; neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave. Nakon rangiranja ponuda prema kriteriju za odabir ponude, a prije donošenja odluke o odabiru, Naručitelj može od najpovoljnijeg ponuditelja s kojim namjerava sklopiti ugovor o javnoj nabavi zatražiti dostavu izvornika ili ovjerenih preslika svih onih dokumenata kojim se dokazuje postojanje sposobnosti kako su tražene ovom točkom Dokumentacije, a koje izdaju nadležna tijela.

Ukoliko je gospodarski subjekt već u ponudi dostavio određene dokumente u izvorniku ili ovjerenoj preslici, nije ih dužan ponovo dostavljati.

Gospodarski subjekt može se, po potrebi, za određene ugovore, osloniti na sposobnost drugih subjekata, bez obzira na pravnu prirodu njihova međusobna

odnosa. U tom slučaju gospodarski subjekt mora dokazati da će imati na raspolaganju resurse nužne za izvršenje ugovora, primjerice, prihvaćanjem obveze drugih subjekata da će te resurse staviti na raspolaganje gospodarskom subjektu.

8. Sadržaj, oblik, način izrade i način dostave ponuda

8.1. Sadržaj ponude

Ponudu sačinjavaju ispunjeni i od ovlaštene osobe ponuditelja potpisani i ovjereni:

- Ponudbeni list (Obrazac 1);
- Dokazi sposobnosti:
 - dokazi upisa u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar države sjedišta gospodarskog subjekta (točka 7.1);
 - Izjava o financijskoj sposobnosti (Obrazac 2; točka 7.3);
 - Popis ugovora u tekućoj godini i tijekom prethodnih pet (5) godina za radove (Obrazac 3) (točka 7.2);
 - Dvije potpisane izjave o uredno izvršenim ugovorima (točka 7.2);
- Izjava o solidarnoj odgovornosti zajednice ponuditelja (Obrazac 4)
- Popunjeni i ovjereni troškovnik;
- Ponuda pohranjena na elektroničkom mediju za pohranu podataka, uvezano u ponudi;
- **Jamstvo za ozbiljnost ponude** (izvornik i preslika) (točka 18.1.) Izvornik umetnuti u plastičnu košuljicu i **ne bušiti kako se ne bi poništila valjanost.**

Sve tražene izjave i obrasce ponuditelji su dužni dostaviti s ispunjenim svim stavkama odnosno traženim podacima.

Ponuditelj ne smije mijenjati ili brisati originalni tekst Poziva na dostavu ponuda ili bilo kojeg obrasca iz poziva na dostavu ponuda.

Obrazac ponude, sve stranice troškovnika i sve izjave koje potpisuje i ovjerava ponuditelj, moraju biti potpisane od strane **ovlaštene osobe gospodarskog subjekta.**

8.2. Oblik i način izrade ponuda

Ponuda mora biti izrađena u papirnatom obliku na način naznačen u Pozivu na dostavu ponuda. **Ponuda mora biti uvezana tako da sve stranice čine jedinstvenu cjelinu. Sve stranice ponude moraju biti numerirane na način broj stranice / ukupan broj stranica.**

Dijelovi ponude kao što su uzorci, katalogi, mediji za pohranjivanje podataka i slično koji ne mogu biti uvezani ponuditelj obilježava nazivom i navodi u sadržaju ponude kao dio ponude.

Ispravci u ponudi moraju biti izrađeni na način da ispravljeni tekst ostane vidljiv (čitak) ili dokaziv. Ispravci moraju uz navod datuma biti potvrđeni pravovaljanim potpisom i pečatom ovlaštene osobe gospodarskoga subjekta.

8.3. Način dostave ponuda

Ponude se dostavljaju u sjedište, Radićeva 27, 52100 Pula, Naručitelja svaki radni dan od 9 do 15 sati ili preporučenom poštanskom pošiljkom s povratnicom na navedenu adresu.

Ponuditelji dostavljaju ponudu u zatvorenoj omotnici.

Na omotnici ponude mora biti naznačen naziv i adresa naručitelja, naziv i adresa ponuditelja, naziv predmeta nabave, naznaka „NE OTVARAJ“ – PONUDA -, odnosno mora stajati oznaka slijedećeg izgleda:

SEMPER d.o.o.
Radićeva 27, 52100 Pula
NE OTVARAJ – PONUDA
Energetska obnova višestambene zgrade na adresi Ujevićeva 1, 52100 Pula

Ponude je potrebno dostaviti do **09.03.2018. godine** do **12** sati bez obzira na način dostave.

Ponuditelji samostalno određuju način dostave ponude i sam snosi rizik eventualnog gubitka odnosno nepravovremene dostave ponude.

Sve ponude koje nisu predane na ovaj način i u ovom roku neće se otvarati i razmatrati te će biti vraćene ponuditelju.

U roku za dostavu ponude ponuditelj može dodatnom, pravovaljano potpisanom izjavom izmijeniti svoju ponudu, nadopuniti je ili od nje odustati.

Izmjena ili dopuna ponude dostavlja se na isti način kao i ponuda s tim da se omotnica dodatno označi tekстом „IZMJENA“ odnosno „DOPUNA“.

Ponuda se ne može mijenjati nakon isteka roka za dostavu ponuda.

Naručitelj će ponuditelju izdati potvrdu o datumu i vremenu primitka ponude, odnosno ovjeriti primitak ponude.

9. Dopustivost dostave ponuda elektroničkim putem

Nije dozvoljeno dostavljanje ponude elektroničkim putem.

10. Dopustivost alternativnih ponuda

Alternativne ponude nisu dopuštene.

11. Način izračuna cijene za predmet nabave, sadržaj cijene i način promjene cijene

Cijena ponude obuhvaća sve stavke troškovnika i piše se brojkama i iskazuje na dvije decimale. U cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost trebaju biti uračunati svi troškovi i popusti.

PDV se iskazuje zasebno iza cijene ponude.

Ako ponuditelj nije u sustavu poreza na dodanu vrijednost ili je predmet nabave

oslobođen poreza na dodanu vrijednost, u ponudbenom listu, na mjesto predviđeno za upis cijene ponude s porezom na dodanu vrijednost, upisuje se isti iznos kao što je upisan na mjestu predviđenom za upis cijene ponude bez poreza na dodanu vrijednost, a mjesto predviđeno za upis iznosa poreza na dodanu vrijednost ostavlja se prazno. Ukupnu cijenu ponude čini cijena ponude s PDV-om.

Ponuditelji su dužni ponuditi, tj. upisati jedinične cijene i ukupne cijene za svaku stavku troškovnika na način kako je to određeno u troškovniku.

Jedinična cijena izražena u troškovniku je fiksna i nepromjenjiva.

12. Provjera računske ispravnosti ponude i objašnjenje neuobičajeno niske cijene

Naručitelj provjerava računsku ispravnost ponude.

Kada izračuni vezani za pojedinačne stavke troškovnika ili cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost navedeni u ispravljenom troškovniku u ponudi ne odgovaraju metodologiji izračuna, Naručitelj će ih ispraviti. Kada cijena ponude bez poreza na dodanu vrijednost izražena u troškovniku ne odgovara cijeni ponude bez poreza na dodanu vrijednost izraženoj u ponudbenom listu, vrijedi cijena ponude bez poreza na dodanu vrijednost izražena u troškovniku.

U zahtjevu za prihvata ispravka računske pogreške naručitelj će naznačiti koji je dio ponude ispravljen kao i novu cijenu ponude proizišle nakon ispravka.

12.1. Neuobičajeno niska cijena Ponude

12.1.1. Ako je u ponudi iskazana neuobičajeno niska cijena Ponude ili neuobičajeno niska pojedina jedinična cijena što dovodi u sumnju mogućnost isporuke robe, izvođenja radova ili pružanja usluga koji su predmet nabave, naručitelj može odbiti takvu ponudu. Kod ocjene cijena Naručitelj uzima u obzir usporedne iskustvene i tržišne vrijednosti te sve okolnosti pod kojima će se izvršavati određeni ugovor o javnoj nabavi.

12.1.2. Prije odbijanja ponude iz stavka 12.1.1. ovoga članka naručitelj mora pisanim putem od ponuditelja zatražiti objašnjenje s podacima o sastavnim elementima ponude koje smatra bitnima za izvršenje ugovora. U tu svrhu ponuditelju se daje primjereni rok.

12.1.3. Podaci iz stavka 2. ovoga članka mogu se posebice odnositi na:

- a. ekonomičnost u načinu gradnje, proizvodnom procesu ili pružanju usluga,
- b. izabrana tehnička rješenja i/ili iznimno povoljne uvjete koji su dostupni ponuditelju pri izvođenju radova, isporuci robe ili pružanju usluga,
- c. originalnost radova, robe ili usluga koje nudi ponuditelj,
- d. pridržavanje odredaba koje se odnose na poreze, zaštitu okoliša, zaštitu radnoga mjesta i radne uvjete koje su na snazi u mjestu na kojem će se izvoditi radovi, pružati usluge ili isporučivati roba,
- e. mogućnost da ponuditelj prima državnu potporu.

12.1.4. Naručitelj mora provjeriti podatke o sastavnim elementima ponude iz objašnjenja ponuditelja, uzimajući u obzir dostavljene dokaze. Naručitelj provjerava jesu li cijene ekonomski objašnjive i logične, a osobito može provjeriti jesu li u cijeni bitnih stavki sadržani svi troškovi (osoblja, materijala, uređaja, usluga itd.) te je li cijena za tržišno vrijednije, odnosno kvalitetnije

stavke u pravilu viša nego za tržišno manje vrijedne, odnosno manje kvalitetne stavke.

- 12.1.5. Ako Naručitelj utvrdi da je cijena neuobičajeno niska zbog državne potpore koju je primio ponuditelj, naručitelj smije tu ponudu odbiti samo onda ako ponuditelj, nakon zahtjeva naručitelja unutar primjerenog roka koji je postavio naručitelj, ne dostavi valjan dokaz o zakonito dodijeljenoj državnoj potpori.

13. Valuta u kojoj cijena ponude treba biti izražena

Cijena ponude izražava se u kunama.

14. Rok, način i uvjeti plaćanja

1. Izvođač će za izvedene radove ispostavljati mjesečne privremene situacije i okončanu situaciju. Izvođače neće biti isplaćen predujam.
2. Privremene situacije se mogu ispostaviti, nakon izvođenja dijela radova, sukladno rokovima izvođenja, ali ne učestalije od jedanput mjesečno. Privremene situacije Izvođač ispostavlja Naručitelju u 3 (tri) primjerka najkasnije do 10-tog u mjesecu za radove izvedene u proteklom mjesecu ovjerene od nadzornog inženjera.
3. Cijena izvedenih radova obračunat će se prema stvarno izvedenim količinama radova evidentiranih u građevinskoj knjizi i jediničnim cijenama iz Ugovornog troškovnika za pojedinačne vrste radova.
4. Naručitelj će Izvođaču platiti izvedene radove prema privremenim situacijama i okončanoj situaciji ovjerenima od strane nadzornog inženjera na račun Izvođača. Plaćanje privremenih situacija izvršiti će se u roku ne kasnijem od 60 dana. Okončana situacija ovjerit će se na dan primopredajnog zapisnika a plaćanje po istoj izvršiti će se u roku ne kasnijem od 90 dana.
5. Ako se tijekom izvedbe građevine pojavi potreba za izvedbom radova koje prema pojedinačnim stavkama odstupaju od Ugovornog troškovnika, Izvođač radova mora, prije početka njihove izvedbe, od nadzornog inženjera i naručitelja zatražiti pismeno odobrenje. Radovi koji nisu obrazloženi a ni pismeno odobreni od strane nadzornog inženjera i naručitelja smatraju se spornim. Naručitelj sporne radove neće platiti Izvođaču.
6. Radovi koje Izvođač radova izvede, a koji su veći od ugovorene cijene ukoliko nije odobren dodatak Ugovoru neće biti plaćeni, neovisno o tome ima li ili nema suglasnost/odobrenje nadzornog inženjera.
7. Radovi koji nisu obuhvaćen troškovnikom a neophodni su za izvršenje poslova građenja moraju biti odobreni od Naručitelja i nadzornog inženjera.
8. Ugovorena cijena je nepromjenjiva tijekom trajanja Ugovora do dovršenja usluga i obuhvaća sve troškove putovanja, noćenja administrativne podrške sve ostale troškove i izdatke Ponuditelja, neophodne za izvršenje Ugovorenih radova.

15. Rok valjanosti ponude

Najmanje 90 dana od dana određenog za dostavu ponude. Naručitelj će odbiti ponudu čiji je rok valjanosti kraći od zahtijevanog. Iz opravdanih razloga, naručitelj može u pisanoj formi tražiti, a ponuditelj će također u pisanoj formi produžiti rok valjanosti

ponude. U roku produženja valjanosti ponude niti naručitelj niti ponuditelj neće tražiti izmjenu ponude.

16. Kriterij odabira najpovoljnije ponude

Ponuda koja ispunjava sve uvjete iz dokumentacije za nadmetanje i ima najnižu cijenu bit će odabrana ponuda.

17. Jezik na kojem se sastavlja ponuda

Ponuda se podnosi na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.

18. Jamstvo za ozbiljnost ponude, jamstvo za uredno ispunjenje ugovora i jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku

18.1. Jamstvo za ozbiljnost ponude daje se u ponudi, u obliku bjanko zadužnice ispostavljene sukladno [Pravilniku o registru zadužnica i bjanko zadužnica](#) (NN 115/12, 125/14 i 82/17) i iznosi do 3% od procijenjene vrijednosti nabave bez PDV-a, s rokom važenja jednakom roku važenja ponude.

Naručitelj će jamstvo za ozbiljnost ponude naplatiti u slučaju odustajanja ponuditelja od svoje ponude prije isteka roka njezine valjanosti, nedostavljanja ažuriranih popratnih dokumenata, neprihvatanja ispravka računске greške, odbijanja potpisivanja Ugovora ili nedostavljanja jamstva za uredno ispunjenje Ugovora, te će sklopiti Ugovor s onim Ponuditeljem koji je u postupku temeljem ove Dokumentaciju dao iduću najpovoljniju ponudu.

18.2. Jamstvo za uredno ispunjenje ugovora dostavlja se u roku 10 dana nakon potpisivanja ugovora, u obliku bjanko zadužnice ispostavljene sukladno [Pravilniku o registru zadužnica i bjanko zadužnica](#) (NN 115/12, 125/14 i 82/17) i iznosi 10% od vrijednosti ugovora bez PDV-a, s rokom važenja 90 dana nakon isteka ugovora.

18.3. Jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku dostavlja se prilikom predaje okončane situacije za slučaj da Naručitelj u jamstvenom roku ne ispuni obveze otklanjanja nedostataka, u obliku bjanko zadužnice ispostavljene sukladno [Pravilniku o registru zadužnica i bjanko zadužnica](#) (NN 115/12, 125/14 i 82/17) i iznosi 10% od vrijednosti ugovora s PDV-om. Jamstvo će imati rok valjanosti minimalno 5 godina od dana dostave dokaza da su svi nedostaci konstatirani u primopredajnom zapisniku otklonjeni, a ukoliko u primopredajnom zapisniku nisu konstatirani takvi nedostaci, tada od dana primopredaje izvedenih radova. Ukoliko Izvođač ne preda jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku, Naručitelj je ovlašten sustegnuti i zadržati sustegnuti iznos po okončanoj situaciji Izvođača do 10% od iznosa Ugovorne cijene (uključujući PDV) na ime otklanjanja nedostataka u jamstvenom roku do dana isteka jamstvenog roka. Naručitelj će isplatiti Izvođaču sustegnuti iznos i prije dana isteka jamstvenog roka, ako Izvođač dostavi Naručitelju jamstvo za otklanjanje nedostataka kako je određeno ovom dokumentacijom.

18.4. Ukoliko je ugovoreno plaćanje predujma, Jamstvo za povrat predujma dostavlja se prije isplate ugovorenog predujma, u obliku bjanko zadužnice ispostavljene

sukladno [Pravilniku o registru zadužnica i bjanko zadužnica](#) (NN 115/12, 125/14 i 82/17), a iznos mora najmanje biti jednak iznosu ugovorenog predujma.

Kao jamstvo se dostavljaju bjanko zadužnice ispostavljene sukladno [Pravilniku o registru zadužnica i bjanko zadužnica](#) (NN 115/12, 125/14 i 82/17) - ovjerene i potvrđene od strane javnog bilježnika.

Zadužnice će se naplatiti u slučaju:

- odustajanja ponuditelja od ponude i nepotpisivanja ugovora,
- povrede ugovornih obveza i
- neotklanjanja nedostataka u jamstvenom roku

19. Datum, vrijeme i mjesto dostave ponuda

Rok za dostavu ponuda je **09.03.2018. godine** u **12** sati.

Adresa na koju se dostavljaju ponude je: Radićeva 27, 52100 Pula.

Ponude koje Naručitelj primi nakon isteka krajnjeg roka za podnošenje ponuda smatrat će se zakašnjelima, neće biti otvorene i bit će vraćene ponuditeljima koji su ih podnijeli.

Otvaranje nije javno.

20. Zapisnik o otvaranju i ocjenjivanju ponuda

Naručitelj otvara i ocjenjuje dostavljene ponude, o čemu se sastavlja **zapisnik**.

a) Zapisnik o otvaranju i ocjenjivanju ponuda sadržava najmanje:

- naziv i sjedište Naručitelja;
- mjesto te datum i sat početka i završetka otvaranja ponuda;
- predmet nabave;
- vrstu postupka nabave (sukladno ovim pravilima);
- ime i prezime nazočnih osoba te njihove potpise;
- naziv i sjedište ponuditelja, prema redoslijedu zaprimanja ponuda;
- cijenu ponude bez poreza na dodanu i cijenu ponude s porezom na dodanu vrijednost;
- datum početka i završetka pregleda i ocjene ponuda;
- podatke o pojašnjenju u vezi s dokumentima/ponudama (uključujući podatke o ispravcima računskih pogrešaka), ako ih je bilo;
- popis traženih i dostavljenih jamstava za ozbiljnost ponude;
- analizu ponuda vezano uz ispunjenje zahtjeva u pogledu opisa predmeta nabave i tehničkih specifikacija;
- naziv i sjedište ponuditelja čije ponude se odbijaju, uz obrazloženje razloga za odbijanje (i u slučaju neuobičajeno niske cijene);
- naziv Ponuditelja s kojim Naručitelj namjerava sklopiti ugovor o nabavi;
- popis priloga uz zapisnik.

b) 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 donosu na postojanje razloga isključenja i uvjete sposobnosti te certifikate o sukladnosti s određenim normama, 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 *pojasne pojedine elemente ponude* u dijelu koji se odnosi na ponuđeni predmet nabave. Pojašnjenje ne smije rezultirati izmjenom ponude.

- c) Naručitelj je obvezan 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 u skladu s dokumentacijom 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 računске pogreške;
 - ako nisu dostavljena zahtijevana jamstva.
- d) Naručitelj je u mogućnosti isključiti ponuditelja samo ako nije udovoljeno uvjetima iz dokumentacije za nadmetanje tj. u skladu s u dokumentaciji navedenim razlozima isključenja.

21. Donošenje odluke o odabiru ili poništenju

Donošenje odluke o odabiru, odbijanju ili poništenju je u roku **30** dana od isteka roka za dostavu ponuda.

Naručitelj je obvezan u odluci o odabiru i odbijanju navesti slijedeće dijelove odluke:

21.1. Donošenje odluke o odabiru

Naručitelj pisanim putem obavještava sve subjekte koji su dostavili ponudu o odabranom ponuditelju, prilažući presliku **Odluke o odabiru i Zapisnika o otvaranju i ocjenjivanju ponuda koji sadrže** obrazloženje odabira najpovoljnije ponude, razloge isključenja ponuditelja i razloge odbijanja ponuda.

Odluka o odabiru sadržava najmanje:

- naziv i adresu odabranog ponuditelja;
- ukupnu vrijednost odabrane ponude;
- ponuditelje koji se isključuju s obrazloženjem isključenja;
- ponude koje se odbijaju s obrazloženjem odbijanja.

21.2. Donošenje odluke o poništenju

Naručitelj će Odluku o odabiru odnosno Odluku o poništenju dostaviti bez odgode zajedno s preslikom Zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda svakom ponuditelju

preporučenom poštom s povratnicom ili na drugi dokaziv način.

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

- nije pristigla niti jedna ponuda;
- nije dobio unaprijed određen broj valjanih ponuda/niti jednu valjanu ponudu;
- i nakon odbijanja ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda;
- nije pristigla niti jedna prihvatljiva ponuda (uključujući one s koje s cijenom prelaze procijenjenu vrijednost nabave);
- se tijekom postupka utvrdi da Dokumentacija o nabavi manjkava te kao takva ne omogućava učinkovito sklapanje ugovora (primjerice, u dokumentaciji su navedene pogrešne količine predmeta nabave).

b) Ako postoje razlozi za poništenje postupka javne nabave iz točke 21.2. a), 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.

Kada se provodi postupak nabave roba ili usluga iznad 500.000,00 kuna ili radova iznad 1.000.000,00 kuna bez PDV-a, Naručitelj bez odgode objavljuje obavijest o poništavanju postupka nabave na internetskoj stranici Naručitelja, a ako ju nema na www.strukturnifondovi.hr.

U slučaju opisanom pod točkom 21.2. b), Naručitelj ponovo pokreće postupak nabave ili sklapa ugovor o nabavi na temelju pregovaranja s ponuditeljima pod uvjetima da se *izvorni uvjeti iz istog postupka nisu izmijenili*. U potonjem slučaju nema obveze ponovnog javnog objavljivanja, već se šalje upit za ponudu određenom broju (najmanje tri) gospodarskih subjekata koji prema Naručitelju mogu izvršiti predmet nabave (mogu biti i ponuditelji koji su već dostavljali ponude u postupku koji je poništen), na temelju prethodno obavljene analize tržišta (mora postojati dokaz o obavljenoj analizi), osiguravajući pri tome tržišno natjecanje na način da svi subjekti pod jednakim uvjetima mogu sudjelovati u tom postupku, na jedinstvenom tržištu Europske unije.

22. Ugovor o nabavi

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 i mora biti u skladu sa odabranom ponudom i svim uvjetima ove Dokumentacije.

Ugovor o nabavi sadržava najmanje sljedeće podatke:

- naziv, adresa, broj telefona, broj faksa, adresa elektroničke pošte Naručitelja;
- opis predmeta nabave;
- naziv i podatke o odabranom ponuditelju;
- podatke o iznosu ugovora koji odgovara iznosu odabrane ponude;
- uvjete za raskid ugovora te uvjete za produženje ugovora u slučaju više sile.

23. Način komunikacije

Naručitelj svu komunikaciju u skladu s ovim pravilima obavlja poštom i/ili elektroničkim putem ili kombinacijom tih sredstava.

Dostava poštom obavlja se slanjem Poziva preporučeno s povratnicom te se smatra obavljenom u trenutku kada ga je potencijalni Ponuditelj zaprimio, što se dokazuje, ako je riječ o fizičkoj osobi potpisom na povratnici odnosno, potpisom ovlaštene osobe pravne osobe ili osobe koja je u pravnoj osobi zadužena za zaprimanje pismena.

Dostava obavijesti elektroničkim putem smatra se obavljenom u trenutku kada je njezino uspješno slanje (eng. *Delivery Receipt*) zabilježeno na poslužitelju za slanje takvih poruka.

Komunikacija, razmjena i pohrana informacija obavlja se na način da se očuva zaštita i tajnost podataka u skladu s relevantnim nacionalnim propisima.

24. ODREDBE O ZAJEDNICI PONUDITELJA

Više gospodarskih subjekata može se udružiti i dostaviti zajedničku ponudu, neovisno o uređenju njihova međusobnog odnosa.

Naručitelj ne smije zahtijevati da zajednica gospodarskih subjekata ima određeni pravni oblik u trenutku dostave ponude ili zahtjeva za sudjelovanje, ali može zahtijevati da ima određeni pravni oblik nakon sklapanja ugovora u mjeri u kojoj je to nužno za zadovoljavajuće izvršenje tog ugovora.

Zajednica gospodarskih subjekata može se osloniti na sposobnost članova zajednice drugih subjekata pod uvjetima određenim u ovoj dokumentaciji o nabavi.

Za zajednicu ponuditelja potrebno je navesti koji je član zajednice ovlašten za komunikaciju s Naručiteljem (u ponudbenom listu – Obrazac 1).

25. ODREDBE KOJE SE ODOSE NA PODUGOVARATELJE

Naručitelj ne smije zahtijevati od gospodarskog subjekta da dio ugovora o javnoj nabavi daju u podugovor ili da angažiraju određene podugovaratelje niti ih u tome ograničavati, osim ako posebnim propisom ili međunarodnim sporazumom nije drugačije određeno.

Sudjelovanje podugovaratelja ne utječe na odgovornost ugovaratelja za izvršenje Ugovora.

Ukoliko Ponuditelj namjerava dati dio Ugovora u podugovor nekom Podugovaratelju, dužan je navesti koji dio Ugovora će dati u Podugovor i navesti njegove podatke.

26. Povrat dokumentacije

Ponude i dokumentacija priložena uz ponudu, osim jamstva ponuditelja čija ponuda nije odabrana, ne vraćaju se osim u slučaju zakašnjele ponude i odustajanja ponuditelja od neotvorene ponude.

27. Posebne odredbe

Na ovaj postupak se primjenjuju odredbe propisane Javnim pozivom Ministarstva graditeljstva, referentna oznaka poziva PDP_4c2.2 , objavljenog 17.10.2016., za dodjelu bespovratnih sredstava za energetske obnovu višestambenih zgrada, osiguranih iz Europskog fonda za regionalni razvoj.

28. Prilozi

Obrazac 1 – Ponudbeni list

Obrazac 2 – Izjava o financijskoj sposobnosti

Obrazac 3 – Popis ugovora o izvršenim radovima

Obrazac 4 – Izjava o solidarnoj odgovornosti zajedničkih ponuditelja

Obrazac 5 - Troškovnik