

**Družbe Sv. Ćirila i Metoda 10
52 000 PAZIN
OIB 11390221928**

**Postupak nabave za osobe koje nisu obveznici Zakona o javnoj nabavi
(NOJN)**

**DOKUMENTACIJA O NABAVI
radova energetske obnove višestambene zgrade
na adresi Dinka Trinajstića 4, 4A-E, 6, 8, Pazin**

EVIDENCIJSKI BROJ NABAVE: ENOM-03/2017

REFERENTNA OZNAKA POZIVA: PDP_4c2.2

Pazin, 30.04.2018. godina

SADRŽAJ	
1. Podaci o Naručitelju	str. 3
2. Podaci o osobi ili službi zaduženoj za komunikaciju s ponuditeljima	str. 3
3. Opis i količina predmeta nabave	str. 3
4. Procijenjena vrijednost nabave	str. 4
5. Mjesto izvođenja radova	str. 4
6. Rok početka i završetka radova	str. 4
7. Kriteriji za odabir gospodarskog subjekta (uvjeti sposobnosti)	str. 4
7.1. Sposobnost za obavljanje profesionalne djelatnosti	str. 4
7.2. Tehnička i stručna sposobnost	str. 5
7.2.1. Popis radova	str. 5
7.2.2. Obrazovne i stručne kvalifikacije	str. 6
7.3. Ekonomska i financijska sposobnost	str. 6
8. Sadržaj, oblik, način izrade i način dostave ponuda	str. 8
8.1. Sadržaj ponude	str. 8
8.2. Oblik i način izrade ponuda	str. 8
8.3. Način dostave ponuda	str. 9
9. Dopustivost dostave ponuda elektroničkim putem	str. 10
10. Dopustivost alternativnih ponuda	str. 10
11. Način izračuna cijene za predmet nabave, sadržaj cijene i način promjene cijene	str. 10
12. Provjera računске ispravnosti ponude i objašnjenje neuobičajeno niske cijene	str. 10
13. Valuta u kojoj cijena ponude treba biti izražena	str. 11
14. Rok, način i uvjeti plaćanja	str. 11
15. Rok valjanosti ponude	str. 11
16. Kriterij odabira najpovoljnije ponude	str. 11
17. Jezik na kojem se sastavlja ponuda	str. 11
18. Jamstvo za ozbiljnost ponude, jamstvo za uredno ispunjenje ugovora i jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku	str. 12
19. Datum, vrijeme i mjesto dostave i otvaranja ponuda	str. 14
20. Zapisnik o otvaranju i ocjenjivanju ponuda	str. 14
21. Donošenje odluke o odabiru ili poništenju	str. 16
21.1. Donošenje odluke o odabiru	str. 16
21.2. Donošenje odluke o isključenju/odbijanju ponude	str. 16
21.3. Donošenje odluke o poništenju	str. 16
22. Ugovor o nabavi	str. 17
23. Način komunikacije	str. 17
24. Povrat dokumentacije	str. 18
25. Posebne odredbe	str. 18

Po prihvaćanju projektnog prijedloga prijavljenog na javni poziv Ministarstva graditeljstva i prostornog uređenja od 17. listopada 2016., referentna oznaka poziva PDP_4c2.2, za dodjelu bespovratnih sredstava za energetska obnova višestambenih zgrada, osiguranih iz Europskog fonda za regionalni razvoj, Pazin d.o.o. kao upravitelj višestambene zgrade u Pazinu, Dinka Trinajstića 4, 4A-E, 6, 8, provodi postupak nabave za izvođenje radova energetske obnove višestambene zgrade na adresi Dinka Trinajstića 4, 4A-E, 6, 8 u Pazinu.

UPUTE ZA PRIPREMU I PODNOŠENJE PONUDE

OPĆI PODACI

1. Podaci o Naručitelju:

Naziv: Pazin, d.o.o.
 Adresa: 52000 Pazin, Družbe Sv. Ćirila i Metoda 10
 OIB: 11390221928
 Poslovna banka: PBZ d.d.
 IBAN: HR7223400091510831939
 tel.; fax: 052/624-300; 052/635-837
 WEB adresa: www.pazindoo.hr
 Mail adresa: pazin.doo@pazin.hr

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

Sve upite u vezi ovog postupka nabave ponuditelji mogu uputiti najkasnije 6 dana prije isteka roka za dostavu ponuda osobama zaduženim za komunikaciju s gospodarskim subjektima.

Osobe ovlaštene za komunikaciju su:

Merlisa Vale : merlisa.vale@pazin.hr ; tel.: 052/624-300

Elvis Fornazar : elvis.fornazar@pazin.hr ; tel.: 052/624-300

Odgovore na upite Naručitelj će objaviti na jednak način kao i Obavijest o nabavi najkasnije 4 dana prije isteka roka za dostavu ponuda, a kako bi svi ponuditelji imali jednake informacije u postupku nabave.

PODACI O PREDMETU NABAVE

3. Opis i količina predmeta nabave

Radovi energetske obnove višestambene zgrade na adresi Dinka Trinajstića 4, 4A-E, 6, 8, u Pazinu, a prema opisu i količini iz priloženog troškovnika izrađenog od ovlaštenog projektanta Ivana Miličića, dipl. ing. arh. i suradnika iz projektnog ureda Planetaris d.o.o. iz Zagreba.

Radovi koji će se izvoditi sastoje se od:

- izvedbe toplinske izolacije zidova pročelja,
- izvedbe toplinske izolacije zidova lođa,
- izvedbe toplinske izolacije ravne ploče ispod kosog krova.
- rekonstrukcije krova,
- izvedbe toplinske izolacije ravnog neprohodnog krova s rješavanjem detalja hidroizolacije,
- djelomične zamjene vanjske stolarije grijanih prostora stanova,
- zamjene stolarije negrijanog stubišta, spremišta i podruma,

Predmet nabave nije podijeljen u grupe te ponuditelj mora dostaviti ponudu za cjelokupni predmet nabave.

4. Procijenjena vrijednost nabave

Ukupna procijenjena vrijednost predmeta nabave iznosi **1.837.917,60 kuna** bez PDV-a.

5. Mjesto izvođenja radova

Višestambena zgrada na adresi Dinka Trinajstića 4, 4A-E, 6, 8 u Pazinu

6. Rok početka i završetka radova

Rok uvođenja u posao je sedam (7) dana od zaključenja ugovora.

Rok završetka radova je 120 dana od dana uvođenja u posao.

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 5% od ukupno ugovorene cijene. Naručitelj može odbiti penale od fakturiranih iznosa. Plaćanje penala ne utječe na obveze Izvršitelja.

ODREDBE O PONUDI

7. Kriteriji za odabir gospodarskog subjekta (uvjeti sposobnosti)

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 objave Obavijesti o nabavi.

7.2. Tehnička i stručna sposobnost

7.2.1. Popis radova.

Gospodarski subjekt mora dokazati da je u godini u kojoj je započeo postupak nabave i tijekom pet godina koje prethode toj godini (2017.- 2013.) uredno izveo radove iste ili slične predmetu nabave u iznosu u visini procijenjene vrijednosti nabave (bez PDV-a) (Obrazac 3.).

Popis sadržava ili mu se prilažu potvrde druge ugovorne strane o urednom izvođenju i ishodu radova za najmanje jedan (1), a najviše dva (2) ugovora ista ili slična predmetu nabave čiji zbrojeni iznos mora biti najmanje u visini procijenjene vrijednosti nabave.

Popis o izvršenju ugovora sadrži:

- vrijednost radova,
- datum i mjesto izvođenja radova,
- naziv druge ugovorne strane.

Potvrda/e mora/ju najmanje sadržavati naziv druge ugovorne strane (investitora), naziv i sjedište izvoditelja, predmet ugovora – popis radova obuhvaćenih ugovorom, vrijednost radova (bez PDV), datum i mjesto izvršenja ugovora, navod da su radovi uredno izvršeni, puno ime i prezime, te ovjera (pečat i potpis odgovorne osobe) investitora. Prijedlog Potvrde nalazi se u prilogu (Obrazac 4.). Gospodarski subjekti mogu dostaviti i potvrde koje već posjeduju, ne moraju ishodovati nove, ali iste moraju sadržavati najmanje prethodno tražene podatke.

U slučaju da ponuditelji u traženom Popisu dostavi izvršenje ugovora u stranoj valuti, preračunat će se protuvrijednost te valute u kune prema važećem srednjem tečaju Hrvatske narodne banke na dan početka ovog postupka nabave, odnosno na dan objave Obavijesti o nabavi.

Obrazloženje: Postavljeni zahtjev Naručitelj smatra minimalnim dokazom da će gospodarski subjekt na osnovu vlastitog iskustva na najkvalitetniji način i u zadanom roku izvršiti radove koje su predmet nabave. Opseg informacija i minimalne razine tehničke i stručne sposobnosti koje se zahtijevaju vezane su uz predmet nabave i razmjerne predmetu nabave. Stav je Naručitelja da gospodarski subjekt koji tijekom godine u kojoj je započeo postupak javne nabave i proteklih pet (5) godine nije kvalitetno izvršio niti jedan ugovor u sklopu kojeg su izvedeni radovi isti ili slični predmetu nabave, odnosno nije uredno izvršio niti jedan ugovor za iste ili slične radove u utvrđenoj vrijednosti neće moći kvalitetno izvršiti ovaj predmet nabave.

Naručitelj ima pravo izravno od druge ugovorne strane provjeriti istinitost navoda iz Popisa.

7.2.2. Obrazovne i stručne kvalifikacije

Ponuditelj mora dokazati da ima zaposlenog najmanje **ovlaštenog voditelja radova građevinske struke**, sukladno članku 30. Zakona o poslovima i djelatnostima prostornog uređenja i gradnje (NN 78/15).

Sukladno članku 25. Zakona o poslovima i djelatnostima prostornog uređenja i gradnje (NN 78/15) poslove voditelja radova u svojstvu odgovorne osobe može obavljati ovlašteni voditelj radova, sukladno posebnom zakonu kojim se uređuje udruživanje u Komoru.

Gospodarski subjekt sa sjedištem u Republici Hrvatskoj ovaj uvjet dokazuje prilaganjem **Potvrde o upisu u Imenik ovlaštenih (najmanje) voditelja radova Hrvatske komore inženjera građevinarstva** (u Potvrdamama moraju biti navedene tvrtke zaposlenja).

Sukladno člancima 60., 61., 62., 63., 64. i 65. Zakona o poslovima i djelatnostima prostornog uređenja i gradnje (NN 78/15) ovlaštena fizička osoba iz druge države ugovornice EGP-a ima pravo u Republici Hrvatskoj trajno obavljati poslove voditelja radova / građenja u svojstvu ovlaštene osobe pod strukovnim nazivom koje ovlaštene osobe za obavljanje tih poslova imaju u Republici Hrvatskoj, ako je upisana u imenik stranih ovlaštenih voditelja radova / građenja, odgovarajuće komore, u skladu s posebnim zakonom kojim se uređuje udruživanje u Komoru.

Ovlaštena fizička osoba iz države ugovornice EGP-a ima pravo u Republici Hrvatskoj povremeno ili privremeno obavljati poslove voditelja radova / građenja u svojstvu odgovorne osobe pod strukovnim nazivom koji ovlaštene osobe za obavljanje tih poslova imaju u Republici Hrvatskoj, ako prije početka prvog posla izjavom u pisanom ili elektroničkom obliku izvijesti o tome odgovarajuću komoru, uz uvjet da:

- ima stručne kvalifikacije potrebne za obavljanje poslova voditelja radova u skladu s posebnim zakonom kojim se uređuje priznavanje inozemnih stručnih kvalifikacija i drugim posebnim propisima
- je osigurana od profesionalne odgovornosti za štetu koju bi obavljanjem poslova voditelja radova u svojstvu odgovorne osobe mogla učiniti investitoru ili drugim osobama.

7.3. Ekonomska i financijska sposobnost

Gospodarski subjekt mora dokazati da njegov glavni račun nije bio u blokadi niti jedan dan u prethodnih šest (6) mjeseci.

Za potrebe utvrđivanja okolnosti iz točke 7.3., gospodarski subjekt u ponudi dostavlja:

- Dokument izdan od bankarskih ili drugih financijskih institucija kojim se dokazuje solventnost gospodarskog subjekta na primjer **SOL-2** ili **BON-2**, ili drugi dokument, ne stariji od 30 (trideset) dana računajući od dana objave Obavijesti o nabavi.

Dokazivanje solventnosti Naručitelj smatra minimalnim dokazom urednog podmirivanja dugovanja gospodarskog subjekta, a što je jedan od preduvjeta da radovi budu izvedeni u roku.

Gospodarski subjekt može se u postupku nabave radi dokazivanja ispunjavanja kriterija za odabir gospodarskog subjekta, koji se odnosi na ekonomsku i financijsku te tehničku i stručnu sposobnost, osloniti na sposobnost drugih subjekata, bez obzira na pravnu prirodu njihova međusobnog odnosa.

Gospodarski subjekt može se u postupku nabave osloniti na sposobnost drugih subjekata radi dokazivanja ispunjavanja kriterija koji su vezani uz obrazovne i stručne kvalifikacije ili uz relevantno stručno iskustvo, samo ako će ti subjekti izvoditi radove ili pružati usluge za koje se ta sposobnost traži.

Ako se gospodarski subjekt oslanja na sposobnost drugih subjekata mora dokazati naručitelju da će imati na raspolaganju potrebne resurse za izvršenje ugovora, primjerice prihvaćanjem obveze drugih subjekata da će te resurse staviti na raspolaganje gospodarskom subjektu. U tom slučaju gospodarski subjekt mora dostaviti Izjavu o stavljanju resursa na raspolaganje ili Ugovor/ Sporazum o poslovnoj/ tehničkoj suradnji (Obrazac 5.) iz kojega je vidljivo koji se resursi međusobno ustupaju.

Izjava o stavljanju resursa na raspolaganje ili Ugovor o poslovnoj suradnji mora minimalno sadržavati:

- naziv i sjedište subjekta koji ustupa resurse,
- naziv i sjedište ponuditelja kojemu ustupa resurse,
- jasno i točno navedene resurse koje stavlja na raspolaganje u svrhu izvršenja ugovora, te navod o prihvaćanju obveze izvršenja za resurse koje stavlja na raspolaganje
- potpis i pečat subjekta koji stavlja resurse na raspolaganje, odnosno u slučaju Ugovora/ sporazuma o poslovnoj suradnji potpis i pečat ugovornih strana.

Naručitelj će od gospodarskog subjekta zahtijevati da zamjeni subjekt na čiju se sposobnost oslonio radi dokazivanja kriterija za odabir (točka 7. ove Dokumentacije o nabavi) ako utvrdi da taj subjekt ne udovoljava relevantnim kriterijima za odabir gospodarskog subjekta.

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

8.1. Sadržaj ponude

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

1. Ponudbeni list (Obrazac 1) i sadržaj ponude (Obrazac 2)
2. Dokazi sposobnosti za obavljanje profesionalne djelatnosti (dokazi upisa u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar države sjedišta gospodarskog subjekta)
3. Popis ugovora (Obrazac 3)
4. Potvrde o uredno izvršenim radovima u 2018. godini i tijekom prethodnih pet (5) godina za radove (Obrazac 4.),
5. Potvrde o upisu u Imenik ovlaštenih (najmanje) voditelja radova Hrvatske komore inženjera građevinarstva ili prema Dokumentaciji odgovarajuće dokumente za gospodarske subjekte sa sjedištem izvan RH
6. Dokument kojim se dokazuje solventnost gospodarskog subjekta (na primjer SOL-2 ili BON-2, ili drugi dokument)
7. Izjava o stavljanju resursa na raspolaganje ili Ugovor/Sporazum o poslovnoj/tehničkoj suradnji (ako je primjenjivo) (Obrazac 5.)
8. Popunjeni i ovjereni troškovnik
9. Ponuda - troškovnik pohranjena na elektroničkom mediju za pohranu podataka, uvezano u ponudi
10. Jamstvo za ozbiljnost ponude - uvezano u ponudi

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

Ponuditelj ne smije mijenjati ili brisati originalni tekst Dokumentacije za nabavu ili bilo kojeg obrasca iz Dokumentacije.

Troškovnik je sastavni dio Dokumentacije za nabavu. Popunjava se u izvornom predlošku, bez mijenjanja, ispravljanja i prepisivanja izvornog teksta.

Za sve robne marke i vrste materijala te norme koje su navedene u troškovniku, podrazumijeva se i *jednakovrijedno tome*.

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 Dokumentaciji za nadmetanje.

Ponuda se uvezuje na način da se onemogući naknadno vađenje ili umetanje listova, i to jamstvenikom – vrpcom čija su oba kraja na posljednjoj strani pričvršćena naljepnicom sa utisnutim žigom ponuditelja. Ako je ponuda izrađena u dva ili više dijelova, svaki dio se uvezuje na način da se onemogući naknadno vađenje ili umetanje listova.

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.

Jamstvo za ozbiljnost ponude nije dozvoljeno bušiti, već se uvezuje u ponudu tako da se isto stavlja u plastičnu foliju koja se na vrhu zatvori na način da se onemogućí vađenje, a plastična folija se zajedno s ostalim dokazima uvezuje u ponudu.

Ako je ponuda izrađena od više dijelova ponuditelj mora u sadržaju ponude navesti od koliko se dijelova ponuda sastoji.

Stranice ponude se označavaju brojem stranice kroz ukupan broj stranica 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 Naručitelja svaki radni dan od 8 do 14 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, naznaka „NE OTVARAJ – PONUDA“, naziv predmeta nabave, Evidencijski broj predmeta nabave, te naziv i adresa Ponuditelja (na poledini) odnosno:

Ponuda se dostavlja u zatvorenoj omotnici adresirana na:

**Pazin d.o.o.,
Družbe Sv. Ćirila i Metoda 10,
52 000 Pazin**

➤ **s naznakom:**

"NE OTVARAJ – PONUDA za izvođenje radova energetske obnove višestambene zgrade na adresi Dinka Trinajstića 4, 4A-E, 6, 8, Pazin"
Ev.br.nabave: ENOM-03/2017

➤ **na poledini:**

NAZIV I ADRESA PONUDITELJA

Ponude je potrebno dostaviti do **23.5.2018.** do 10,00 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

Prilikom popunjavanja troškovnika Ponuditelj ukupnu cijenu stavke izračunava kao umnožak količine stavke i jedinične cijene stavke. Cijena ponude obuhvaća sve stavke troškovnika, 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 za cijelo vrijeme trajanja ugovora.

OSTALE UPUTE O PONUDI

12. Provjera računske ispravnosti ponude i izuzetno niske cijene ponude

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.

Ako je u ponudi iskazana izuzetno niska cijena ponude ili izuzetno 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 nabavi. Prije odbijanja ponude zbog izrazito niske cijene, 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.

13. Valuta u kojoj cijena ponude treba biti izražena

Cijena ponude izražava se u kunama.

14. Rok, način i uvjeti plaćanja

Plaćanje će se izvršiti temeljem privremenih i okončane situacije. Naručitelj se obvezuje situacije ovjeriti u roku 8 dana od primitka istih. Plaćanje privremenih situacija izvršiti će se u roku 60 dana od ovjere situacije. Okončana situacija ovjerit će se do dana primopredajnog zapisnika, a plaćanje po istoj izvršiti će se u roku 90 dana od primopredaje radova.

U slučaju kašnjenja Naručitelj se obvezuje platiti Izvršitelju zakonske zatezne kamate.

15. Rok valjanosti ponude

Najmanje **60** 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

Kriterij odabira je **najniža cijena**.

Ponuda koja ispunjava sve uvjete iz dokumentacije za nadmetanje i ima najnižu cijenu smatra se najboljom ponudom.

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

Naručitelj određuje u apsolutnom iznosu do 3% procijenjene vrijednosti nabave i iznosi 50.000,00 kuna. Kao jamstvo za ozbiljnost ponude dostavlja se zadužnica solemnizirana od javnog bilježnika, ispunjena sukladno Pravilniku o obliku i sadržaju zadužnice (NN 115/12., 82/17.).

Trajanje jamstva za ozbiljnost ponude ne smije biti kraće od roka valjanosti ponude. Ako istekne rok valjanosti ponude ili jamstva za ozbiljnost ponude, Naručitelj će tražiti njihovo produženje. U tu svrhu ponuditelju se daje primjereni rok ne kraći od pet (5) dana.

Naručitelj je obvezan vratiti ponuditeljima jamstvo za ozbiljnost ponude neposredno nakon završetka postupka javne nabave.

Ponuditelji dostavljaju jamstvo za ozbiljnost ponude za slučajeve:

- odustajanje ponuditelja od svoje ponude u roku njezine valjanosti,
- nedostavljanje ažuriranih popratnih dokumenata u slučaju traženja od Naručitelja,
- neprihvatanje ispravka računске greške,
- odbijanje potpisivanja ugovora o javnoj nabavi i
- nedostavljanje jamstva za uredno ispunjenje ugovora o javnoj nabavi.

18.2. Jamstvo za uredno ispunjenje ugovora

Odabrani ponuditelj obvezan je najkasnije u roku od 7 (sedam) dana od dana potpisa ugovora dostaviti jamstvo za uredno ispunjenje ugovora (bankarsku garanciju) s klauzulom plativa na prvi poziv, bezuvjetnu i bez prava prigovora u visini 20% vrijednosti ugovora bez PDV-a, s rokom valjanosti 60 dana duže od ispunjenja ugovora.

Ukoliko iz opravdanih razloga dođe do produženja roka za izvođenje radova (van utvrđenog roka jamstva za uredno ispunjenje ugovora), odabrani ponuditelj dužan je ishodovati produženje važenja bankarske garancije odnosno jamstva za uredno ispunjenje ugovora sukladno odobrenom produženju roka od strane Naručitelja.

Pod ispunjenjem ugovora podrazumijeva se predaja konačnog obračuna radova.

Jamstvo za uredno izvršenje ugovora biti će naplaćeno u slučaju povrede ugovornih obveza od strane odabranog ponuditelja.

U slučaju ne dostavljanja jamstva za uredno ispunjenje ugovora i/ili ovjere ugovora o javnoj nabavi, Naručitelj će raskinuti Ugovor i naplatiti ponuditeljevo jamstvo za ozbiljnost ponude.

Jamstvo za uredno ispunjenje Ugovora Naručitelj ima pravo naplatiti u slijedećim slučajevima:

- u slučaju svake povrede ugovorne obveze od strane odabranog ponuditelja zbog koje Naručitelju nastane šteta i to u iznosu visine nastale štete sa pripadajućim kamatama,
- u slučaju odbijanja postupanja prema uputama i zadacima Naručitelja,
- radi naplate ugovorne kazne zbog zakašnjenja odabranog ponuditelja u ispunjenju svojih obveza iz ugovora o nabavi, i to u visini ugovorne kazne,
- u slučaju neispunjenja ugovorne obveze od strane odabranog ponuditelja zbog razloga za koje je odgovoran odabrani ponuditelj kao i u slučaju raskida ugovora kojeg je uzrokovao odabrani ponuditelj, i to u punom iznosu jamstva,
- u drugim slučajevima, radi naplate potraživanja koja Naručitelj ima prema odabranom ponuditelju u svezi sa ugovorom o nabavi do visine iznosa koje Naručitelj potražuje.
- u slučaju nepravovremene dostave jamstva za otklanjanje nedostataka.

Jamstvo za uredno ispunjenje ugovora, ukoliko nije iskorišteno, vraća se po izvršenju ugovora.

18.3. Jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku

Jamstvo za otklanjanje nedostatka u jamstvenom roku za slučaj da nalogoprimac u jamstvenom roku ne ispunji obveze otklanjanja nedostataka koje ima po osnovi jamstva ili s naslova naknade štete, u iznosu od 10% ukupno izvršenih radova (bez PDV-a).

Ponuditelj koji će potpisati ugovor o nabavi za izvođenje radova, kao izvođač, obavezan je prilikom okončanog obračuna dostaviti jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku _____, u obliku zadužnice ili bjanko zadužnice na iznos od 10% vrijednosti ukupno izvedenih radova (bez PDV-a), s rokom važenja do kraja jamstvenog roka, ispunjenu sukladno Pravilniku o obliku i sadržaju zadužnice („Narodne novine“ broj 115/12. i 82/17.), odnosno Pravilniku o obliku i sadržaju bjanko zadužnice („Narodne novine“ broj 115/12. i 82/17.).

Izvođač jamči za kvalitetu izvedenih radova i obavezuje se otkloniti sve nedostatke koji bi nastali u jamstvenom roku od minimalno 24 mjeseca od dana uspješne primopredaje radova, osim za opremu za koju vrijedi jamstveni rok proizvođača/dobavljača.

Izvođač jamči da će u slučaju pojave nedostatka i kvarova u jamstvenom roku, zapisnički utvrditi u prisustvu naručitelja njihovu opravdanost i u primjerenom roku, a najkasnije u roku od 15 (petnaest) dana iste otkloniti ukoliko taj rok nije krajnje neprimjeren. Naručitelj ima pravo, u protivnom nedostatke otkloniti sam ili po drugom izvođaču na račun izvođača s kojim će se sklopiti Ugovor ili aktivirati bjanko zadužnicu /zadužnicu.

Ukoliko odabrani ponuditelj ne dostavi jamstvo za otklanjanje nedostataka, to će biti dovoljan razlog naplate jamstva za uredno ispunjenje ugovora.

19. Datum, vrijeme i mjesto dostave i otvaranja ponuda

Rok za dostavu ponuda je **23. svibnja 2018.** godine do **10,00** sati.

Adresa na koju se dostavljaju ponude je:

Pazin d.o.o. Družbe Sv. Ćirila i Metoda 10, 52000 Pazin

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.

Javno otvaranje ponuda održat će se u prostorijama Naručitelja na adresi Družbe Sv. Ćirila i Metoda 10, 52 000 Pazin, **23. svibnja 2018. godine u 10:00 sati.** Prilikom javnog otvaranja, pročitat će se samo cijene ponuda, a analizu sadržaja obaviti će stručno povjerenstvo nakon javnog otvaranja.

Javnom otvaranju ponuda smiju prisustvovati ovlaštene predstavnici ponuditelja i druge osobe.

Pravo aktivnog sudjelovanja na javnom otvaranju ponuda imaju samo članovi stručnog povjerenstva za javnu nabavu i ovlaštene predstavnici ponuditelja.

Ovlaštene predstavnici ponuditelja moraju svoje pisano ovlaštenje predati članovima stručnog povjerenstva neposredno prije javnog otvaranja ponuda. Ovlaštenje mora biti potpisano od strane ovlaštene osobe ponuditelja i ovjereno pečatom, a ukoliko je ovlaštena osoba na otvaranju ponuda, dužna je umjesto ovlaštenja donijeti kopiju rješenja o registraciji / obrtnicu i kopiju identifikacijskog dokumenta te iste predati prisutnim članovima stručnog povjerenstva.

20. Zapisnik o otvaranju i ocjenjivanju ponuda

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

a) Zapisnik o otvaranju i ocjenjivanju ponuda sadržava najmanje:

- naziv i sjedište NOJN -a,
- mjesto te datum i sat početka i završetka otvaranja ponuda,
- predmet nabave,
- vrstu postupka nabave (sukladno pravilima za NOJN)

- ime i prezime nazočnih osoba te njihove potpise,
- naziv i sjedište ponuditelja, prema redosljedu zaprimanja ponuda,
- cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost cijenu ponude s porezom na dodanu vrijednost
- datum početka i završetka pregleda i ocjene ponuda
- podatke o pojašnjenju u vezi s dokumentima/ponudama (uključujući podatke o ispravcima računskih pogrešaka), ako ih je bilo,
- popis traženih i dostavljenih jamstava za ozbiljnost ponude, ako ih je NOJN tražio,
- analizu ponuda vezano uz ispunjenje zahtijeva u pogledu opisa predmeta nabave i tehničkih specifikacija
- naziv i sjedište ponuditelja čije ponude se odbijaju, uz obrazloženje razloga za odbijanje (i u slučaju neuobičajeno niske cijene),
- naziv ponuditelja s kojim NOJN namjerava sklopiti ugovor o nabavi/ u odnosu na kojega namjerava izdati narudžbenicu,
- popis priloga uz zapisnik (zahtijevani/dostavljeni dokumenti, pojašnjenja, objašnjenja)

U postupku pregleda i ocjene ponuda NOJN 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 NOJN 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.

NOJN 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 ovim pravilima nije uklonjena pogreška, nedostatak ili nejasnoća,
- ponudu koja ne ispunjava uvjete vezane za svojstva predmeta nabave, te time ne ispunjava zahtjeve iz dokumentacije za nadmetanje,
- ponudu za koju ponuditelj nije pisanim putem prihvatio ispravak računске pogreške.
- ako nisu dostavljena zahtijevana jamstva.

NOJN je u mogućnosti **isključiti** ponuditelja samo ako nije udovoljeno uvjetima iz dokumentacije za nadmetanje tj. u skladu s u dokumentaciji navedenim razlozima isključenja.

Napomena: Zapisnik mora sadržavati sva postupanja Naručitelja po ovoj točki i mora biti potpisan od strane osoba za provedbu postupka nabave.

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 će Odluku o odabiru odnosno Odluku o poništenju dostaviti bez odgode zajedno s preslikom Zapisnika o otvaranju i ocjenjivanju ponuda svakom ponuditelju, a Odluku o odbijanju ponude onom ponuditelju na kojeg se odnosi, preporučenom poštom s povratnicom, na e-mail s ponudbenog lista ili na drugi dokaziv način.

21.1. Donošenje odluke o odabiru

NOJN 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.

Odluka o odabiru sadržava najmanje:

- naziv i adresu odabranog ponuditelja,
- ukupnu vrijednost odabrane ponude

21.2. Donošenje odluke o odbijanju ponude

Odluka o odbijanju ponude dostavlja se ponuditelju na kojeg se odnosi, a sadržava najmanje:

- naziv i adresu ponuditelja čija ponuda se odbija,
- razloge za odbijanje ponude

21.3. Donošenje odluke o poništenju

a) NOJN **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;
- nakon odbijanja ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda.

b) Ako postoje razlozi za poništenje postupka nabave iz točke 21.3. a), NOJN bez odgode donosi **odluku o poništenju** u kojoj navodi:

- predmet nabave (ili grupu predmeta 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 radova iznad 1.000.000,00 kuna bez PDV-a, NOJN bez odgode objavljuje obavijest o poništavanju postupka nabave na internetskoj stranici NOJN-a, a ako ju nema na www.strukturnifondovi.hr.

U slučaju opisanom pod točkom 21.3. b), NOJN 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 NOJN-u 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, NOJN sklapa ugovor s odabranim ponuditeljem.

Ugovor o nabavi se sklapa na temelju uvjeta iz dokumentacije za nadmetanje i odabrane ponude.

Ugovor o nabavi sadržava najmanje sljedeće podatke:

- naziv, adresa, broj telefona, broj faksa, adresa elektroničke pošte NOJN-a,
- opis predmeta nabave,
- naziv i podatke o odabranom ponuditelju (kao pod alinejom I.),
- 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

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

Dostava telefaksom smatra se obavljenom u trenutku kada je telefaks uređaj potvrdio isporuku Poziva (što se dokazuje kopijom izvješća o uspješnoj isporuci).

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. *DeliveryReceipt*) 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. Povrat dokumentacije

Ponude i dokumentacija priložena uz ponudu **ne vraćaju se** - osim u slučaju zakašnjele ponude i odustajanja ponuditelja od neotvorene ponude.

Jamstvo za ozbiljnost ponude vraća se sukladno pravilima ove Dokumentacije.

25. Posebne odredbe

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