Naziv: Unik, suvl Vladimira Dražević i Arden Dražević

Adresa: Andrije Hebranga 10A, Zadar

OIB: 54796990823

Adresa elektroničke poste: unik@unik.hr

**DOKUMENTACIJA ZA NADMETANJE**

**NABAVA RADOVA NA ENERGETSKOJ OBNOVI VIŠESTAMBENE ZGRADE**

**NA ADRESI ANDRIJE HEBRANGA 1, ZADAR**

**Evidencijski broj nabave 1-AH1/2017**

REFERENTNA OZNAKA POZIVA: PDP\_4c2.2

**Zadar, studeni 2017. godine**

Temeljem javnog poziva Ministarstva graditeljstva referentna oznaka poziva PDP\_4c2.2, objavljenog 17.10.2016., UNIK, suvl. Vladimira Dražević (OIB - 54796990823) i Arden Dražević (OIB - 97729598514), iz Zadra, Andrije Hebranga 10A, kao upravitelj zgrade, podnio je projektnu prijavu za dodjelu bespovratnih sredstava za energetsku obnovu višestambene zgrade u Zadru, Andrije Hebranga 1

Naručitelj, UNIK, suvl. Vladimira Dražević (OIB - 54796990823) i Arden Dražević (OIB - 97729598514) (u daljnjem tekstu Naručitel ili NOJN), Andrije Hebranga 10A, Zadar, u ime i za račun suvlasnika višestambene zgrade na adresi Andrije Hebranga 1, Zadar, provodi ovaj postupak nabave radova.

Naručitelj nije obveznik primjene Zakona o javnoj nabavi te se ovaj postupak provodi sukladno Postupcima nabave za osobe koje nisu obveznici Zakona o javnoj nabavi, kako su utvrđeni u Aneksu.2 Poziva (u daljnjem tekstu: Aneks 2).

**UPUTE ZA PRIPREMU I PODNOŠENJE PONUDE**

**1. OPĆI PODACI**

**1.1. Podaci o Naručitelju:**

Naziv: UNIK, suvl. Vladimira Dražević i Arden Dražević

Adresa: Andrije Hebranga 10A, Zadar

Broj telefona: 023 230 000

Broj telefaksa: 023 220 797

OIB: 54796990823

Osoba zadužena za komunikaciju s ponuditeljima: Arden Dražević, broj telefona: 023 230 000, adresa elektroničke poste: [unik@unik.hr](mailto:unik@unik.hr)

Komunikacija i svaka druga razmjena informacija/podataka između Naručitelja i gospodarskih subjekata obavlja se elektroničkim putem, putem navedene elektroničke pošte osobe zadužene za komuniciranje s gospodarskim subjektom na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.

**1.2. Sukob interesa:**

Ne postoje gospodarski subjekti s kojima je Naručitelj u sukobu interesa kako je definiran člancima 75.-83. važećeg Zakona o javnoj nabavi (ZJN 2016).

**1.3. Vrsta postupka nabave**

Postupak nabave s objavom Obavijesti o nabavi sukladno Aneksu 2.

* 1. **Objašnjenja i izmjene dokumentacije za nadmetanje**

1. Za vrijeme roka za dostavu ponuda gospodarski subjekti mogu zahtijevati dodatne informacije vezane za dokumentaciju za nadmetanje, a Naručitelj će odgovor staviti na raspolaganje na istim mjestima (medijima) na kojima je objavljena Obavijest o nabavi i Dokumentacija za nadmetanje bez otkrivanja identiteta gospodarskog subjekta.
2. Pod uvjetom da je zahtjev dostavljen pravodobno, Naručitelj je obvezan odgovor staviti na raspolaganje najkasnije tijekom četvrtog (4) dana prije dana u kojem ističe rok za dostavu ponuda.
3. Zahtjev je pravodoban ako je dostavljen Naručitelju najkasnije tijekom šestog (6) dana prije dana u kojem ističe rok za dostavu ponuda.
4. Ako iz bilo kojeg razloga pojašnjenje nije objavljeno najkasnije tijekom četvrtog dana prije isteka roka za dostavu ponuda, Naručitelj je dužan produljiti rok za dostavu ponuda. Produljenje roka biti će razmjerno važnosti pojašnjenja te neće biti kraće od pet dana.
5. Ako Naručitelj za vrijeme roka za dostavu ponuda mijenja dokumentaciju, osigurat će dostupnost izmjena svim zainteresiranim gospodarskim subjektima na istim mjestima (medijima) na kojima je objavljena osnovna Obavijest o nabavi i Dokumentacija za nadmetanje. Produljenje roka biti će razmjerno važnosti pojašnjenja, te neće biti kraće od pet dana.

**2. PREDMET NABAVE**

**2.1 Opis predmeta nabave**

Izvođenje radova na energetskoj obnovi višestambene zgrade na adresi Andrije Hebranga 1, Zadar, što obuhvaća građevinske mjere:

* Poboljšanje toplinske zaštitne ovojnice: rekonstrukcija krova iznad grijanog prostora i toplinska izolacija vanjskih zidova
* Zamjenu vanjske stolarije

Radovi se izvode sukladno ponudbenom Troškovniku i Glavnom projektu energetske obnove

**2.2. Troškovnik**

Ponuditelj nudi predmet nabave sukladno Troškovniku, koji čini Prilog 4 Dokumentacije za nadmetanje

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 izvirniizraz „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 (ateste, 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.

**2.3. Glavni projekt energetske obnove**

Radovi se izvode sukladno Glavnom projektu energetske obnove višestambene zgrade na adresi Andrije Hebranga 1, Zadar.

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

**2.4. Opis i oznaka grupa predmeta ponude**

Predmet ponude nije podijeljen u grupe te su gospodarski subjekti dužni nuditi isključivo cjelokupan predmet ponude.

**2.5. Vrsta i količina predmeta ponude**

Količine kao i vrste radova u potpunosti su definirani u Troškovniku i Glavnom projektu.

**2.6. Mjesto izvođenja radova**

Andrije Hebranga 1, Zadar

**2.7. Početak i rok za izvođenje radova**

Radovi će započeti uvođenjem Izvođača u posao, te se moraju izvesti u roku od 5 mjeseci od dana uvođenja Izvođača u posao. Najkasniji datum uvođenja u posao će se definirati Ugovorom o izvođenju radova. Prije potpisivanja Ugovora odabrani ponuditelj je dužan dostaviti terminski plan izvođenja radova koji će biti sastavni dio Ugovora.

Radovi će se smatrati uspješno završeni potpisivanjem Zapisnika o primopredaji.

U slučaju više sile postoji mogućnost produljenja roka izvršenja usluge.

Naručitelj može, za slučaj kašnjenja, naplatiti ugovornu kaznu po dnevnoj stopi od 2‰ za svaki dan zakašnjenja u odnosu na utvrđeni rok, ukoliko je do zakašnjenja došlo krivnjom Izvođača. Ukupni iznos ugovorne kazne ne može premašiti ukupno 5%. Naručitelj može prebiti iznos ugovorne kazne s dospjelim potraživanjem Izvođača.

**2.8. Procijenjena vrijednost nabave:**

2.750.301.18 HRK bez PDV-a

**3. 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

**3.1 SPOSOBNOST ZA OBAVLJANJE PROFESIONALNE DJELATNOSTI**

Kao dokaz ispunjenja ovog uvjeta, ponuditelj u ponudi dostavlja ažurirani izvod iz sudskog, obrtnog, strukovnog ili drugog odgovarajućeg registra države sjedišta ponuditelja. Ako se predmetni dokaz ne izdaje u državi sjedišta gospodarskog subjekta, gospodarski subjekt može dostaviti odgovarajuću izjavu s ovjerom potpisa kod nadležnog tijela.

.

**3.2. TEHNIČKA I STRUČNA SPOSOBNOST**

Kao dokaz tehničke sposobnosti ponuditelj u ponudi dostavlja Popis ugovora (Prilog 2 Dokumentacije za nadmetanje) o značajnim radovima izvršenim u godini u kojoj je započeo postupak nabave i tijekom pet godina koje prethode toj godini.

Popis ugovora sadrži predmet ugovora, vrijednost ugovora, datum izvršenja te naziv druge ugovorne strane s kontakt podacima. Ako je potrebno, naručitelj može izravno od druge ugovorne strane zatražiti provjeru istinitosti potvrde. Popis ugovora ispunjava sam ponuditelj.

Sposobnost se dokazuje sa minimalno dva (2) i maksimalno šest (6) ugovora čiji predmet je izvođenje građevinskih radova na objektima javne, poslovne, stambene i mješovite namjene čija je vrijednost u zbroju jednaka ili veća od iznosa procijenjene vrijednosti radova.

Uz popis ugovora prilažu se potvrde o urednom ispunjenju ugovora koje daje druga ugovorna strana iz navedenih ugovora.

Potvrde o uredno ispunjenim ugovorima moraju sadržavati slijedeće podatke:

• vrijednost ugovora

• datum izvršenja radova

• naziv druge ugovorne strane, kontakt osoba i telefon

Ako nije moguće ishoditi potvrdu, naručitelj će prihvatiti izjavu ponuditelja uz dokaz da je potvrda zatražena.

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.

**3.3. EKONOMSKA I FINANCIJSKA 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 (prijedlog Izjave čini Prilog 2 Dokumentacije za nadmetanje ). Naručitelj zadržava pravo da do trenutka potpisa ugovora zatraži od odabranog ponuditelja Račun dobiti i gubitka i/ili Bilancu odnosno jednakovrijedni dokument za navedene godine kako bi utvrdio ispravnost izjave.

Dokaz iz točke 3.1. dostavljaju svi članovi zajednice ponuditelja i podizvoditelji. U slučaju zajednice ponuditelja, članovi zajednice kumulativno dokazuju sposobnost iz točki 3.2. i 3.3.

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 dokumenata za koje je u ponudi dana izjava, 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.

**4. PODACI O PONUDI**

**4.1. Sadržaj ponude**

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

* Ponudbeni list (Prilog 1);
* Dokazi sposobnosti:
  + - dokazi upisa u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar države sjedišta gospodarskog subjekta (točka 3.1);
    - Izjava o financijskoj sposobnosti (Prilog 2; točka 7.3);
    - Popis ugovora u 2017. godini i tijekom prethodnih pet (5) godina za izvedene radove (Prilog 2) (točka 3.2) te potvrde drugih ugovornih strana
* Izjava o solidarnoj odgovornosti zajednice ponuditelja ako je primjenjivo (Prilog 3)
* Popunjeni i ovjereni Troškovnik (Prilog 4);
* Ponuda pohranjena na elektroničkom mediju za pohranu podataka
* **Jamstvo za ozbiljnost ponude** (izvornik i preslika) Izvornik umetnuti u plastičnu košuljicu i **ne bušiti kako se ne bi poništila valjanost.**

Sve tražene izjave i obrasce ponuditelji su dužni dostaviti s dostavljenim svim traženim podacima.

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

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

**4.2. Oblik i način izrade ponuda**

Sve tražene izjave i priloge ponuditelji su dužni dostaviti sa svim ispunjenim stavkama, odnosno traženim podacima.

Pri izradi ponude ponuditelj se mora pridržavati zahtjeva i uvjeta iz dokumentacije za nadmetanje.

Sve troškove izrade ponude snosi ponuditelj i nema pravo na bilo kakvu naknadu troškova izrade ponude.

Ponuda mora biti izrađena u papirnatom obliku i piše se neizbrisivom tintom (pisano rukom ili ispisom na pisaču)

Ponuda se izrađuje na način da čini neraskidivu cjelinu, sve stranice moraju biti numerirane na način broj stranice/ukupan broj stranica. Svi ispravci u dokumentaciji ponude moraju biti jasno vidljivi i potvrđeni datumom i potpisom ponuditelja na mjestu ispravka. Sve stranice moraju biti numerirane na način broj stranice/ukupan broj stranica. 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.

**4.3. Način dostave ponuda**

Ponuda se može dostaviti poštom ili izravno na adresu Naručitelja svaki radni dan od 7:00 do 14:00 sati

Ponuditelji dostavljaju ponudu u zatvorenoj omotnici s naznakom:

|  |
| --- |
| **Naručitelj:** Unik, suvl Vladimira Dražević i Areden Dražević  **Adresa:** Andrije Hebranga 10A, Zadar  **Broj nabave: 1-AH1/2017**  **Predmet nabave: NABAVA RADOVA NA ENERGETSKOJ OBNOVI VIŠESTAMBENE ZGRADE**  **NA ADRESI ANDRIJE HEBRANGA 1, ZADAR**  **„NE OTVARAJ“**   * Na poleđini:   **<Naziv i adresa ponuditelja>** |

Ponuditelj samostalno određuje način dostave ponude i sam snosi rizik eventualnog gubitka odnosno nepravovremene dostave ponude. Ako omotnica nije označena u skladu sa zahtjevima Dokumentacije za nadmetanje, Naručitelj ne preuzima nikakvu odgovornost u slučaju gubitka ili preranog otvaranja 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 tekstom „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**.**

**4.4. Rok za podnošenje ponuda**

Kao krajnji rok za podnošenje ponuda određuje se 13. prosinca 2017. godine u 11:00 sati prema srednjoeuropskom vremenu bez obzira na način dostave.

**Otvaranje ponuda nije javno.**

* 1. **Dopustivost dostave ponuda elektroničkim putem**

Nije dozvoljeno dostavljanje ponude elektroničkim putem.

* 1. **Dopustivost alternativnih ponuda**

Alternativne ponude nisu dopuštene.

* 1. **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.

* 1. **Valuta u kojoj cijena ponude treba biti izražena**

Cijena ponude izražava se u kunama.

* 1. **Rok, način i uvjeti plaćanja**

Izvođač će za izvedene radove ispostavljati mjesečne privremene situacije i okončanu situaciju.

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 u roku 45 dana od zadnjeg dana u mjesecu na kojega se odnose izvedeni radovi, ovjerene od nadzornog inženjera.

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.

Naručitelj će Izvođaču platiti izvedene radove prema privremenim situacijama i okončanoj situaciji ovjerenima od strane nadzornog inženjera, na račun Izvođača u roku ne kasnijem od 60 dana kako slijedi:

90% ukupno ugovorenog iznosa putem privremenih mjesečnih situacija ovjerenih od strane nadzornog inženjera Naručitelja

10% ukupno ugovorenog iznosa okončanom situacijom nakon završetka radova te primopredaje radova i dostave jamstva za uklanjanje nedostataka u jamstvenom roku

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 pisano odobrenje. Radovi koji nisu obrazloženi a ni pisano odobreni od strane nadzornog inženjera i naručitelja smatraju se spornim. Naručitelj sporne radove neće platiti Izvođaču.

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.

Radovi koji nisu obuhvaćen troškovnikom a nužni su za izvršenje poslova građenja moraju biti odobreni od Naručitelja i nadzornog inženjera.

Ugovorena cijena je nepromjenjiva tijekom trajanja Ugovora do dovršenja usluga i obuhvaća sve troškove i izdatke Ponuditelja, neophodne za izvršenje Ugovorenih radova.

**4.10. Rok valjanosti ponude**

Najmanje 60 dana od dana određenog za dostavu ponude. Naručitelj može 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.

**4.11 Kriterij odabira najpovoljnije ponude**

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

**4.12 Jezik na kojem se sastavlja ponuda**

Ponuda se podnosi na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.

**5. OTVARANJE, PRELED I OCJENA PONUDA I DONOŠENJE ODLUKA**

**5.1 Zapisnik o otvaranju i ocjenjivanju ponuda**

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

1. 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
* 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 zahtijeva u pogledu opisa predmeta nabave i tehničkih specifikacija;
* naziv i sjedište ponuditelja čije ponude se odbijaju, uz obrazloženje razloga za odbijanje (i u slučaju neuobičajeno niske cijene);
* naziv Ponuditelja s kojim Naručitelj namjerava sklopiti ugovor o nabavi;
* popis priloga uz zapisnik.

1. 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 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.

1. 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 računske pogreške;
* ako nisu dostavljena zahtijevana jamstva.

1. Naručitelj je u mogućnosti isključiti ponuditelja samo ako nije udovoljeno uvjetima iz dokumentacije za nadmetanje tj. u skladu s u dokumentaciji navedenim razlozima isključenja.
   1. **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 prihvat ispravka računske pogreške naručitelj će naznačiti koji je dio ponude ispravljen kao i novu cijenu ponude proizišle nakon ispravka.

* 1. **Neuobičajeno niska cijena Ponude**

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.

Prije odbijanja ponude 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.

Podaci iz prethodne točke mogu se posebice odnositi na:

1. ekonomičnost u načinu gradnje, proizvodnom procesu ili pružanju usluga,
2. izabrana tehnička rješenja i/ili iznimno povoljne uvjete koji su dostupni ponuditelju pri izvođenju radova, isporuci robe ili pružanju usluga,
3. originalnost radova, robe ili usluga koje nudi ponuditelj,
4. 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,
5. mogućnost da ponuditelj prima državnu potporu.

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.

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.

* 1. **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 sljedeće dijelove odluke:

* 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.
  1. **Donošenje odluke o poništenju**

1. 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.

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

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

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

Naručitelj bez odgode objavljuje obavijest o poništavanju postupka nabave na internetskoj stranici Naručitelja. 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.

* 1. **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

1. **JAMSTVA**

6.1. Jamstvo za ozbiljnost ponude

Ponuditelj je obvezan u ponudi dostaviti bjanko zadužnicu ili zadužnicu, koja mora biti solemnizirana od strane javnog bilježnika u skladu s Ovršnim zakonom, za osiguranje iznosa od **3% procijenjene vrijednosti radova bez PDV-a**.

Naručitelj će jamstvo za ozbiljnost ponude naplatiti u slučaju odustajanja Ponuditelja od svoje ponude u roku njezine valjanosti, nedostavljanja ažuriranih popratnih dokumenata, neprihvaćanja ispravka računske greške, odbijanja potpisivanja Ugovora ili nedostavljanja jamstva za uredno ispunjenje Ugovora, te će se sklopiti Ugovor s onim Ponuditeljem koji je u postupku temeljem ove Dokumentacije dao iduću najpovoljniju ponudu.

Jamstvo za ozbiljnost ponude dostavlja se u papirnatom obliku – izvorniku i preslici.

Jamstvo za ozbiljnost ponude potrebno je staviti u prozirni omot s rupicama kako se ne bi oštetilo prilikom uvezivanja ponude. Prozirni omot potrebno je zatvoriti (zaklamati ili zalijepiti, ali paziti da se ne ošteti bjanko zadužnica ili zadužnica) radi onemogućavanja naknadnog vađenja ili umetanja dokumentacije.

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

Ako jamstvo za ozbiljnost ponude ne bude naplaćeno, Naručitelj se obvezuje vratiti Ponuditeljima izvornik jamstva za ozbiljnost ponude po potpisivanju Ugovora.

6.2. Jamstvo za uredno ispunjenje Ugovora

Odabrani ponuditelj s kojim će biti sklopljen Ugovor, obvezan je u roku od 30 kalendarskih dana od potpisa Ugovora dostaviti Naručitelju jamstvo za uredno ispunjenje Ugovora u obliku bjanko zadužnice ili zadužnice koja mora biti solemnizirana od strane javnog bilježnika u skladu s Ovršnim zakonom. Ponuditelji mogu umjesto bjanko zadužnice ili zadužnice dostaviti neopozivu bankovnu garanciju, a koju izdaje bankarska institucija u kojoj je Naručitelj naveden kao korisnik iste. Jamstvo mora biti u visini od **5% od ugovorenog apsolutnog iznosa za radove bez PDV-a**, u slučaju bankovne garancije, s klauzulom „plativo na prvi poziv" odnosno „bez prava prigovora", mora biti bezuvjetno i s rokom važenja 30 kalendarskih dana od isteka ugovorenog roka za izvođenje radova. Bankarska garancija mora glasiti na Naručitelja.

Jamstvo za uredno ispunjenje Ugovora bit će vraćeno u roku od 30 (trideset) dana od primopredaje okončane situacije uz uvjet da je Izvođač dostavio jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku sukladno odredbama Ugovora.

6.3. Jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku

Odabrani ponuditelj obvezan je predati Naručitelju jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku, za osiguranje iznosa **od 5% (pet posto) od ugovorenog apsolutnog iznosa za radove bez PDV-a** u obliku u obliku bankarske garancije obliku bankarske garancije koja je bezuvjetna, s klauzulom „plativa na prvi poziv“ odnosno „bez prava prigovora“..

Bankarska garancija kao jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku predaje se Naručitelju nakon uredne primopredaje (nakon potpisivanja zapisnika o primopredaji). Jamstvo će imati rok valjanosti 5 godina od dana primopredaje ugovorenih radova. Jamstvom za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku, odabrani ponuditelj će jamčiti da su izvedeni radovi u vrijeme primopredaje u skladu s ugovorom, pripadajućom projektnom i tehničkom dokumentacijom, propisima i pravilima struke te da nemaju nedostataka koji onemogućavaju ili smanjuju njihovu vrijednost ili njihovu prikladnost za uporabu određenu ugovorom.

Jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku bit će vraćeno Izvoditelju najkasnije 30 (trideset) kalendarskih dana nakon isteka roka valjanosti

1. **OSTALE ODREDBE**

**7.1 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.

**7.2 Odredbe koje se odnose na podugovaratelje**

Naručitelj ne smije zahtijevati od gospodarskog subjekta da dio ugovora o javnoj nabavi daju u podugovor ili da angažiraju određene pudugovaratelje 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.

**7.3 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.

**7.4 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 energetsku obnovu višestambenih zgrada, osiguranih iz Europskog fonda za regionalni razvoj.

**7.5 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 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.

**8. Prilozi**

Prilog 1 – Ponudbeni list

Prilog 2– Izjava o ispunjenju kriterija za odabir- tehničke i stručne i ekonomske i financijske sposobnosti

Prilog 3 – Izjava o solidarnoj odgovornosti zajednice ponuditelja

Prilog 4 - Troškovnik