

**Labin stan d.o.o.**  
**Učka 4**  
**52220 Labin**  
**OIB: 50926077478**  
**broj telefona: 052-852-452**  
**broj telefaksa: 052-852-891**

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

## **DOKUMENTACIJA O NABAVI**

**radova energetske obnove višestambene zgrade u Labinu, Zelenice 17**

**Evidencijski broj:**  
**NABAVA-015-2017-EO-ZELENICE17**

**REFERENTNA OZNAKA POZIVA: PDP\_4c2.2**

**U Labinu, 22.12.2017.**

SADRŽAJ	
1. Podaci o Naručitelju	str.3
2. Podaci o osobi ili službi zaduženoj za komunikaciju s ponuditeljima	str.3
3. Opis predmeta nabave	str.3
4. Procijenjena vrijednost nabave:	str.4
5. Mjesto izvršenja radova	str.4
6. Rok izvršenja radova	str.4
7. Kriteriji za odabir gospodarskog subjekta (uvjeti sposobnosti)	str.4
7.1. Sposobnost za obavljanje profesionalne djelatnosti	str.5
7.2. Tehnička i stručna sposobnost	str.5
7.3. Ekonomska i financijska sposobnost	str.5
8. Sadržaj, oblik, način izrade i način dostave ponuda	str.6
8.1. Sadržaj ponude	str.6
8.2. Oblik i način izrade ponuda	str.6
8.3. Način dostave ponuda	str.7
9. Dopustivost dostave ponuda elektroničkim putem	str.8
10. Dopustivost alternativnih ponuda	str.8
11. Način izračuna cijene za predmet nabave, sadržaj cijene i način promjene cijene	str.8
12. Provjera računske ispravnosti ponude i objašnjenje neuobičajeno niske cijene	str.8
13. Valuta u kojoj cijena ponude treba biti izražena	str.9
14. Rok, način i uvjeti plaćanja	str.9
15. Rok valjanosti ponude	str.10
16. Kriterij odabira najpovoljnije ponude	str.10
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.11
19. Datum, vrijeme i mjesto dostave ponude	str.11
20. Zapisnik o otvaranju i ocjenjivanju ponuda	str.12
21. Donošenje odluke o odabiru ili poništenju	str.13
21.1. Donošenje odluke o odabiru	str.13
21.2. Donošenje odluke o poništenju	str.13
22. Ugovor o nabavi	str.14
23. Način komunikacije	str.15
24. Odredbe o zajednici ponuditelja	str.15
25. Odredbe koje se odnose na podugovaratelje	str.15
26. Povrat dokumentacije	str.16
27. Posebne odredbe	str.16

Temeljem javnog poziva Ministarstva graditeljstva 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, Labin stan d.o.o. kao upravitelj višestambene zgrade u Labinu, Zelenice 17 provodi postupak nabave za izvođenje radova energetske obnove višestambene zgrade u Labinu, Zelenice 17

## UPUTE ZA PRIPREMU I PODNOŠENJE PONUDE

### 1. Podaci o Naručitelju

Naziv: LABIN STAN D.O.O.  
Adresa: UČKA 4, 52220 LABIN  
Broj telefona: 052-852-452  
Broj telefaksa: 052-852-891  
Poslovna banka: PBZ DD  
IBAN: HR2223400091510824691  
OIB: 50926077478  
Internetska adresa: [www.labinstan.hr](http://www.labinstan.hr)  
Adresa elektroničke pošte: [ee.nabava@labinstan.hr](mailto:ee.nabava@labinstan.hr)

### 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 8 i 15 sati, do roka za dostavu ponuda, od osoba zaduženih za komunikaciju s gospodarskim subjektima.

Osobe ovlaštene za komunikaciju s ponuditeljima su:

- ∞ Alma Alić Zupčić, adresa elektroničke pošte: [alma@labinstan.hr](mailto:alma@labinstan.hr), mob. 099-271-5793.
- ∞ Silvija Muškinja adresa elektroničke pošte: [silvija@labinstan.hr](mailto:silvija@labinstan.hr), mob. 099-271-5791.
- ∞ Damir Vlačić adresa elektroničke pošte: [damir@labinstan.hr](mailto:damir@labinstan.hr), mob. 091-2-857-541, te osobno na adresi naručitelja Labin, Učka 4 ili tel. 052-852-452,

### 3. Opis predmeta nabave

Radovi energetske obnove višestambene zgrade u Labinu, Zelenice 17 prema priloženom troškovniku.

Radovi energetske obnove koji će se izvesti jesu:

- ∞ Zamjena ovojnice višestambene zgrade - fasada
- ∞ Sanacija krova
- ∞ Toplinska izolacija tavanske ploče

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

#### **4. Procijenjena vrijednost nabave:**

Procijenjena vrijednost nabave je 330.879,50 kuna.

Ukupna procijenjena vrijednosti predmeta nabave, bez PDV-a

#### **5. Mjesto izvršenja radova**

Višestambena zgrada na adresi Labin, Zelenice 17

#### **6. Rok izvršenja radova**

U roku 75 radnih dana od dana potpisa ugovora. U slučaju više sile i sl. rok se produžuje za dane trajanja iste.

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.

#### **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, slijedećim 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 4.)**

Popis ugovora o izvršenim radovima, izvršenim u godini u kojoj je započeo postupak nabave i tijekom **pet** godina koje prethode toj godini. Popis ugovora sadrži iznos, datum pružene usluge i naziv druge ugovorne strane. Ako je potrebno, naručitelj može izravno od druge ugovorne strane zatražiti provjeru istinitosti potvrde.

Popis ugovora ispunjava sam ponuditelj, uz koji prilaže **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

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

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 financijska sposobnost

Minimalnu razinu financijske sposobnosti zadovoljiti će ponuditelj čiji je minimalni prosječni godišnji **prometu** tri posljednje dostupne financijske godine, najmanje u iznosu procijenjene vrijednosti nabave za koju podnosi ponudu. Navedeno se dokazuje potpisanim **izjavom (Obrazac 2)**. Naručitelj zadržava pravo da do trenutka potpisa ugovora zatraži od odabranog ponuditelja Račun dobiti i gubitka i/ili Bilancu 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 neovjerenj 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 koji su traženi ovom točkom Dokumentacije, a koje izdaju nadležna tijela.

Ukoliko je gospodarski subjekt već u ponudi dostavio određene dokumente u izvorniku ili ovjerenj 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:

- 1. Ponudbeni list (Obrazac 1)**
- 2. Dokazi sposobnosti za obavljanje profesionalne djelatnosti (dokazi upisa u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar države sjedišta gospodarskog subjekta)**
- 3. Izjava o financijskoj sposobnosti (Obrazac 2)**
- 4. Popis ugovora (Obrazac 3)**
- 5. Potvrde o uredno izvršenim radovima u 2017. godini i tijekom prethodnih pet (5) godina za radove,**
- 6. Izjava o solidarnoj odgovornosti zajednice ponuditelja (Obrazac 4) /ako je potrebno**
- 7. Popunjeni i ovjereni troškovnik**
- 8. Ponuda-troškovnik pohranjena na elektroničkom mediju za pohranu podataka, uvezano u ponudi**
- 9. 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 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 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 onemogući 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 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 – Evidencijski broj predmeta nabave: NABAVA-015-2017-EO-ZELENICE17, odnosno mora stajati oznaka slijedećeg izgleda:

Ponuditelj: \_\_\_\_\_

<p style="text-align: center;"><b>Naručitelj: Labin stan d.o.o.</b> Učka 4, 52220 Labin <b>NE OTVARAJ – PONUDA</b> <b>Radovi energetske obnove višestambene</b> <b>zgrade u Labinu, Zelenice 17</b> <b>Evidencijski broj predmeta nabave: NABAVA-015-2017-EO-ZELENICE 17</b></p>
--

Ponude je potrebno dostaviti do **15.01.2018.** do 13,00 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 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.

### **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 računске 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 računске pogreške naručitelj će naznačiti koji je dio ponude ispravljen kao i novu cijenu ponude proizišle nakon ispravka.

1) 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.**

(2) Prije odbijanja ponude iz stavka 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.

(3) Podaci iz stavka 2. ovoga članka 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.

(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 vrednije, odnosno kvalitetnije stavke u pravilu viša nego za tržišno manje vrijedne, odnosno manje kvalitetne stavke.**

(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.

(6) Ako odbije ponudu iz razloga navedenog u stavku 5. ovoga članka, naručitelj obavezan je o tome obavijestiti Europsku komisiju u slučaju kada se radi o postupku javne nabave velike vrijednosti.

### 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 obavezuje situacije ovjeriti u roku od 30 dana od primitka istih. Plaćanje privremenih situacija izvršiti će se u roku od 60 dana od ispostave računa. Okončana situacija

ovjerit će se na dan primopredajnog zapisnika a plaćanje po istoj izvršiti će se u roku 90 dana od ispostave iste.

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

### 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 ekonomski najpovoljnija ponuda smatra se najboljom ponudom.

#### Kriteriji za odabir ekonomski najpovoljnije ponude:

1.	Cijena	90%	90 bodova
2.	Jamstveni rok – garancija	10%	10bodova

#### OPIS KRITERIJA I NAČIN UTVRĐIVANJA BODOVNE VRIJEDNOSTI:

##### 1. Cijena ponude

Maksimalni broj bodova koji Ponuditelj može dobiti prema ovom kriteriju je 90. Onaj ponuditelj koji dostavi ponudu sa najnižom cijenom dobit će maksimalni broj bodova. Bodovna vrijednost prema ovom kriteriju izračunava se prema sljedećoj formuli:

$$\text{Najniža ponuđena cijena} \times 90$$

---

$$\text{Cijena ponude koja se vrednuje}$$

##### 2. Jamstveni rok – garancijana izvedene radove

Maksimalni broj bodova koji Ponuditelj može dobiti prema ovom kriteriju je 10  
Minimalni jamstveni rok sukladno zakonu o gradnji je dvije (2) godine. Ponuda u kojoj je iskazan najdulji jamstveni rok dobiva maksimalan broj bodova. Ovisno o tom najduljem jamstvenom roku ostale ponude će dobiti manji broj bodova sukladno slijedećoj formuli

$$\text{Jamstveni rok koji se vrednuje} \times 10$$

---

$$\text{Najduži ponuđeni jamstveni rok u postupku nabave}$$

### 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**

Jamstvo za ozbiljnost ponudodaje se u ponudi, u obliku bjanko zadužnice ovjerene i potvrđene od strane javnog bilježnika i iznosi 3% od procijenjene vrijednosti nabave bez PDV-a, s rokom važenja jednakom roku važenja ponude.

Jamstvo za uredno ispunjenje ugovoradostavlja se u roku 10 dana nakon potpisivanja ugovora, u obliku bjanko zadužnice ovjerene i potvrđene od strane javnog bilježnika i iznosi 10% od vrijednosti ugovora bez PDV-a, s rokom važenja 30 dana nakon isteka ugovora.

Jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku dostavlja se nakon uspješne primopredaje, u obliku bjanko zadužniceovjerene i potvrđene od strane javnog bilježnika i iznosi 10% od vrijednosti ugovora bez PDV-a, s rokom važenja 30 dana nakon isteka jamstvenog roka.

Kao jamstvo se dostavlja bjanko zadužnica ispostavljena sukladno Pravilniku o registru zadužnica i bjanko zadužnica (NN 115/12 i 125/14) - ovjerena i potvrđena od strane javnog bilježnika.

Zadužnica 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 **15.1.2018.** godine do 13,00 sati.

Adresa na koju se dostavljaju ponude je: **Labin stan d.o.o. Učka 4, 52220 Labin**

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

**Otvaranje nije javno.**

### **20. Zapisnik o otvaranju ponuda i zapisnik o pregledu i ocjenjivanju ponuda**

NOJN otvara, pregleda i ocjenjuje dostavljene ponude, o čemu se sastavljaju **zapisnici**.

a) Zapisnik o otvaranju ponuda sadržava najmanje:

- naziv i sjedište NOJN -a,
- 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 vrijednost cijenu ponude s porezom na dodanu vrijednost i garanciju na izvedene radove

b) 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.

Zapisnik o pregledu i ocjenjivanju ponuda sadržava najmanje

- naziv i sjedište NOJN -a,
- mjesto te datum i sat početka i završetka pregleda i ocijene ponuda,
- predmet nabave,
- vrstu postupka nabave (sukladno ovim pravilima)
- ime i prezime nazočnih osoba te njihove potpise,
- podatke o pojašnjenju u vezi s dokumentima/ponudama (uključujući podatke o ispravicima 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 i kriterija odabira ponude
- 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).

c) 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.
- d) 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.

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

### **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 pregledu 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) 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 javne nabave iz točke 21.2. 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](http://www.strukturnifondovi.hr).

U slučaju opisanom pod točkom 21.2. 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
- 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. 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.

### 25. 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 podugovaratelje niti ih u tome ograničavati, osim ako posebnim propisom ili međunarodnim sporazumom nije drugačije određeno. Ponuditelj je obvezan za svakog podugovaratelja dokazati da ne postoji osnova za isključenje. Ako naručitelj utvrdi da postoji osnova za isključenje podugovaratelja, obvezan je od gospodarskog subjekta zatražiti zamjenu tog podugovaratelja u primjerenom roku, ne kraćem od pet dana.

Sudjelovanje podugovaratelja ne utječe na odgovornost ugovaratelja za izvršenje ugovora o javnoj nabavi.

U slučaju da ponuditelj namjerava dati dio ugovora ili cijeli ugovor u podugovor obvezan je u ponudi

- ∞ navesti koji dio ugovora namjerava dati u podugovor (predmet ili količina, vrijednost ili postotni udio)
- ∞ navesti podatke o podugovarateljima (naziv ili tvrtka, sjedište, OIB ili nacionalni identifikacijski broj, broj računa, zakonski zastupnici podugovaratelja)

## 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 energetska obnova višestambenih zgrada, osiguranih iz Europskog fonda za regionalni razvoj.



Obrazac 2.

## IZJAVA O FINANCIJSKOJ SPOSOBNOSTI

Naziv ponuditelja, sjedište, OIB:

Izjavljujemo da je naš prosječni godišnji promet u posljednje tri dostupne financijske godine, najmanje u iznosu procijenjene vrijednosti nabave.

*U slučaju zajednice ponuditelja, izjavu ovjerava član zajednice ponuditelja zadužen za komunikaciju s Naručiteljem.*

ZA PONUDITELJA:

(ime i prezime te potpis ovlaštene osobe)

\_\_\_\_\_

M.P.

U \_\_\_\_\_, dana \_\_\_\_\_ 2017.



Obrazac 4.

Gospodarski subjekti udruženi u zajednicu ponuditelja daju

## IZJAVU O SOLIDARNOJ ODGOVORNOSTI ZAJEDNIČKIH PONUDITELJA

kojoj izjavljujemo da:

1. Naziv i sjedište gospodarskog subjekta: \_\_\_\_\_

Adresa: \_\_\_\_\_

OIB: \_\_\_\_\_ Telefon: \_\_\_\_\_ Telefaks: \_\_\_\_\_

e-mail: \_\_\_\_\_

Ime, prezime i funkcija ovlaštene osobe: \_\_\_\_\_

2. Naziv i sjedište gospodarskog subjekta: \_\_\_\_\_

Adresa: \_\_\_\_\_

OIB: \_\_\_\_\_ Telefon: \_\_\_\_\_ Telefaks: \_\_\_\_\_

e-mail: \_\_\_\_\_

Ime, prezime i funkcija ovlaštene osobe: \_\_\_\_\_

3. Naziv i sjedište gospodarskog subjekta: \_\_\_\_\_

Adresa: \_\_\_\_\_

OIB: \_\_\_\_\_ Telefon: \_\_\_\_\_ Telefaks: \_\_\_\_\_

e-mail: \_\_\_\_\_

Ime, prezime i funkcija ovlaštene osobe: \_\_\_\_\_

kao članovi zajednice ponuditelja solidarno odgovaramo naručitelju za uredno ispunjenje ugovora koji će se sklopiti u slučaju odabira naše ponude.

U \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ 2017.

### Članovi zajednice ponuditelja:

(upisati ime, prezime i funkciju ovlaštenih osoba za zastupanje)

M.P. \_\_\_\_\_ (potpis)

M.P. \_\_\_\_\_ (potpis)

M.P. \_\_\_\_\_ (potpis)

*Napomena: U slučaju većeg broja članova zajednice ponuditelja, potrebno je upisati podatke o svim članovima zajednice ponuditelja (po potrebi upisati dodatne retke).*