



Zavod za stanovanje d.o.o.



ZAVOD ZA STANOVANJE d.o.o.
Franje Krežme 18 // 31000 Osijek
tel: 031 209 700 // faks: 031 209 822
e-mail: info@zavodzastanovanje.hr

Zavod za stanovanje d.o.o., Franje Krežme 18, 31000 Osijek
OIB: 00505486048
broj telefona: 031 / 209-700
broj telefaksa: 031 / 209-822

DOKUMENTACIJA O NABAVI

**radova na energetskej obnovi višestambene zgrade u Osijeku,
Sjenjak 129**

Evidencijski broj nabave: 15/EOsz_2018

REFERENTNA OZNAKA POZIVA: PDP_4c2.2

Osijek, srpanj 2018. godine





Temeljem javnog poziva Ministarstva graditeljstva referentna oznaka poziva PDP_4c2.2 , objavljenog 17.10.2016., za dodjelu bespovratnih sredstava za energetska obnova višestambenih zgrada, osiguranih iz Europskog fonda za regionalni razvoj, Zavod za stanovanje d.o.o. provodi postupak nabave radova na energetska obnovi višestambene zgrade u Osijeku, Sjenjak 129.

1. OPĆI PODACI

1.1. Podaci o Naručitelju

Naziv: Zavod za stanovanje d.o.o.
Adresa: Franje Krežme 18, 31000 Osijek
Broj telefona: +385 (31) 209 700
Broj telefaksa: +385 (31) 209 822
Poslovna banka: Zagrebačka banka d.d.
IBAN: HR1823600001102303584
OIB: 00505486048
Internetska adresa: www.zavodzastanovanje.hr
Adresa elektroničke pošte: info@zavodzastanovanje.hr

1.2. Kontakt podaci za komunikaciju s Ponuditeljima

Sve obavijesti u svezi ovog postupka nabave mogu se dobiti svakog radnog dana između 8 i 14 sati, do isteka roka za dostavu ponuda, od osoba zaduženih za komunikaciju s Ponuditeljima.

Osobe ovlaštene za komunikaciju s Ponuditeljima su:

Za tehnički dio:

Bogdan Paulik, mob: +385 98 373 773, e-mail: bogdan.paulik@bp-consulting.hr

Općenita pitanja u vezi dokumentacije i postupka javne nabave:

nabava@zavodzastanovanje.hr

Navedene kontakt osobe se obvezuju odgovoriti na zahtjeve za pojašnjenjem i dodatnim informacijama vezanim uz Dokumentaciju o nabavi isključivo na zahtjeve dostavljene elektroničkom poštom. Iznimno je dopuštena i usmena komunikacija ako se ista ne odnosi na ključne elemente nabave. Upiti elektroničkim putem smatraju se obavljenim u trenutku kada je evidentno 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.

Ponuditelj može zahtijevati dodatne informacije ili objašnjenja u vezi s DoN pod uvjetom da je zahtjev dostavljen pravodobno što znači da je dostavljen najkasnije tijekom 6 (šestog) dana prije roka određenog za dostavu ponuda. Pod uvjetom da je zahtjev dostavljen pravodobno, Naručitelj je obavezan odgovor staviti na raspolaganje najkasnije tijekom 4 (četvrtog) dana prije dana u kojem ističe rok za dostavu ponuda na <http://www.zavodzastanovanje.hr>.



1.3. Predmet nabave i mjesto izvođenja radova

Radovi na energetskej obnovi višestambene zgrade u Osijeku, Sjenjak 129.

1.4. Evidencijski broj predmeta nabave

Evidencijski broj predmeta nabave: 15/EOsz_2018

1.5. Sukob interesa

Sukladno članku 80., stavak 2, točka 2., Naručitelj nije u sukobu interesa u smislu članka 76. stavak 2., Zakona o javnoj nabavi.

1.6. Vrsta postupka javne nabave

Postupak nabave za osobe koji nisu obveznici Zakona o javnoj nabavi (NOJN).

Na ovaj postupak nabave 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 energetske obnovu višestambenih zgrada, osiguranih iz Europskog fonda za regionalni razvoj. Postupak nabave počinje danom objave Obavijesti o nabavi na internetskoj stranici : <http://www.zavodzastanovanje.hr>.

1.7. Vrsta ugovora koja se planira sklopiti temeljem provedenog postupka

Ugovor o izvođenju radova na energetskej obnovi višestambene zgrade (nadalje Ugovor).

1.8. Procijenjena vrijednost nabave

Procijenjena vrijednost nabave je 1.917.684,00 kuna bez PDV-a.

2. PODACI O PREDMETU NABAVE

2.1. Opis predmeta nabave

Radovi na energetskej obnovi višestambene zgrade u Osijeku, Sjenjak 129.

Mjere energetske obnove višestambene zgrade koje će se provesti:

- Krovopokrivački i hidroizolaterski radovi
- Fasaderski radovi
- PVC stolarija i aluminijska bravarija



Predmetne radove potrebno je izvesti u skladu s odredbama svih Zakona koji se tiču ostvarenja ovog projekta, pravilima struke, tehničkim specifikacijama i rješenjima izrađene projektne dokumentacije. Izvođenjem radova potrebno je postići propisani energetska razred.

2.2. Obilazak lokacije

Svi Ponuditelji imaju mogućnost tijekom roka za dostavu ponuda, na svoj trošak obići i upoznati se s mjestom izvođenja radova, izvršiti pregled građevine i upoznati se s lokacijom na kojoj se planiraju radovi, zbog ocjene njezinog građevinskog stanja, radova obuhvaćenih troškovnikom, uvjeta organizacije gradilišta, načina i mogućnosti pristupa, mogućnosti zauzimanja javne površine, postave skele, te svim bitnim elementima koji imaju utjecaj na izvođenje radova i podnošenja ponude.

Posjet predmetnoj lokaciji je potrebno najaviti 48 sati ranije predstavniku suvlasnika.

Kontakt:
Predstavnik suvlasnika Sjenjak 129: Milena Samardžić; mob: 091/913 54 52

2.3. Troškovnik radova i tehničke specifikacije

Ponuditelj nudi predmet nabave sukladno troškovniku radova, u kojem su dane i tehničke specifikacije. Troškovnik radova je dan u prilogu ove Dokumentacije o nabavi, u excel formatu (Prilog III.).

Ako Ponuditelj ne ispuni troškovnik u skladu sa zahtjevima iz ove Dokumentacije o nabavi ili promijeni tekst ili količine navedene u troškovniku, smatrat će se da je takav troškovnik nepotpun i nevažeći, te će ponuda biti odbijena. Po prihvaćanju ponude, troškovnik postaje sastavni dio Ugovora.

Ponuditelj može u troškovnik (u polje opisa stavke) upisati drugi jednakovrijedni proizvod koji nudi, u kojem slučaju je dužan upisati naziv proizvođača proizvoda koji nudi kao jednakovrijedan. Naglašava se da za sve navedene proizvođače proizvoda (brandove), norme i sustave, koji su propisani u troškovniku i projektu, vrijede jednakovrijedni proizvodi (brandovi), norme i sustavi.

Za dokazivanje jednakovrijednosti svojstava, potrebno je dostaviti certifikate (Izjave o svojstvima) materijala i proizvoda od proizvođača ili ovlaštenog neovisnog laboratorija koji će potvrditi jednakovrijednost.



2.4. Rok početka i završetka radova

Rok za početak i završetak radova bit će određeni **Ugovorom** o izvođenju radova na energetske obnovi s odabranim Ponuditeljem, a sukladno odabranoj ponudi.

Maksimalan rok za dovršetak radova iznosi **120 radnih dana**. Smatrat će se da je posao uredno izveden potpisivanjem **Zapisnika o primopredaji**.

Sukladno Programu energetske obnove višestambenih zgrada, razdoblje provedbe projekta počinje od dana potpisivanja ugovora između Naručitelja i MGIPU, a završava najkasnije u roku od 18 mjeseci od dana sklapanja Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava.

Uredno izvršenje Ugovora podrazumijeva pravovremeno izvršenje ugovorenih radova koji su predmet ove Dokumentacije o nabavi, a što je uvjet za konačnu realizaciju financijskih sredstava utvrđenih Ugovorom između Naručitelja i MGIPU.

Rok za ispunjenje obveze u ugovorenom roku je bitan sastojak Ugovora. Ukoliko Ponuditelj ne ispuni obvezu u ugovorenom roku, Ugovor se raskida sukladno Zakonu o obveznim odnosima, te Naručitelj ima pravo temeljem Ugovora u sudskom postupku ostvarivati pravo na naknadu štete koja mu je prouzročena zbog neispunjenja Ugovora u ugovorenom roku.

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

2.4.2. Izvršitelj i Naručitelj imaju pravo na produženje roka izvršenja radova u sljedećim slučajevima: - uslijed nastupa više sile - uslijed mjera predviđenih aktima državnih tijela - uslijed pisanog zahtjeva Naručitelja za prekidom - ako potrebna informacija koju je zatražio Izvršitelj za izvršenje Ugovora nije primljena na vrijeme ili ako je Naručitelj naknadno promijenio informacije i time uzrokovao da dođe do kašnjenja pri izvršenju usluga; - ako dođe do zapreka koje Izvršitelj ne može spriječiti, iako je primjenjivao pažnju dobrog gospodara, bez obzira na to da li te zapreke utječu na Izvršitelja i Naručitelja.

Izvršitelj i Naručitelj neće u navedenim slučajevima imati međusobnih potraživanja zbog eventualno nastalih troškova uslijed produženja roka izvršenja usluge. Pod višom silom podrazumijeva se okolnost koja je izvan kontrole Izvršitelja, koji ne podrazumijeva pogrešku ili nemar Izvršitelja i koja nije predvidiva. Promjene cijena ili zabrane nadležnih tijela uslijed krivnje Izvršitelja ne smatraju se višom silom.



2.5. Terminski plan izvođenja radova

Odabrani Ponuditelj će nakon potpisa Ugovora dostaviti Naručitelju Terminski plan izvođenja radova, s naznačenim dnevnim brojem strojeva i radnika odgovarajuće kvalifikacijske strukture za svaku fazu izvođenja sukladno građevinskim normama, kao i financijski plan izvođenja radova po fazama. Terminski plan je okvirni pokazatelj i mora biti u skladu s danim rokom završetka radova.

3. KRITERIJ ZA KVALITATIVNI ODABIR GOSPODARSKOG SUBJEKTA

Naručitelj će primijeniti slijedeće osnove za isključenje gospodarskog subjekta iz postupka javne nabave:

3.1. Naručitelj obavezan je isključiti gospodarskog subjekta iz postupka nabave ako utvrdi da: je gospodarski subjekt koji ima poslovni nastan u Republici Hrvatskoj ili osoba koja je član upravnog, upravljačkog ili nadzornog tijela ili ima ovlasti zastupanja, donošenja odluka ili nadzora toga gospodarskog subjekta i koja je državljanin Republike Hrvatske pravomoćnom presudom osuđena za:

- a) **sudjelovanje u zločinačkoj organizaciji, na temelju** – članka 328. (zločinačko udruženje) i članka 329. (počinjenje kaznenog djela u sastavu zločinačkog udruženja) Kaznenog zakona – članka 333. (udruživanje za počinjenje kaznenih djela), iz Kaznenog zakona (»Narodne novine«, br. 110/97., 27/98., 50/00., 129/00., 51/01., 111/03., 190/03., 105/04., 84/05., 71/06., 110/07., 152/08., 57/11., 77/11. i 143/12.)
- b) **korupciju, na temelju** – članka 252. (primanje mita u gospodarskom poslovanju), članka 253. (davanje mita u gospodarskom poslovanju), članka 254. (zlouporaba u postupku javne nabave), članka 291. (zlouporaba položaja i ovlasti), članka 292. (nezakonito pogodovanje), članka 293. (primanje mita), članka 294. (davanje mita), članka 295. (trgovanje utjecajem) i članka 296. (davanje mita za trgovanje utjecajem) Kaznenog zakona – članka 294.a (primanje mita u gospodarskom poslovanju), članka 294.b (davanje mita u gospodarskom poslovanju), članka 337. (zlouporaba položaja i ovlasti), članka 338. (zlouporaba obavljanja dužnosti državne vlasti), članka 343. (protuzakonito posredovanje), članka 347. (primanje mita) i članka 348. (davanje mita) iz Kaznenog zakona (»Narodne novine«, br. 110/97., 27/98., 50/00., 129/00., 51/01., 111/03., 190/03., 105/04., 84/05., 71/06., 110/07., 152/08., 57/11., 77/11. i 143/12.)
- c) **prijevaru, na temelju** – članka 236. (prijevera), članka 247. (prijevera u gospodarskom poslovanju), članka 256. (utaja poreza ili carine) i članka 258. (subvencijska prijevara) Kaznenog zakona – članka 224. (prijevera), članka 293. (prijevera u gospodarskom poslovanju) i članka 286. (utaja poreza i drugih davanja) iz Kaznenog zakona (»Narodne novine«, br. 110/97., 27/98., 50/00., 129/00., 51/01., 111/03., 190/03., 105/04., 84/05., 71/06., 110/07., 152/08., 57/11., 77/11. i 143/12.)



- d) **terorizam ili kaznena djela povezana s terorističkim aktivnostima**, na temelju – članka 97. (terorizam), članka 99. (javno poticanje na terorizam), članka 100. (novačenje za terorizam), članka 101. (obuka za terorizam) i članka 102. (terorističko udruženje) Kaznenog zakona – članka 169. (terorizam), članka 169.a (javno poticanje na terorizam) i članka 169.b (novačenje i obuka za terorizam) iz Kaznenog zakona (»Narodne novine«, br. 110/97., 27/98., 50/00., 129/00., 51/01., 111/03., 190/03., 105/04., 84/05., 71/06., 110/07., 152/08., 57/11., 77/11. i 143/12.)
- e) **pranje novca ili financiranje terorizma**, na temelju – članka 98. (financiranje terorizma) i članka 265. (pranje novca) Kaznenog zakona – članka 279. (pranje novca) iz Kaznenog zakona (»Narodne novine«, br. 110/97., 27/98., 50/00., 129/00., 51/01., 111/03., 190/03., 105/04., 84/05., 71/06., 110/07., 152/08., 57/11., 77/11. i 143/12.)
- f) **dječji rad ili druge oblike trgovanja ljudima**, na temelju – članka 106. (trgovanje ljudima) Kaznenog zakona – članka 175. (trgovanje ljudima i ropstvo) iz Kaznenog zakona (»Narodne novine«, br. 110/97., 27/98., 50/00., 129/00., 51/01., 111/03., 190/03., 105/04., 84/05., 71/06., 110/07., 152/08., 57/11., 77/11. i 143/12.),

Za potrebe utvrđivanja okolnosti iz točke 3.1. Ponuditelj u ponudi dostavlja izjavu. Izjavu daje osoba po zakonu ovlaštena za zastupanje gospodarskog subjekta. Izjava ne smije biti starija od tri mjeseca računajući od dana početka postupka javne nabave. (Obrazac 2.)

Naručitelj može tijekom postupka nabave radi provjere okolnosti iz točke 3.1. od tijela nadležnog za vođenje kaznene evidencije i razmjenu tih podataka s drugim državama za bilo kojeg natjecatelja, ponuditelja ili osobu po zakonu ovlaštenu za zastupanje gospodarskog subjekta zatražiti izdavanje potvrde o činjenicama o kojima to tijelo vodi službenu evidenciju. Ako nije u mogućnosti pribaviti tu potvrdu, a radi provjere okolnosti iz točke 3.1. Naručitelj može od ponuditelja zatražiti da u primjerenom roku dostavi važeći:

- 1. dokument tijela nadležnog za vođenje kaznene evidencije države sjedišta gospodarskog subjekta, odnosno države čiji je državljanin osoba ovlaštena po zakonu za zastupanje gospodarskog subjekta, ili*
- 2. jednakovrijedni dokument koji izdaje nadležno sudsko ili upravno tijelo u državi sjedišta gospodarskog subjekta, odnosno u državi čiji je državljanin osoba ovlaštena po zakonu za zastupanje gospodarskog subjekta, ako se ne izdaje dokument iz kaznene evidencije ili ne obuhvaća kaznena djela iz točke 3.1., ili*
- 3. izjavu pod prisegom ili odgovarajuću izjavu osobe koja je po zakonu ovlaštena za zastupanje gospodarskog subjekta ispred nadležne sudske ili upravne vlasti ili bilježnika ili nadležnog strukovnog ili trgovinskog tijela u državi sjedišta gospodarskog subjekta, odnosno u državi čiji je ta osoba državljanin ili izjavu s ovjerenim potpisom kod bilježnika, ako se u državi sjedišta gospodarskog subjekta, odnosno u državi čiji je ta osoba državljanin ne izdaju traženi dokumenti ili oni ne obuhvaćaju sva kaznena djela iz točke 3.1. ove dokumentacije o nabavi.*



- 3.2.** Naručitelj je obavezan isključiti gospodarskog subjekta ako utvrdi da nije ispunio obveze plaćanja dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje:
1. u Republici Hrvatskoj, ako gospodarski subjekt ima poslovni nastan u Republici Hrvatskoj, ili
 2. u Republici Hrvatskoj ili u državi poslovnog nastana gospodarskog subjekta, ako gospodarski subjekt nema poslovni nastan u Republici Hrvatskoj. Iznimno, Naručitelj neće isključiti gospodarskog subjekta iz postupka javne nabave ako mu sukladno posebnom propisu plaćanje obveza nije dopušteno ili mu je odobrena odgoda plaćanja.

Za potrebe utvrđivanja okolnosti iz točke 3.2. gospodarski subjekt u ponudi ili zahtjevu za sudjelovanje dostavlja izjavu: Izjavu daje osoba po zakonu ovlaštena za zastupanje gospodarskog subjekta. Izjava ne smije biti starija od tri mjeseca računajući od dana početka postupka javne nabave. Izjava može biti dana na obrascu (Obrazac 3.) koji je sastavni dio ove Dokumentacije o nabavi.

Naručitelj može tijekom postupka nabave radi provjere činjenica iz točke 3.2. od izdavatelja dokumenata, nadležnog tijela ili treće strane koja ima saznanja zatražiti podatke za bilo kojeg natjecatelja tj. ponuditelja ili osobu po zakonu ovlaštenu za zastupanje gospodarskog subjekta zatražiti da u primjerenom roku dostavi važeću:

1. potvrdu Porezne uprave ili drugog nadležnog tijela u državi poslovnog nastana gospodarskog subjekta o stanju duga koja ne smije biti starija od 30 dana računajući od dana početka postupka nabave, ili
2. važeći jednakovrijedni dokument nadležnog tijela države sjedišta gospodarskog subjekta, ako se ne izdaje potvrda iz točke 1., ili
3. izjavu pod prisegom ili odgovarajuću izjavu osobe koja je po zakonu ovlaštena za zastupanje gospodarskog subjekta ispred nadležne sudske ili upravne vlasti ili bilježnika ili nadležnog strukovnog ili trgovinskog tijela u državi sjedišta gospodarskog subjekta ili izjavu s ovjerenim potpisom kod bilježnika, koje ne smiju biti starije od 30 dana računajući od dana početka postupka javne nabave ako se u državi sjedišta gospodarskog subjekta ne izdaje potvrda iz točke 1. ili jednakovrijedni dokument iz točke 2.

3.3. ako je dostavio lažne podatke pri dostavi dokumenata kojima dokazuje da ne postoje razlozi isključenja iz točke 3.1. i 3.2.

U slučaju zajednice ponuditelja, okolnosti iz točke 3.1. i 3.2. utvrđuju se za sve članove zajednice ponuditelja pojedinačno. Ukoliko ponuditelj dio ugovora daje u podugovor tada se okolnosti za isključenje iz točke 3.1. i 3.2. utvrđuju i za podugovaratelja/e.



4. KRITERIJ ZA ODABIR GOSPODARSKOG SUBJEKTA

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

U slučaju postojanja sumnje u istinitost podataka navedenih u dokumentima koje su 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.

4.1. SPOSOBNOST ZA OBAVLJANJE PROFESIONALNE DJELATNOSTI

Ponuditelj mora u ponudi dokazati svoj **upis u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar** u državi njegova poslovnog nastana. 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 početka postupka javne nabave.

U slučaju zajednice ponuditelja kao i kod podugovaratelja svi subjekti su obvezni pojedinačno dokazati svoju sposobnost. Svi dokazi iz ove točke Dokumentacije o nabavi se prilažu u neovjerenom preslici; neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

4.2. EKONOMSKA I FINACIJSKA SPOSOBNOST

Minimalnu razinu financijske sposobnosti zadovoljiti će Ponuditelj čiji je minimalni prosječni godišnji promet u prethodne tri godine, najmanje u iznosu procijenjene vrijednosti nabave za koju podnosi ponudu (Obrazac 5.). 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. Ponuditelj unutar Obrasca 5. potvrđuje da nije bio u blokadi posljednjih 6 (šest) mjeseci (računajući od dana početka postupka nabave) i to ne više od 7 (sedam) dana neprekidno i ne više od 15 (petnaest) dana ukupno te da nema evidentiranih obveza za čije podmirenje nema pokriće na računu. Procjena je Naručitelja da blokada računa Ponuditelja može ugroziti njegovu sposobnost pravodobnog podmirivanja svih obveza koje nastaju kao rezultat poslovnih procesa, a pretpostavka su za pravodobno izvršenje predmeta nabave.



4.3. TEHNIČKA I STRUČNA SPOSOBNOST

4.3.1. Kao dokaz tehničke sposobnosti dostavlja se Popis radova izvršenih (Obrazac 6.) tijekom godine u kojoj je započeo postupak javne nabave i tijekom pet godina koje prethode toj godini. Popis ugovora sadrži: predmet ugovora, vrijednost u kunama bez PDV-a, datum izvršenja radova i naručitelja.

Naručitelj može izravno od druge ugovorne strane zatražiti provjeru istinitosti potvrde, te u tom slučaju Ponuditelj mora potvrdom dokazati uredno izvpđenje i ishod radova, potpisanom i ovjerenom od strane Naručitelja, odnosno, druge ugovorne strane.

Ugovori iz popisa koji Ponuditelji prilažu moraju biti vezani uz predmet nabave na način da se isti odnosi na iste ili slične izvršene radove koji se traže u ovom postupku nabave.

Dokaz iz ove točke mora biti razmjernan predmetu nabave, odnosno ponuditelj dostavlja dokaz o najmanje 2 (dva), a najviše 6 (šest) ugovora čiji zbroj vrijednosti mora biti jednak ili veći od procijenjene vrijednosti nabave.

4.3.2. Obrazovne i stručne kvalifikacije izvođača radova

Ponuditelj za potrebe dokazivanja obrazovnih i stručnih kvalifikacija treba u sklopu ponude dokazati da:

1. ispunjava uvjete iz čl. 30. Zakona o poslovima i djelatnostima prostornog uređenja i gradnje (NN; broj 78/2015), odnosno ima na raspolaganju **minimalno 1 osobu** koja zadovoljava uvjete za ovlaštenog **voditelja građenja i/ili ovlaštenog voditelja radova** sukladno čl. 24. do 28. Zakona o poslovima i djelatnostima prostornog uređenja i gradnje (NN; broj 78/2015). Kao dokaz Ponuditelj će morati dostaviti životopis, vlastoručno potpisan od stane stručnjaka, te presliku rješenja Komore i upisa u imenik ovlaštenih voditelja građenja ili radova.

Priznavanje inozemnih stručnih kvalifikacija provesti će se temeljem čl. 73. Zakona o poslovima i djelatnostima prostornog uređenja i gradnje (NN 78/2015). Opći akt Komore iz čl. 73. stavka 3 Zakona o poslovima i djelatnostima prostornog uređenja i gradnje (NN 78/2015) dostupan je na <http://www.hkig.hr/forms/>.

2. Ima na raspolaganju **minimalno 4 (četiri) kvalificirana radnika** s radnim iskustvom u izvođenju fasada, **2 (dva) kvalificirana radnika** s radnim iskustvom u izvođenju hidroizolaterskih radova, te **2 (dva) kvalificirana radnika** s radnim iskustvom u postavljanju stolarije.

U svrhu dokazivanja stručne sposobnosti iz točke 4.3.2. Ponuditelj potpisuje izjavu (Obrazac 4.) i dostavlja tražene dokaze.



U slučaju zajednice ponuditelja, članovi zajednice kumulativno kao i podugovaratelji dokazuju sposobnost iz točki 4.1. i 4.2. i 4.3.

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, zatražiti dostavu izvornika ili ovjerenih preslika svih onih dokumenata koji su traženi ovom točkom dokumentacije, a koje izdaju nadležna tijela. Ukoliko je Ponuditelj već u ponudi dostavio određene dokumente u izvorniku ili ovjerenom preslici, nije ih dužan ponovo dostavljati.

5. OBLIK, NAČIN IZRADE, SADRŽAJ I NAČIN DOSTAVE PONUDA

5.1. Sadržaj ponude

Cjelovitu ponudu (**uvez koji tvori neraskidivu i jedinstvenu cjelinu**) sačinjavaju ispunjeni i od ovlaštene osobe ponuditelja potpisani i ovjereni:

- Ponudbeni list (Obrazac 1.)
- Dokazi da ne postoje razlozi za isključenje Ponuditelja:
 - a) Izjava o nepostojanju razloga za isključenje sukladno čl.251.ZJN (Obrazac 2.)
 - b) Izjava o plaćanju dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje (Obrazac 3.)
- Izjava o stručnoj sposobnosti (Obrazac 4.)
- Izjava o ekonomskoj i financijskoj sposobnosti (Obrazac 5.)
- Popis ugovora o radovima izvedenim u 2018. godini i tijekom pet prethodnih godina (Obrazac 6.)
- Izjava o dostavi jamstava (Obrazac 7.)
- Prilog I. Ponudbenom listu, odnosno, Izjava o solidarnoj odgovornosti zajednice ponuditelja
- Prilog II. Ponudbenom listu, odnosno, Podaci o podugovarateljima
- Prilog III. Troškovnik
- Jamstvo za ozbiljnost ponude

Sve tražene izjave i obrasce Ponuditelji su dužni dostaviti s ispunjenim svim stavkama odnosno traženim podacima. Ponuditelj ne smije mijenjati ili brisati originalni tekst bilo kojeg obrasca iz Dokumentacije o nabavi osim u slučaju unosa dodatnog broja Ponuditelja unutar zajednice ponuditelja ili podugovaratelja. Obrazac ponude, sve stranice troškovnika i sve izjave koje potpisuje i ovjerava ponuditelj, odnosno, moraju biti potpisane od strane ovlaštene osobe gospodarskog subjekta.



Ponuditelj je dužan uz ponudu u papirnatom obliku dostaviti i ponudu na mediju za pohranu podataka (CD ili DVD) u kojem se nalazi jedinstveni pdf dokument, odnosno, cjelokupna ponuda koji se u tom slučaju smatra „preslikom“ ponude.

5.2. Oblik i način izrade ponude

Ponuda mora biti izrađena u papirnatom obliku na način naznačen u Dokumentaciji o nabavi. Ponuda mora biti uvezana u cjelinu na način da se onemogući naknadno vađenje ili umetanje listova ili dijelova ponude npr. jamstvenikom - vrpcom čija su oba kraja na posljednjoj strani pričvršćena naljepnicom ili utisnuta žigom.

Ako zbog opsega ili drugih objektivnih okolnosti ponuda ne može biti izrađena na način da čini cjelinu, onda se izrađuje u dva ili više dijelova. Ako je ponuda izrađena u dva ili više dijelova svaki dio uvezuje se na način da se onemogući naknadno vađenje ili umetanje listova.

Stranice ponude označavaju se brojevima na način da je vidljiv redni broj stranice i ukupan broj stranica ponude. Kada je ponuda izrađena od više dijelova, stranice se označavaju na način da svaki sljedeći dio započinje rednim brojem koji se nastavlja na redni broj stranice kojim završava prethodni dio. Ako je dio ponude izvorno numeriran (primjerice katalogi) ponuditelj ne mora taj dio ponude ponovno numerirati. 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.

Ako je ponuda izrađena od više dijelova ponuditelj mora u sadržaju ponude navesti od koliko se dijelova ponuda sastoji. Ponude se pišu neizbrisivom tintom. Ponuda se predaje u „izvorniku“, potpisana od strane ovlaštene osobe za zastupanje gospodarskog subjekta ili osobe koju je ovlaštena osoba pisanom punomoći ovlastila za potpisivanje ponude (u tom slučaju uz ponudu se obvezno prilaže i punomoć za potpisivanje ponude).

Svaki list troškovnika ponuditelj mora ovjeriti službenim pečatom i mora biti potpisan od strane ovlaštene osobe. 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.

5.3. NAČIN DOSTAVE PONUDE

Ponude se dostavljaju u Zavod za stanovanje d.o.o., Franje Krežme 18, 31000 Osijek, pisarnicu, svaki radni dan od 8 do 14 sati ili preporučenom poštanskom pošiljkom s povratnicom na navedenu adresu. Krajnji sat za dostavu ponude je utvrđen ovom točkom Dokumentacije o nabavi.

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



Prednja strana omotnice:

ZAVOD ZA STANOVANJE d.o.o.
Franje Krežme 18, 31000 Osijek, Hrvatska
NABAVA RADOVA NA ENERGETSKOJ OBNOVI VIŠESTAMBENE ZGRADE U OSIJEKU, SJENJAK 129.
NE OTVARAJ - PONUDA

Zadnja strana omotnice:

Naziv i adresa Ponuditelja ili zajednice ponuditelja

Ponude je potrebno dostaviti do 9.8.2018. godine do 09:00 sati u Pisarnicu, Zavod za stanovanje d.o.o., Franje Krežme 18, 31000 Osijek, bez obzira na način dostave.

Ponuditelji samostalno određuju način dostave ponude i sami snose 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 tekstem „IZMJENA“ odnosno „DOPUNA“. Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponude pisanom izjavom odustati od svoje dostavljene ponude. Pisana izjava se dostavlja na isti način kao i ponuda s obveznom naznakom „ODUSTANAK OD PONUDE“. Ponuda se ne može mijenjati nakon isteka roka za dostavu ponuda. Naručitelj će na zahtjev Ponuditelja dati potvrdu o datumu i vremenu primitka ponude.

6. DOPUSTIVOST DOSTAVE PONUDA ELEKTRONIČKIM PUTEM

Nije dozvoljeno dostavljanje ponude elektroničkim putem.

7. DOPUSTIVOST ALTERNATIVNIH PONUDA

Alternativne ponude nisu dopuštene.

8. NAČIN IZRAČUNA CIJENE ZA PREDMET NABAVE, SADRŽAJ CIJENE I NAČIN PROMJENE CIJENE

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



U slučaju da Ponuditelj ne ispuni barem jednu stavku, cijela ponuda će se smatrati neprihvatljivom i Naručitelj će ju isključiti. Jedinična cijena izražena u troškovniku je fiksna i nepromjenjiva.

9. PROVJERA RAČUNSKE ISPRAVNOSTI PONUDE I OBJAŠNJENJE NEUOBİČAJENO 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 iz članka 21. Pravilnika o dokumentaciji o nabavi kao i Zakonu o javnoj nabavi te ponudi u postupcima javne nabave, Naručitelj će ih ispraviti sukladno metodologiji iz citiranog članka Pravilnika.

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 prihvrat ispravka računске pogreške Naručitelj će naznačiti koji je dio ponude ispravljen kao i novu cijenu ponude nakon ispravka.

Ponuditelj je obavezan, u primjerenom roku ne kraćem od pet dana, objasniti cijenu ili trošak naveden u ponudi ako se čini da je ponuda izuzetno niska u odnosu na radove, robu ili usluge sukladno Zakonu o javnoj nabavi i članku 22. Pravilnika o dokumentaciji o nabavi te ponudi u postupcima javne nabave.

Objašnjenja Ponuditelja u vezi neuobičajeno niske cijene mogu se posebice odnositi na:

1. ekonomičnost proizvodnog procesa, pružanja usluga ili načina gradnje
2. izabrana tehnička rješenja ili iznimno povoljne uvjete dostupne ponuditelju za isporuku proizvoda, pružanje usluga ili izvođenje radova
3. originalnost radova, robe ili usluga koje nudi Ponuditelj

Ako tijekom ocjene dostavljenih podataka postoje određene nejasnoće, Naručitelj može od Ponuditelja zatražiti dodatno objašnjenje.

Naručitelj može odbiti ponudu samo ako objašnjenje ili dostavljeni dokazi zadovoljavajuće ne objašnjavaju nisku predloženu razinu cijene ili troškova, uzimajući u obzir prethodno navedene elemente.

Ako Naručitelj utvrdi da je ponuda izuzetno niska jer je Ponuditelj primio državnu potporu, smije tu ponudu samo na temelju toga odbiti tek nakon što zatraži Ponuditelja objašnjenje, ako Ponuditelj u primjerenom roku određenom od strane Naručitelja nije u mogućnosti dokazati da je potpora zakonito dodijeljena.



10. VALUTA U KOJOJ CIJENA PONUDE MORA BITI IZRAŽENA

Cijena ponude izražava se u hrvatskim kunama.

11. ROK, NAČIN I UVJETI PLAĆANJA

Ugovoreni iznos isplaćivati će se sukladno odobravanju Zahtjeva za predujam, Zahtjeva za nadoknadom sredstava i Završnog zahtjeva za nadoknadom sredstava, što podrazumijeva okončanom situacijom, ovjerenom od strane nadzornog inženjera i predstavnika Naručitelja, odnosno, izvršenim radovima uz zapisnik o primopredaji.

Rok plaćanja je 60 dana od ispostave računa, a sukladno odobravanju prethodno navedenih Zahtjeva.

Ugovorena cijena je nepromjenjiva tijekom trajanja Ugovora do izvršenja radova i obuhvaća sve troškove putovanja, noćenja, administrativne podrške, sve ostale troškove i izdatke Ponuditelja, neophodne za uspješno izvršenje zadataka i ugovorenih usluga.

12. ROK VALJANOSTI PONUDE

Rok valjanosti ponude je 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.

13. KRITERIJ ODABIRA NAJPOVOLJNIJE PONUDE

Članovi stručnog povjerenstva Naručitelja za provedbu postupka nabave, provesti će postupak nabave, te utvrditi prihvatljive ponude na temelju kriterija **najniže cijene** ponude.

Ukoliko na nadmetanje pristignu dvije ponude sa istom cijenom, kao najpovoljnija biti će odabrana ona koja je zaprimljena ranije. Najpovoljnija ponuda je prihvatljiva, prikladna i pravilna ponuda s najnižom ukupnom cijenom.

14. JEZIK NA KOJEM SE SASTAVLJA PONUDA

Ponuda se podnosi na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.

15. JAMSTVA

U svrhu davanja Jamstva za uredno ispunjenje Ugovora i Jamstva za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku, Ponuditelj potpisuje Izjavu o dostavi jamstva koja je u prilogu ove Dokumentacije o nabavi (Obrazac 7.).



15.1. Jamstvo za ozbiljnost ponude

Ponuditelj je obvezan u ponudi dostaviti bjanko zadužnicu ili zadužnicu (ispostavljenu sukladno Pravilniku o registru zadužnica i bjanko zadužnica, NN 115/12 i 125/14), koja mora biti solemnizirana od strane javnog bilježnika u skladu s Ovršnim zakonom, u iznosu od **50.000,00 kn**. Ponuditelji mogu umjesto bjanko zadužnice ili zadužnice **dati novčani polog** u traženom iznosu u korist računa, kako slijedi:

Primatelj uplate : Zavod za stanovanje d.o.o. (SZ Sjenjak 129)

IBAN: HR1823600001102303584

Model: 00

Poziv na broj : 15-2018

Opis plaćanja : Jamstvo za ozbiljnost ponude

Naručitelj će jamstvo za ozbiljnost ponude naplatiti u slučaju odustajanja Ponuditelja od svoje ponude u roku njezine valjanosti, nedostavljanja ažuriranih popratnih dokumenata, neprihvatanja ispravka računске 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, u slučaju zadužnice, dostavlja se u papirnatom obliku – izvorniku, te je isti potrebno 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 u roku od 10 dana od potpisivanja Ugovora.

15.2. Jamstvo za uredno ispunjenje Ugovora

Odabrani Ponuditelj s kojim će biti sklopljen Ugovor, obvezan je u roku od 10 (deset) dana od potpisa Ugovora dostaviti Naručitelju jamstvo za uredno ispunjenje Ugovora **u obliku bankovne garancije** koju izdaje bankarska institucija nadležna za financijsko poslovanje Ponuditelja.

Jamstvo mora biti u visini od **10%** od ugovorenog apsolutnog iznosa za radove bez PDV-a, s klauzulom „plativo na prvi poziv“ odnosno „bez prava prigovora“, mora biti bezuvjetno i s rokom važenja 30 dana od isteka ugovorenog roka za izvođenje radova.

Ponuditelji mogu umjesto bankovne garancije **dati novčani polog** u traženom iznosu u korist računa, kako slijedi:



Primatelj uplate : Zavod za stanovanje d.o.o. (SZ Sjenjak 129)

IBAN: HR1823600001102303584

Model: 00

Poziv na broj : 15-2018

Opis plaćanja : Jamstvo za uredno ispunjenje ugovora

Sukladno Programu energetske obnove višestambenih zgrada, razdoblje provedbe projekta traje od dana potpisivanja ugovora između Naručitelja i MGIPU, a najkasnije 18 mjeseci od dana sklapanja Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava.

Rok za ispunjenje obveze u ugovorenom roku je bitan sastojak Ugovora. Ukoliko Ponuditelj ne ispunji obvezu u ugovorenom roku, Ugovor se raskida sukladno Zakonu o obveznim odnosima, te ponuditelj ima pravo temeljem ovog ugovora u sudskom postupku ostvarivati pravo na naknadu štete koja mu je prouzročena zbog neispunjenja Ugovora u ugovorenom roku.

Uredno ispunjenje Ugovora podrazumijeva pravovremeno izvršenje ugovorenih radova i izvršenje radova u ugovorenoj kvaliteti, a što je uvjet za konačnu realizaciju financijskih sredstava utvrđenih ugovorom između Naručitelja i MGIPU, te će Ponuditelj snositi svu štetu koja zbog neurednog izvršenja ugovora nastane Naručitelju.

Jamstvo za uredno ispunjenje Ugovora bit će vraćeno prilikom primopredaje okončane situacije uz uvjet da je Izvođač dostavio jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku sukladno odredbama Ugovora.

15.3. Jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku

Odabrani Ponuditelj je prilikom predaje okončane situacije obavezan dostaviti Naručitelju neopozivu **bankovnu garanciju** u kojoj je Naručitelj naveden kao korisnik iste. Bankovna garancija mora biti neopoziva i bezuvjetna, naplativa na „prvi poziv“ i „bez prigovora“.

Jamstvo će glasiti na Naručitelja i biti će u visini od 5% od ugovorenog apsolutnog iznosa za radove s PDV-om, s klauzulom „plativo na prvi poziv" odnosno „bez prava prigovora" koje će biti bezuvjetno i s rokom valjanosti 5 (pet) godina od dana predaje okončane situacije.

Ponuditelji mogu, umjesto bankovne garancije, **dati novčani polog** u traženom iznosu u korist računa, kako slijedi:

Primatelj uplate : Zavod za stanovanje d.o.o. (SZ Sjenjak 129)

IBAN: HR1823600001102303584

Model: 99

Poziv na broj : 15-2018

Opis plaćanja : Otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku



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.

16. DATUM, VRIJEME I MJESTO DOSTAVE PONUDA

Rok za dostavu ponuda je 9.8.2018.godine u 09:00 sati.

Adresa na koju se dostavljaju ponude je: Zavod za stanovanje d.o.o., Franje Krežme 18, 31000 Osijek.

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 ponuda je javno.

17. ZAPISNIK O OTVARANJU PONUDA I ZAPISNIK O PREGLEDU I OCJENI PONUDA

Naručitelj otvara, pregledava i ocjenjuje dostavljene ponude, o čemu sastavlja zapisnik:

a) Zapisnik o otvaranju ponuda

1. naziv i sjedište naručitelja
2. predmet nabave
3. procijenjena vrijednost predmeta nabave
4. vrsta postupka javne nabave
5. evidencijski broj nabave
6. mjesto javnog otvaranja ponuda
7. datum i vrijeme početka postupka otvaranja ponuda
8. ime i prezime nazočnih članova stručnog povjerenstva za javnu nabavu
9. ime i prezime nazočnih ovlaštenih predstavnika ponuditelja i drugih osoba
10. osnovni podaci ponuda (podaci o ponuditeljima; podaci o ponudi; cijena ponude bez PDV-a i cijena ponude s PDV-om)
11. primjedbe nazočnih članova stručnog povjerenstva i ovlaštenih predstavnika ponuditelja na postupak javnog otvaranja ponuda, ako ih ima
12. datum i vrijeme završetka postupka otvaranja ponuda
13. ime i prezime, te potpis ovlaštenih predstavnika ponuditelja
14. ime i prezime te potpis članova stručnog povjerenstva za javnu nabavu koji su proveli otvaranje ponuda



b) Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda sadržava:

1. naziv i sjedište naručitelja
2. predmet nabave
3. procijenjenu vrijednost predmeta nabave
4. vrstu postupka javne nabave
5. evidencijski broj nabave
6. datum objave poziva
7. datum početka pregleda i ocjene ponuda
8. naziv i sjedište svih ponuditelja, prema redoslijedu zaprimanja ponuda
9. osnovne podatke o ponudama
10. analitički prikaz ponuda prema traženim kriterijima i uvjetima
11. naziv ponuditelja koji nije dostavio, ili nije dostavio valjano jamstvo
12. naziv ponuditelja koji ne udovoljava kriterijima za kvalitativni odabir
13. podatke o pojašnjenju ili upotpunjavanju dokumentacije
14. podatke o ispravcima računskih pogrešaka u ponudama
15. razloge za odbijanje ponude za koju je ocijenjeno da je izuzetno niska, ako je primjenjivo
16. naziv ponuditelja čije ponude se odbijaju na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda te obrazloženje
17. analizu valjanih ponuda prema kriteriju za odabir ponude
18. rangiranje valjanih ponuda prema kriteriju za odabir ponude
19. razloge za poništenje postupka, ako je primjenjivo
20. razloge zašto nisu korištena elektronička sredstva komunikacije, ako je primjenjivo
21. podatke o otkrivenim sukobima interesa i poduzetim mjerama u cilju otklanjanja istih, ako je primjenjivo
22. podatke i rezultat provjere ponuditelja koji je podnio najpovoljniju ponudu s kojim naručitelj namjerava sklopiti ugovor o javnoj nabavi
23. naziv ponuditelja s kojim naručitelj namjerava sklopiti ugovor o javnoj nabavi
24. podatke o dijelu ugovora koji se daje u podugovor i podaci o podugovaratelju, ako je primjenjivo
25. prijedlog odgovornoj osobi naručitelja za donošenje odluke o odabiru ili odluke o poništenju, s obrazloženjem
26. datum završetka pregleda i ocjene ponuda
27. ime i prezime te potpis osoba koje su izvršile pregled i ocjenu ponuda
28. popis priloga uz zapisnik (zahtjevi za pojašnjenjem ili upotpunjavanjem informacija ili dokumentacije, zahtjevi za dostavom ažuriranih popratnih dokumenata, zahtjevi za prihvata ispravka računске pogreške, zahtjevi za objašnjenjem izuzetno niske ponude, dostavljeni dokumenti, pojašnjenja, objašnjenja, prihvata ispravka, mišljenje stručne službe naručitelja ili neovisne stručne osobe, i slično).



U postupku pregleda i ocjene ponuda Naručitelj može pozvati Ponuditelje da u primjerenom roku **putem e-mail kontakta navedenog u ponudbenom listu**, koji ne smije biti kraći od 5 niti dulji od 15 kalendarskih dana da pojasne ili upotpune dokumente vezane uz 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.

Naručitelj je obvezan na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda **odbiti**:

- ponudu koja nije cjelovita,
- ponudu koja je suprotna odredbama ove Dokumentacije o nabavi,
- 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 ove Dokumentacije o nabavi,
- ponudu za koju ponuditelj nije pisanim putem prihvatio ispravak računске pogreške.
- ako nisu dostavljena zahtijevana jamstva kao i izjave o dostavi jamstava.

18. DONOŠENJE ODLUKE O ODABIRU ILI PONIŠTENJU

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

18.1. Donošenje Odluke o odabiru

Naručitelj pisanim putem obavještava sve Ponuditelje koji su dostavili ponudu o odabranom Ponuditelju, prilažući presliku **Odluke o odabiru, Zapisnika o otvaranju ponuda i Zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda** koji sadrže obrazloženje odabira najpovoljnije ponude, razloge isključenja ponuditelja i razloge odbijanja ponuda. ***Odluka o odabiru sadržava najmanje:***

1. Podatke o Naručitelju
2. Predmet nabave
3. Procijenjenu vrijednost predmeta nabave
4. Naziv Ponuditelja čija je ponuda odabrana za sklapanje Ugovora
5. Razloge odabira, obilježja i prednosti odabrane ponude
6. Razloge za isključenje ponuditelja, ako postoje
7. Razloge za odbijanje ponude, ako postoje
8. Datum donošenja i potpis odgovorne osobe.



18.2. Donošenje Odluke o poništenju

Naručitelj će Odluku o poništenju dostaviti bez odgode zajedno s preslikom Zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda svakom Ponuditelju preporučenom poštom s povratnicom ili na drugi dokaziv način.

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

- nije pristigla niti jedna ponuda
- nije dobio unaprijed određen broj valjanih ponuda/niti jednu valjanu ponudu
- nakon odbijanja ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda

b) Ako postoje razlozi za poništenje postupka javne nabave iz točke 18.2.a), Naručitelj bez odgode donosi Odluku o poništenju u kojoj navodi:

1. Podatke o Naručitelju
2. Predmet nabave
3. Procijenjenu vrijednost predmeta nabave
4. Obrazloženje razloga za poništenje postupka javne nabave
5. Rok u kojem će pokrenuti novi postupak
6. Datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

Naručitelj će Odluku o poništenju objaviti na internetskoj stranici <http://www.zavodzastanovanje.hr/>.

19. UGOVOR O NABAVI

Nakon odabira najpovoljnije ponude, Naručitelj sklapa Ugovor s odabranim Ponuditeljem na temelju uvjeta iz ove Dokumentacije o nabavi i odabrane ponude.

Ugovor o nabavi sadržava 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
- sve ostale potrebne podatke na temelju ostvarenih uvjeta iz ove Dokumentacije o nabavi i odabrane ponude

20. POSEBNE I OSTALE ODREDBE

Na ovaj postupak se primjenjuju posebne 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 obnova višestambenih zgrada, osiguranih iz Europskog fonda za regionalni razvoj.



Na ovaj postupak se ne primjenjuju odredbe zakona o javnoj nabavi i Naručitelj zadržava pravo poništiti ovaj postupak nabave u bilo kojem trenutku, odnosno ne odabirati niti jednu ponudu, a sve bez ikakvih obveza ili naknada bilo koje vrste prema Ponuditeljima.

Ostale odredbe obuhvaćaju:

20.1. Odredbe o zajednici ponuditelja

Za zajednicu ponuditelja, potrebno je navesti koji je član zajednice ovlašten za komunikaciju s Naručiteljem (Obrazac 1. – Ponudbeni list). Prije potpisivanja Ugovora, zajednica ponuditelja će dostaviti sporazum, ugovor ili neki drugi pravni akt, kojim dokazuju prirodu njihovog međusobnog odnosa, a u kojem mora biti definiran način plaćanja, te tko je odgovoran za koji dio izvođenja radova. Članovi zajednice ponuditelja potpisuju Izjavu o solidarnoj odgovornosti zajedničkih ponuditelja (Prilog I. Ponudbenom listu), koja čini sastavni dio Ponude. Svi uvjeti koji proizlaze iz ove DoN odnose se na sve članove zajednice ponuditelja.

20.2. Sudjelovanje podugovaratelja

Ponuditelj može najviše 30% vrijednosti Ugovora dati u podugovor jednom ili više podugovaratelja, te je dužan u ponudi:

- navesti koji dio podugovora namjerava dati u podugovor (predmet ili količinu, vrijednost ili postotni udio)
- navesti podatke o podugovarateljima (naziv ili tvrtka, sjedište, OIB ili nacionalni identifikacijski broj, broj računa, zakonske zastupnike podugovaratelja)

Plaćanje po obavljenim radovima Naručitelj će izvršiti na račun Ponuditelja i podugovaratelja.

20.3. Povrat dokumentacije

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

20.4. Podaci o osobama odgovornim za izvršenje ugovora

Ponuditelji moraju u ponudi (Ponudbeni list - Obrazac 1.) naznačiti imena i odgovarajuću stručnu kvalifikaciju osoba odgovornih za izvršenje ugovora.



21. PRILOZI

Prilozi ove Dokumentacije o nabavi su slijedeći:

Obrazac 1. – Ponudbeni list

Obrazac 2. – Izjava o nepostojanju razloga za isključenje ponuditelja sukladno točki 3.1. DoN

Obrazac 3. – Izjava sukladno zahtjevima točke 3.2. DoN

Obrazac 4. – Izjava o stručnoj sposobnosti

Obrazac 5. – Izjava o ekonomskoj i financijskoj sposobnosti sukladno točki 4.2. DoN

Obrazac 6. – Popis izvršenih predmeta ugovora

Obrazac 7. – Izjava o dostavi jamstava

Prilog I. - Izjava o solidarnoj odgovornosti zajedničkih ponuditelja

Prilog II. – Podaci o podugovarateljima

Prilog III. – Troškovnik

