

**REPUBLIKA HRVATSKA  
MEĐIMURSKA ŽUPANIJA  
OPĆINA DOMAŠINEC  
DOMAŠINEC, MARTINA PUŠTEKA 9  
40318 Dekanovec**

KLASA: 402-02/12-01/06  
URBROJ: 2109/4-12-02-13

Evidencijski broj nabave: **4-MV/12**

**JAVNI RADOVI NA DOGRADNJI DOMA KULTURE OPĆINE DOMAŠINEC  
(dio radova)**

**Predmet nabave: Dogradnja Doma kulture Općine Domašinec (dio radova)**

**DOKUMENTACIJA ZA NADMETANJE  
ZA PROVEDBU OTVORENOG POSTUPKA JAVNE NABAVE  
RADI SKLAPANJA UGOVORA O JAVNIM RADOVIMA**

Domašinec, 24.08.2012. godine

## S A D R Ž A J

---

1. OPĆI PODACI
2. PODACI O PREDMETU NABAVE
3. RAZLOZI ISKLJUČENJA PONUDITELJA
4. ODREDBE O SPOSOBNOSTI PONUDITELJA
5. PODACI O PONUDI
6. OSTALE ODREDBE

DODATAK I - PONUDBENI LIST

DODATAK II - PODACI O PODIZVODITELJIMA

DODATAK III - PODACI O ČLANOVIMA ZAJEDNICE PONUDITELJA

DODATAK IV - IZJAVA O ZAJEDNIČKOJ PONUDI

DODATAK V - OSTALI OBRASCI

DODATAK VI - TROŠKOVNIK

## 1. OPĆI PODACI

---

### 1.1. Naziv i sjedište naručitelja

Javni naručitelj: OPĆINA DOMAŠINEC  
Sjedište: DOMAŠINEC, Martina Pušteka 9, 40318 Dekanovec  
OIB: 37004222770  
MB: 2667231  
Telefon: 040/863-240  
Telefax: 040/863-240  
Internet adresa: [www.opcina-domasinec.hr](http://www.opcina-domasinec.hr)  
Elektronička pošta: [opcina-domasinec@ck.t-com.hr](mailto:opcina-domasinec@ck.t-com.hr)

### 1.2. Osoba za kontakt

Ime i prezime: Dragutin Furdi  
Telefon: 040/863-240  
Telefax: 040/863-240  
Elektronička pošta: [opcina-domasinec@ck.t-com.hr](mailto:opcina-domasinec@ck.t-com.hr)

Svi zahtjevi ponuditelja za objašnjenjem, posjetom gradilišta kao i pitanja koja se odnose na eventualne proturječnosti, propuste ili nejasnoće u sadržaju dokumentacije za nadmetanje, vezane za stručne i tehničke karakteristike predmeta nabave, mogu se uputiti osobi zaduženoj za komunikaciju s ponuditeljima.

Dodatne informacije o predmetu nabave, mogu se dobiti u Općini Domašinec, Martina Pušteka 9, 40318 Dekanovec

### 1.3. Evidencijski broj nabave: 4-MV/12

### 1.4. Popis gospodarskih subjekata s kojima je naručitelj u sukobu interesa u smislu članka 13. Zakona o javnoj nabavi (NN broj 90/11)

Pravo sudjelovanja u ovom nadmetanju **imaju gospodarski subjekti bez ograničenja** s obzirom na prebivalište i sjedište.

Za predmetni postupak javne nabave **ne postoje gospodarski subjekti** s kojima je naručitelj u sukobu interesa u smislu članka 13. Zakona o javnoj nabavi (NN broj 90/11).

### 1.5. Vrsta postupka javne nabave

Otvoreni postupak javne nabave.

## 1.6. Vrsta ugovora o javnoj nabavi

Ugovor o javnoj nabavi radova.

## 1.7. Procijenjena vrijednost nabave: = 304.000,00 kn

Javni naručitelj provodi otvoreni postupak javne nabave s namjerom sklapanja ugovora o javnoj nabavi s jednim ponuditeljem koji je sukladno objavljenom kriteriju za donošenje Odluke o odabiru dao najpovoljniju ponudu s najnižom cijenom.

Predmet nabave su javni radovi na dogradnji Doma kulture Općine Domašinec (dio radova)

## 1.8. Navod sklapa li se ugovor o javnoj nabavi ili okvirni sporazum.

Sklapa se ugovor o javnoj nabavi.

## 1.9. Provodi li se elektronička dražba.

Ne provodi se elektronička dražba.

## 2. PODACI O PREDMETU NABAVE

---

### 2.1. Opis predmeta nabave

Predmet nabave su javni radovi na dogradnji Doma kulture Općine Domašinec (dio radova) prema Glavnom projektu, Potvrdi Glavnog projekta izdanog od nadležnog tijela i troškovniku.

Oznaka i naziv iz Jedinog rječnika javne nabave :

**CPV – [45211350-7, Radovi na izgradnji višenamjenskih zgrada](#)**

### 2.2. Opis i oznaka grupa predmeta nabave

Nuđenje predmeta nabave je **za cjelokupan** predmet nabave. Ponuditelj mora dostaviti ponudu prema troškovniku.

### 2.3. Količina predmeta nabave

Točna količina predmetnih radova definirana je troškovnikom koji je sastavni dio ove Dokumentacije za nadmetanje (DODATAK VI).

### 2.4. Tehničke specifikacije

Radovi koji su predmet ove nabave opisani su u troškovniku radova koji je sastavni dio ove Dokumentacije za nadmetanje, a trebaju se izvoditi sukladno općim tehničkim uvjetima i propisima za ovu vrstu radova, te pravilima struke.

## 2.5. Troškovnik

Troškovnik se nalazi u DODATKU VI ove Dokumentacije za nadmetanje i čini njezin sastavni dio.

## 2.6. Mjesto izvođenja radova, isporuka roba ili pružanje usluga

Radovi se izvode na području Općine Domašinec – naselje Domašinec, Dom kulture Općine Domašinec u ulici Martina Pušteka 9.

## 2.7. Rok početka radova

Početak radova po potpisivanju ugovora i uvođenja u posao od strane investitora.

## 2.8. Rok završetka radova

Završetak radova je **najkasnije do 10.11.2012. godine**, s napomenom da naručitelj može u ugovoru definirati i kraći rok za završetak radova.

## 3. RAZLOZI ISKLJUČENJA NATJECATELJA ILI PONUDITELJA

---

### 3.1. Obvezni razlozi isključenja natjecatelja ili ponuditelja, te dokumenti kojima natjecatelj ili ponuditelj dokazuje da ne postoje razlozi isključenja.

Sukladno članku 67. Zakona o javnoj nabavi (NN broj 90/11) naručitelj je obavezan isključiti natjecatelja ili ponuditelja:

#### **Obavezni razlozi isključenja:**

**3.1.1.** ako je gospodarskom subjektu i/ili osobi ovlaštenoj po zakonu za zastupanje pravne osobe gospodarskog subjekta **izrečena pravomoćna osuđujuća presuda za jedno ili više slijedećih kaznenih djela:** udruživanje za počinjenje kaznenih djela, primanje mita u gospodarskom poslovanju, davanje mita u gospodarskom poslovanju, zlouporaba položaja i ovlasti, zlouporaba obavljanja dužnosti državne vlasti, protuzakonito posredovanje, primanje mita, davanje mita, prijevarena, računalna prijevarena, prijevarena u gospodarskom poslovanju i prikrivanje protuzakonito dobivenog novca, **odnosno za odgovarajuća kaznena djela** prema propisima države sjedišta gospodarskog subjekta ili države iz koje ta osoba dolazi.

Radi utvrđivanja činjenice (ne)postojanja pravomoćne osuđujuće presude za naprijed navedena kaznena djela, natjecatelji odnosno ponuditelji, u zahtjevu za sudjelovanje odnosno ponudi prilažu;

- 1. Izvod iz kaznene evidencije države sjedišta gospodarskog subjekta i/ili čiji je državljanin osoba ovlaštena po zakonu za zastupanje pravne osobe gospodarskog subjekta, za gospodarski subjekt odnosno osobu ovlaštenu po zakonu za zastupanje pravne osobe gospodarskog subjekta.**

U slučaju da ne postoji ili nije moguće ishoditi izvod iz kaznene evidencije gospodarski subjekt će dostaviti:

**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 pravne osobe gospodarskog subjekta.

Ako u državi sjedišta gospodarskog subjekta i/ili državi čiji je državljanin osoba koja je po zakonu ovlaštena za zastupanje pravne osobe gospodarskog subjekta ne izdaju dokumente iz točke 1. i 2. , ili ih nije moguće ishoditi ili oni ne obuhvaćaju sva pobrojana kaznena djela oni mogu biti zamijenjeni:

**3. izjavom pod prisegom ili odgovarajućom izjavom** 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 i/ili u državi čija je ta osoba državljanin.

Izjavu o nekažnjavanju daje osoba ovlaštena za zastupanje gospodarskog subjekta **za sebe**, i kada se radi o pravnoj osobi, **za gospodarski subjekt**, s ovjerenim potpisom kod javnog bilježnika ili nadležnog tijela.

**3.1.2. ako gospodarski subjekt nije ispunio obvezu plaćanja dospjelih poreznih obveza** i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje, osim ako je gospodarskom subjektu sukladno posebnim propisima odobrena odgoda plaćanja navedenih obveza (predmetna odredba Zakona usklađena je s odredbom članka 118. stavka 1. Općeg poreznog zakona (NN broj 147/08) koja omogućava gospodarskim subjektima pod određenim uvjetima odgodu plaćanja poreznog duga u cijelosti ili djelomično („porezno tijelo može, na zahtjev poreznog obveznika, u cijelosti ili djelomično odgoditi naplatu duga po osnovi poreza pod uvjetom da naplata duga po osnovi poreza na dan predstavlja neprimjereno opterećenje ili nanosi veću gospodarsku štetu poreznom obvezniku“). Stavkom 4. istog članka propisano je „ako se porezni obveznik ne pridržava rokova iz rješenja o odgodi plaćanja poreza, porezno tijelo ukinut će rješenje o odgodi i pokrenuti će postupak ovrhe“.

Za potrebe dokazivanja navedene okolnosti gospodarski subjekti, dužni su u ponudi ili dostaviti **potvrdu porezne uprave o stanju duga ili jednakovrijedni dokument** nadležnog tijela države sjedišta gospodarskog subjekta.

Potvrda ne smije biti starija od **trideset dana** računajući od dana početka postupka javne nabave.

**3.1.3. ako je dostavio lažne podatke** pri dostavi dokumenata kojima kao natjecatelj ili ponuditelj dokazuje da ne postoje razlozi isključenja odnosno da ispunjava uvjete sposobnosti izvršenja predmeta nabave.

Za potrebe utvrđivanja okolnosti iz ove točke gospodarski subjekt dužan je u ponudi ili zahtjevu za sudjelovanje dostaviti izvod iz kaznene evidencije države sjedišta gospodarskog subjekta i/ili države čiji je državljanin osoba ovlaštena po zakonu.

U slučaju postojanja sumnje u istinitost podataka u priloženim dokumentima ili izjavama gospodarskih subjekata javni naručitelj može se obratiti nadležnim tijelima radi dobivanja

informacija o situaciji tih subjekata, a u slučaju da se radi o gospodarskom subjektu sa sjedištem u drugoj državi javni naručitelj može zatražiti suradnju nadležnih vlasti.

### **3.2. Ostali razlozi za isključenje natjecatelja ili ponuditelja te dokumenti kojima natjecatelj ili ponuditelj dokazuje da ne postoje razlozi za isključenje**

Sukladno članku 68. Zakona o javnoj nabavi (NN broj 90/11) naručitelj će isključiti natjecatelja ili ponuditelja:

- 1.) Ako je nad njime otvoren stečaj, ako je u postupku likvidacije, ako njime upravlja osoba postavljena od strane nadležnog suda, ako je u nagodbi s vjerovnicima, ako je obustavio poslovne djelatnosti ili se nalazi u sličnom postupku prema nacionalnim propisima države sjedišta gospodarskog subjekta,
- 2.) Ako su gospodarski subjekt i/ili ovlaštena osoba po zakonu za zastupanje pravne osobe gospodarskog subjekta pravomoćno osuđeni za bilo koje djelo koje se odnosi na obavljanje njihove profesionalne djelatnosti prema propisima države sjedišta gospodarskog subjekta ili države iz koje ta osoba dolazi.
- 3.) Ako su gospodarski subjekt i/ili osoba ovlaštena po zakonu za zastupanje pravne osobe gospodarskog subjekta u posljednje tri godine računajući od početka postupka javne nabave učinili težak profesionalni propust koji javni naručitelj može dokazati na bilo koji način.

## **4. ODREDBE O SPOSOBNOSTI PONUDITELJA**

---

### **4.1. Uvjeti pravne i poslovne sposobnosti natjecatelja ili ponuditelja, te dokumenti kojima se dokazuje sposobnost.**

- 4.1.1.** Izvod o **upisu u sudski**, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar države sjedišta gospodarskog subjekta kojom se dokazuje registriranost za obavljanje djelatnosti iz predmeta nabave.

**Dokaz:** Upis u registar dokazuje se odgovarajućim izvodom, a ako se oni ne izdaju, gospodarski subjekt može dostaviti izjavu s ovjerom potpisa kod nadležnog tijela. Izvodom, odnosno izjavom s ovjerom potpisa kod nadležnog tijela gospodarski subjekt dokazuje: **da ima registriranu djelatnost u svezi s predmetom nabave, da protiv njega nije pokrenuti stečajni postupak, da se ne nalazi u postupku likvidacije odnosno da nije u postupku obustavljanja poslovne djelatnosti ili da je nije već obustavio.**

Dokaz ne smije biti stariji od **tri mjeseca** računajući od dana početka postupka javne nabave.

U slučaju zajedničke ponude svi članovi zajednice ponuditelja obvezni su pojedinačno dokazati postojanje pravne i poslovne sposobnosti iz točke 4.1.1. postojanje sposobnosti iz točke 4.1.2. članovi zajednice dokazuju ako je ona potrebna za obavljanje djelatnosti povezane s predmetom nabave.

Svi dokumenti koje javni naručitelj zahtjeva sukladno uvjetima Dokumentacije za nadmetanje za dokazivanje nepostojanja razloga isključenja i dokazivanja sposobnosti ponuditelja, ponuditelji mogu dostaviti **u neovjereoju preslici**.

#### **4.2. Dokaz financijske sposobnosti**

Sukladno članku 71. Zakona o javnoj nabavi (NN broj 90/11) potrebno je dostaviti:

- 4.2.1.** Dokaz da je **ukupan prihod** ponuditelja u prethodnim obračunskom razdoblju minimalno jednak procijenjenoj vrijednosti nabave za ponuđene radove.

**Dokaz:** Bilanca, Račun dobiti i gubitaka ili odgovarajući financijski izvještaj za prethodnu obračunsku godinu, ako je njihovo obavljanje propisano u državi sjedišta gospodarskog subjekta.

Ako iz opravdanih razloga gospodarski subjekt nije u mogućnosti dostaviti tražene dokumente o financijskoj sposobnosti, on može dokazati financijsku sposobnost i drugim prikladnim dokumentima.

Svaki član zajednice ponuditelja mora dostaviti traženi dokaz.

Dokaz se dostavlja u **neovjereoju preslici**.

- 4.2.2.** Dokaz o **solventnosti** gospodarskog subjekta – ponuditelj mora dokazati da mu glavni račun nije imao blokadu posljednjih 180 dana dulje od 15 dana, te da nema evidentiranih obaveza za čije podmirenje nema pokriće na računu.

**Dokaz:** Dokument izdan od bankarskih i drugih financijskih institucija kojim se dokazuje solventnost gospodarskog subjekta ( BON -2 ili SOL 2).

Procjena naručitelja je da blokada računa može ugroziti ponuditeljevu sposobnost pravovremenog podmirivanja svih obaveza koje nastaju kao rezultat poslovnih procesa, budući da se plaćanje vrši prema obavljenom poslu. Ovime ponuditelj dokazuje da može platiti svoje obaveze u svrhu ispunjenja ugovora, do trenutka plaćanja izvršenog posla od strane naručitelja.

Traženi dokument ne smije biti **stariji od 30** (trideset) dana od dana slanja objave u Elektronički glasnik javne nabave.

Dokaz se dostavlja u **neovjereoju preslici**.

**Ukoliko ponuditelj kao dokaz financijske sposobnosti u svojoj ponudi priloži dokumente koji nisu traženi u natječajnoj dokumentaciji, takvi se dokumenti neće razmatrati.**

#### **4.3. Dokaz tehničke i stručne sposobnosti**

Sukladno članku 72. stavak 4. Zakona o javnoj nabavi (NN broj 90/11) potrebno je dostaviti:



- 4.3.1.** Popis značajnih ugovora o izvedenim istim ili istovrsnim radovima u posljednjih **5 godina** (unutar razdoblja od 5 godina) koji sadrži ili mu se prilažu **potvrde druge ugovorne strane** o zadovoljavajućem izvršenju za najvažnije radove. Potvrde moraju sadržavati vrijednost radova, datum i mjesto izvođenja radova te navod jesu li radovi izvedeni u skladu s pravilima struke i uredno izvršeni.
- 4.3.2.** Obrazovne i stručne kvalifikacije izvođača radova i/ili osoba njegova voditeljskog kadra, a posebice osobe ili osoba odgovornih za izvođenje radova,
- 4.3.3.** Izjava o prosječnom godišnjem broju radnika izvođača radova i broju voditeljskog osoblja u posljednje tri godine,
- 4.3.4.** Izjava o alatima, uređajima ili tehničkoj opremi koja ja izvođaču radova na raspolaganju u svrhu izvršenja ugovora.

#### **4.4. Uvjeti sposobnosti u slučaju zajednice natjecatelja ili ponuditelja**

Zajednica ponuditelja je udruženje više gospodarskih subjekata koje je pravodobno dostavilo zajedničku ponudu.

Svaki član zajednice ponuditelja mora pojedinačno dokazati nepostojanje obveznih niti ostalih razloga za isključenje iz postupka javne nabave, navedeni pod točkom 3.1.1. i 3.1.2. ove Dokumentacije.

Svaki član zajednice ponuditelja mora pojedinačno dokazati svoju pravnu i poslovnu sposobnost navedenu pod točkom 4.1. ove Dokumentacije.

Zajednica ponuditelja kumulativno dokazuje zajedničku sposobnost prema ostalim traženim uvjetima sposobnosti navedenim pod točkama 4.2.1., 4.2.2. te pod točkama 4.3.1. – 4.3.5. ove Dokumentacije.

Uz ponudu je potrebno priložiti Izjavu o zajedničkoj ponudi (DODATAK IV) kao i podatke o članovima zajednice ponuditelja (DODATKA III). Izjavu su obavezni potpisati i pečatom ovjeriti svi članovi zajednice ponuditelja odnosno ovlaštene osobe za zastupanje članova zajednice ponuditelja.

Ponuditelj koji je samostalno podnio ponudu ne smije istodobno sudjelovati u zajedničkoj ponudi. Odgovornost ponuditelja iz zajedničke ponude je solidarna.

Ukoliko zajednička ponuda bude odabrana kao najbolje ocijenjena ponuda, gospodarski subjekt koji je nositelj ponude, dužan je u roku od osam dana od dana izvršnosti odluke o odabiru, dostaviti naručitelju formalnopravni akt iz kojeg je vidljivo koji će dio iz ponude izvoditi svaki od gospodarskih subjekata iz zajedničke ponude, podatke o članu zajednice ponuditelja s kojim će potpisati ugovor, podatke o izdavatelju računa, te broj žiroračuna na koji će se vršiti plaćanje. Navedeni akt mora biti potpisan i ovjeren od svih članova zajednice ponuditelja.

## **5. PODACI O PONUDI**

---

## 5.1. Sadržaj i način izrade

Sadržaj ponude sačinjavaju ispunjeni i od ovlaštene osobe ponuditelja potpisani i ovjereni:

- 1.) popunjeni Ponudbeni list,
- 2.) u slučaju zajednice ponuditelja - Izjava o zajedničkoj ponudi,
- 3.) u slučaju angažiranja podizvoditelja – podaci o podizvoditeljima,
- 4.) u slučaju zajednice ponuditelja – podaci o članovima zajednice ponuditelja,
- 5.) dokumenti kojima ponuditelj dokazuje da ne postoje obvezni razlozi isključenja,
- 6.) dokumenti kojima ponuditelj dokazuje da ne postoje ostali razlozi isključenja,
- 7.) traženi dokazi sposobnosti
- 8.) popunjeni i ovjereni troškovnik.

Ponuda se izrađuje na način **da čini cjelinu**. 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.

Ponuda se uvezuje na način **da se onemogući vađenje ili umetanje listova** (špaga s zavezanom čvorom i naljepnicom koja prekriva čvor špage), **s pečatom na poledini** otisnutim dijelom preko naljepnice.

Ako je ponuda **izrađena u dva ili više dijelova**, svaki dio se uvezuje na način **da se onemogući vađenje ili umetanje listova**.

Dijelove ponude kao što su uzorci, katalozi, mediji za pohranjivanje podataka i sl. koji ne mogu biti uvezeni 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 sastoji.

Stranice ponude označavaju se **brojem** na način da je vidljiv **redni broj stranice i ukupan broj stranice**. Kada je ponuda izrađena od više dijelova, stranice se označavaju na način da svaki slijedeći dio započinje rednim brojem koji se nastavlja na redni broj stranice kojim završava prethodni dio.

Ako je dio izvorno numeriran (npr. katalozi), ponuditelj ne mora taj dio ponovno numerirati.

Ako naručitelj od ponuditelja zahtjeva i presliku ponude, ona se dostavlja zajedno sa izvornikom ponude. U tom slučaju se jasno naznačuje „izvornik“ i „preslika“ ponude. U slučaju razlika između izvornika i preslika ponude, vjerodostojan je izvornik ponude.

Ponuda se piše neizbrisivom tintom.

Ispravci u ponudi moraju biti izrađeni na način da su vidljivi. Ispravci moraju uz navod datuma ispravaka biti **potvrđeni potpisom ponuditelja**.

## 5.2. Način dostave ponude

Ponuda se u zatvorenoj omotnici dostavlja na adresu naručitelja navedenu u dokumentaciji za nadmetanje.

Na omotnici mora biti naznačeno:

1. Naziv i adresa naručitelja,
2. Naziv i adresa ponuditelja,
3. Evidencijski broj nabave,
4. Naziv predmeta nabave,
5. Naznaka „ne otvaraj- ponuda (navesti predmet nabave)“.

Kada ponuda sadrži uzorke oni se dostavljaju uz ponudu.

Alternativna ponuda **nije dozvoljena**.

**Rok za dostavu ponude je 17.09.2012 .godine, do 18:00 sati.**

**Adresa na koju se dostavlja ponuda:**

**OPĆINA DOMAŠINEC  
DOMAŠINEC  
MARTINA PUŠTEKA 9  
40318 Dekanovec**

Sve ponude **koje nisu pristigle do 17.09.2012. godine do 18:00 sati neće se otvarati i razmatrati**, te će biti vraćene ponuditelju.

Ukoliko ponuda nije označena na gore opisani način, **naručitelj se neće smatrati odgovornim** ako se ponuda zagubi ili otvori prije naznačenog vremena.

### **5.3. Postupak zaprimanja ponuda**

Svaka pravodobno dostavljena ponuda upisuje se u upisnik o zaprimanju ponuda te dobiva redni broj prema redoslijedu zaprimanja.

Ako je dostavljena izmjena i/ili dopuna ponude, ona se upisuje u upisnik o zaprimanju ponuda te dobiva redni broj prema redoslijedu zaprimanja.

Upisnik je sastavni dio zapisnika o javnom otvaranju ponuda.

Na omotnici ponude naznačuje se datum i vrijeme zaprimanja, te redni broj ponude prema redoslijedu zaprimanja.

Kada ponuditelj neposredno dostavlja ponudu, izmjenu i/ili dopunu ponude, odnosno pisanu izjavu o odustajanju od dostavljane ponude naručitelj mu je **obvezan o tome izdati potvrdu**. Potvrda sadrži najmanje podatke o naručitelju, ponuditelju, predmetu ili grupi predmeta nabave za koji se odnosi ponuda, izmjena i/ili dopuna ponude, odnosno pisana izjava o odustajanju od dostavljene ponude te datumu i vremenu zaprimanja.

Ponuda dostavljena nakon isteka roka za dostavu ponuda ne upisuje se u upisnik o zaprimanju ponuda, ali se evidentira kod naručitelja kao zakašnjela ponuda, obilježava se kao zakašnjela te **neotvorena vraća** pošiljatelju bez odgovode.

Do trenutka javnog otvaranja ponuda **nije dopušteno davanje informacija zaprimljenim ponudama.**

Upisnik o zaprimanju ponuda i ponude **ne smiju biti dostupne neovlaštenim osobama.**

#### **5.4. Način elektroničke dostave ponude te zahtjevi vezani uz elektronički prijenos i dostavu ponuda i zahtjeva za sudjelovanje, planova i projekata**

Nije dopušteno dostavljanje ponude elektroničkim putem.

#### **5.5. Način određivanja cijene ponude.**

Ponuditelji su dužni dostaviti cijenu u kunama. Cijena je nepromjenjiva.

**Cijena ponude piše se brojkama.**

U cijenu ponude moraju se uračunati svi troškovi izvođenja radova (materijal, radna snaga, režijski troškovi i dr.) i popusti, ukoliko ih ponuditelj daje, bez poreza na dodanu vrijednost, koji se iskazuje zasebno iza cijene ponude.

Ukupnu cijenu ponude čini cijena ponude s porezom na dodanu vrijednost.

Ponuditelj treba popuniti priloženi troškovnik i upisati sve jedinične i ukupne cijene kao i sveukupni iznos (bez obzira da li su količina ili jedinična cijena jednaka nuli).

Neispunjavanje nekih pozicija troškovnika ili sublimiranje nekih stavki u novu stavku nije dozvoljeno.

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 cijene ponude bez poreza na dodanu vrijednost, a mjesto predviđeno za upis poreza na dodanu vrijednost ostaje prazno.

Cijena ponude izražava se u kunama (bez PDV-a), ispod cijene dodaje se PDV i ukupan zbroj (cijena + PDV), a treba u cijelosti obuhvatiti sve zahtjeve iz dokumentacije za nadmetanje.

Cijena se piše u brojkama i **nepromjenjiva je tijekom trajanja ugovora.**

U cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost su uračunati svi troškovi, pristojbe, takse, davanja, i popusti.

Obavezno ponuditi sve stavke u troškovniku.

Jediničnim cijena trebaju biti obuhvaćeni svi pripremni i završni radovi, postrojenja, transportni troškovi, potrebne prostorije i instalacije, čišćenje okoliša i uređenje mjesta izvođenja radova, osiguranje i organizacija odvijanja prometa tijekom izvođenja radova postavljanjem (ako se

utvrdi potrebnim) odgovarajućih prometnih znakova i uspostavom privremene regulacije prometa.

#### **5.6. Izmjena, dopuna ili odustajanje od ponude**

Do roka za dostavu ponuda ponuditelj **može dostaviti izmjenu i/ili dopunu ponude.**

Izmjena ili dopuna ponude mora se javnom naručitelju dostaviti sukladno odredbama ove Dokumentacije za nadmetanje koje vrijede za ponudu, s obveznom naznakom da se radi o izmjeni i/ili dopuni ponude.

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 da se radi o odustajanju od ponude. U tom slučaju neotvorena ponuda će se vratiti ponuditelju.

#### **5.7. Kriterij odabira ponude**

Najpovoljnija ponuda s najnižom cijenom.

#### **5.8. Jezik i pismo ponude**

Ponuda se podnosi na Hrvatskom jeziku latiničnim pismom.

#### **5.9. Rok valjanosti ponude.**

Najmanje 60 dana od dana određenog za dostavu ponude. Iz opravdanih razloga, Naručitelj može u pisanoj formi tražiti, a ponuditelj će također u pisanoj formi produžiti rok valjanosti ponude.

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

#### **5.10. Način dostave uzoraka**

Naručitelj ne zahtijeva dostavu uzoraka.

#### **5.11. Postupak javnog otvaranja:**

Otvaranje ponuda **je javno.**

Ponude se otvaraju u poslovnim prostorima naručitelja,

na adresi: **OPĆINA DOMAŠINEC**

**DOMAŠINEC**

**MARTINA PUŠTEKA 9**

**Javno otvaranje ponuda je 17.09.2012 .godine, u 18:00 sati.**

Ponude otvaraju najmanje dva ovlaštena predstavnika javnog naručitelja.

Javnom otvaranju ponuda smiju prisustvovati ovlaštene predstavnici ponuditelja i druge osobe. Pravo aktivnog sudjelovanja na javnom otvaranju ponuda imaju samo ovlaštene predstavnici javnog naručitelja i ovlaštene predstavnici ponuditelja.

**Na početku javnog otvaranja ponuda navodi se:**

1. predmet nabave,
2. ime i prezime nazočnih ovlaštenih predstavnika naručitelja,
3. ime i prezime ovlaštenih predstavnika ponuditelja.

Ponude se otvaraju prema rednom broju iz upisnika o zaprimanju ponuda. Kada je dostavljena izmjena i/ili dopuna ponude, **prvo se otvara izmjena i/ili dopuna ponude te potom osnovna ponuda.**

Za svaku otvorenu ponudu utvrđuje se je li potpisana te od koliko se dijelova sastoji.

**Iza svake otvorene ponude obvezno se naglas čita:**

1. naziv i sjedište ponuditelja, a u slučaju zajednice ponuditelja naziv i sjedište svakog člana zajednice ponuditelja,
2. naziv predmeta nabave na koji se ponuda odnosi,
3. cijena ponude bez PDV-a, PDV, cijena ponude sa PDV-om.

Nakon čitanja podataka iz prijašnjeg stavka iz pojedine ponude, **Naručitelj mora omogućiti ovlaštenim predstavnicima ponuditelja uvid u ponudbeni list te ponude.**

Ovlaštene predstavnici ponuditelja imaju pravo primjedbi na postupak javnog otvaranja.

Zapisnik o javnom otvaranju ponuda se odmah stavlja na uvid, provjeru sadržaja i potpis nazočnim ovlaštenim predstavnicima ponuditelja.

Zapisnik o javnom otvaranju ponuda mora sadržavati sve elemente iz članka 22. Uredbe o načinu izrade i postupanje s dokumentacijom za nadmetanje i ponudama (NN broj 10/12).

**Ako netko od nazočnih ovlaštenih predstavnika ponuditelja odbije potpisati zapisnik o javnom otvaranju ponuda, naručitelj će o tome sastaviti bilješku koja se prilaže zapisniku.**

U potpisanom i zaključenom zapisniku o javnom otvaranju ponuda ne smije se ništa dodavati niti mijenjati. Dopuna u već zaključenom zapisniku unosi se kao dodatak zapisniku koji potpisuju ovlaštene predstavnici naručitelja i osoba na prijedlog koje je dopuna unesena. Dodatak zapisniku o javnom otvaranju ponuda bez odgode se uručuje na isti način kao i zapisnik.

## **5.12. Postupak pregleda i ocjene ponuda**

Nakon otvaranja ponuda naručitelj pregledava i ocjenjuje ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz dokumentacije za nadmetanje. Pregled i ocjena ponuda su tajni do donošenja odluke. Postupak pregleda i ocjene ponude provodi se sukladno člancima 91. i 92. Zakona o javnoj nabavi (NN

broj 90/11) te člancima 19.; 20.; i 21. Uredbe o načinu izrade i postupanje s dokumentacijom za nadmetanje i ponudama (NN broj 10/12).

Isključuje se ponuditelj kod kojeg su stečeni razlozi za isključenje u skladu s člankom 67. Zakona o javnoj nabavi. Odbija se ponuda ponuditelja koji nije dostavio jamstvo za ozbiljnost ponude ako je traženo, odnosno ako dostavljeno jamstvo nije valjano. Zatim naručitelj provjerava slijedećim redoslijedom:

1. oblik, sadržaj i cjelovitost ponude,
2. ispunjenje uvjeta sposobnosti
3. ispunjenje zahtjeva vezanih za opis predmeta nabave i tehničke specifikacije
4. računska ispravnost ponude
5. ispunjenje ostalih uvjeta iz Dokumentacije za nadmetanje,

Ako naručitelj tijekom pregleda ponude utvrdi računsku pogrešku, od ponuditelja će zatražiti prihvrat ispravka računске pogreške, a ponuditelj je dužan odgovoriti u roku ne duljem od pet dana.

Nakon provjere ponuda naručitelj će obvezno odbiti ponude ako postoje razlozi za odbijanje ponuda sukladno članku 93. Zakona o javnoj nabavi.

Nakon pregleda i ocjene ponude valjane ponude rangiraju se prema kriteriju za odabir ponude. O pregledu i ocjeni ponuda sastavlja se zapisnik.

**Prije donošenja Odluke o odabiru naručitelj će od najpovoljnijeg ponuditelja s kojim namjerava sklopiti ugovor o javnoj nabavi zatražiti dostavu izvornika ili ovjerenih preslika svih onih dokumenata koji su bili traženi u Dokumentaciji za nadmetanje.**

**Ako je gospodarski subjekt već u ponudi dostavio određene dokumente u izvorniku ili ovjereoju preslici, nije ih dužan ponovno dostavljati.**

### **5.13. Neuobičajeno niska cijena**

Ako je u ponudi iskazan neuobičajeno niska cijena ponude ili neuobičajeno niska pojedina jedinična cijena što dovodi u sumnju mogućnost izvođenja radova, koji su predmet nabave, javni naručitelj može odbiti takvu ponudu.

Prije odbijanja ponude iz stavka 1. ovog članka javni naručitelj mora pismenim putem od ponuditelja zatražiti objašnjenje s podacima o sastavnim elementima ponude koje smatra bitnim za izvršenje ugovora. U tu svrhu ponuditelju se daje primjereni rok.

Javni naručitelj mora provjeriti podatke o sastavnim elementima ponude iz objašnjenja ponuditelja, uzimajući u obzir dostavljene dokaze.

### **5.14. Razlozi za odbijanje ponuda:**

Javni naručitelj obavezan je na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda odbiti:

1. Ponudu ponuditelja koji nije dostavio jamstvo za ozbiljnost ponude ako je traženo, odnosno ako dostavljano jamstvo nije valjano,
2. Ponudu ponuditelja koji nije dokazao svoju sposobnost u skladu s Dokumentacijom za nadmetanje i odredbama Zakona o javnoj nabavi,
3. Ponudu koja nije cjelovita,

4. Ponudu koja je suprotna odredbama dokumentacije za nadmetanje,
5. Ponudu u kojoj cijena nije iskazana u apsolutnom iznosu,
6. Ponudu koja sadrži pogreške, nedostatke odnosno nejasnoće ako pogreške, nedostaci odnosno nejasnoće nisu uklonjive,
7. Ponudu u kojoj pojašnjenjem ili upotpunjavanjem sukladno članku 92. ovog Zakona nije uklonjena pogreška, nedostatak ili nejasnoća,
8. Ponudu koja ne ispunjava uvjete vezane za svojstva predmeta nabave, te time ne ispunjava zahtjeve iz Dokumentacije za nadmetanje,
9. Ponudu za koju ponuditelj nije pisanim putem prihvatio ispravak računске pogreške,
10. Ponudu koja sadrži štetne odredbe,
11. Ponude ponuditelja koji je dostavio dvije ili više ponuda u kojima je ponuditelj i/ili član zajednice ponuditelja,
12. Ponudu za koju javni naručitelj osnovano smatra da nije rezultat tržišnog natjecanja,
13. Ponudu ponuditelja u suprotnosti s člankom 13. ovog Zakona.

### **5.15. Usporedba cijena ponuda**

Naručitelj koji može koristiti pravo na pretporez uspoređuje cijene ponuda bez PDV-a.

Naručitelj koji ne može koristiti pravo na pretporez uspoređuje cijene ponuda sa PDV-om.  
Naručitelj (Općina Domašinec) prema ovoj dokumentaciji uspoređuje cijene ponuda sa PDV-om.

### **5.16. Provjera računске ispravnosti ponude i objašnjenje neuobičajeno niske cijene**

Naručitelj je obvezan provjeriti računsku ispravnost ponude.

Kada izračuni vezani za pojedinačne stavke troškovnika ili cijenu ponude PDV-a navedeni u ispunjenom troškovniku u ponudi ne odgovaraju metodologiji iz članka 7. Uredbe, naručitelj ih ispravlja sukladno metodologiji iz članka 7. Uredbe o načinu izrade i postupanje s dokumentacijom.

Naručitelj ispravlja i druge računске pogreške u troškovniku i ponudbenom listu.  
Kada cijena bez PDV-a izražena u troškovniku ne odgovara cijeni ponude bez PDV-a izraženoj u ponudbenom listu, **vrijedi cijena ponude bez PDV-a izražena u troškovniku.**

U zahtjevu za prihvrat ispravka računске pogreške u smislu stavka 2. i 3. ovog članka koji naručitelj obvezno mora tražiti, naznačuje se koji dio ponude je ispravljen kao i nova cijena ponuda proizašla nakon ispravka.

Odgovor ponuditelja na zahtjev za prihvrat računске pogreške u smislu stavka 2. i 3. ovog članka sastavni je dio zapisnika iz članka 23. i 25. Uredbe o načinu izrade i postupanje s dokumentacijom.

Naručitelj smije od ponuditelja tražiti objašnjenje cijene ponude koju smatra neuobičajeno niskom ako su ispunjeni slijedeći uvjeti:

1. cijena ponude je za više od 50% niža od prosječne cijene preostalih valjanih ponuda,
2. cijena ponude je za više od 20% niža od cijene drugorangirane valjane ponude, te



3. zaprimljene su najmanje tri valjane ponude.

Naručitelj može od ponuditelja zatražiti **objašnjenje cijene ponude**, ako smatra da je ona neuobičajeno niska i iz drugih razloga osim gore navedenih.

Objašnjenje ponuditelja iz stavka 7. i 8. članka sastavni je dio zapisnika iz članka 23. i 25. Uredbe o načinu izrade i postupanje s dokumentacijom.

#### **5.17. Postupak donošenja odluke o odabiru ili poništenju i rok mirovanja**

Rok donošenja odluke o odabiru: **30 dana** od dana isteka roka za dostavu ponuda.

Naručitelj odluku o odabiru ili poništenju mora dostaviti svakom ponuditelju, bez odgode, na slijedeći način: **preporučenom poštom s povratnicom, dostavnicom, izvješćem o uspješnom slanju telefaksom ili elektroničkom ispravom.**

To je rok u kojem naručitelj ne smije sklopiti ugovor ili okvirni sporazum, odnosno pokrenuti novi postupak javne nabave za isti ili sličan predmet nabave (u slučaju poništenja postupka iz razloga jer „nema niti jednog sposobnog natjecatelja“ ili kada „nakon isključenja ponuditelja i/ili odbijanja ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda“).

Rok mirovanja je **deset dana** kod nabave male vrijednosti, od dana dostave odluke o odabiru ili poništenju.

Početak roka mirovanja računa se od prvoga sljedećega dana nakon dana dostave odluke o odabiru.

Rok mirovanja ne primjenjuje se ako je u postupku sudjelovao samo jedan ponuditelj čija je ponuda ujedno i odabrana.

Odluka postaje izvršna nakon proteka roka mirovanja.

#### **5.18. Uvid u ponude**

Ponuditelji imaju pravo uvid u ponude drugih ponuditelja u vremenu između dostave odluke o odabiru ili poništenju do isteka roka za izjavljivanje žalbe Državnoj komisiji. Uvid u ponude dozvoljen je i u one naknadno dostavljene dokumente u svrhu pojašnjenja ili upotpunjavanja dokaza sposobnosti i ponude. Uvid nije dozvoljen u podatke, dokumente i dijelove ponude koje su ponuditelji označili poslovnom tajnom sukladno posebnom propisu, uz navođenje pravne osobe na temelju koji su ti podaci tajni.

#### **5.19. Tajnost dokumentacije gospodarskih subjekata**

Ne dovodeći u pitanje primjenu Zakona o javnoj nabavi, osobito onih koje se odnose na objavljivanje obavijesti o sklopljenim ugovorima te na sadržaj odluka i zapisnika koje naručitelj dostavlja natjecateljima i ponuditeljima, naručitelj je obavezan čuvati i na smije dati na uvid podatke iz dokumentacije gospodarskog subjekta koje su oni sukladno posebnim propisima označili poslovnom tajnom.

Zakonom, ponuditelj ne smije označiti poslovnom tajnom podatke o jediničnim cijenama, iznosima pojedine stavke, cijeni ponude te podatke iz ponude u vezi s kriterijima za odabir ekonomski najpovoljnije ponude.

Ponuditelji smiju samo **ručno bilježiti** podatke iz ponuda drugih ponuditelja.

## 5.20. Nepravilna, neprihvatljiva i neprikladna ponuda

- 1. Nepravilna ponuda** je ponuda koja nije izrađena u skladu s dokumentacijom za nadmetanje, sadrži odredbe koje javni naručitelj smatra štetnim ili za koju javni naručitelj osnovano smatra da nije rezultat tržišnog natjecanja, primjerice posljedica je nedopuštenog sporazuma gospodarskih subjekata,
- 2. Neprihvatljiva ponuda** je ponuda koja zbog formalnih ili drugih objektivnih razloga ne može biti odabrana, primjerice zakašnjelo dostavljena ponuda, ponuda ponuditelja kod kojeg su stečeni razlozi za isključenje u skladu s člancima 67. i 68. Zakona o javnoj nabavi (u daljnjem tekstu: Zakon), ponuda ponuditelja koji nije dokazao svoju sposobnost u skladu s dokumentacijom za nadmetanje i odredbama Zakona, ponuda kojoj nedostaje jamstvo za ozbiljnost ponude (ako je traženo), nedopuštena alternativna ponuda, ponuda čija je cijena veća od osiguranih sredstava za nabavu, ponuda s neuobičajenom niskom cijenom,
- 3. Neprikladna ponuda** je ponuda koja u cijelosti ne odgovara potrebama javnog naručitelja određenim u opisu predmeta nabave i tehničkim specifikacijama odnosno kojom se nude roba, radovi ili usluge koje očito ne zadovoljavaju potrebe javnog naručitelja u odnosu na traženi predmet nabave.

Za sve što nije regulirano Dokumentacijom za nadmetanje primjenjuju se odredbe Zakona o javnoj nabavi (NN broj 90/11), Uredbe o objavama javne nabave (NN broj 10/12) i Uredbe o načinu izrade i postupanju s dokumentacijom za nadmetanje i ponudama (NN broj 10/12).

Nepravilna, neprihvatljiva i neprikladan ponuda neće se razmatrati.

## 6. OSTALE ODREDBE

---

### 6.1. Vrsta, sredstvo i uvjeti jamstva

Sukladno članku 76. Zakona o javnoj nabavi (NN broj 90/11) potrebno je dostaviti:

- 6.1.1.** Gospodarski subjekt je dužan dostaviti jamstvo za uredno ispunjenje ugovora i jamstvo za garantni period (dvije godine), u slučaju odabira njegove ponude, u **obliku bjanko zadužnice** u iznosu od **10% vrijednosti radova sa PDV-om**.

Jamstvo za ozbiljnost ponude dostavlja se u visini od 2% vrijednosti ponude.

Naručitelj se obvezuje vratiti ponuditeljima jamstvo za ozbiljnost ponude neposredno nakon završetka javne nabave, odnosno odmah po konačnosti odluke o odabiru.

## **6.2. Izmjena dokumentacije za nadmetanje**

Ako naručitelj za vrijeme roka za dostavu ponuda mijenja dokumentaciju, obavezan je osigurati dostupnost izmjena svim zainteresiranim gospodarskim subjektima **na isti način i na istim internetskim stranicama kao i osnovnu dokumentaciju (u Elektroničkom oglasniku javne nabave)**. „Upload“ izmjena dokumentacije se može brzo (isti dan) dodati uz osnovnu dokumentaciju, a svi gospodarski subjekti koji su preuzeli dokumentaciju biti će automatski obaviješteni o novim dokumentima (izmjenama dokumentacije) koji su „Uploadani“.

## **6.3. Rok, način i uvjeti plaćanja**

Naručitelj će plaćanje vršiti na temelju ispostavljenih računa (privremenih i okončane situacije), koje će ponuditelj ispostaviti sukladno izvedenim radovima.

Naručitelj će plaćanje vršiti u roku od 45 dana od dana ovjere ovlaštene osobe naručitelja koja je zadužena za kontrolu izvršenih radova, na žiro račun izvoditelja.

Rok plaćanja može biti i kraći ukoliko naručitelj prije ostvari uplatu odobrenih sredstava od strane Ministarstva regionalnog razvoja i europskih fondova.

## **6.4. Provjera dokaza sposobnosti – članak 95. Zakona o javnoj nabavi (NN broj 90/11)**

Naručitelj je obavezan od najpovoljnijeg ponuditelja s kojim namjerava sklopiti ugovor o javnoj nabavi, zatražiti, u primjerenom roku, koji ne smije biti kraći od pet niti duži od deset dana od dana dostave zahtjeva za dostavom izvornika ili ovjerenih preslika svih onih dokumenata (potvrde, isprave, izvodi, ovlaštenja i sl.) koji su bili traženi, a koje izdaju nadležna tijela.

**Međutim, ako je gospodarski subjekt već u zahtjevu za sudjelovanje ili ponudi dostavio potrebne dokumente u izvorniku ili ovjereoju preslici, nije ih dužan ponovno dostavljati.**

Ako najpovoljniji gospodarski subjekt u ostavljenom roku ne dostavi sve tražene izvornike ili ovjerene preslike dokumenata, i/ili ne dokaže da i dalje ispunjava uvjete, naručitelj **će isključiti** takvog ponuditelja odnosno **odbiti njegovu ponudu**, te ponovno izvršiti rangiranje ponuda prema kriteriju za odabir ne uzimajući u obzir ponudu ponuditelja kojeg je isključio odnosno ponuditelja čiju je ponudu odbio. U tom slučaju naručitelj će pozvati novog najpovoljnijeg ponuditelja da dostavi izvornike ili ovjerene preslike dostavljenih dokumenata.

**Naručitelj nije obavezan raditi pregled i ocjenu određene ponude ako postoje razlozi za isključenje ponuditelja, ili ako ponuditelj nije dostavio (valjano) jamstvo za ozbiljnost ponude.**

Izvornici ili ovjerene preslike dokumenata koje dostavlja najpovoljniji ponuditelj ne moraju odgovarati prethodno dostavljenim neovjerenim preslikama dokumenata, u pogledu starosti, ali njima gospodarski subjekt mora dokazati da i dalje ispunjava uvjete koje je naručitelj odredio u postupku javne nabave.

## 6.5. Naknada za izradu ponude:

Dokumentacija za nadmetanje se **ne naplaćuje**.  
Pristup dokumentaciji je slobodan i neograničen.

## 6.6. Podizvoditelji

Gospodarski subjekt je obvezan, ukoliko namjerava dio ugovora o javnoj nabavi dati u predugovor jednom ili više podizvoditelja, **mora navesti podatke** o dijelu ugovora o javnoj nabavi koji namjerava dati u predugovor (radovi, roba ili usluge koje će izvesti, isporučiti ili pružiti podizvoditelj, te predmet, količina, vrijednost mjesto i rok izvođenja radova, isporuke robe ili pružanja usluga), te podatke o svim predloženim podizvoditeljima (tvrtka, sjedište, OIB i broj računa). Svi podizvoditelji će biti **poznati u ugovoru o javnoj nabavi**. Podaci o podizvoditelju i dijelu ugovora koje daje u predugovor koje ponuditelj navede u svojoj ponudibiti će obvezni sastojci ugovora o javnoj nabavi ako njegova ponuda bude odabrana.

Ako se dio ugovora o javnoj nabavi daje u predugovor, tada za radove, robu ili usluge koje će izvesti, isporučiti ili pružiti podizvoditelj **naručitelj obvezno neposredno plaća podizvoditelju**. Ponuditelj će morati svom računu odnosno situaciji obvezno priložiti račune odnosno situacije svojih podizvoditelja koje je prethodno potvrdio.

Odabrani **ponuditelj smije** tijekom izvršenja ugovora o javnoj nabavi **mijenjati podizvoditelja** za onaj dio ugovora o javnoj nabavi koji je već dao u predugovor, ali samo uz **pristanak naručitelja**. Ako se nakon sklapanja ugovora o javnoj nabavi mijenja podizvoditelj, pod uvjetom da je naručitelj pristao na to, odabrani ponuditelj mora **u roku 5 dana** od dana pristanka, dostaviti sve potrebne podatke za novog podizvoditelja.

Prema Zakonu o javnoj nabavi (NN broj 90/11) ponuditelj ne dostavlja nikakve dokaze sposobnosti za podizvoditelje koje namjerava angažirati. U slučaju da u izvršenju ugovora o javnoj nabavi sudjeluje jedan ili više podizvoditelja, **ponuditelj je odgovoran** za izvršenje ugovora.

## 6.7. Izvršenje ugovora

Ugovorne strane moraju izvršavati ugovor o javnoj nabavi u skladu s uvjetima određenim u dokumentaciji za nadmetanje i odabranom ponudom. Pri tome je naručitelj obvezan kontrolirati je li izvršenje ugovora o javnoj nabavi u skladu s uvjetima iz dokumentacije za nadmetanje i odabranom ponudom.

Izmjene ugovora o javnoj nabavi za vrijeme njegova trajanja smatrat će se novim ugovorom za koji je naručitelj obvezan provesti novi postupak javne nabave ako su te izmjene bitne u odnosu na sadržaj osnovnog ugovora i predstavljaju namjeru ugovornih strana da ponovno određuje osnovne elemente tog ugovora.

**Bitne izmjene ugovora** o javnoj nabavi su izmjene koje:

1. Uvode uvjete koje bi, da su bili dio osnovnog postupka javne nabave, **omogućili podnošenje drugačijih ponuda** od onih koje su podnesene u osnovnom postupku, ili bi omogućili odabir drugačije ponude odabrane u osnovnom postupku, ili
2. **Znatno proširuju predmet nabave** na robu, radove ili usluge koji nisu obuhvaćene osnovnim ugovorom, ili
3. **Mijenja ekonomsku ravnotežu ugovora** u korist ponuditelja na način koji nije bio predviđen u uvjetima osnovnog ugovora o javnoj nabavi.

## **7.0. Pojašnjenje dokumentacije za nadmetanje**

Potencijalni ponuditelji mogu za vrijeme roka za dostavu ponuda zahtijevati dodatne informacije i objašnjenja dokumentacije za nadmetanje (pisanim putem kontakt osobi: dopis, e-mail, fax), a naručitelj će dodatne informacije i objašnjenja bez odgađanja staviti na raspolaganje na isti način i na istim internetskim stranicama kao i osnovnu dokumentaciju. Posljednje dodatne informacije i objašnjenja staviti će se na raspolaganje najkasnije četiri dana prije krajnjeg roka za dostavu ponuda, pod uvjetom da je zahtjev dostavljen pravodobno.

### **7.1. Izmjena dokumentacije za nadmetanje**

Ukoliko se vrijeme roka za dostavu ponuda mijenja dokumentacija za nadmetanje, naručitelj će izmjene staviti na raspolaganje na isti način i na istim internetskim stranicama kao i osnovnu dokumentaciju za nadmetanje te osigurati da gospodarski subjekti od izmjene imaju najmanje 10 (deset) dana za dostavu ponude.

Ako je potrebno, javni naručitelj će izmijeniti ili ispraviti poziv za nadmetanje.

### **7.2. Završetak postupka javne nabave i sklapanje ugovora o javnoj nabavi**

Postupak javne nabave završava danom izvršnosti odluke odabiru ili odluke o poništenju.

Ugovor o javnoj nabavi mora biti u skladu s uvjetima određenim u Dokumentacijom za nadmetanje i odabranom ponudom.

Na odgovornost ugovornih strana za ispunjenje obveza iz ugovora o javnoj nabavi primjenjuju se odgovarajuće odredbe Zakona o obveznim odnosima.

Izvršnošću odluke o odabiru nastaje ugovor o javnoj nabavi. Ako je nastanak ugovora o javnoj nabavi uvjetovan suglasnošću mjerodavnog tijela, ugovor o javnoj nabavi nastaje u trenutku pribavljanja suglasnosti.

### **7.3. Naziv i adresa žalbenog tijela, podaci o izjavljivanju žalbe i o roku izjavljivanje žalbe**

**Žalba se izjavljuje Državnoj komisiji za kontrolu postupka javne nabave, Koturaška cesta 43/IV, 10000 Zagreb.**

Žalba se izjavljuje u pisanom obliku.

Žalba se dostavlja neposredno, poštom.

Istodobno s dostavljanjem žalbe Državnoj komisiji, žalitelj je obavezan primjerak žalbe dostaviti i naručitelju na dokaziv način.

Pravodobnost žalbe utvrđuje Državna komisija. Žalba koja nije dostavljena naručitelju na dokaziv način, istodobno s dostavljanjem žalbe Državnoj komisiji, smatrat će se nepravodobnom.

Rokovi za izjavljivanje žalbe u otvorenom postupku javne nabave:

U otvorenom postupku javne nabave male vrijednosti rok žalbe je **5 dana od**:

- 1.) objave poziva na nadmetanje u odnosu na sadržaj poziva na nadmetanje i dokumentacije za nadmetanje, te dodatne dokumentacije ako postoji,
- 2.) objave izmjene dokumentacije za nadmetanje u odnosu na sadržaj izmjene dokumentacije,
- 3.) otvaranja ponuda u odnosu na postupak otvaranja ponuda,
- 4.) primitka odluke o odabiru ili Odluke o poništenju u odnosu na postupak pregleda, ocjene i odabira ponuda odnosno razloga poništenja.

Žalitelj koji je propusti izjaviti žalbu u određenoj fazi otvorenog postupka javne nabave nema pravo na žalbu u kasnijoj fazi postupka za prethodnu fazu.

#### **7.4. Ostalo**

Dokumentacija za nadmetanje je u cijelosti elektronički stavljena na raspolaganje, bez naknade, a zainteresirani gospodarski subjekt je može preuzeti na Internet stranici Elektroničkog oglasnika javne nabave Narodnih novina: <https://eojn.nn.hr.ponuda> ili na web stranicama naručitelja: [www.opcina-domasinec.hr](http://www.opcina-domasinec.hr), pod linkom "Javna nabava".

Za sve što nije regulirano Dokumentacijom za nadmetanje primjenjuju se odredbe Zakona o javnoj nabavi (NN broj 90/11), Uredbe o objavama javne nabave (NN broj 10/12) i Uredbe o načinu izrade i postupanju s dokumentacijom za nadmetanje i ponudama (NN broj 10/12).

OPĆINA DOMAŠINEC

**DODATAK I****PONUDBENI LIST**

<b>PREDMET NABAVE:</b>	<b>DOGRADNJA DOMA KULTURE OPĆINE DOMAŠINEC (dio radova)</b>
<b>Evidencijski broj nabave:</b>	<b>4-MV/12</b>

**1. PODACI O NARUČITELJU**

<b>Naziv:</b>	OPĆINA DOMAŠINEC
<b>Sjedište:</b>	Domašinec, Martina Pušteka 9, 40318 Dekanovec
<b>OIB:</b>	37004222770
<b>Broj žiro-računa, banka:</b>	2392007-1807500003, Međimurska banka Čakovec
<b>Broj telefona:</b>	040 863 240
<b>Broj telefaksa:</b>	040 863 240
<b>Internetska adresa:</b>	<a href="http://www.opcina-domasinec.hr">www.opcina-domasinec.hr</a>
<b>E-mail:</b>	<a href="mailto:opcina-domasinec@ck.t-com.hr">opcina-domasinec@ck.t-com.hr</a>

**2. PODACI O PONUDITELJU – u slučaju zajednice ponuditelja unose se podaci o nositelju ponude**

<b>Naziv (tvrtka):</b>	
<b>Sjedište:</b>	
<b>OIB:</b>	
<b>Broj žiro-računa, banka:</b>	
<b>Dali je ponuditelj u sustavu PDV-a (Da / Ne):</b>	
<b>Adresa za dostavu pošte:</b>	
<b>Broj telefona:</b>	
<b>Broj telefaksa:</b>	
<b>Kontakt osoba:</b>	

<b>Internetska adresa:</b>	
<b>E-mail:</b>	
<b>E-mail kontakt osobe:</b>	

### 3. **PODIZVODITELJI**

<b>Dali ponuditelj ima podizvoditelja / podizvoditelje (Upisati DA ili NE)</b>	
--	--

<b>ROK VALJANOSTI PONUDE</b>	
<b>CIJENA PONUDE bez PDV-a</b>	
<b>IZNOS PDV-a 25%</b>	
<b>CIJENA PONUDE sa PDV-om</b>	

Mjesto i datum	Ime i prezime ovlaštene osobe
	Potpis i pečat ovlaštene osobe

#### **NAPOMENE:**

Ponuditelj koji nije u sustavu PDV-a, u Ponudbenom listu, na mjesto predviđeno za upis cijene ponude s PDV-om, upisuje isti iznos kao što je upisan na mjesto predviđenom za upis cijene ponude bez PDV-a.

Ukoliko ponuditelj nema dovoljno mjesta za upis svih traženih podataka, dopušteno je ponuditelju dostaviti vlastiti ponudbeni obrazac, uz uvjet da sadrži sve podatke tražene ovim obrascem.



## DODATAK II

### PODACI O PODIZVODITELJIMA kojima ponuditelj namjerava ustupiti dio ugovora

#### PODACI O PODIZVODITELJU

Naziv (tvrtka) podizvoditelja	
Sjedište:	
OIB:	
Broj žiro-računa, banka:	
Dali je ponuditelj u sustavu PDV-a (Da / Ne):	
Broj telefona:	
Broj telefaksa:	
Ime i prezime odgovorne osobe:	
Internetska adresa:	
E-mail:	
Dio ugovora koji se daje u podugovor:	
Vrsta radova / roba / usluga:	
Količina:	
Vrijednost:	
Mjesto i rok izvršenja:	
<b>AKO NEMA PODIZVODITELJA u ovaj redak ponuditelj upisuje riječi «Nema podizvoditelja», a sve ostale gornje retke ostavlja prazne:</b>	

Mjesto i datum	Ime i prezime ovlaštene osobe
<hr/>	<hr/>
	Potpis i pečat ovlaštene osobe
	<hr/>

#### Napomena:

Ponuditelj koji ima namjeru ustupiti dio usluga podizvoditelju obvezna je ispuniti ovaj obrazac **za svakog podizvoditelja**, te ih priložiti uz ponudu.

Ako nema podizvoditelja obrazac popuniti kao što je navedeno.

### DODATAK III

## PODACI O ČLANOVIMA ZAJEDNICE PONUDITELJA

### PODACI O ČLANU ZAJEDNICE PONUDITELJA

Naziv (tvrtka) člana zajednice ponuditelja	
Sjedište:	
OIB:	
Broj žiro-računa, banka:	
Dali je ponuditelj u sustavu PDV-a (Da / Ne):	
Broj telefona:	
Broj telefaksa:	
Ime i prezime odgovorne osobe:	
Internetska adresa:	
E-mail:	
<b>AKO NEMA ČLANOVA ZAJEDNICE PONUDITELJA u ovaj redak ponuditelj upisuje riječi «Nema članova zajednice ponuditelja», a sve ostale gornje retke ostavlja prazne:</b>	

Mjesto i datum	Ime i prezime ovlaštene osobe
<hr/>	<hr/>
	Potpis i pečat ovlaštene osobe
	<hr/>

#### Napomena:

Obrazac ispuniti **za svakog člana zajednice ponuditelja**, te ih priložiti uz ponudu.

Ako nema zajednice ponuditelja obrazac popuniti kao što je navedeno.

## IZJAVA O ZAJEDNIČKOJ PONUDI

### 1. Gospodarski subjekt

Naziv gospodarskog subjekta	
Sjedište:	
OIB:	
Ime i prezime, stručna sprema i funkcija odgovorne osobe:	

### 2. Gospodarski subjekt

Naziv gospodarskog subjekta	
Sjedište:	
OIB:	
Ime i prezime, stručna sprema i funkcija odgovorne osobe:	

### 3. Gospodarski subjekt

Naziv gospodarskog subjekta	
Sjedište:	
OIB:	
Ime i prezime, stručna sprema i funkcija odgovorne osobe:	

**udruženi u zajednicu ponuditelja daju slijedeću**

## IZJAVU O ZAJEDNIČKOJ PONUDI

Na temelju Poziva za nadmetanje za dogradnju Doma kulture Općine Domašinec (dio radova), **Izjavljujemo da nastupamo kao zajednica ponuditelja, da dostavljamo zajedničku ponudu, da ćemo u slučaju odabira zajednički i solidarno izvršiti sve obveze iz ugovora i da je odgovornost svih zajedničkih Ponuditelja solidarna.**

Nositelj zajedničke ponude koji je ovlašten za komunikaciju s naručiteljem je:

Naziv gospodarskog subjekta	
Sjedište:	
OIB:	
Ime i prezime, stručna sprema i funkcija odgovorne osobe:	

Za potpis i ovjeru ponude ovlašćujemo.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(ime i prezime, osobe/osoba ovlaštenih za potpisivanje ponude)

U \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ godine

	<b>Članovi zajednice ponuditelja</b>
MP	_____ Ovlaštena osoba za zastupanje ponuditelja - ime i prezime i potpis)
MP	_____ Ovlaštena osoba za zastupanje ponuditelja - ime i prezime i potpis)
MP	_____ Ovlaštena osoba za zastupanje ponuditelja - ime i prezime i potpis)

**DODATAK V - OSTALI OBRASCI I IZJAVE**

**OBRAZAC (1)**

**IZJAVA O PRIHVAĆANJU UVJETA IZ DOKUMENTACIJE ZA  
NADMETANJE**

Ponuditelj ili nositelj zajedničke ponude:	
Adresa:	
OIB:	
Ime i prezime ovlaštene osobe ponuditelja ili nositelja zajedničke ponude:	
Ponuda broj:	
Datum ponude:	
Telefon:	
Telefaks:	

Izjavljujemo da smo proučili kompletnu ponudbenu dokumentaciju te prihvaćamo uvjete iz Dokumentacije za nadmetanje u postupku javne nabave, kojeg Općina Domašinec vodi pod evidencijskim brojem 3-MV/12, što potvrđujemo potpisom i pečatom.

U \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ 2012.godine

MP

Potpis ovlaštene osobe ponuditelja  
ili nositelja zajedničke ponude

\_\_\_\_\_

## OBRAZAC (2)

### IZJAVA O NEKAŽNJAVANJU

Na temelju članka 67. stavak 1. točka 1. Zakona o javnoj nabavi (NN broj 90/11) dajem slijedeću

#### IZJAVU

kojom ja \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ime i prezime, adresa, broj osobne iskaznice izdane od PU)

kao ovlaštena osoba za zastupanje

\_\_\_\_\_  
(naziv i sjedište gospodarskog subjekta, OIB)

pod materijalnom i kaznenom odgovornošću, izjavljujem da protiv mene osobno niti protiv navedenog gospodarskog subjekta nije izrečena pravomoćna osuđujuća presuda za jedno ili više slijedećih kaznenih djela:

- udruživanje za počinjenje kaznenih djela
- primanje mita u gospodarskom poslovanju
- davanje mita u gospodarskom poslovanju
- zlouporaba položaja i ovlasti
- zlouporaba obavljanja dužnosti državne vlasti
- protuzakonito posredovanje
- primanje mita
- davanje mita
- prijevара
- računalna prijevара
- prijevара u gospodarskom poslovanju ili prikrivanje protuzakonito dobivenog novca,

odnosno za odgovarajuća kaznena djela prema propisima zemlje sjedišta gospodarskog subjekta. Ovu izjavu dajem osobno, kao osoba ovlaštena za zastupanje prave osobe

\_\_\_\_\_ sa sjedištem u \_\_\_\_\_  
i za pravnu osobu.

MP \_\_\_\_\_

(potpis osobe ovlaštene za zastupanje)

Ovjeren kod javnog bilježnika ili nadležnog tijela)

Datum: \_\_\_\_\_ 2012. godine.

**OBRAZAC (3)**

**IZJAVA PONUDITELJA O DOSTAVI JAMSTVA  
ZA UREDNO ISPUNJENJE UGOVORA ZA SLUČAJ POVREDE UGOVORNIH  
OBVEZA  
I GARANTNI PERIOD**

**Naručitelj:** Općina Domašinec, Domašinec, Martina Pušteka 9, 40318 Dekanovec

**Predmet nabave:** Dogradnja Doma kulture Općine Domašinec (dio radova)

**Evidencijski broj:** 4-MV/12

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

(naziv ponuditelja, adresa, OIB)

**Izričito potvrđuje, slijedeće;**

da će, ukoliko njegova ponuda bude odabrana za sklapanje ugovora, dostaviti jamstvo za uredno ispunjenje ugovora i garantni period za slučaj povrede ugovornih obveza u obliku bjanko zadužnice u visini 10% (deset posto) ugovorene sveukupne cijene sa pripadajućim PDV-om (25%), a što ponuditelj potvrđuje svojim pečatom i potpisom ovlaštene osobe.

U \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ godine

\_\_\_\_\_  
(čitko ime i prezime ovlaštene osobe ponuditelja)

M.P.

\_\_\_\_\_  
(vlastoručni potpis ovlaštene  
osobe ponuditelja)

**OBRAZAC (4)****POPIS IZVEDENIH RADOVA**  
**u posljednjih 5 godina (unutar razdoblja od 5 godina)**

<b>Red. br.</b>	<b>Opis radova i mjesto izvođenja radova</b>	<b>Vrijednost izvedenih radova (kn bez PDV-a)</b>	<b>Godina ugovaranja/ godina završetka</b>	<b>Naručitelj radova</b>

Uz potpis treba priložiti potvrdu/potvrde o uredno ispunjenom/ispunjenim ugovorima koju izdaje druga **ugovorna** strana iz navedenih ugovora.

U \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ godine

Ponuditelj:

MP

\_\_\_\_\_  
(potpis ovlaštene osobe)



**OBRAZAC (5)**

**POTVRDA O UREDNO ISPUNJENOM UGOVORU**

**NAZIV I SJEDIŠTE  
NATUČITELJA:** \_\_\_\_\_

**NAZIV I SJEDIŠTE  
IZVODITELJA:** \_\_\_\_\_

**PREDMET UGOVORA:**  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**VRIJEDNOST  
UGOVORA:** \_\_\_\_\_

**VRIJEME I MJESTO ISPUNJENJE  
UGOVORA:** \_\_\_\_\_

**NAVOD O UREDNO ISPUNJENOM  
UGOVORU:** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**RADOVI SU IZVEDENI SUKLADNO PRAVILIMA STRUKE I ZADOVOLJAVAJUĆE  
SU KVALITETE:**

**DA**

**NE**

U, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ godine

Naručitelj radova:

M.P.

\_\_\_\_\_  
(potpis ovlaštene osobe)

OBRAZAC (6)

**POPIS GRAĐEVINSKIH STROJEVA I TEHNIČKE OPREME**  
**koja će se angažirati na radovima iz ponude**

RED. BR.	VRSTA STROJA (tip)	GODINA PROIZVODNJE	KAPACITET	KALKULATIVNI UČINAK OD-DO	Napomena: VLASNIŠTVO ILI NAJAM

U \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ godine

Ponuditelj:

MP

\_\_\_\_\_  
(potpis ovlaštene osobe)

**IZJAVA  
O PROSJEČNOM GORIŠNJEM BROJU RADNIKA I  
RUKOVODITELJA  
U POSLJEDNJE TRI GODINE**

Redni broj	Godina	Broj	
		Radnika	Rukovoditelja
1.	2010.		
2.	2011.		
3.	2012.		

U \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ godine

Ponuditelj:

MP

\_\_\_\_\_  
(potpis ovlaštene osobe)

**STRUKTURA RADNE SNAGE**  
**koja će se angažirati na radovima iz ponude**

Redni broj	Ime i prezime	Obrazovna i stručna sprema	Ukupan staž (godina)	Iskustvo na istim ili sl. poslovima (godina)	Napomena*

U \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ godine

Ponuditelj:

MP \_\_\_\_\_

(potpis ovlaštene osobe)

\* U napomeni se upisuje pojašnjenje o voditeljskom kadru ili odgovornim osobama na izvođenju radova npr. da li ima položeni stručni ispit, funkcija na predmetnom gradilištu npr. da li će biti osoba odgovorna za izvođenje radova, kontrolu kvalitete i sl.

**OBRAZAC (9)**

**IZJAVA  
O STRUKOVNOJ SPOSOBNOSTI, STRUČNOM ZNANJU I ISKUSTVU**

Izjavljujemo da raspolažemo osobama koje posjeduju strukovnu sposobnost, stručno znanje i iskustvo za izvođenje predmetnih radova.

U \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ godine

Ponuditelj:

MP

\_\_\_\_\_  
(potpis ovlaštene osobe)

\* U napomeni se upisuje pojašnjenje o voditeljskom kadru ili odgovornim osobama na izvođenju radova npr. da li ima položeni stručni ispit, funkcija na predmetnom gradilištu npr. da li će biti osoba odgovorna za izvođenje radova, kontrolu kvalitete i sl.

**IZJAVA**

Izjavljujemo da ćemo osigurati potrebna vozila, strojeve i opremu, potreban broj stručnih kadrova, kao i sve ostalo što je potrebno za kvalitetno izvođenje predmetnih radova.

U \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ godine

Ponuditelj:

MP

\_\_\_\_\_  
(potpis ovlaštene osobe)

## **DODATAK VI - TROŠKOVNIK**

### **TROŠKOVNIK**

(kao zasebna cjelina – objavljen u Oglasniku javne nabave)