

**CENTAR ZA KULTURU
OPĆINE PODSTRANA
Trg dr. Franje Tuđmana 3
21312 P o d s t r a n a**

DOKUMENTACIJA ZA NADMETANJE

Zvonik Crkve sv. Ante i Roka u Gornjoj Podstrani

Podstrana, lipanj 2011. godine

S A D R Ž A J

UVODNI PODACI

Podaci o javnom naručitelju

Podaci o ponuditelju

I. DIO PONUDITELJIMA – IZRADA I DOSTAVLJANJE PONUDE

1. *Predmet nabave i rok izvršenja usluga*
2. *Plaćanje i osiguranje plaćanja*
3. *Ponuditelj*
4. *Upute za pripremu ponude*
5. *Rokovi za dostavu dokumentacije za nadmetanje i dodatnih informacija*
6. *Objašnjenje dokumentacije za nadmetanje*
7. *Dostava ponude*
8. *Mjesto, način i rok za dostavu ponude*
9. *Izmjena, dopuna ili odustajanje od ponude*
10. *Cijena ponude i računska pogreška*
11. *Jamstvo za ozbiljnost ponude*

II. DIO UPUTA PONUDITELJIMA – OTVARANJE PONUDA I ODABIR

12. *Postupak otvaranja ponuda*
13. *Postupak pregleda i ocjene ponuda*
14. *Pojašnjenje ponude*
15. *Isključenje gospodarskih subjekata iz sudjelovanja u postupku javne nabave*
16. *Postupak donošenja odluke o odabiru i odluke o poništenju*
17. *Razlozi za poništenje postupka javne nabave prije isteka roka za dostavu ponuda*
18. *Razlozi za poništenje postupka javne nabave nakon isteka roka za dostavu ponuda*
19. *Odluka o odabiru ili poništenju postupka javne nabave*
20. *Izjavljivanje žalbe*
21. *Postupak javnog naručitelja u vezi sa žalbom*
22. *Završetak postupka javne nabave i sklapanje ugovora o javnoj nabavi*
23. *Jamstvo za uredno ispunjenje ugovora*
24. *Uvjeti i dokazi o sposobnosti*
 - Dokaz pravne i poslovne sposobnosti*
 - Dokaz o nekažnjavanju*
 - Dokaz financijske sposobnosti*
 - Dokaz tehničke i stručne sposobnosti*
25. *Zajednička ponuda*
26. *Podizvršitelj*
27. *Isključenje gospodarskih subjekata iz sudjelovanja u postupak javne nabave*
28. *Kriterij za odabir ponude*

III. DIO UPUTA PONUDITELJIMA – PONUDA S OBRASCIMA I PRILOZI PONUDITELJA

Obrazac Ponude

Obrazac 1 – Popis kadrova koji će voditi predmetne usluge

Obrazac 2 – Popis značajnih usluga

Obrazac 3 – Potvrda o uredno ispunjenom ugovoru

*Obrazac 4 – Izjava o dijelu ugovora koji se namjerava ustupiti
podizvršiteljima*

Obrazac 5 – Izjava o ukupnom prihodu

Obrazac 6 – Izjava o prihvaćanju

Obrazac 7 – Izjava o solidarnoj odgovornosti zajedničkih ponuditelja

PODACI O JAVNOM NARUČITELJU

Javni naručitelj: **CENTAR ZA KULTURU
OPĆINE PODSTRANA
Trg dr. Franje Tuđmana 3
21312 Podstrana**

Matični broj: **1970674**
OIB: **42191507337**

Telefon: **021 / 330-300**
 021/ 330-545
Telefaks: **021 / 330-271**

Odgovorna osoba javnog naručitelja: **Jadranka Duvančić dipl.iur.**

Predstavnici javnog naručitelja: **Ljubomir Božiković dipl.ing.el.**
 Ante Šiško

Ime i prezime osobe koja je dužna pružiti informacije u vezi s razjašnjenjem dokumentacije za nadmetanje:

Jadranka Duvančić

PODACI O PONUDITELJU

Ponuditelj: _____

Adresa: _____

Mjesto i poštanski broj mjesta: _____

Zakonski zastupnik ponuditelja: _____

Matični broj ponuditelja: _____

Žiro račun i ime banke ponuditelja: _____

M.P.

(potpis)

***I. DIO UPUTA PONUDITELJIMA
IZRADA I DOSTAVLJANJE PONUDE***

1. PREDMET NABAVE I ROK IZVRŠENJA USLUGA

Predmet nabave je Građevinska sanacija unutrašnjeg dijela zvonika uz Crkvu sv. Ante i Roka u Gornjoj Podstrani, a sve sukladno projektnoj dokumentaciji koju je izradila Geographica d.o.o. poduzeće za geodetske poslove, Split, Gajeva 16, oznaka projekta: TD 046/2008, koji je sastavni dio dokumentacija za nadmetanje.

Rok izvršenja predmeta nabave je do 10. studenog 2011. godine.

2. PLAĆANJE I OSIGURANJE PLAĆANJE

Plaćanje predmetnih radova predviđeno je u općinskom Proračunu Općine Podstrana i Proračunu Republike Hrvatske za 2011. godinu.

Izvršene radove plaćati će se temeljem privremenih situacija i okončane situacije u roku od 30 dana od dana ovjere situacije od strane naručitelja i stručnog nadzora.

3. PONUDITELJ

Ponuditelj je gospodarski subjekt, ili udruženje gospodarskih subjekata, koji je dostavio ponudu.

Gospodarski subjekti su fizičke ili pravne osobe koje na tržištu nude izvođenje radova, isporuku robe ili pružanje usluga.

4. UPUTE ZA PRIPREMU PONUDE

Ponuda mora sadržavati slijedeće:

- 1. Obrazac ponude ispunjen na način propisan dokumentacijom za nadmetanje, potpisan i ovjeren od ponuditelja,*
- 2. Dokaze o sposobnosti, koji se zahtjevaju sukladno odredbama iz dokumentacije za nadmetanje,*
- 3. Ostalu dokumentaciju koju ponuditelj podnosi u skladu s uvjetima iz dokumentacije za nadmetanje.*

Ponuda se predaje u izvorniku (originalu), sa sadržajem ponude i označenim rednim brojem potrebnih priloga, prema redoslijedu navedenom u dokumentaciji za nadmetanje (u OBRASCU PONUDE).

Ako je zatražena i preslika ponude, ponuditelj je dostavlja zajedno s izvornikom ponude. U tom slučaju se jasno naznačuje «izvornik» i «preslika» ponude. U slučaju dvojbi oko ispravnosti ponude, vjerodostojan je izvornik ponude.

Ponuda u papirnatom obliku piše se neizbrisivom tintom i mora biti uvezana u cijelinu na način da se onemogući naknadno vađenje ili umetanje listova ili dijelova ponude.

Stranice ponude se označavaju rednim brojem stranice kroz ukupan broj stranica ili ukupan broj stranica ponude kroz redni broj stranice.

Ispravci u ponudi u parpiratnom obliku moraju biti izrađeni na način da su vidljivi ili dokazivi. Ispravci moraju uz navod datuma biti potvrđeni pravovaljanim potpisom i pečatom ovlaštene osobe ponuditelja.

Obrazac ponude i troškovnici trebaju biti popunjeni na originalnim predlošcima bez mijenjanja, ispravljanja i prepisivanja originalnog teksta.

Promjena, dopisivanje, brisanje ili prepisivanje originalnog teksta imat će za posljedicu isključenje ponude.

Svi ponudbeni dokumenti i ponuda trebaju biti na hrvatskom jeziku.

Rok valjanosti ponude je **60 (šezdeset) dana** od dana otvaranja ponude.

Inačice (varijante) i alternativne ponude nisu dopuštene.

Gospodarski subjekti snose sve troškove izrade ponude, a javni naručitelj nije dužan platiti te troškove.

Gospodarski subjekti trebaju obići lokaciju premeta nabave i upoznati se s postojećim stanjem kako bi za sebe, na vlastitoj odgovornost prikupili sve informacije koje su potrebne za izradu ponude i preuzimanje ugovorne obveze. Troškovi obilaska snosi gospodarski subjekt.

Svaki gospodarski subjekt može predati samo jednu ponudu samostalno ili kao zajednica ponuditelja s drugim gospodarskim subjektima. Gospodarski subjekt odnosno ponuditelj koji je samostalno podnio ponudu ne smije istodobno sudjelovati u zajednici ponuditelja za isti predmet nabave.

Zajednica ponuditelja je udruženje više gospodarskih subjekata s ciljem dostavljanja zajedničke ponude, koji se obvezuju da će naručitelju u skladu s ugovorom solidarno izvršiti nabavu.

5. ROKOVI ZA DOSTAVU DOKUMENTACIJE ZA NADMETANJE I DODATNIH INFORMACIJA

Gospodarski subjekti mogu sudjelovati u postupku javne nabave samo ako su od javnog naručitelja otkupiti i preuzeli dokumentacija za nadmetanje.

Podaci o gospodarskim subjektima koji su zainteresirani za sudjelovanje u otvorenom postupku javne nabave čuvaju se u tajnosti do otvaranja ponuda.

Podaci o gospodarskim subjektima koji zatraže na uvid ili preuzme dokumentaciju za nadmetanje moraju se evidentirati i čuvati kao tajna do otvaranja ponuda.

Javni naručitelj mora dokumentaciju za nadmetanje i dodatnu dokumentaciju dostaviti gospodarskim subjektima odmah, a najkasnije **u roku od 3 (tri) dana** od dana kada je zatražena, pod uvjetom da je zatražena pravodobno prije krajnjeg roka za dostavu ponuda.

Javni naručitelj mora dodatne informacije vezane uz dokumentaciju za nadmetanje i dodatnu dokumentaciju, uključujući i njezine ispravke ili izmjene, dostaviti gospodarskim subjektima najkasnije **6 (šest) dana** prije krajnjeg roka za dostavu ponuda, pod uvjetom da je zatražena pravodobno.

6. OBJAŠNJENJE DOKUMENTACIJE ZA NADMETANJE

Sukladno članku 11. Uredbe o načinu izrade i postupanju s dokumentacijom za nadmetanje i ponudama ("Narodne novine", broj 13/08) i Uredbe o izmjenama i dopunama Uredbe o načinu izrade i postupanju s dokumentacijom za nadmetanje i ponudama ("Narodne

novine", broj 4/09) gospodarski subjekt može od naručitelja tražiti objašnjenje dokumentacije za nadmetanje po uvjetom da naručitelj pravodobno, prije roka za dostavu ponude, najkasnije 6 (šest) dana u redovnom roku, odnosno 4 (četiri) dana u ostalim rokovima, zaprimi zahtjev gospodarskog subjekta za objašnjenje dokumentacije za nadmetanje, naručitelj mora odmah odgovoriti na navedeni zahtjev. Isto će objašnjenje istodobno dostaviti ostalim gospodarskim subjektima koji su preuzeli dokumentaciju za nadmetanje, bez navođenja podataka o podnositelju zahtjeva.

Ako su za vrijeme roka za dostavu ponuda potrebne izmjene ili ispravci dokumentacije za nadmetanje, ona se mijenja ili ispravlja, a ako je potrebno mijenja se ili ispravlja i objava, a rok za dostavu ponuda po potrebi se odgovarajuće produžuje.

Javni naručitelj obavezan je osigurati pravodobnu dostupnost izmjena i ispravaka svim gospodarskim subjektima.

7. DOSTAVA PONUDE

Ponuda se dostavlja u zatvorenoj omotnici na kojoj treba navesti:

- Naziv i adresu naručitelja,
- Naziv i adresu ponuditelja,
- Naziv i predmet nabave,
- Evidencijski broj nabave,
- Naznaka «NE OTVARAJ – PONUDA ZA GRAĐEVINSKU SANACIJU ZVONIKA UZ CRKVU SV. ANTE I ROKA U GORNJOJ PODSTRANI»

U slučaju da omotnica nije zatvorena, zapečaćena i označena kako je navedeno, javni naručitelj ne snosi odgovornost za gubitak ponude ili njeno otvaranje prije roka određenog za otvaranje ponuda.

8. MJESTO, NAČIN I ROK ZA DOSTAVU PONUDE

Ponuditelj će ponudu javnom naručitelju dostaviti osobno ili poštom **najkasnije do 12. srpnja 2011. godine u 12:00 sati**, bez obzira na način dostave, na adresu:

**Centar za kulturu Općine Podstrana
Trg dr. Franje Tuđmana 3
21312 Podstrana**

Ponude koje nisu pristigle u propisnom roku neće se otvarati i vraćaju se ponuditelju.

9. IZMJENA, DOPUNA ILI ODUSTAJANJE OD PONUDE

U roku za dostavu ponude ponuditelj može dodatnom, pravovaljano potpisanom izjavom izmijeniti svoju ponudu, nadopuniti je ili od nje odustati. Ako zbog izmjene ponude ili dopune ponude proiziđe nova ukupna cijena, ona se također mora navesti. Izmjena ili

dopuna ponude mora se javnom naručitelju dostaviti sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi ("Narodne novine", broj 110/07 i 125/08) koje vrijede za ponudu i javni naručitelj mora ih tretirati kao ponudu. U slučaju odustajanja od ponude, ponuditelj može istodobno zahtijevati povrat svoje neotvorene ponude.

Svaka izmjena, dopuna ili odustajanje od ponude od strane ponuditelja mora biti zatvorena i zapčaćena na isti način kao i ponuda, s tim da se omotnica dodatno označi tekстом «**Izmjena**», «**Dopuna**» ili «**Odustajanje od ponude**», ovisno o namjeri ponuditelja.

Ponuda se ne može mijenjati ili povući nakon isteka roka određenog za predaju ponuda.

10. CIJENA PONUDE I RAČUNSKA POGREŠKA

Cijena ponude u kunama (bez PDV-a) odnosi se na sve usluge opisane u Poglavlju 1. i to na bazi troškovnika iz ponudbene dokumentacije kojeg je podnio ponuditelj.

Iznos PDV-a iskazuje se posebno.

Ponuditelj može nuditi popust na ukupnu vrijednost ponude.

Ponuditelj treba ispuniti jediničnim cijenama **sve stavke opisane u troškovniku**.

Jedinične, odnosno ukupne cijene određene u ponudi od strane ponuditelja smatraju se fiksnim i ne mogu se mijenjati.

Javni naručitelj ispravit će računске pogreške koje otkrije i o tome odmah obavijestiti ponuditelja čija je ponuda ispravljena, te će od ponuditelja zatražiti da u roku od tri dana od dana primitka obavijesti potvrdi prihvaćanje ispravka računске pogreške. Ispravci se u ponudi jasno naznačuju.

Ako kod ponude s ukupnom cijenom zbroj apsolutnih iznosa svih pogreški, na više ili manje, iznosi više od 5% ukupne cijene ponude bez PDV-a, ponuda je **neprihvatljiva**.

11. JAMSTVO ZA OZBILJNOST PONUDE

Ponuditelj će u okviru ponude podnijeti jamčevinu za ponudu u iznosu od 5.000,00 kuna, a mora biti u jednom od slijedećih oblika.:

➤ Mjenica.

Jamstvo za ozbiljnost ponude mora imati rok valjanosti ponude od 60 dana.

Jamstvo za ozbiljnost ponude mora se vratiti ponuditeljima u roku od 30 dana od dana konačnosti Odluke o odabiru.

Jamstvo za ozbiljnost ponude odabranog ponuditelja bit će opozvano nakon što ponuditelj potpiše ugovor o javnoj nabavi i dostavi jamstvo za uredno ispunjenje ugovora.

Naručitelj će jamstvo za ozbiljnost ponude zadržati i naplatiti za slučaj:

- odustajanja ponuditelja od svoje ponude u roku njezine valjanosti,
- odbijanja potpisa ugovora o javnoj nabavi,
- nedostavljanja jamstva za uredno ispunjenje ugovora, nakon što je ponuda prihvaćena.

II. DIO UPUTA PONUDITELJIMA
OTVARANJE PONUDA I ODABIR

12. POSTUPAK OTVARANJA PONUDA

Ponude će se otvarati dana 12. srpnja 2011. godine u 12:00 sati u prostoriji javnog naručitelja na adresi:

CENTAR ZA KULTURU OPĆINE PODSTRANA
Trg dr. Franje Tuđmana 3
21312 Podstrana

Ponude će otvarati ovlaštene predstavnici javnog naručitelja. Javnom otvaranju ponuda mogu prisustovati ovlaštene predstavnici ponuditelja. Svoje ovlaštenje predstavnici ponuditelja dokazuju u pisanom obliku.

Javni naručitelj obavezan je na zatvorenoj omotnici ponude ubilježiti datum i vrijeme zaprimanja ponude, a u upisniku upisati sve ponude po redoslijedu zaprimanja.

Upisnik o zaprimanju ponuda sastavlja i potpisuje za to ovlaštena osoba naručitelja. Upisnik je sastani dio Zapisnika o otvaranju ponuda.

Nije dopušteno davanje informacija o zaprimljenim ponudama.

Najprije će se otvarati omotnice koje su označene tekстом «ODUSTAJANJE OD PONUDE». Izjava o odustajanju od ponude stupa na snagu ako je naručitelju dostavljena prije isteka roka za dostavljanje ponuda.

Ponude će se zatim otvarati prema redoslijedu primitka iz Upisnika o zaprimanju ponuda.

Zapisnik i priloge uz zapisnik, ako su sastavni dio zapisnika, naručitelj će odmah staviti na uvid, provjeru sadržaja i potpis nazočnim ovlaštenim predstavnicima ponuditelja.

Zapisnik potpisuju nazočni ovlaštene predstavnici naručitelja.

Preslika zapisnika uručuje se nazočnim predstavnicima ponuditelja, a ostalim ponuditeljima se dostavlja na njihov zahtjev.

Nakon završetka postupka otvaranja ponuda, ponude se pohranjuju tako da nisu dostupne neovlaštenim osobama.

13. POSTUPAK PREGLEDA I OCJENE PONUDA

Pregled i ocjenu ponuda obavljaju ovlaštene predstavnici javnog naručitelja, sukladno zahtjevima koje je naručitelj odredio u objavi i dokumentaciji za nadmetanje.

Javni naručitelj obvezno provjerava:

- 1. oblik, sadržaj i cjelovitost ponuda,*
- 2. ispunjenje uvjeta sposobnosti,*
- 3. računska ispravnost ponuda.*

Nakon detaljne provjere ponuda, naručitelj će sastaviti zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda, u kojem će biti unešeni podaci sukladno Uredbe o načinu izrade i postupanja s dokumentacijom za nadmetanje i ponudama ("Narodne novine", broj 13/08 i 4/09).

Postupak pregleda i ocjene ponuda tajan je do donošenja Odluke o odabiru ili poništenju.

14. POJAŠNJENJE PONUDE

Javni naručitelj može od gospodarskog subjekta zahtijevati pisano pojašnjenje ponude. Pojašnjenje ponude može se odnositi na dokumente koje je gospodarski subjekt predao u svrhu ispunjenja uvjeta sposobnosti, normi osiguranja kvalitete, normi energetske učinkovitosti i normi upravljanja okolišem.

15. ISKLJUČENJE GOSPODARSKIH SUBJEKATA IZ SUDJELOVANJA U POSTUPKU JAVNE NABAVE

Razlozi isključenja ponude gospodarskih subjekata iz sudjelovanja u postupku javne nabave je:

1. ponuda ponuditelja koja je u suprotnosti s odredbom članka 11.a stavak 5. Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o javnoj nabavi ("Narodne novine", broj 125/08),
2. ponuda ponuditelja sukladno odredbi članka 46. Zakona o javnoj nabavi ("Narodne novine", broj 110/07 i 125/08),
3. ponuda ponuditelja koji nije dokazao svoju sposobnost sukladno 24. Poglavlju Dokumentacije za nadmetanje, odredbama Zakona o javnoj nabavi ("Narodne novine", broj 110/07 i 1250/08),
4. ponuda u kojoj ponuditelj ne navodi cijenu nego samo navodi da će ponuditi cijenu koja je za određeni postotak ili vrijednost niža od ponude s najnižom cijenom ili ponuda u kojoj cijena nije iskazana u apsolutnom iznosu,
5. ponuda za koju je zahtijevano jamstvo, a dokaz jamstva nedostaje pri otvaranju ponude,
6. zakašnjelo pristigla ponuda,
7. ponuda koja je suprotna odredbama Dokumentacije za nadmetanje,
8. ponuda grupe ili dijelova predmeta nabave ili alternativna ponuda, ako one nisu dopuštene,
9. ponuda koja sadrži pogreške, nedostatke odnosno nejasnoće, ako pogreške, nedostaci odnosno nejasnoće nisu uklonjive,
10. ponuda u kojoj pisanim objašnjenjem ponuditelja nije uklonjen nedostatak ili nejasnoća,
11. ponuda koja nije cjelovita,
12. ponuda za koju ponuditelj nije pisanim putem prihvatio ispravak računske pogreške,
13. ponude ponuditelja koje je dostavio dvije ili više ponuda u kojima je ponuditelj ili sudionik u zajedničkoj ponudi,

Javni naručitelj može, prije donošenja Odluke o odabiru, isključiti ponudu ponuditelja koji unutar postavljenog roka nije dao zatraženo objašnjenje ili njegovo objašnjenje nije za javnog naručitelja prihvatljivo.

16. POSTUPAK DONOŠENJA ODLUKE O ODABIRU ILI PONIŠTENJU

Nakon pregleda i ocjene ponuda, sastavlja se zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda u kojem javni naručitelj obavezno navodi analitički prikaz traženih i danih dokaza o sposobnosti, prihvatljivost ponuda, te razloge isključenja ponuda.

Nakon sastavljanja zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda, javni naručitelj donosi Odluku o odabiru prema kriteriju za odabir ponude ili Odluku o poništenje postupka javne nabave.

Za odabir je dovoljna jedna prihvatljiva ponuda.

17. RAZLOZI ZA PONIŠTENJE POSTUPKA JAVNE NABAVE PRIJE ISTEKA ROKA ZA DOSTAVU PONUDA

Javni naručitelj **može** poništiti postupak javne nabave prije isteka roka za dostavu ponuda ako postoje poznate okolnosti koje bi, da su bile poznate porije pokretanja postupak javne nabave, bile dovele do neobjavlivanja poziva za nadmetanje ili do sadržajno bitno drugačijeg poziva za nadmetanje. Poništenjem postupka javne nabave naručitelj nema nikakvu obvezu prema ponuditeljima, osim u slučaju pristiglih ponuda koje je obavezan vratiti ponuditelju nakon što je Odluka o poništenju postala konačna.

18. RAZLOZI ZA PONIŠTENJE POSTUPKA JAVNE NABAVE NAKON ISTEKA ROKA ZA DOSTAVU PONUDA

Javni naručitelj **obavezan je** nakon isteka roka za dostavu ponude poništiti postupak javne nabave:

1. ako postoje poznate okolnosti koje bi, da su bile poznate prije pokretanja postupka javne nabave, bile dovele do neobjavlivanja poziva za nadmetanje,
2. ako postoje poznate okolnosti koje bi, da su bile poznate prije pokretanja postupka javne nabave, bile dovele do sadržajno bitno drugačijeg poziva na nadmetanje i/ili dokumentacije za nadmetanje,
3. ako nakon isključenja ponuda u postupku ne preostane nijedna prihvatljiva ponuda,
4. ako nije pristigla niti jedna ponuda,
5. ako je ukupna cijena najpovoljnije ponude veća od planiranih sredstava za nabavu.

19. ODLUKA O ODABIRU ILI PONIŠTENJU POSTUPAK JAVNE NABAVE

Najkasnije 30 dana nakon isteka roka za dostavu ponude javni naručitelj je obavezan svakom ponuditelju, bez odgode, dostaviti Odluku o odabiru, s preslikom zapisnika o

pregledu i ocjeni ponuda ili Odluku o poništenju javne nabave s preslikom zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda, preporučeno poštom s povratnicom.

20. IZJAVLJIVANJE ŽALBE

Žalba se izjavljuje Državnoj komisiji, a predaje se naručitelju u pisanom obliku izravno ili preporučenom poštanskom pošiljkom. Žalitelj je dužan istodobno jedan primjerak žalbe na isti način podnijeti Državnoj komisiji.

Dan predaje preporučene poštanske pošiljke pošti smatra se danom uručenja.

U slučaju izravne predaje žalbe, naručitelj je dužan žalitelju izdati potvrdu o vremenu njezina zaprimanja.

Žalba se izjavljuje u roku **tri dana**, od dana:

1. objave o javnoj nabavi u odnosu na podatke, radnje, postupke i nečinjenja iz objave,
2. javnog otvaranja ponuda u odnosu na radnje, postupke, nečinjenja vezana uz dokumentaciju nabave te postupak otvaranja ponuda, a u slučaju kada nije bilo javnog otvaranja ponuda od dana dostave odluke kojom se odlučuje o pojedinačnom pravu iz javne nabave u odnosu na postupak pregleda i ocjene sposobnosti te postupak pregleda, ocjene i odabira ponude,
3. primitka Odluke kojom se odlučuje o pojedinačnom pravu iz javne nabave u odnosu na postupak pregleda i ocjene sposobnosti te postupak pregleda, ocjene i odabira ponude,
4. isteka roka za donošenje Odluke o pojedinačnim pravima,
5. saznanja za postupak nabave proveden na način suprotan Zakona o javnoj nabavi ("Narodne novine", broj 110/07 i 125/08), a najkasnije u roku od godine dana od dana kada je taj postupak proveden.

21. POSTUPAK JAVNOG NARUČITELJA U VEZI SA ŽALBOM

Javni naručitelj je dužan u roku **pet dana** od dana zaprimanja žalbe, Državnoj komisiji dostaviti:

1. žalbu s priložima u izvorniku i dokazom o vremenu uručenja,
2. obrazloženi odgovor na žalbu s očitovanjem,
3. cjelovitu dokumentaciju,
4. izvornike ponuda,
5. druge dokaze na okolnosti postojanja pretpostavki za donošenje zakonite odluke, radnji, propuštanja ili postupaka.

Ako javni naručitelj nakon zaprimanja žalbe, nađe da je ona djelomično ili u cijelosti osnovana može ispraviti radnju, poduzeti činjenje ili može postojeću odluku staviti izvan snage i zamjeniti je drugom odlukom, ili poništiti postupak javne nabave te o tome obavijestiti sudionike postupka u roku od **pet dana** od dana primitka žalbe. Javni naručitelj koji se koristio navedenim ovlastima dužan je o tome izvjestiti Državnu komisiju, uz dostavu izvornika nove Odluke ili odgovarajućeg dokaza i dokaza o dostavi Odluke svim sudionicima u postupku odabira.

U slučaju kada naručitelj postupa po članku 153. stavku 1. Zakona o javnoj nabavi ("Narodne novine", broj 110/07 i 125/08), Državna komisija će po službenoj dužnosti kontrolirati da li je odlučeno o svim zahtjevima i nastaviti žalbeni postupak u slučaju kada naručitelj to nije odlučio.

22. ZAVRŠETAK POSTUPAK JAVNE NABAVE I SKLAPANJE UGOVORA O JAVNOJ NABAVI

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

Javni naručitelj ne smije potpisati ugovor o javnoj nabavi prije isteka roka mirovanja, koji iznosi 5 dana od dana dostave Odluke o odabiru svakom ponuditelju.

Ako je istekao rok valjanosti ponude, ugovorni odnos nastaje tek pisanom izvjom ponuditelja o prihvatu ugovora.

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

Ako ponuditelj čija je ponuda prihvaćena, odbije potpisati ugovor o javnoj nabavi ili ne dostavi jamstvo za uredno ispunjenje ugovora kako je zatraženo u dokumentaciji za nadmetanje, javni naručitelj će poništiti Odluku o odabiru i donijeti novu Odluku o odabiru slijedeće prihvatljive ponude ili poništiti postupak javne nabave.

23. JAMSTVO ZA UREDNO ISPUNJENJE UGOVORA

Nakon primitka ugovora o javnoj nabavi ponuditelj je obvezan prilikom povrata potpisanog i ovjerenog ugovora o javnoj nabavi dostaviti i jamstvo za uredno ispunjenje ugovora u visini od 10% vrijednosti ugovorenih radova.

Jamstvo za uredno ispunjenje ugovora može biti u obliku bjanko zadužnice ili bankarske garancije, naplative od banke na prvi poziv, s rokom važenja 30 dana nakon ugovorenog roka za izvođenje radova.

U zajednici ponuditelja nositelj ponude daje garanciju za cjelokupni iznos ponude (isto vrijedi i za garatni period).

Jamstvo se vraća nakon ispunjenja ugovornih obveza, odnosno nakon potpisivanja zapisnika o primopredaji izvršenih radova.

S P O S O B N O S T P O N U D I T E L J A

24. UVJETI I DOKAZI O SPOSObNOSTI

Svi navedeni dokazi sposobnosti u daljnjem tekstu, osim jamstva za ozbiljnost ponude mogu se dostaviti u preslici.

Javni naručitelj može unutar roka mirovanja od odabranog ponuditelja zatražiti izvornike ili ovjerene preslike priloženih dokaza o sposobnosti.

DOKAZ PRAVNE I POSLOVNE SPOSOBNOSTI

Ponuditelj je obvezan dostaviti ispravu o upisu u sudski (trgovački), strukovni, obrtni ili drugi odgovarajući registar kojom dokazuju da su registrirani za obavljanje predmetne nabave, ne stariji od šest mjeseci do dana slanja objave. U slučaju zajedničke ponude, članovi zajednice ponuditelja obvezni su pojedinačno dokazivati postojanje sposobnosti.

Ako se navedeni dodaz ne izdaje u zemlji sjedišta gospodarskog subjekta, dokaz se može zamjeniti odgovarajućom izjavom gospodarskog subjekta s ovjerom potpisa kod nadležnog tijela.

DOKAZ O NEKAŽNJAVANJU

Ponuditelj je obvezan dostaviti izjavu da nema okolnosti koje bi bile protivne članku 46. stavak 1. točka 1. Zakona o javnoj nabavi ("Narodne novine", broj 110/07 i 125/08) s ovjerenim potpisom kod javnog bilježnika ili nadležnog tijela, kao dokaz da gospodarskom subjektu i/ili osobi ovlaštenoj za zastupanje gospodarskog subjekta nije izrečena pravomoćna osuđujuća presuda za jedno ili više 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 poslovanje, primanje mita, davanje mita, prijevarena, računalna prijevarena, prijevarena u gospodarskom poslovanju ili prikrivanje protuzakonito dobivenog novca, odnosno za odgovarajuća kaznena djela prema propisima zemlje sjedišta gospodarskog subjekta, ne stariji od 30 dana od dana slanja objave.

U slučaju zajedničke ponude, članovi zajednice ponuditelja obvezni su pojedinačno dostaviti izjavu o nekažnjavanju.

DOKAZ O FINANCIJSKE SPOSOBNOSTI

Ponuditelj je obvezan dostaviti:

- Potvrda porezne uprave o stanju duga ili istovrijedna isprava nadležnih tijela zemlje sjedišta ponuditelja, koja ne smije biti starija od 30 dana od dana slanja objave,
- BON-1 (za posljednju dostupnu financijsku godinu) i BON-2/SOL-2 (glavnog računa – status 1), ne starije od 30 dana od dana objave. Obrtnici, umjesto BON-a-1 prilažu potvrdu o visini dohotka izdanu od nadležne Porezne uprave i pregled primitak i izdataka za posljednju dostupnu financijsku godinu,
- Izjava o solidarnoj odgovornosti zajedničkih ponuditelja (u slučaju podnošenja zajedničke ponude),
- Izjava o ukupnom iznosu prihoda za protekle 3 (tri) dostupne financijske godine ili za kraće razdoblje u slučaju da gospodarski subjekt ne posluje u tom razdoblju,
- Jamstvo za ozbiljnost ponude u iznosu od 5.000,00 kuna u obliku mjenica.

DOKAZ TEHNIČKE I STRUČNE SPOSOBNOSTI

Ponuditelj je obvezan, kako bi dokazao svoju tehničku i stručnu sposobnosti, dostaviti:

- Popis značajnih ugovora o izvedenim radovima popraćen potvrdoma o uredno ispunjenu ugovora koju daje druga ugovorna strana i to za istovrsne radove izvedene u posljednjih tri godina,
- Izjava gospodarskog subjekta da raspolaže građevinskim strojevima i tehničkom opremom potrebnom za izvršenja ugovora,
- Izjava gospodarskog subjekta da raspolaže osobama koje posjeduju strukturnu sposobnost, stručno znanje i iskustvo potrebno za izvršavanje radova,
- Izjava gospodarskog subjekta o dijelu ugovora koji namjerava ustupiti podizvoditeljima,
- **Dopuštenje za obavljanje poslova na zaštiti i očuvanju kulturnih dobara**
- Potvrda da je gospodarski subjekt obišao buduće gradilište i da se upoznao sa projektnom dokumentacijom.

25. ZAJEDNIČKA PONUDA

Zajednica ponuditelja je udruženje više gospodarskih subjekata s ciljem dostavljanja zajedničke ponude, koji se obvezuju da će naručitelju u skladu s ugovorom solidarno izvršiti nabavu na području istog ili različitog strukovnog usmjerenja.

Sukladno članku 73. Zakona o javnoj nabavi ("Narodne novine", broj 110/07 i 125/08) ponuda zajednice ponuditelja mora sadržavati i **Sporazum o zajedničkoj ponudi** koji sadrži:

- Naziv i sjedište svih gospodarskih subjekata iz zajedničke ponude,
- Naziv i sjedište nositelja ponude,
- Imena i potrebnu stručnu spremu osoba odgovornih za izvršenje nabave iz zajedničke ponude,
- Definiran udio svakog gospodarskog subjekta iz zajedničke ponude,
- Definiran udio svakog gospodarskog subjekta na ukupnoj rekapitulaciji troškovnika.

Odgovornost ponuditelja iz zajedničke ponude je solidaran.

Gospodarski subjekti iz zajednice ponuditelja moraju dokazati pojedinačnu sposobnost i proporcionalno svom udjelu u izvršenju ugovora zajedničku sposobnost.

26. PODIZVRŠITELJI

U slučaju da ponuditelj za radove koji su predmet nadmetanja namjerava angažirati podizvršitelje, treba ispuniti OBRAZAC 4, te ako te uluge premašuju 10% od vrijednosti ponude (bez PDV-a) priložiti izjavu podizvršitelja da je suglasan obaviti spomunute usluge.

Ukupno sudjelovanje podizvršitelja ne smije premašiti 49% vrijednosti usluga ukupne ponude.

Ako ponuditelj ne ispuni OBRAZAC 4 i ne priloži izjavu ponuda je nepotpuna.

27. ISKLJUČENJE GOSPODARSKIH SUBJEKATA IZ SUDJELOVANJA U POSTUPKU JAVNE NABAVE.

Javni naručitelj obavezan je isključiti gospodarske subjekte iz sudjelovanja u postupku javne nabave:

- *Ako je gospodarskom subjektu ili osobi ovlaštenoj za zastupanje gospodarskog subjekta izrečena pravomoćna osuđujuća presuda za jedno ili više slijedećih kaznenih dijela: udruživanje za počinjenje kaznenih dijela, primanje mita u gospodarskom poslovanju, davanju mita u gospodarskom poslovanju, zlouporaba položaja i ovlasti, zlouporaba obavljanja dužnosti državne vlasti, protuzakonito poslovanje, primanje mita, davanje mita, prijevarena, računalna prijevarena, prijevarena u gospodarskom poslovanju ili prikrivanje protuzakonito dobivenog novca, odnosno za odgovarajuća kaznena dijela prema propisima zemlje sjedišta gospodarskog subjekta,*
- *Ako gospodarski subjekt nije ispunio obvezu plaćanja svih dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje,*
- *Ako je pokrenut stečajni postupak, osim u slučaju postojanja pravomoćnog rješenja o potvrdi stečajnog plana ili ako se gospodarski subjekt nalazi u postupku likvidacije (ili sličnom postupku prema nacionalnim zakonodavstvima zemlje sjedišta gospodarskog subjekta),*
- *Ako je gospodarski subjekt ili osoba ovlaštena za zastupanje gospodarskog subjekta pravomoćno kažnjena za profesionalni propust,*
- *Ako je gospodarski subjekt učinio profesionalni propust koji javni naručitelj može dokazati na bilo koji način,*
- *Ako gospodarski subjekt nije dostavio dokaz o sposobnosti, odgovarajući dokaz o sposobnosti, odnosno ako je dostavio neistinit dokaz.*

28. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE

*Kriterij odabir ponude je **najniža cijena** za isti predmet nabave.*

III. DIO UPUTA PONUDITELJIMA
PONUĐA S OBRASCIMA I PRILOZI PONUDITELJA

PONUDA

U cijenu ponude su uračunati svi troškovi i popusti, bez poreza na dodanu vrijednost, u kunama.

Ukupna cijena ponude ispisuje se brojkama i slovima.

Ponuda mora biti sastavljena temeljem troškovnika iz dokumentacije za nadmetanje koji će biti sastavni dio Ugovora, te mora biti potpisana i ovjerena od strane ponuditelja.

PONUĐITELJ/ZAJEDNICA PONUĐITELJA:

**CENTAR ZA KULTURU
OPĆINE PODSTRANA
Trg dr. Franje Tuđmana 3
21312 Podstrana**

P O N U D A

za sanaciju zvonika uz Crkvu sv. Ante i Roka u Gornjoj Podstrani

1. Proučili smo dokumentaciju za nadmetanje te ostale dokumente i podatke koje nam je javni naručitelj stavio na raspolaganje. Detaljno smo se upoznali s prilikama na terenu, te smo spremni prihvatiti i prema tim uvjetima izvesti navedene usulge za **ukupnu cijenu:**
 - **Vrijednost radova:** _____ **kuna**
(slovima: _____ **kuna**)
 - **22% PDV:** _____ **kuna**
(slovima: _____ **kuna**)
 - **Ukupan iznos:** _____ **kuna**
(slovima: _____ **kuna**)
2. Ukoliko naša ponuda bude prihvaćena, spremni smo s radovima započeti odmah po zaključenje ugovora i sve radove dovršiti u roku od 120 dana.
3. Slažemo se da naša ponuda ostaje pravovaljana 60 dana od dana otvaranja ponuda, pa istu možete prihvatiti u svakom roku do isteka konačnog roka.
4. Ponudi prilažemo:
(navesti priložene dokumentacije)

M.P.

Ponuditelj:

(potpis ovlaštene osobe)

OBRAZAC 3

POTVRDA O UREDNO ISPUNJENOM UGOVORU

Naziv i sjedište naručitelja: _____

Naziv i sjedište izvršitelja: _____

Predmet Ugovora: _____

Vrijednost ugovora: _____

Vrijeme i mjesto ispunjenja ugovora: _____

M.P.

Ponuditelj:

(potpis ovlaštene osobe)

OBRAZAC 5

**IZJAVA O UKUPNOM PRIHODU U
POSljednje TRI FINANCIJSKE GODINE**

<i>Redni broj</i>	<i>Godina</i>	<i>Godišnja realizacija (kn bez PDV-a)</i>
1.	2008. godina	
2.	2009. godina	
3.	2010. godine	

M.P.

Ponuditelj:

(potpis ovlaštene osobe)

OBRAZAC 6

**IZJAVA
o prihvaćanju**

Izjavljujemo da smo upoznati sa svim odredbama iz dokumentacije za nadmetanje, da ih prihvaćamo i da ćemo izvršiti predmet nabave u skladu s tim odredbama i za cijene koje smo naveli u ponudi.

M.P.

Ponuditelj:

(potpis ovlaštene osobe)

OBRAZAC 7

**IZJAVA O SOLIDARNOJ
ODGOVORNOSTI ZAJEDNIČKIH PONUDITELJA**

Sukladno članka 11. Zakona o javnoj nabavi ("Narodne novine", broj 110/07 i 125/08) izjavljujemo da kao zajednica ponuditelja, u slučaju ugovornog odnosa između nas i naručitelja, solidarno odgovaramo za cjelokupnu štetu bez obzira na udio svakog gospodarskog subjekta u izvršenju ugovora.

(mjesto i datum)

Potpisnici izjave:

M.P.

Ponuditelj:

(potpis ovlaštene osobe)

M.P.

Ponuditelj:

(potpis ovlaštene osobe)

M.P.

Ponuditelj:

(potpis ovlaštene osobe)

M.P.

Ponuditelj:

(potpis ovlaštene osobe)