

ŽUPANIJA SPLITSKO-DALMATINSKA
OPĆINA PODSTRANA
Trg dr. Franje Tuđmana 3
21312 P o d s t r a n a

DOKUMENTACIJA ZA NADMETANJE

Nabava komunalno vozilo i press kontejnera

Podstrana, travanj 2011. godine

S A D R Ź A J

Poglavlje

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 značajnih usluga

Obrazac 2 – Potvrda o uredno ispunjenom ugovora

*Obrazac 3 – Izjava o dijelu ugovora koji se namjerava ustupiti
podizvršiteljima*

Obrazac 4 – Izjava o ukupnom prihodu

*Obrazac 5 – Izjava o prihvaćanje odredbe iz dokumentaciju za nadmetanje i o
izvršenom pregledu lokacije radova*

Obrazac 6 – Izjava o solidarnoj odgovornosti zajedničkih ponuditelja

PODACI O JAVNOM NARUČITELJU

Javni naručitelj: OPĆINA PODSTRANA
Trg dr. Franje Tuđmana 3
21312 Podstrana

OIB: 40910925478

Telefon: 021 / 330-256, 330-409
Telefaks: 021 / 330-271

Odgovorna osoba javnog naručitelja: Miran Tomasović, dipl. oec.,
načelnik Općine Podstrana

Ovlašteni predstavnici javnog naručitelja: Marin Bavčević, dipl. iur.
Slavica Bilobrk

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

Marin Bavčević, dipl. iur.

PODACI O PONUDITELJU

Ponuditelj: _____

Adresa: _____

Mjesto i poštanski broj mjesta: _____

Zakonski zastupnik ponuditelja: _____

OIB ponuditelja: _____

Žiro račun i ime banke ponuditelja: _____

M.P.

(potpis)

I. DIO UPUTA PONUDITELJIMA
IZRADA I DOSTAVLJANJE PONUDE

1. PREDMET NABAVE I ROK ISPORUKE

Predmet nabave je nabava jedno (1) specijalno vozilo za prijevoz komunalnog otpada i dva (2) press kontejnera za komunalni otpad a sve sukladno tehničke karakteristike koji je sastavni dio dokumentacije za nadmetanje.

Rok isporuke za specijalno komunalno vozilo ne može biti duži od 60 dana od dana potpisa Ugovora. Vozilo se smatra isporučenim kada se dostavi na mjesto isporuke zajedno sa svim dokumentima potrebnim za registraciju, uputama za rukovanje i održavanje te održanom obukom vozača i radnika.

Rok isporuke za dva (2) press kontejnera ne može biti duži od 60 dana od dana potpisa Ugovora. Press kontejner se smatra isporučenim kada se dostavi na mjesto isporuke zajedno sa uputama za rukovanje i održavanje te održane obuke i puštanje u rad.

U slučaju zakašnjenja u isporuci zaračunavamo penale u iznosu od 2‰ po danu kašnjenja.

2. PLAĆANJE I OSIGURANJE PLAĆANJE

Plaćanje predmetnih roba predviđeno je u općinskim Proračunu Općine Podstrana za 2011. godinu.

Plaćanje se vrši u roku od 30 dana od isporuke roba i ispostave računa.

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 (orginalu), 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 papirnatom 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 treba biti popunjen na originalnom predlošču bez mijenjanja, ispravljanja i prepisivanja originalnog teksta osim Potvrde o uredno ispunjenom ugovora koji može biti dostavljen u obliku koji izdaje druga ugovorna strana.

Uz obrazac ponude ponuditelj je obavezan ispuniti dostavljene tehničke karakteristike koji je sastavni dio ponude kao i grafički prikaz ponuđene robe.

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.

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 preuzeli dokumentaciju 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. OBJAŠNENJE 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 dokumnetacije 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 produženje.

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 NABAVU KOMUNALNO VOZILO I PRESS KONTEJNERA »

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 27. travnja 2011. godine u 10,00 sati**, na adresu:

OPĆINA 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 zapečaćena na isti način kao i ponuda, s tim da se omotnica dodatno označi tekstom «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 opisano u Poglavlju 1. i to na bazi tehničke karakteristike kojeg je podnio ponuditelj.

Iznos PDV-a iskazuje se posebno.

Ponuditelj može nuditi popust na ukupnu vrijednost ponude.

Ponuditelj treba ispuniti **sve stavke opisane u obrazac tehničke karakteristike.**

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:

- Bjanko zadužnica,
- 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 biti 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 27. travnja 2011. godine u 10,00 sati u prostoriji javnog naručitelja na adresi:

OPĆINA 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 pnude ubillježiti datum i vrijeme zaprimanja ponude, a u upisniku upisati sve ponude po redosljedju 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 tekstem «ODUSTAJANJE OD PONUDE». Izjava o odustajanju od ponude stupa na snagu ako je naručitelj dostavljena prijeisteka roka za dostavljanje ponuda.

Ponude će se zatim otvarati prema redosljedju 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 postupku 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. računaska 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 125/08),
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 računске 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 ponuu ponuditelja koji unutar postavljenog roka nijedao 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 prem 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 postanu poznate okolnosti koje bi, i da su bile poznate prije 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 postanu poznate okolnosti koje bi, da su bile poznate prije pokretanja postupka javne nabave, bile dovele do neobjavlivanja pozinva za nadmetanje,
2. ako postanu 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 POSTAPAK 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, preporučenom poštom s povratnicom.

20. IZJAVLJIVANJE ŽALBE

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

Dan predaje preporučene poštanske pošiljke pošti smatra se danom uručenje.

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

Žalba se izjavljuje u roku **pet 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, Dravnoj 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 o tome obavijestiti sudionike postupka u roku od **pet dana** od dana primitka žalbe. Javni naručitelj koji se je 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. ("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 12 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 ugovora.

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 zapisnik o primopredaje predmetnih roba.

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) o 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 dijela: udruživanje za počinjenje kaznenih dijela, 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 dijela prema propisima zemlje sjedišta gospodarskog subjekta, ne stariji od 30 dana od dana slanje objave.

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

DOKAZ O FINANCIJSKE SPOSOBNOSTI

Ponuditelj je obavezan 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 bjanko zadužnica ili mjenica.

DOKAZ TEHNIČKE I STRUČNE SPOSOBNOSTI

Ponuditelj je obavezan, kako bi dokazao svoju tehničku i stručnu sposobnost, dostaviti:

- Popis značajnih ugovora o isporučenoj robi popraćen sa najmanje tri potvrde o uredno ispunjenu ugovora koju daje druga ugovorna strana i to za istovrsnu robu isporučenu u posljednjih tri godina,

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.

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. PODISPORUČITELJ

U slučaju da ponuditelj za predmet nadmetanja namjerava ustupiti podisporučitelju, treba ispuniti OBRAZAC 3, te za podisporučitelja dostaviti slijedećih dokaza:

- isprava o upisu u poslovni, sudski (trgovački), strukovni, obrtni ili drugi odgovarajući registar,
- dokaz o nekažnjavanju sukladno članka 46. stavak 1. točka 1. Zakona o javnoj nabavi,
- potvrda porezne uprave o stanju duga, ne starija od šest mjeseci.

Ako ponuditelj ne ispuni OBRAZAC 3 i ne priloži izjavu ponuda je nepotpuna.

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

Javni naručitelj obvezan 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 **najniže cijena** za isti predmet nabave.

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

P O N U D A

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:

OPĆINA PODSTRANA
Trg dr. Franje Tuđmana 3
21312 Podstrana

P O N U D A

za specijalno vozilo za prijevoz komunalnog otpada i dva press kontejnera

1. Proučili smo dokumentaciju za nadmetanje te ostale dokumente i podatke koje nam je javni naručitelj stavio na raspolaganje. Detaljno smo upoznati s predmetom nabave i s uvjetima za njeno provođenje te smo spremni prema tim uvjetima ponuditi slijedeće:

KOMUNALNO VOZILO	komad	jedinična cijena	Ukupna cijena
	1		

PROIZVOĐAČ I TIP VOZILA

PRESS KONTEJNER	komad	jedinična cijena	Ukupna cijena
	2		

PROIZVOĐAČ I TIP PRESS KONTEJNER

UKUPNO:	
23% PDV:	

SVEUKUPNO:	
Slovima:	

2. Slažemo se da naša ponuda ostaje pravovaljana 60 dana od dana otvaranja ponuda, pa istu možete prihvatiti u svakom roku do isteka konačnog roka.
3. Ponudi prilažemo: **(navesti priložene dokumentacije)**

M.P.

Ponuditelj:

(potpis ovlaštene osobe)

TEHNIČKE KARAKTERISTIKE VOZILA ZA PRIJEVOZ KOMUNALNOG OTPADA

TEHNIČKE KARAKTERISTIKE VOZILA ZA KOMUNALNI OTPAD	TRAŽENE KARAKTERISTIKE	PONUĐENE KARAKTERISTIKE
Vrsta vozila:	Radni stroj	
Starost vozila:	Novo	
Vrsta motora:	Benzinski motor	
Ekološki rang:	min EURO 4	
Snaga motora:	od 50 do 70 kW	
Mjenjač:	min 5 brzina i hod unatrag	
Kočnice:	minimalno prednje disk, stražnji bubanj	
Širina vozila:	od 1400mm do 1600mm	
Dužina vozila:	od 3700mm do 4200mm	
Sjedište:	Vozač + suvozač	
Broj vrata:	2	
Ukupna dozvoljena nosivost sa teretom:	od 1500kg do 2000kg	
Nosivost:	min 500 kg	
Kabina sa rotacionim svjetlom:	DA	
Jednostruki stražnji kotači:	DA	
Kiperski sanduk izrađen od čeličnog lima:	DA	
Kapacitet spremnika:	minimalno 2m ³	
Bočni otvor na vrhu za ručno ubacivanje otpada:	DA	
Automatski stražnji podizač za podizanje i pražnjenje posuda:	od 120 lit. do 240 lit.	
Elektrohidraulična pumpa za kipanje na visini press kontejnera:	minimalno 130 cm	
Hidraulični razvodnik:	DA	
2 cilindra stabilizatora:	DA	
2 cilindra za istovar:	DA	
Garancija na proizvod:	2 godine	
Servis u Republici Hrvatskoj:	DA	
Osiguranje obuke djelatnika za rukovanje i održavanje vozila	DA	

M.P.

Ponuditelj:

Datum, _____

(potpis ovlaštene osobe)

TEHNIČKE KARAKTERISTIKE PRESS KONTEJNERA

TEHNIČKE KARAKTERISTIKE PRESS KONTEJNERA	TRAŽENE KARAKTERISTIKE	PONUĐENE KARAKTERISTIKE
Korisni volumen:	10m3	
Dužina (m):	od 4 do 5	
Širina (m):	od 1,5 do 2,5	
Visina (m):	do 2,50	
Težina (kg):	od 2500 do 3500	
Elektromotor (kW):	5,5	
Sila prešanja (kN):	380	
Električni priključak (v):	3×400	
Trajanje pritiska (s):	od 40 do 50	
Produžni kabel (komad):	1	
Omjer sabijanja	1:5	
Utovarna vrata sa zračnim cilindrima	DA	
Mogućnost prijem tereta iz malog vozila (zapremnine cca 2m ³)	DA	
Vodonepropusan zadnja vrata i cijeli sistem	DA	
Konusna izvedba kontejnera	DA	
Regulirani pritisak zadnjih vrata	DA	
Dizanje samopodizačem	DA	
Dojava popunjenost pomoću signalnih lampica	DA	
Pokretanje sistema sabijanja putem ključa	DA	
Upute za siguran rad na Hrvatskom jeziku	DA	
Garancija na proizvod:	2 godine	
Servis u Republici Hrvatskoj:	DA	
Osiguranje obuke djelatnika za rukovanje i održavanje kontejnera:	DA	

M.P.

Ponuditelj:

Datum, _____

(potpis ovlaštene osobe)

OBRAZAC 2

POTVRDA O UREDNO ISPUNJENOM UGOVORA

Naziv i sjedište naručitelja: _____

Naziv i sjedište izvršitelja: _____

Predmet Ugovora: _____

Vrijednost ugovora: _____

Vrijeme i mjesto ispunjenja ugovora: _____

M.P.

Ponuditelj:

(potpis ovlaštene osobe)

OBRAZAC 4

**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. godina	

M.P.

Ponuditelj:

(potpis ovlaštene osobe)

OBRAZAC 5

IZJAVA
o prihvaćanje odredbe iz dokumentaciju za nadmetanje

Izjavljujemo da smo upoznati sa svim odredbama iz dokumentacije za nadmetanje, I utvrđujemo da je dokumentacija za nadmetanje ispravna, da ih prihvaćamo i da ćemo izvršiti predmet nabave u skladu s tim odredbama i za cijenu koje smo naveli u ponudi.

Izjavljujemo da smo upoznati sa svim elementima i okolnostima, da smo sposobni isporučiti predmetnu robu, te da smo u skladu s time sastavili svoju ponudu.

M.P.

Ponuditelj:

(potpis ovlaštene osobe)

OBRAZAC 6

**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)