
Ovaj poziv se financira iz Europskog fonda za regionalni razvoj

DOKUMENTACIJA ZA NADMETANJE

JAVNO NADMETANJE U JEDNOJ FAZI

POSTUPAK NABAVE ZA OSOBE KOJE NISU OBVEZNICI ZAKONA O JAVNOJ
NABAVI (NOJN)

EVIDENCIJSKI BROJ NABAVE: AII/02-2017

NAZIV NABAVE: **Radovi rekonstrukcije dijelova prizemlja i sanacije vanjskog bazena
sa izgradnjom sanitarija uz vanjski bazen**

NAZIV PROJEKTA: **Povećanje kvalitete i dodatne ponude hotela Adria – Biograd n/m**

PLANIRANI ROK ZAVRŠETKA PROJEKTA: **31.05.2018.**

POZIV: „**Podrška razvoju MSP u turizmu povećanjem kvalitete i dodatne ponude hotela**“

REFERENTNA OZNAKA POZIVA: **KK.03.2.1.04.**

Zagreb, ožujak 2017

1. OPĆI PODACI

1.1. Podaci o naručitelju

Naziv i sjedište naručitelja: Adriainvest- inženjering d.o.o., Bednjanska 8/A, 10 000 Zagreb
OIB: 55697816159

MBS: 00950432

Broj telefona: +385 (1) 48 73 143

Broj telefaksa: +385 (1) 48 73 145

Internetska adresa: <http://www.aii.hr>

Naručitelj objavljuje Obavijest o nabavi i Dokumentaciju za nadmetanje s pripadajućim prilogima na internetskoj stranici <http://www.aii.hr>.

1.2. Podaci o osobi zaduženoj za komunikaciju s ponuditeljima

Ime i prezime: Anka Radosović

Broj telefona: +385 (1) 48 73 143

Broj telefaksa: +385 (1) 48 73 145

Adresa: Bednjanska 8/A, 10 000 Zagreb

Adresa elektroničke pošte: info@aii.hr

Komunikacija i svaka druga razmjena informacija između Naručitelja i gospodarskih subjekata obavljat će se u pisanom obliku. Pisani zahtjev zainteresiranih gospodarskih subjekata za pojašnjenjem dostavlja se putem e-maila: info@aii.hr

1.3 Objašnjenja i izmjene dokumentacije o nabavi

Ako smatraju potrebnim, gospodarski subjekti mogu za vrijeme roka za dostavu ponuda zahtijevati dodatne informacije i objašnjenja vezana uz dokumentaciju za nadmetanje. Dodatne informacije i objašnjenja biti će objavljeni bez navođenja podataka o podnositelju zahtjeva na internetskoj stranici www.strukturnifondovi.hr. Zahtjev za objašnjenjem je pravodoban ako je dostavljen naručitelju najkasnije tijekom osmog (8) dana prije dana u kojem ističe rok za dostavu ponuda. Pod uvjetom da je zahtjev dostavljen pravodobno, posljednje dodatne informacije i objašnjenja vezana uz dokumentaciju za nadmetanje naručitelj će staviti na raspolaganje najkasnije tijekom petog (5) dana prije krajnjeg roka za dostavu ponuda.

Ako zahtjev za dodatnim informacijama ne bude dostavljen pravodobno ili ako je važnost pojašnjenja u odnosu na pripremu valjanih ponuda zanemariva, naručitelj nije obavezan produžiti rok za dostavom ponuda. Ako naručitelj za vrijeme roka za dostavu ponuda mijenja dokumentaciju, osigurat će dostupnost izmjena svim zainteresiranim gospodarskim subjektima

na internetskoj stranici <http://www.aai.hr>. Produljenje roka bit će razmjerno važnosti pojašnjenja te neće biti kraće od pet dana.

Komunikacija i svaka druga razmjena informacija između naručitelja i gospodarskih subjekata obavljat će se u pisanom obliku. Pisani zahtjev zainteresiranih gospodarskih subjekata za pojašnjenjem dostavlja se putem e-maila: info@aai.hr

1.4. Evidencijski broj nabave

AII/02-2017

1.5. Poštivanje načela izbjegavanja sukoba interesa

Članovi Odbora za nabavu, osoba ovlaštena za zastupanje Naručitelja te imenovana osoba za provođenje postupka nabave postupaju u skladu s načelima izbjegavanja sukoba interesa te se izuzimaju iz postupka nabave u slučaju postojanja sukoba interesa. Samo ako se sukob interesa ne može učinkovito ukloniti izuzimanjem navedenih osoba ili poduzimanjem drugih mjera, naručitelj isključuje gospodarskog subjekta iz postupka nabave.

Naručitelj ne smije sklapati ugovore o nabavi sa sljedećim gospodarskim subjektima (u svojstvu ponuditelja, člana zajednice ponuditelja, ili pod izvoditelja odabranom ponuditelju):

1. Adria klub hotel d.o.o.
2. Eko oporaba d.o.o.
3. Strmec projekt d.o.o.
4. Medulićeva projekt d.o.o.

1.6. Vrsta postupka nabave

Nabava se provodi temeljem Zajedničkih nacionalnih pravila verzija 2.0, koja su stupila na snagu u travnju 2016, odnosno u skladu sa Prilog 4. Postupci nabave za osobe koje nisu obveznici Zakona o javnoj nabavi, verzija 2.0 prema kojem se za ovu nabavu primjenjuje postupak nabave sa objavom Obavijesti o nabavi.

1.7. Predmet nabave

Predmet nabave su građevinsko obrtnički radovi rekonstrukcije dijelova prizemlja hotela Adria i radovi sanacije vanjskog bazena sa izgradnjom i opremanjem vanjskih sanitarija uz vanjski bazen. Detaljan opis predmeta nabave i specifikacije prikazane su u troškovniku za radove (Prilog 2.). Radovi se trebaju izvršiti sukladno Glavnom projektu (Z.O.P. 2016-05).

Predmetne radove potrebno je izvesti u skladu s odredbama Zakona o gradnji (NN 153/13) te Zakona o poslovima i djelatnostima prostornog uređenja i gradnje (NN 78/15), pravilima struke, tehničkim uputama i rješenjima priloženima ovoj Dokumentaciji za nadmetanje, posebnim zahtjevima Naručitelja te ostalim važećim hrvatskim normama i pravilima struke.

Ponuditeljima se nudi mogućnost pregleda mjesta izvođenja radova. Obilazak gradilišta će biti organiziran na lokaciji hotela Adria, Augusta Šenoe 42, 23210 Biograd n/m, uz prethodnu najavu min. dva dana prije, kontakt osobi Naručitelja navedenoj u točki 1.2. ove Dokumentacije. Ponuditelji na svoj trošak vrše pregled građevine te se upoznaju se s lokacijom na kojoj se izvode radovi zbog ocjene građevinskog stanja, radova obuhvaćenih troškovnikom, uvjeta organizacije gradilišta, posebnih zahtjeva Naručitelja, načina i mogućnosti pristupa i sl. kako bi za sebe i na vlastitu odgovornost prikupili sve informacije koje su potrebne za izradu ponude. Predajom ponude smatra se da je Ponuditelj upoznat sa stanjem lokacije.

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

1.8. Početak postupka nabave

Postupak nabave počinje danom objave Obavijesti o nabavi na internetskoj stranici <http://www.aii.hr>.

2. PODACI O PREDMETU NABAVE

2.1 Predmet nabave

Predmet nabave je opisom i projektiranim količinama definiran u troškovniku.

Prilog 2 – Troškovnik radova

U sklopu nabave radova izabrani ponuditelj dužan je izvesti sljedeće radove:

1. Radovi na sanaciji vanjskog bazena
2. Rekonstrukcija dijelova prizemlja
3. Izgradnja i opremanje vanjskih M/Ž sanitarija uz vanjski bazen

Radovi se izvršavaju sukladno pripadajućem troškovniku sa specifikacijama (Prilog 2) i Glavnom projektu (Prilog 6).

2.2 Mjesto izvršenja

Mjesto isporuke radova koje su predmet ove nabave su poslovni prostori naručitelja na adresi: Hotel Adria, Augusta Šenoe 42, 23210 Biograd n/m.

2.3 Rok za pružanje usluge

Rok za izvršenje radova počinje teći sa danom potpisa Ugovora. Početak izvođenja radova je u roku od 3 (tri) dana od dana potpisa zapisnika sa prvog radnog sastanka ugovornih strana što se upisuje u građevinski dnevnik. Sastanak će se održati u roku od 3 (tri) dana od dana potpisa Ugovora. Cjelokupni predmet nabave prema planu projekta treba biti izvršen do 30.03.2017. godine.

Izabrani Ponuditelj (Izvođač) će Naručitelju platiti ugovornu kaznu dnevnoj stopi od 1‰ (dva promila) za svaki dan zakašnjenja dovršetka radova u odnosu na utvrđeni rok, ukoliko je do zakašnjenja došlo krivnjom Izvođača. Ukupni iznos penala ne može prekoračiti iznos od 5% (deset posto) od ukupno ugovorenih radova.

Završetkom radova smatra se datum koji je Naručitelj potvrdio kao datum s kojim su svi ugovoreni radovi izvedeni u cijelosti te izvršena primopredaju radova, što se evidentira u potpisanom zapisniku o primopredaji. Zapisnik o preuzimanju radova i okončanom obračunu potpisuju ovlaštena osoba za zastupanje Naručitelja, Izvođač i nadzorni inženjer.

2.4. Opis predmeta nabave:

Predmet nabave nije podijeljen na grupe i nudi se cjelokupni predmet nabave. Ponuditelji su obvezni ponuditi sve stavke navedene u Troškovnicima (Prilog 2). U suprotnom ponuda Ponuditelja će se ocijeniti neprihvatljivom.

2.4.1. Troškovnik

Troškovnik se nalazi u Prilogu 2 ove dokumentacije za nadmetanje. Ponuditelj mora ispuniti jediničnim cijenama sve stavke opisane u troškovniku. Za sve stavke troškovnika u kojima se eventualno traži ili navodi marka, patent, tip ili određeno podrijetlo ponuditelj može ponuditi „jednakovrijedno“ traženom ili navedenom. Ako Ponuditelj ne ispuni troškovnik u skladu sa zahtjevima iz ove dokumentacije za nadmetanje ili promijeni tekst i izvorni sadržaj u obrascu troškovnika, smatrat će se da je takav troškovnik nepotpun i nevažeći te će ponuda biti odbijena.

Troškovnik mora biti potpisan i ovjeren od strane Ponuditelja. Osim u pisanom, popunjeni Troškovnik se dostavlja i u elektroničkom obliku na CD/DVD ili USB mediju u istom formatu u kojem je i Troškovnik koji je sastavni dio ove Dokumentacije (Prilog 2). Popunjeni Troškovnik u elektroničkom obliku mora biti identičan troškovniku u pisanom obliku.

3. OBAVEZNI RAZLOZI ISKLJUČENJA PONUDITELJA

3.1 Nekažnjavanje

Naručitelj će isključiti Ponuditelja iz postupka nabave ako je Ponuditelj ili osoba ovlaštena po zakonu za zastupanje Ponuditelja pravomoćno osuđena za bilo koje od sljedećih kaznenih djela odnosno za odgovarajuća kaznena djela prema propisima države sjedišta Ponuditelja ili države čiji je državljanin osoba ovlaštena po zakonu za zastupanje Ponuditelja:

a) prijevarena (članak 236.), prijevara u gospodarskom poslovanju (članak 247.), primanje mita u gospodarskom poslovanju (članak 252.), davanje mita u gospodarskom poslovanju (članak 253.), zlouporaba u postupku javne nabave (članak 254.), utaja poreza ili carine (članak 256.), subvencijska prijevara (članak 258.), pranje novca (članak 265.), zlouporaba položaja i ovlasti (članak 291.), nezakonito pogodovanje (članak 292.), primanje mita (članak 293.), davanje mita (članak 294.), trgovanje utjecajem (članak 295.), davanje mita za trgovanje utjecajem (članak 296.), zločinačko udruženje (članak 328.) i počinjenje kaznenog djela u sastavu zločinačkog udruženja (članak 329.) iz Kaznenog zakona,

b) prijevara (članak 224.), pranje novca (članak 279.), prijevara u gospodarskom poslovanju (članak 293.), primanje mita u gospodarskom poslovanju (članak 294.a), davanje mita u gospodarskom poslovanju (članak 294.b), udruživanje za počinjenje kaznenih djela (članak 333.), zlouporaba položaja i ovlasti (članak 337.), zlouporaba obavljanja dužnosti državne vlasti (članak 338.), protuzakonito posredovanje (članak 343.), primanje mita (članak 347.) i davanje mita (članak 348.) iz Kaznenog zakona (»Narodne novine«, br. 110/97., 27/98., 50/00., 129/00., 51/01., 111/03., 190/03., 105/04., 84/05., 71/06., 110/07., 152/08., 57/11., 77/11. i 143/12.).

Za potrebe utvrđivanja okolnosti iz točke 3.1., gospodarski subjekt u ponudi dostavlja Izjavu iz Priloga 3. Dokumentacije. Izjavu potpisuje osoba ovlaštena za zastupanje gospodarskog subjekta. Izjava ne smije biti starija od tri mjeseca računajući od dana početka postupka nabave.

3.2. Plaćene dospjele porezne obveze i obveze za mirovinsko i zdravstveno osiguranje

Naručitelj će isključiti iz postupka nabave Ponuditelja, koji nije ispunio obvezu plaćanja dospelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje, osim ako mu prema posebnom zakonu plaćanje tih obveza nije dopušteno ili je odobrena odgoda plaćanja. Za potrebe dokazivanja ovih okolnosti Ponuditelj je dužan dostaviti ispunjenu, potpisanu i pečatom ovjerenu Izjavu ponuditelja (Prilog 4 Dokumentacije za nadmetanje). Izjavu daje osoba po zakonu ovlaštena za zastupanje Ponuditelja.

Naručitelj može tijekom postupka nabave radi provjere okolnosti iz ove točke od Ponuditelja zatražiti da u primjerenom roku dostavi:

- a) potvrdu porezne uprave o stanju duga koja ne smije biti starija od 30 dana računajući od dana početka postupka nabave ili
- b) važeći jednakovrijedni dokument nadležnog tijela države sjedišta Ponuditelja ako se ne izdaje potvrda pod a) ili
- c) ako se u državi sjedišta Ponuditelja ne izdaju dokumenti pod a) i b) Izjavu pod prisegom ili odgovarajuću izjavu osobe koja je po zakonu ovlaštena za zastupanje Ponuditelja ispred

nadležne sudske ili upravne vlasti ili bilježnika ili nadležnog strukovnog ili trgovinskog tijela u državi sjedišta Ponuditelja ili izjavu s ovjerenim potpisom kod bilježnika, koje ne smiju biti starije od 30 dana računajući od dana početka postupka nabave, ako se u državi sjedišta Ponuditelja ne izdaju dokumenti pod a) i b).

3.3. Lažni podaci

Naručitelj će isključiti iz postupka nabave Ponuditelja, koji je dostavio lažne podatke u dokumentima traženim ovom Dokumentacijom za nadmetanje. Za potrebe dokazivanja ovih okolnosti Ponuditelj je dužan dostaviti ispunjenu, potpisanu i pečatom ovjerenu Izjavu ponuditelja (Prilog 4. Dokumentacije za nadmetanje).

U slučaju postojanja sumnje u istinitost podataka navedenih u dokumentima koje je Ponuditelj dostavio sukladno dokumentaciji za nadmetanje, Naručitelj može radi provjere istinitosti podataka:

- a) od Ponuditelja zatražiti da u primjerenom roku dostavi izvornike ili ovjerene preslike tih dokumenata i/ili
- b) obratiti se izdavatelju dokumenata i/ili nadležnim tijelima.

3.4. Težak profesionalni propust

Naručitelj će isključiti Ponuditelja iz postupka nabave ako je Ponuditelj u posljednje tri godine računajući do datuma početka postupka nabave učinio težak profesionalni propust, koji Naručitelj može dokazati na bilo koji način.

Težak profesionalni propust je postupanje Ponuditelja u obavljanju svoje profesionalne djelatnosti protivno odgovarajućim propisima, kolektivnim ugovorima i pravilima struke, ili sklopljenim ugovorima o javnoj nabavi, a koje je takve prirode da čini tog Ponuditelja neprikladnom i nepouzdanom stranom Ugovora o nabavi, koji Naručitelj namjerava sklopiti.

Težak profesionalni propust kod izvršenja ugovora o nabavi je takvo postupanje Ponuditelja koji ima kao posljedicu značajne i/ili opetovane nedostatke u izvršenju bitnih zahtjeva iz ugovora koji su doveli do njegova prijevremenog raskida, nastanka štete ili drugih sličnih posljedica. Postojanje teškog profesionalnog propusta dokazuje Naručitelj na temelju objektivne procjene okolnosti za svaki pojedini slučaj.

3.5. Stečaj, insolventnost, postupak likvidacije i dr.

Naručitelj će isključiti Ponuditelja iz postupka nabave ako je Ponuditelj u stečaju, insolventan ili je u postupku likvidacije, ako njegovom imovinom upravlja stečajni upravitelj ili sud, ako je u nagodbi s vjerovnicima, ako je obustavio poslovne aktivnosti ili je u bilo kakvoj istovrsnoj situaciji koja proizlazi iz sličnog postupka prema nacionalnim zakonima i propisima.

Za potrebe dokazivanja navedenih okolnosti Ponuditelj je dužan dostaviti ispunjenu, potpisanu i pečatom ovjerenu Izjavu ponuditelja (Prilog 4. Dokumentacije za nadmetanje).

Sve odredbe poglavlja 3. odnose se i na zajednicu ponuditelja i na pod izvoditelje, tj. Ponuditelj je za sve članove zajednice kao i za pod izvoditelje prikazane u ponudi dužan dokazati da ne postoje razlozi isključenja.

Za potrebe dokazivanja navedenih okolnosti Ponuditelj je dužan dostaviti ispunjenu, potpisanu i pečatom ovjerenu Izjavu ponuditelja (Prilog 4 Dokumentacije za nadmetanje).

Sve odredbe poglavlja 3. odnose se i na zajednicu ponuditelja i na pod izvoditelje, tj. Ponuditelj je za sve članove zajednice kao i za pod izvoditelje prikazane u ponudi dužan dokazati da ne postoje razlozi isključenja.

4. UVJETI I DOKAZI SPOSOBNOSTI KOJE MORAJU ISPUNJAVATI PONUDITELJI

U svrhu utvrđivanja sposobnosti ponuditelja za izvršenja ugovora ponuditelji, odnosno zajednice ponuditelja, su dužni u svojoj ponudi priložiti dokaze kojima dokazuju svoju financijsku te tehničku i stručnu sposobnost.

4.1. Financijska sposobnost

U svrhu zadovoljenja minimalne razine financijske sposobnosti, Ponuditelj mora dostaviti:

- Ponuditelj mora u postupku nabave dokazati pozitivno poslovanje tijekom posljednje tri godine, odnosno da tijekom navedenih poslovnih godina nije ostvaren gubitak, što dokazuje dostavom odgovarajućih financijskih izvještaja za 2014., 2015. i 2016. godinu.

U slučaju zajednice ponuditelja, okolnosti vezane uz dokazivanje financijske sposobnosti se odnose na sve članove zajednice ponuditelja.

4.2. Tehnička i stručna sposobnost

U svrhu zadovoljenja minimalne razine tehničke sposobnosti Ponuditelj mora dostaviti popis sa najmanje 3 ugovora o radovima, u vrijednosti najmanje 500.000 HRK, izvršenima u godini u kojoj je započeo postupak nabave i tijekom 2 (dvije) godine koje prethode toj godini. Navedeno se dokazuje Popisom ugovora o radovima, (Prilog 5. Dokumentacije za nadmetanje).

Popis mora sadržavati: naziv korisnika projekta, kontaktne podatke korisnika projekta (telefon ili adresu e-pošte), naziv i lokaciju projekta, predmet ugovora, vrijednost projekta, status projekta (u provedbi/proveden) Ako smatra potrebnim, Naručitelj može izravno od drugih

ugovornih strana zatražiti provjeru istinitosti podataka navedenih u popisu. Dokumenti se mogu dostaviti u izvorniku ili u neovjerenoj preslici.

5. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDA

Kriterij odabira ponude je najniža cijena.

7. PODACI O PONUDI

7.1 Sadržaj i način izrade ponude

Ponuditelj predaje ponudu koja sadrži dokumentaciju složenu, uvezanu te potpisanu na za to predviđenim mjestima od strane osobe ovlaštene za zastupanje gospodarskog subjekta ili osobe koju on opunomoći uz obavezno dostavljanje dokumenta kojim se dokazuje punomoć.

Ponuda mora sadržavati najmanje:

- Ispunjen, potpisan i ovjeren pečatom Ponudbeni list (Prilog 1 Dokumentacije za nadmetanje) - prilaže se u izvorniku,
- Ispunjen, potpisan i ovjeren pečatom Troškovnik (Prilog 2 Dokumentacije za nadmetanje) - prilaže se u izvorniku,
- Dokumenti kojima Ponuditelj dokazuje da ne postoje obvezni i ostali razlozi isključenja zahtijevani poglavljem 3. Dokumentacije za nadmetanje. Dokumenti se prilažu u izvorniku, ovjerenoj ili neovjerenoj preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave,
- Dokumenti kojima Ponuditelj dokazuje uvjete sposobnosti zahtijevane poglavljem 4. Dokumentacije za nadmetanje. Dokumenti se prilažu u izvorniku, ovjerenoj ili neovjerenoj preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

Nije dopušteno nuđenje inačica i alternativnih ponuda.

Ponuda mora biti izrađena u papirnatom obliku, otisnuta ili pisana neizbrisivom tintom. Pri izradi ponude, ponuditelj se mora pridržavati zahtjeva i uvjeta iz ove Dokumentacije. Ponuditelj ne smije mijenjati i nadopunjavati tekst Dokumentacije za nadmetanje. Ponuda se zajedno s pripadajućom dokumentacijom izrađuje i dostavlja na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu. Ponuditelji iz inozemstva ponudu, zajedno s pripadajućom dokumentacijom, mogu dostaviti na stranom jeziku te su dužni dostaviti i prijevod dokumenata/dokaza na hrvatski jezik. Ponuda se uvezuje na način da se onemogućí naknadno vađenje ili umetanje listova ili dijelova ponude.

Pri izradi ponude Ponuditelj ne smije mijenjati i nadopunjavati tekst Dokumentacije za nadmetanje niti bilo kojeg priloga objavljenog uz Dokumentaciju za nadmetanje.

7.2 Pravila dostave dokumenata

Sve tražene dokumente i dokaze iz poglavlja 3. i 4. ponuditelji mogu dostaviti neovjerenom preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave. Prije donošenja odluke o odabiru, Naručitelj može od najpovoljnijeg ponuditelja zatražiti dostavu izvornika ili ovjerenih preslika traženih dokumenata iz poglavlja 3. i 4.. Ako je gospodarski subjekt već u ponudi dostavio određene dokumente u izvorniku ili ovjerenom preslici, nije ih dužan ponovo dostavljati. Naručitelj će odrediti primjereni rok za dostavu izvornika ili ovjerenih preslika.

7.3 Način dostave ponude

Ponuda se u zatvorenoj omotnici dostavlja neposredno naručitelju ili poštanskom pošiljkom na adresu: Adriainvest- inženjering d.o.o., Bednjanska 8/A, 10 000 Zagreb. Ponude koje se dostavljaju neposredno Naručitelju zaprimaju se isključivo radnim danom između 8.00 i 15.00 sati. Na omotnici ponude mora biti naznačeno:

- naziv i adresa naručitelja,
- naziv i adresa ponuditelja/zajednice ponuditelja,
- evidencijski broj nabave,
- naziv predmeta nabave,
- naznaka »Ne otvarati«.

Ponuditelj samostalno određuje koji će od navedenih načina dostave ponude koristiti i sam snosi rizik eventualnog gubitka, odnosno nepravovremene dostave ponude. Naručitelj će za neposredno dostavljene ponude izdati potvrdu o primitku koja sadrži podatke o naručitelju, ponuditelju, predmetu nabave te o datumu i vremenu zaprimanja ponude. Elektronička dostava ponuda nije dopuštena.

Ponude i dokumentacija priložena uz ponude ne vraćaju se ponuditeljima.

7.4 Datum, vrijeme i mjesto dostave ponuda

Ponuda, bez obzira na način dostave, mora biti zaprimljena od strane naručitelja, najkasnije do 07.04.2017., u 9 sati, na adresu: Adriainvest-inženjering d.o.o., Bednjanska 8/A, 10 000 Zagreb.

Ponude koje pristignu nakon isteka roka za dostavu ponuda neće biti predmetom procjene ponuda.

7.5 Izmjena i/ili dopuna ponude i odustajanje od ponude

Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponuda dostaviti izmjenu i/ili dopunu ponude te odustati od ponude. Izmjena i/ili dopuna ponude dostavlja se na isti način kao i osnovna ponuda s obaveznom 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 slučaju odustajanja, ponuda se ne vraća ponuditelju.

Ukoliko izmjenom ili dopunom ponude ponuditelj iskaže popust, uz dostavu izmjene ili dopune ponude je potrebno dostaviti i novi troškovnik u kojem su iskazani popusti.

7.6 Način određivanja cijene ponude

Cijena ponude izražava se u kunama i piše se brojkama. Cijena ponude je nepromjenjiva tijekom trajanja Ugovora koji će se sklopiti na temelju ove nabave. U cijenu ponude moraju biti uračunati svi troškovi i popusti.

Ponuditelj je dužan ponuditi, tj. upisati cijenu (zaokruženu na dvije decimale) za svaku stavku Troškovnika te cijenu ponude, na način kako je to određeno Troškovnicima, kao i upisati cijenu ponude, na način kako je to određeno u Ponudbenom listu.

Ponuditelj je obvezan prije dostavljanja ponude proučiti kompletnu dokumentaciju za nadmetanje temeljem koje će ponuditi radove i robe koje su predmet ove nabave.

Naručitelj će u postupku pregleda i ocjene ponuda uspoređivati ukupnu cijenu ponude bez PDV-a. Način obračuna radova jest prema stvarno izvedenim količinama i ugovorenim jediničnim cijenama.

Ponuditelj je obvezan prije dostavljanja ponude proučiti kompletnu dokumentaciju za nadmetanje. Ponuditelj se treba upoznati s lokacijom kao i s uvjetima za izvođenja radova, jer zbog nepoznavanja istih neće imati pravo na kasniju izmjenu svoje ponude (nakon isteka roka za dostavu ponuda) ili bilo koje druge odredbe iz Dokumentacije za nadmetanje.

7.7 Neuobičajeno niska cijena

Ako je u ponudi iskazana neuobičajeno niska cijena ponude ili neuobičajeno niska pojedina jedinična cijena što dovodi u sumnju mogućnost pružanja usluga koje su predmet nabave, Naručitelj može odbiti takvu ponudu. Kod ocjene cijena naručitelj uzima u obzir usporedne iskustvene i tržišne vrijednosti te sve okolnosti pod kojima će se izvršavati određeni ugovor o javnoj nabavi. Prije odbijanja takve ponude naručitelj mora pisanim putem od Ponuditelja zatražiti objašnjenje s podacima o sastavnim elementima ponude koje smatra bitnima za izvršenje ugovora, a ti podaci mogu se posebice odnositi na:

- ekonomičnost u procesu pružanja usluga
- iznimno povoljne uvjete koji su dostupni ponuditelju pri pružanju usluga
- pridržavanje odredaba koje se odnose na poreze, zaštitu okoliša, zaštitu radnog mjesta i radne uvjete

- mogućnost da ponuditelj prima državnu potporu.

Naručitelj mora provjeriti podatke o sastavnim elementima ponude iz objašnjenja ponuditelja, uzimajući u obzir dostavljene dokaze. Naručitelj provjerava jesu li cijene ekonomski objašnjive i logične, a osobito može provjeriti jesu li u cijeni bitnih stavki sadržani svi troškovi (osoblja, usluga itd.) te je li cijena za tržišno vrijednije, odnosno kvalitetnije stavke u pravilu viša nego za tržišno manje vrijedne, odnosno manje kvalitetne stavke.

7.8 Rok valjanosti ponude

Rok valjanosti ponude je najmanje 30 (trideset) dana od isteka roka za dostavu ponuda. Naručitelj će odbiti ponudu čija je valjanost kraća od zahtijevane. Ako istekne rok valjanosti ponude, naručitelj će tražiti njegovo produljenje i u tu svrhu dati primjereni rok ponuditelju. Na zahtjev naručitelja, ponuditelj može produžiti rok valjanosti svoje ponude.

7.9 Trošak ponude

Trošak pripreme i podnošenja ponude u cijelosti snosi ponuditelj.

8. ODREDBE KOJE SE ODNOSI NA ZAJEDNICU PONUDITELJA

Više gospodarskih subjekata može se udružiti i dostaviti zajedničku ponudu, neovisno o uređenju njihova međusobnog odnosa. Odgovornost ponuditelja iz zajednice ponuditelja je solidarna.

Ako ponuditelj nastupa kao zajednica ponuditelja dužan je popuniti Prilog 1 Dokumentacije koji se odnosi na zajednicu ponuditelja. Svaki član iz zajednice ponuditelja dužan je uz zajedničku ponudu dostaviti Izjavu iz Priloga 3 Dokumentacije da se ne nalazi ni u jednom od slučajeva isključenja (Poglavlje 4. Dokumentacije).

Ponuditelj koji je samostalno podnio ponudu ne smije istodobno sudjelovati u zajedničkoj ponudi.

9. ODREDBE KOJE SE ODNOSI NA PODIZVODITELJE

Ako ponuditelj namjerava dio ugovora o nabavi dati u podugovor jednom ili više pod izvoditelja dužan je za pod izvoditelja dostaviti Izjavu iz Priloga 3 Dokumentacije da se ne nalazi ni u jednom od slučajeva isključenja (Poglavlje 4. Dokumentacije) te u ponudi mora navesti podatke o dijelu ugovora o nabavi koji namjerava dati u podugovor.

Sudjelovanje pod izvoditelja ne utječe na odgovornost ponuditelja za izvršenje ugovora o nabavi.

10. ROK ZA DONOŠENJE ODLUKE O ODABIRU

O Odluci o odabiru ili Odluci o poništenju naručitelj će nakon završenog postupka pregleda i ocjena ponuda obavijestiti sve ponuditelje bez odgode.

Naručitelj može poništiti postupak nabave ako je cijena najpovoljnije ponude veća od osiguranih sredstava za nabavu, ako se tijekom postupka utvrdi da je dokumentacija za nadmetanje manjkava te kao takva ne omogućava učinkovito sklapanje ugovora ili ako nastanu značajne nove okolnosti vezane uz projekt za koji se provodi nabava.

11. ROK, NAČIN I UVJETI PLAĆANJA

Ugovorene naručene radove od strane Naručitelja, odabrani Ponuditelj će obračunati prema fazama dovršetka radova sukladno terminskom planu dovršenja radova, putem privremenih mjesečnih situacija i okončane situacije. Plaćanje će se vršiti po privremenim situacijama u kojima će biti navedeno koji radovi su izvršeni i za njih će odabrani Ponuditelj izdati račun sa naznačenim iznosom za isplatu.

Plaćanje će se izvršiti po uredno ispostavljenom računu koji sadržava zakonske elemente i podatke u skladu s Ugovorom kao i broj te datum Ugovora.

12. POUKA O PRAVNOM LIJEKU

Svaki ponuditelj može podnijeti predstavku ako smatra da je njegova ponuda trebala biti odabrana kao najbolja, ali je to onemogućeno zbog postupanja naručitelja protivno odredbama Prilog 4. Postupci nabave za osobe koje nisu obveznici Zakona o javnoj nabavi, verzija 2.0, zbog kojeg je:

- neopravdano isključen iz postupka nabave,
- njegova prijava ili ponuda neopravdano odbijena, ili
- evaluacija prijave ili ponude protivna uvjetima i kriterijima dokumentacije za nadmetanje i odredbama navedenog Priloga.

Predstavka se podnosi u roku 8 dana od dana primitka Odluke o odabiru ili Odluke o poništenju Posredničkom tijelu razine 2 - Hrvatskoj agenciji za malo gospodarstvo, inovacije i investicije (HAMAG-BICRO) na adresu: Ksaver 208, 10000 Zagreb. Preslika predstavke mora se dostaviti naručitelju poštom na adresu: Adriainvest- inženjering d.o.o., Bednjanska 8/A, 10 000 Zagreb ili elektroničkom poštom na adresu: info@aii.hr.

Podnositelj mora u predavci obrazložiti svoje navode.

Podnošenje predstavke ne zaustavlja sklapanje ugovora o nabavi, ali ako naručitelj smatra da je predstavka osnovana i u slučaju da ugovor još nije sklopljen, može ispraviti nepravilnosti i donijeti novu odluku, a o čemu izvješćuje Posredničko tijelo razine 2.

Podnositelj predstavke koji je pretrpio štetu zbog povreda ovoga Priloga ima mogućnost naknade štete pred nadležnim sudom prema općim propisima o naknadi štete.

13. PRILOZI I OBRASCI

Prilog 1 – Ponudbeni list;

Prilog 2 – Troškovnik radova;

Prilog 3 – Izjava o nekažnjavanju

Prilog 4 – Izjava o nepostojanju razloga za isključenje ponuditelja;

Prilog 5 – Popis ugovora o radovima;

Prilog 6 – Glavni projekt.