

DOKUMENTACIJA ZA NADMETANJE

**ZA PROVEDBU OTVORENOG POSTUPKA JAVNE NABAVE ZA
IZRADA PROJEKTNE DOKUMENTACIJE, UZ POTVRDU GLAVNOG
PROJEKTA, TE PRIPADAJUĆIH TROŠKOVNIKA ZA IZVOĐENJE RADOVA
„IZGRADNJE VIŠENAMJENSKOG OBJEKTA „SOKOLANA“ U SUNJI**

(ev. broj nabave 67/MV/2013)

Sunja, lipanj, 2013.

SADRŽAJ

1.	PODACI O JAVNOM NARUČITELJU	3
2.	OSOBA ILI SLUŽBA ZADUŽENA ZA KONTAKT	3
3.	EVIDENCIJSKI BROJ NABAVE	3
4.	POPIS GOSPODARSKIH SUBJEKATA S KOJIMA JE NARUČITELJ U SUKOBU INTERESA	3
5.	VRSTA POSTUPKA JAVNE NABAVE.....	3
6.	PROCIJENJENA VRIJEDNOST NABAVE:	3
7.	VRSTA UGOVORA O JAVNOJ NABAVI	3
8.	NAVOD SKLAPA LI SE UGOVOR O JAVNOJ NABAVI ILI OKVIRNI SPORAZUM	3
9.	NAVOD PROVODI LI SE ELEKTRONIČKA DRAŽBA.....	4
10.	OPIS PREDMETA NABAVE.....	4
11.	OPIS I OZNAKA GRUPA PREDMETA NABAVE	4
12.	KOLIČINA PREDMETA NABAVE	4
13.	TEHNIČKE SPECIFIKACIJE I TROŠKOVNIK	5
14.	MJESTO PRUŽANJA USLUGE	5
15.	ROK PRUŽANJA USLUGE I TRAJANJE UGOVORA	5
16.	OBVEZNI RAZLOZI ISKLJUČENJA PONUDITELJA TE DOKUMENTI NA TEMELJU KOJIH SE UTVRĐUJE POSTOJE LI RAZLOZI ZA ISKLJUČENJE.....	6
17.	OSTALI RAZLOZI ISKLJUČENJA PONUDITELJA TE DOKUMENTI NA TEMELJU KOJIH SE UTVRĐUJE POSTOJE LI RAZLOZI ZA ISKLJUČENJE.....	7
18.	ODREDBE O SPOSOBNOSTI PONUDITELJA TE DOKUMENTI KOJIMA PONUDITELJI DOKAZUJU SPOSOBNOST	7
19.	UVJETI SPOSOBNOSTI U SLUČAJU ZAJEDNICE PONUDITELJA	9
20.	SADRŽAJ, NAČIN IZRADA I NAČIN DOSTAVE PONUDE.....	10
21.	ELEKTRONIČKA DOSTAVA PONUDE	11
22.	NAČIN ODREĐIVANJA CIJENE PONUDE	11
23.	KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE	11
24.	JEZIK I PISMO PONUDE	11
25.	ROK VALJANOSTI PONUDE.....	12
26.	ZAJEDNICA PONUDITELJA.....	12
27.	PODIZVODITELJI.....	12
28.	VRSTA, SREDSTVO I UVJETI JAMSTVA.....	13
29.	DATUM, VRIJEME I MJESTO DOSTAVE PONUDA I OTVARANJA PONUDA	14
30.	ROK ZA DONOŠENJE ODLUKE O ODABIRU	14
31.	ROK, NAČIN I UVJETI PLAĆANJA	14
32.	NAZIV I ADRESA ŽALBENOG TIJELA TE PODATAK O ROKU ZA IZJAVLJIVANJE ŽALBE NA DOKUMENTACIJU ZA NADMETANJE	14
33.	TAJNOST DOKUMENTACIJE GOSPODARSKIH SUBJEKATA.....	15
34.	INTEGRITET	15
35.	POSEBNI UVJETI VEZANI UZ PREDMET NABAVE.....	15
36.	UČINAK ODLUKE O ODABIRU.....	16
37.	UPUTE ZA POPUNJAVANJE SPECIFIKACIJE	17
38.	OSTALO	17
39.	OBRASCI	17

1. PODACI O JAVNOM NARUČITELJU

Naziv i sjedište naručitelja: Općina Sunja, Trg kralja Tomislava 3, Sunja

OIB: 42109890167

Broj telefona: 044/833-011

Broj telefaksa: 044/833-468

Internetska adresa: www.sunja.hr

Adresa elektroničke pošte: opcina-sunja@sk.htnet.hr

2. OSOBA ILI SLUŽBA ZADUŽENA ZA KONTAKT

Željko Lončarić, tel. 044/833-011 i Slavica Lončarević, spec.publ.adm., mob: 099/3833800, OPĆINA SUNJA, Trg kralja Tomislava 3, Sunja 44 210

Dokumentacija za nadmetanje, Troškovnik i Obrazac od 1 do 6 mogu se preuzeti u elektronskom obliku na internetskoj stranici Narodnih novina: <https://eojn.nn.hr/Oglasnik/> i službenim stranicama Općine Sunja www.sunja.hr.

3. EVIDENCIJSKI BROJ NABAVE

Evidencijski broj nabave 67/MV/2013

4. POPIS GOSPODARSKIH SUBJEKATA S KOJIMA JE NARUČITELJ U SUKOBU INTERESA

Temeljem članka 13. stavak 9. točka 2. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine br. 90/11) Općina Sunja kao javni naručitelj, nema gospodarskih subjekata s kojima ne smije sklapati ugovore o javnoj nabavi.

5. VRSTA POSTUPKA JAVNE NABAVE

Otvoreni postupak javne nabave.

6. PROCIJENJENA VRIJEDNOST NABAVE:

208.000,00 kn.

7. VRSTA UGOVORA O JAVNOJ NABAVI

Ugovor o javnim uslugama.

8. NAVOD SKLAPA LI SE UGOVOR O JAVNOJ NABAVI ILI OKVIRNI SPORAZUM

Naručitelj će nakon što Odluka o odabiru najpovoljnije ponude postane izvršna, s odabranim ponuditeljem sklopiti ugovor o javnoj nabavi.

9. NAVOD PROVODI LI SE ELEKTRONIČKA DRAŽBA

Sklapanju ugovora o javnoj nabavi neće prethoditi elektronička dražba.

10. OPIS PREDMETA NABAVE

Izrada projektne dokumentacije, uz potvrdu glavnog projekta, te pripadajućih Troškovnika za izvođenje radova izgradnje višenamjenskog objekta „SOKOLANA“ u Sunji što obuhvaća slijedeće

1. IZRADA IDJENOG PROJEKTA
2. IZRADA GLAVNOG PROJEKTA
3. IZRADA IZVEDBENOG PROJEKTA (u skladu s Glavnim projektom)
4. IZRADA GEODETSKOG ELABORATA I POSEBNE GEODETSKE PODLOGE
5. IZRADA ELABORATA O GEOTEHNIČKIM ISTRAŽNIM RADOVIMA
6. ENERGETSKI CERTIFIKAT ZGRADE

Projekt čija je izrada predmet javne nabave uključuje opis i opseg poslova iz Dokumentacije za nadmetanje i Specifikacije/Troškovnika.

Oznaka i naziv iz CPV: 71320000-7

11. OPIS I OZNAKA GRUPA PREDMETA NABAVE

U ovom otvorenom postupku javne nabave nije dozvoljeno nuđenje po grupama predmeta nabave.

12. KOLIČINA PREDMETA NABAVE

Točna količina predmeta nabave specificirana je Dokumentacijom za nadmetanje i Specifikacijom/Troškovnikom.

Osim navedenog u Dokumentaciji za nadmetanje i Specifikaciji/Troškovniku, projektantsko rješenje mora sadržavati:

1. izrađene troškovnike prema Glavnom i izvedbenom projektu sa projektantskim cijenama, a ukupna cijena u Troškovnicima izražava se u brojkama i slovima,
2. Procjena investicije treba biti izrađena kao zasebni dokument.

Ponuditelj je obvezan Naručitelju predati **5 (pet) primjeraka projekta** u tiskanom obliku, a kompletnu dokumentaciju i u elektronskom zapisu. Dokumentacija (nacrti, sheme, fotografije, skice i sl.) moraju biti predani u PDF, DWG, WORD, EXCEL formatu. Troškovnici kao sastavni dio projekta moraju biti izrađeni i isporučeni u Excel formatu (pogodnom za administriranje kod provođenja postupaka javne nabave).

Projektant je dužan u ime investitora provesti usklađenje projekta više razine s projektima niže razine obrade sukladno Zakonu o prostornom uređenju i gradnji (NN 76/07., 38/09., 55/11. i 90/11 i 50/12).

Projektnu dokumentaciju je potrebno izraditi u skladu s važećim zakonima (Zakon o prostornom uređenju i gradnji (NN 76/07., 38/09., 55/11 i 90/11 i 50/12), podzakonskim aktima, tehničkim propisima, normativima i standardima.

Obratiti posebnu pozornost Tehničkom propisu o građevnim proizvodima (NN 33/10 , 87/10,146/10, 81/11 i 100/11).

Projektna dokumentacija mora također biti izrađena u skladu sa Zakonom o javnoj nabavi (NN 90/11) imajući pri tome posebnu obvezu na zakonom predviđenu formulaciju koja se odnosi na izradu tehničkih specifikacija.

13. TEHNIČKE SPECIFIKACIJE I TROŠKOVNIK

Tehnička specifikacija predmeta nabave određena je Dokumentacijom za nadmetanje i Specifikacijom/Troškovnikom.

14. MJESTO PRUŽANJA USLUGE

Mjesto Sunja, Ulica V. Nazora 13, k.č. br. 1594/2, k.o. Sunja.

15. ROK PRUŽANJA USLUGE I TRAJANJE UGOVORA

Početak izvršenja usluge: odmah po obostranom potpisu ugovora.

Rok završetka usluge: Izradu projekta opisanih Dokumentacijom za nadmetanje i Specifikacijom/Troškovnikom Ponuditelj je dužan izvršiti u roku od 90 kalendarskih dana od dana obostranog potpisa ugovora.

U rok izvršenja usluge ne računa se vrijeme trajanja upravnog postupka.

Ispravljanje nedostataka u projektnoj dokumentaciji uočenih od strane Naručitelja (ili tijela nadležnog za izdavanje građevinske dozvole, neće se smatrati opravdanim razlogom za produženje roka.

Izvoditelj i Naručitelj imaju pravo na produženje roka izvršenja usluge u slijedećim slučajevima:

- ako se u tijeku izrade dokumentacije rade izmjene na zahtjev Naručitelja;
- u slučajevima u kojima je Izvršitelj zbog promijenjenih okolnosti, više sile ili neispunjenja obveza Naručitelja bio spriječen izvršavati svoje obveze.
Promijenjenim okolnostima smatraju se okolnosti koje nastupe prilikom izvršenja usluge, a čije nastupanje Izvršitelj nije mogao predvidjeti, a takve su prirode da je Izvršitelj zbog njih bio spriječen izraditi dokumentaciju.
Razlogom produljenja roka završetka dokumentacije mogu biti samo one promijenjene okolnosti koje Izvršitelj nije sam uzrokovao ili iz razloga za koje je odgovoran Naručitelj.

U slučaju produljenja roka iz navedenih razloga , Izvršitelj će dostaviti na odobrenje Naručitelju revidirani rok pružanja usluga iz kojeg će biti vidljiv novi rok izvršenja obveza.

- U slučaju promijenjenih okolnosti koje uvjetuju nužnost produženja roka izvršenja usluge, Izvršitelj je dužan dostaviti detaljno pisano obrazloženje Naručitelju i ishoditi produljenje najkasnije 30 (trideset) dana prije isteka ugovornog roka.

- Ukoliko Izvršitelj ne obavijesti na vrijeme Naručitelja o potrebitosti produljenja roka i ne dobije njegovo odobrenje, produljenje se neće uvažiti.

Izvršitelj će Naručitelju platiti penale po dnevnoj stopi od 1 % za svaki dan zakašnjenja dovršetka usluga u odnosu na utvrđeni rok. Ukupni iznos penala ne može prekoračiti iznos od 10% od ukupno ugovorene usluge. Naručitelj može odbiti penale od isplata koje duguje Izvršitelju.

Plaćanje penala ne utječe na obveze Izvršitelja.

16. OBVEZNI RAZLOZI ISKLJUČENJA PONUDITELJA TE DOKUMENTI NA TEMELJU KOJIH SE UTVRĐUJE POSTOJE LI RAZLOZI ZA ISKLJUČENJE

Javni naručitelj će isključiti ponuditelja iz postupka javne nabave:

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

Za potrebe utvrđivanja okolnosti iz toč. 1. gospodarski subjekt dužan je u ponudi dostaviti:

- izvod iz kaznene evidencije države sjedišta gospodarskog subjekta i/ili države čiji je državljanin osoba ovlaštena po zakonu za zastupanje pravne osobe gospodarskog subjekta, a u slučaju da ne postoji ili ga nije moguće ishoditi, jednakovrijedni dokument koji izdaje nadležno sudsko ili upravno tijelo u državi sjedišta gospodarskog subjekta odnosno u državi čiji je državljanin osoba ovlaštena po zakonu za zastupanje pravne osobe gospodarskog subjekta.

Izvodi ili dokumenti **ne smiju biti stariji od šest mjeseci** računajući od dana početka postupka javne nabave.

Ako se u državi sjedišta gospodarskog subjekta i/ili državi čiji je državljanin osoba koja je po zakonu ovlaštena za zastupanje pravne osobe gospodarskog subjekta ne izdaju dokumenti traženi ovom točkom, nije ih moguće ishoditi ili oni ne obuhvaćaju sva kaznena djela iz točke 1., oni mogu biti zamijenjeni **izjavom** pod prisegom ili odgovarajućom izjavom osobe koja je po zakonu ovlaštena za zastupanje gospodarskog subjekta ispred nadležne sudske ili upravne vlasti ili bilježnika ili nadležnog strukovnog ili trgovinskog tijela u državi sjedišta gospodarskog subjekta i/ili u državi čiji je ta osoba državljanin.

NAPOMENA:

Ako je sjedište gospodarskog subjekta u Republici Hrvatskoj i/ili ako je osoba koja je po zakonu ovlaštena za zastupanje pravne osobe gospodarskog subjekta državljanin Republike Hrvatske, ponuditelj umjesto izvoda može dostaviti **Izjavu danu od ovlaštene osobe gospodarskog subjekta na zapisnik ispred javnog bilježnika** ili **Izjavu koju sastavlja ovlaštena osoba s potpisom ovjerenim kod javnog bilježnika**, za sebe i gospodarski subjekt, sa sadržajem propisanim člankom 67. stavkom (1) točkom 1. Zakona o javnoj nabavi (NN br. 90/11). Izjava koju u svojoj ponudi dostavlja ponuditelj **ne smije biti starija od 6 (šest) mjeseci računajući od dana početka postupka javne nabave.**

Izjava o nekažnjavanju koju sastavlja ovlaštena osoba s potpisom ovjerenim kod javnog bilježnika se popunjava, potpisuje, i ovjerava kod javnog bilježnika na Obrascu 2 ili se izdaje na službenom

memorandumu, a popunjena, potpisana i ovjerena kod javnog bilježnika mora sadržajno u potpunosti odgovarati tekstu navedenom u Obrascu 2.

Obrazac 2 je sastavni dio dokumentacije za nadmetanje.

2. ako nije ispunio obvezu plaćanja dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje, osim ako je gospodarskom subjektu sukladno posebnim propisima odobrena odgoda plaćanja navedenih obveza.

Za potrebe dokazivanja okolnosti iz toč. 2. gospodarski subjekt dužan je u ponudi dostaviti:

- potvrdu porezne uprave o stanju duga ili jednakovrijedni dokument nadležnog tijela države sjedišta gospodarskog subjekta.

Potvrda ili jednakovrijedni dokument **ne smiju biti stariji od 30 dana** računajući od dana početka postupka javne nabave.

Ako se u državi sjedišta gospodarskog subjekta ne izdaje dokument tražen točkom 2. on može biti zamijenjen **izjavom** pod prisegom ili odgovarajućom izjavom osobe koja je po zakonu ovlaštena za zastupanje gospodarskog subjekta ispred nadležne sudske ili upravne vlasti ili bilježnika ili nadležnog strukovnog ili trgovinskog tijela u državi sjedišta gospodarskog subjekta.

Izjava **ne smije biti starija od 30 dana** računajući od dana početka postupka javne nabave.

3. ako je dostavio lažne podatke pri dostavi dokumenata sukladno toč. 16., 17. i 18. Dokumentacije za nadmetanje.

U slučaju zajednice ponuditelja, okolnosti iz toč. 1., 2. i 3. toč. 16. ove Dokumentacije za nadmetanje utvrđuju se za sve članove zajednice pojedinačno.

17. OSTALI RAZLOZI ISKLJUČENJA PONUDITELJA TE DOKUMENTI NA TEMELJU KOJIH SE UTVRĐUJE POSTOJE LI RAZLOZI ZA ISKLJUČENJE

Javni naručitelj će isključiti ponuditelja iz postupka javne nabave:

1. ako su gospodarski subjekt i/ili osoba ovlaštena po zakonu za zastupanje pravne osobe gospodarskog subjekta u posljednje tri godine računajući do početka postupka javne nabave učinili težak profesionalni propust koji javni naručitelj može dokazati na bilo koji način.

Za ovu točku ponuditelji ne dostavljaju nikakav dokument.

U slučaju zajednice ponuditelja, okolnost iz toč. 17.1. ove Dokumentacije za nadmetanje utvrđuje se za sve članove zajednice pojedinačno.

18. ODREDBE O SPOSOBNOSTI PONUDITELJA TE DOKUMENTI KOJIMA PONUDITELJI DOKAZUJU SPOSOBNOST

U ovom otvorenom postupku javne nabave ponuditelji moraju dokazati pravnu i poslovnu sposobnost, te minimalnu razinu tehničke i stručne sposobnosti

a) Uvjeti pravne i poslovne sposobnosti ponuditelja te dokumenti kojima ponuditelji dokazuju sposobnost:

1. Ponuditelj mora dokazati upis u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar države sjedišta gospodarskog subjekta.

Upis u registar dokazuje se **odgovarajućim izvodom**, a ako se oni ne izdaju u državi sjedišta gospodarskog subjekta, gospodarski subjekt može dostaviti **izjavu** s ovjerom potpisa kod nadležnog tijela.

Izvod ili izjava **ne smije biti starija od tri mjeseca** računajući od dana početka postupka javne nabave.

2. Ponuditelj mora dokazati da posjeduje **važće** Rješenje Ministarstva kulture, o dopuštanju za obavljanje određenih poslova na zaštiti i očuvanju kulturnih dobara - za izradu idejnog, glavnog i izvedbenog projekta za radove na nepokretnom kulturnom dobru temeljem članka 100. Zakona o zaštiti i očuvanju kulturnih dobara (NN 66/99, 151/03, 157/03, 100/04, 87/09, 88/10, 61/11, 25/12) i temeljem članka 2. stavka 1. točke 3., Pravilnika o uvjetima za fizičke i pravne osobe radi dobivanja dopuštenja za obavljanje poslova na zaštiti i očuvanju kulturnih dobara (NN 74/03, NN 44/10).“

Članovi zajednice ponuditelja obvezni su pojedinačno dokazati sposobnost iz točke **a) 1.**, a zajednički dokazati sposobnost iz točke **a) 2.**

b) Uvjeti tehničke i stručne sposobnosti ponuditelja te dokumenti kojima ponuditelji dokazuju sposobnost:

1. Popis značajnih ugovora o uslugama izvršenih u posljednje 3 godine s iznosom i datumom pružene usluge te nazivom druge ugovorne strane, naručitelja u smislu Zakona o javnoj nabavi ili privatnog subjekta.

Ako je druga ugovorna strana *naručitelj u smislu odredaba Zakona o javnoj nabavi*, popis sadrži ili mu se kao dokaz prilaže potvrda izdana ili potpisana od naručitelja. Ako je druga ugovorna strana privatni subjekt, popisu značajnih ugovora se kao dokaz prilaže njegova potvrda, a u nedostatku iste, vrijedi izjava gospodarskog subjekta uz dokaz da je potvrda zatražena.

Od potvrda izdanih ili potpisanih od strane naručitelja u smislu Zakona o javnoj nabavi, odnosno od potvrda izdanih od privatnog subjekta ili od priložene izjave gospodarskog subjekta o uredno izvršenim ugovorima uz dokaz da je potvrda zatražena, minimalno se **1 (jedna)** potvrda mora odnositi na izvršenje istih ili sličnih ugovora koji je predmet nabave čija je procjenjena vrijednost nabave jednaka ili veća od 208.000,00 kuna (ili sličnih ugovora čija je procjenjena vrijednost nabave jednaka ili veća od 208.000,00 kuna).

Potvrda o uredno ispunjenim ugovorima mora minimalno sadržavati sljedeće podatke:

- naziv i sjedište ugovornih strana
- predmet ugovora
- vrijednost ugovora
- navod o uredno ispunjenim ugovorima.

Pod sličnim ugovorima Naručitelj podrazumijeva sljedeće:

Izrada Glavnog projekta izgradnje objekta visokogradnje s minimalno jednom etažom, razine složenosti iste ili složenije od predmeta nabave.

Ukoliko iz sadržaja potvrde o uredno izvršenom ugovoru nije jasno da li se radi o istom ili o sličnom ugovoru, Ponuditelj je dužan uz potvrdu dostaviti Ugovor ili drugi dokument koji je sastavni dio toga ugovora kojime dokazuje da je obavio projektiranje izgradnje/rekonstrukcije gore navedene zgrade.

2. Obrazovne i stručne kvalifikacije pružatelja usluge i/ili osoba njegova voditeljskog kadra, a posebice osobe ili osoba odgovornih za pružanje usluga.

Ponuditelj kao dokaz sposobnosti dostavlja ovjerenu i potpisanu izjavu (Obrazac 5) s podacima o stručnom kadru kojim će raspolagati u svrhu kvalitetnog izvršenja ugovora o javnoj nabavi i koji će sudjelovati u realizaciji projekta.

Ponuditelj dostavlja Popis tehničkih stručnjaka koji će biti angažirani za pružanje usluga koje su predmet ovog postupka javne nabave. Ponuditelj mora dokazati da raspolaže s:

- minimalno 1 (jednim) ovlaštena inženjera **arhitekture**
- minimalno 1 (jednim) ovlaštena inženjera **građevinarstva**
- minimalno 1 (jednim) ovlaštenim inženjerom **strojarstva**
- minimalno 1 (jednim) ovlaštenim inženjerom **elektrotehnike**
- minimalno 1 (jednim) ovlaštenim inženjerom **geodezije**

Kao dokaz stručne kvalifikacije za prethodno tražen minimalan broj osoba ponuditelj u ponudi dostavlja važeću **potvrdu o upisu u Imenik odgovarajuće komore ovlaštenih arhitekata ili ovlaštenih inženjera** za svakog pojedinog gore navedenog ovlaštenog inženjera, kojeg je ponuditelj naveo u Obrascu 5.

Naručitelj zadržava pravo provjere dostavljenih potvrda.

Članovi zajednice ponuditelja zajednički dokazuju sposobnost iz točki b) 1. i 2.

Svi dokazi i dokumenti traženi u toč. 16. i 18 . ove Dokumentacije za nadmetanje mogu se dostaviti u neovjerenoj preslici. Neovjerom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

Prije donošenja odluke o odabiru, javni naručitelj će od najpovoljnijeg ponuditelja s kojima namjerava sklopiti ugovor o javnoj nabavi zatražiti dostavu izvornika ili ovjerenih preslika svih onih dokumenata (potvrde, isprave, izvodi, ovlaštenja i sl.) koji su bili traženi, a koje izdaju nadležna tijela. Ako je gospodarski subjekt već u ponudi dostavio određene dokumente u izvorniku ili ovjereoju preslici, nije ih dužan ponovo dostavljati.

Za potrebe dostavljanja dokumenata iz prethodnog stavka, ponuditelju će se dati rok od 5 (pet) dana od dana dostave zahtjeva.

Izvornici ili ovjerene preslike dokumenata ne moraju odgovarati prethodno dostavljenim neovjerenim preslikama dokumenata, primjerice u pogledu datuma izdavanja, odnosno starosti, **ali njima gospodarski subjekt mora dokazati da i dalje ispunjava uvjete koje je javni naručitelj odredio u postupku javne nabave.**

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

Ponuditelj nije obvezan dostaviti izvornike ili ovjerene preslike, ukoliko su isti već dostavljeni u drugom postupku javne nabave kod istog javnog naručitelja i udovoljavaju uvjetima.

Ponuditelj je u ponudi obvezan dostaviti podatak o **evidencijskom broju te nazivu provedenog postupka javne nabave kod naručitelja** u kojem je ponuditelj u svojoj ponudi dostavio izvornike ili ovjerene preslike svih onih dokumenata (potvrde, isprave, izvodi, ovlaštenja i sl.) koji su bili traženi u ovom postupku javne nabave, a koje izdaju nadležna tijela, kako bi naručitelj u postupku pregleda i ocjene ponuda mogao utvrditi da li dokumenti dostavljeni u tom postupku javne nabave, udovoljavaju uvjetima koje je naručitelj Dokumentacijom za nadmetanje odredio u ovom postupku javne nabave.

19. UVJETI SPOSOBNOSTI U SLUČAJU ZAJEDNICE PONUDITELJA

Ukoliko ponudu podnosi zajednica ponuditelja, svaki član zajednice obvezan je u ponudi dostaviti dokaze i dokumente tražene toč. 16. i 18. a) 1.

Članovi zajednice ponuditelja zajednički dokazuju sposobnost iz točki 18. b) 1. i 2.

20. SADRŽAJ, NAČIN IZRADE I NAČIN DOSTAVE PONUDE

Ponuda se predaje neposredno na urudžbeni zapisnik Naručitelja ili preporučenom poštanskom pošiljkom na adresu Naručitelja, u zatvorenoj omotnici na kojoj mora biti naznačen naziv i adresa ponuditelja te adresa Naručitelja i oznaka sljedećeg sadržaja:

OPĆINA SUNJA
Trg kralja Tomislava 3, SUNJA 44 210
PONUDA –za
izradu projektne dokumentacije, uz potvrdu glavnog projekta, te pripadajućih Troškovnika za
izvođenje radova izgradnje višenamjenskog objekta „SOKOLANA“ u Sunji
“NE OTVARAJ”

Ponuda mora sadržavati:

1. popis svih sastavnih dijelova i/ili priloga ponude (sadržaj ponude). Ako je ponuda sastavljena od više dijelova ponuditelj je obavezan u sadržaju ponude navesti od koliko se dijelova ponuda sastoji
2. u cijelosti popunjen ponudbeni list (Obrazac 1-PONUĐITELJ odnosno Obrazac 1-ZAJEDNICA PONUĐITELJA ovisno o tome tko podnosi ponudu), potpisan od ponuditelja odnosno nositelja ponude zajednice ponuditelja i ovjeren pečatom
3. jamstvo za ozbiljnost ponude sukladno toč. 28. Dokumentacije za nadmetanje
4. izvode i dokumente kojima ponuditelj dokazuje da ne postoje obvezni razlozi isključenja, sukladno toč. 16. Dokumentacije za nadmetanje
5. dokaze sposobnosti sukladno toč. 18. i 27. 4. Dokumentacije za nadmetanje
6. obrazac 2, Izjava temeljem članka 67.st1.toč. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ 90/11)
7. obrazac 3, Izjava ovjerena i potpisana od ponuditelja
8. obrazac 4, Izjava ovjerena i potpisana od ponuditelja
9. ispunjen obrazac 5, popis ovlaštenih stručnjaka ovjeren i potpisan od ponuditelja
10. obrazac 6, Specifikaciju/Troškovnik, popunjenu sukladno traženom u Dokumentacije za nadmetanje, potpisanu od ponuditelja i ovjerenu pečatom.

Ponuda se izrađuje na način da čini cjelinu. Ako zbog opsega ili drugih objektivnih okolnosti ponuda ne može biti izrađena na način da čini cjelinu, onda se izrađuje u dva ili više dijelova.

Pri izradi ponude, ponuditelj ne smije mijenjati i nadopunjavati tekst dokumentacije za nadmetanje.

Ponuda se uvezuje na način da se onemogućí naknadno vađenje ili umetanje listova (npr. uvezivanjem u cjelinu jamstvenikom na poleđini).

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

Dijelove ponude kao što su uzorci, katalozi, mediji za pohranjivanje podataka i sl. koji ne mogu biti uvezani ponuditelj obilježava nazivom i navodi u sadržaju ponude kao dio ponude.

Ako je ponuda izrađena od više dijelova ponuditelj mora u sadržaju ponude navesti od koliko se dijelova ponuda sastoji.

Stranice ponude se označavaju brojem na način da je vidljiv redni broj stranice i ukupan broj stranica ponude. Kada je ponuda izrađena od više dijelova, stranice se označavaju na način da svaki sljedeći dio započinje rednim brojem koji se nastavlja na redni broj stranice kojim završava prethodni dio. Ukupan broj stranice ponude mora uključivati sve stranice bez obzira od koliko se dijelova ponuda sastojala (npr. ukoliko se ponuda sastoji od dva dijela, prvi dio ima 20 stranica, a drugi 30 stranica, tada se prvi dio ponude obilježava brojevima 1/50 ili 50/1, sve do zadnje stranice prvog dijela ponude 20/50 ili 50/20, a drugi dio ponude se obilježava na način da se brojevi stranice nastavljaju na redni broj stranice kojim je završen prethodni dio, tako da se prva stranica drugog dijela ponude označava brojem 21/50 ili 50/21, a zadnja stranica drugog dijela ponude se

obilježava 50/50. Na ovakav se način obilježavaju stranice bez obzira od koliko se dijelova sastoje. Ako je dio ponude izvorno numeriran (primjerice katalogi), ponuditelj ne mora taj dio ponude ponovno numerirati.

Ponude se predaju u izvorniku.

Ponude se pišu neizbrisivom tintom.

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

Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponuda dostaviti izmjenu i/ili dopunu ponude. Izmjena i/ili dopuna ponude dostavlja se na isti način kao i osnovna ponuda s obveznom naznakom da se radi o izmjeni i/ili dopuni ponude.

Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponude **pisanom izjavom** odustati od svoje dostavljene ponude. Pisana izjava se dostavlja na isti način kao i ponuda s obveznom naznakom da se radi o odustajanju od ponude. U tom slučaju, neotvorena ponuda se vraća ponuditelju.

21. ELEKTRONIČKA DOSTAVA PONUDE

Nije dopušteno dostavljanje ponude elektroničkim putem.

22. NAČIN ODREĐIVANJA CIJENE PONUDE

Cijena ponude mora biti izražena u kunama.

Cijena ponude piše se brojkama.

U cijenu usluga su uključeni svi troškovi potrebni za izvršenje ugovornih usluga

Cijena usluge uključuje sve potrebne i od predstavnika Naručitelja zahtijevane izlaske na gradilište, a sve zbog rješavanja problema nastalih zbog grešaka ili nedostataka u glavnom projektu.

Cijena usluge pokriva sve obveze Izvršitelja i sve što je potrebno za točno, savjesno i stručno obavljanje svih ugovornih usluga.

U slučaju da je projektna dokumentacija izrađena prema stranim propisima, cijena usluge uključuje i troškove nostrifikacije prema Zakonu o prostornom uređenju i gradnji (NN 76/07, 38/09, 55/11, 90/11 i 50/12).

U cijenu ponude bez PDV-a moraju biti uračunati svi troškovi i popusti koje iziskuje izvršenje usluge koje su predmet nabave.

Cijena ponude je nepromjenjiva.

23. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE

Najniža cijena.

24. JEZIK I PISMO PONUDE

Ponuda se izrađuje na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.

Svi dokazi priloženi ponudi moraju biti na hrvatskom jeziku.

Ukoliko su neki od dokumenata i dokaza traženih dokumentacijom za nadmetanje na nekom od stranih jezika Ponuditelj je dužan dostaviti i prijevod dokumenta/dokaza na hrvatski jezik izvršenog po ovlaštenom prevoditelju.

25. ROK VALJANOSTI PONUDE

Rok valjanosti ponude: 90 dana od isteka roka za dostavu ponuda

Ako istekne rok valjanosti ponude, javni naručitelj će od ponuditelja tražiti produženje roka valjanosti ponude i jamstva za ozbiljnost ponude sukladno tom produženom roku.

U svrhu dostave pisane izjave ponuditelja o produženju roka valjanosti ponude te dostave jamstva za ozbiljnost ponude sukladno produženom roku valjanosti ponude, naručitelj će ponuditelju dati primjereni rok.

26. ZAJEDNICA PONUDITELJA

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

Odgovornost ponuditelja iz zajednice ponuditelja je solidarna.

Ponuda zajednice ponuditelja mora sadržavati naznaku člana zajednice ponuditelja koji je ovlašten za komunikaciju s naručiteljem.

Ako u postupku nabave bude odabrana ponuda zajednice ponuditelja, Naručitelj zadržava pravo nakon odabira, od zajednice ponuditelja zahtijevati određeni pravni oblik u mjeri u kojoj je to potrebno za zadovoljavajuće izvršenje okvirnog sporazuma/ugovora (npr. međusobni sporazum, ugovor o poslovnoj suradnji ili slično) iz kojeg mora biti vidljivo koji će dio iz ponude izvoditi (isporučivati, izvršavati) svaki od članova zajednice ponuditelja, način na koji je organizirano zaprimanje narudžbi, isporuka roba, izdavanje računa i zaprimanje reklamacija na isporučenu robu te zaprimanje opomena u slučaju povrede ugovornih obveza. Navedeni akt mora biti potpisan i ovjeren od svih članova zajednice ponuditelja.

27. PODIZVODITELJI

Ukoliko gospodarski subjekt namjerava dio ugovora o javnoj nabavi dati u podugovor jednom ili više podizvoditelja, tada **u ponudi mora navesti** podatke o dijelu ugovora o javnoj nabavi koji namjerava dati u podugovor. Sudjelovanje podizvoditelja ne utječe na odgovornost ponuditelja za izvršenje ugovora o javnoj nabavi.

Gospodarski subjekt dužan je u ponudi dostaviti sljedeće podatke o svim predloženim podizvoditeljima:

1. radovi, roba ili usluge koje će izvesti, isporučiti ili pružiti podizvoditelj,
2. predmet, količina, vrijednost, mjesto i rok izvođenja radova, isporuke robe ili pružanja usluga, i
3. podaci o podizvoditelju (ime, tvrtka, skraćena tvrtka, sjedište, OIB i broj računa).

Podaci o podizvoditeljima iz toč. 1., 2. 3. obvezni su sastojci ugovora o javnoj nabavi.

Ponuditelj s kojim naručitelj sklopi ugovor o javnoj nabavi obavezan je svome računu odnosno situaciji obvezno priložiti račune odnosno situacije svojih podizvoditelja koje je prethodno potvrdio.

Naručitelj neposredno plaća podizvoditelju.

Odabrani ponuditelj smije tijekom izvršenja ugovora o javnoj nabavi mijenjati podizvoditelje za onaj dio ugovora o javnoj nabavi koji je dao u podugovor samo uz pristanak javnog naručitelja.

Ako se nakon sklapanja ugovora o javnoj nabavi mijenja podizvoditelj, pod uvjetom da je naručitelj pristao na to, odabrani ponuditelj obavezan je naručitelju u roku 5 (pet) dana od dana pristanka, za novoga podizvoditelja dostaviti podatke iz toč. 1. – 3.

Ponuditelj je obavezan za svakog pojedinog podizvoditelja kojega navodi u svojoj ponudi popuniti i ovjeriti *Obrazac 1- PODIZVODITELJ, PONUDBENI LIST – prilog I.* koji čini sastavni dio Dokumentacije za nadmetanje.

28. VRSTA, SREDSTVO I UVJETI JAMSTVA

- a) U ponudi je ponuditelj obavezan **priložiti jamstvo za ozbiljnost ponude** u vidu garancije banke koja mora biti neopoziva, bezuvjetna i na prvi pisani poziv u iznosu od **10.400,00** kuna.

Rok valjanosti bankarske garancije mora biti najmanje do isteka roka valjanosti ponude.

Ukoliko ponuditelj jamstvo za ozbiljnost ponude dostavlja u vidu garancije banke ono mora biti dostavljeno u izvorniku, uloženo u plastični (PVC) fascikl.

Plastični (PVC) fascikl mora biti zatvoren da se onemogući vađenje garancije banke iz fascikla te mora činiti sastavni dio ponude uvezane u cjelinu.

Plastični (PVC) fascikl u koji je uloženo jamstvo za ozbiljnost ponude mora biti s vanjske strane označen – numeriran na isti način kao i ostale stranice ponude (naljepiti naljepnicu na košuljicu koju treba numerirati na isti način kao i ostale stranice ponude).

Jamstvo za ozbiljnost ponude ne smije biti ni na koji način oštećeno (bušenjem, klamanjem i sl). Na ovakav način je omogućeno naknadno vraćanje garancije ponuditeljima.

U bankarskoj garanciji treba biti navedeno:

- da je neopoziva, bezuvjetna i na prvi pisani poziv

Naručitelj će aktivirati jamstvo za ozbiljnost ponude ukoliko ponuditelj:

- odustane od svoje ponude u roku njezine valjanosti
- dostavi neistinite podatke u smislu članka 67. stavka 1. točke 3. Zakona o javnoj nabavi
- ne dostavi izvornike ili ovjerene preslike sukladno članku 95. stavku 4. Zakona o javnoj nabavi
- odbije potpisati ugovor o javnoj nabavi
- ne dostavi jamstvo za uredno ispunjenje ugovora.

Naručitelj se obvezuje vratiti ponuditeljima jamstvo za ozbiljnost ponude neposredno nakon završetka postupka javne nabave.

Naručitelj će na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda odbiti ponudu ponuditelja koji nije dostavio jamstvo za ozbiljnost ponude, odnosno ako dostavljeno jamstvo nije valjano.

- b) **Odabrani ponuditelj će Naručitelju, u roku od 8 (osam) dana od dana potpisa Ugovora, a prije isteka jamstva za ozbiljnost ponude, jamstvo za uredno ispunjenje Ugovora**, u iznosu 10% (deset posto) od ugovorne cijene usluga (**bez PDV-a**), a u obliku neopozive bankarske garancije, naplative od banke na prvi poziv, bez prava protesta, s rokom važenja 30 (trideset) dana nakon ugovornog roka za završetak usluga.

U slučaju sklapanja Ugovora sa zajednicom ponuditelja jamstvo za uredno ispunjenje ugovora može dostaviti bilo koji član iz zajednice ponuditelja, u cijelosti ili parcijalno s članom/vima, pod uvjetom da jamstvo za uredno ispunjenje ugovora, u bilo kojem slučaju treba iznositi 10% (deset posto) od ugovorne cijene usluga (bez PDV-a).

Ukoliko odabrani ponuditelj ne dostavi jamstvo **u roku od 8 (osam) dana od dana potpisa Ugovora, a prije isteka jamstva za ozbiljnost ponude**, Naručitelj ima pravo raskinuti Ugovor i naplatiti jamstvo za ozbiljnost ponude, te zahtijevati naknadu cjelokupne štete koju je zbog toga pretrpio.

- c) **Za otklanjanje nedostataka u projektu**, Izvršitelj je dužan prilikom primopredaje izvršene usluge predati Naručitelju jamstvo u obliku bjanko zadužnice potvrđene kod javnog bilježnika, u visini 10 % od ugovorene cijene, uvećane za PDV, u Općinu Sunja, Trg kralja Tomislava 3, SUNJA 44 210.

Jamstveni rok za izvršenu uslugu je 2 (dvije) godine od datuma uspješno obavljene primopredaje i obostrano potpisanog primopredajnog zapisnika.

Bjanko zadužnicu treba popuniti sukladno Pravilniku o obliku i sadržaju bjanko zadužnice (NN 115/2012) i potvrditi kod javnog bilježnika.

29. DATUM, VRIJEME I MJESTO DOSTAVE PONUDA I OTVARANJA PONUDA

Adresa na koju se dostavljaju ponude: OPĆINA SUNJA, Trg kralja Tomislava 3, SUNJA 44 210.

Rok za dostavu ponuda 05.07.2013. godine do 13:00 sati.

Javno otvaranje ponuda biti će 05.07.2013. godine u 13:00 sati u poslovnim prostorijama naručitelja – Općinska vijećnica, Trg kralja Tomislava 3, SUNJA.

Ponude pristigle nakon isteka roka za dostavu ponuda neće se otvarati, obilježavaju se kao zakašnjelo pristigle ponude te se odmah vraćaju gospodarskim subjektima koji su ih dostavili.

Javnom otvaranju ponuda mogu biti nazočni ovlašteni predstavnici ponuditelja i druge osobe. Pravo aktivnog sudjelovanja na javnom otvaranju ponuda imaju samo ovlašteni predstavnici javnog naručitelja i ovlašteni predstavnici ponuditelja.

30. ROK ZA DONOŠENJE ODLUKE O ODABIRU

Rok za donošenje odluke o odabiru je 30 dana od dana isteka roka za dostavu ponude.

31. ROK, NAČIN I UVJETI PLAĆANJA

Predujam isključen.

Način plaćanja: temeljem ispostavljenih računa sa priloženom specifikacijom izvršenja usluge u roku 60 dana od dana ovjere računa.

Nije predviđeno plaćanje predujma. Izvršena usluga platiti će se na temelju ispostavljenih računa sa priloženom specifikacijom izvršenja usluge u roku od 5 dana od dana uplate sredstava na žiro račun Općine od strane Ministarstva regionalnog razvoja i fondova europske unije, a dio koji financira Naručitelj u roku od 30 dana od dana ispostavljanja računa.

Izvršitelj će Naručitelju platiti penale po dnevnoj stopi od 1 % za svaki dan (zakašnjenja dovršetka usluga u odnosu na utvrđeni rok. Ukupni iznos penala ne može prekoračiti iznos od 10% od ukupno ugovorene usluge. Naručitelj može odbiti penale od isplata koje duguje Izvršitelju.

Za zakašnjela plaćanja ponuditelj ima pravo obračunati zateznu kamatu maksimalno u visini važeće eskontne stope Hrvatske narodne banke.

32. NAZIV I ADRESA ŽALBENOG TIJELA TE PODATAK O ROKU ZA IZJAVLJIVANJE ŽALBE NA DOKUMENTACIJU ZA NADMETANJE

Pravo na žalbu ima svaka fizička osoba, pravna osoba i zajednica fizičkih i/ili pravnih osoba koja ima ili je imala pravni interes za dobivanje određenog ugovora o javnoj nabavi ili okvirnog sporazuma i koja je pretrpjela ili bi mogla pretrpjeti štetu od navodnoga kršenja subjektivnih prava.

Pravo na žalbu ima i središnje tijelo državne uprave nadležno za sustav javne nabave i nadležno državno odvjetništvo.

Žalba se izjavljuje Državnoj komisiji za kontrolu postupaka javne nabave, na adresi Zagreb, Koturaška cesta 43/IV.

Žalba se izjavljuje u pisanom obliku. Žalba se dostavlja neposredno, poštom, kao i elektroničkim putem ako su za to ostvareni obostrani uvjeti dostavljanja elektroničkih isprava u skladu s propisom o elektroničkom potpisu.

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

U otvorenom postupku javne nabave male vrijednosti žalba se izjavljuje u roku **pet dana**, i to od dana:

1. objave poziva na nadmetanje u odnosu na sadržaj poziva na nadmetanje i dokumentacije za nadmetanje, te dodatne dokumentacije ako postoji,
2. objave izmjene dokumentacije za nadmetanje u odnosu na sadržaj izmjene dokumentacije,

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

Žalba mora sadržavati najmanje podatke i dokaze navedene u čl. 159. Zakona o javnoj nabavi.

Naručitelj će, po primitku primjerka žalbe na dokumentaciju za nadmetanje ili izmjenu dokumentacije za nadmetanje, bez odgađanja na isti način i na istim internetskim stranicama na kojima je objavljena osnovna dokumentacija za nadmetanje objaviti informaciju da je izjavljena žalba i da se zaustavlja postupak javne nabave.

33. TAJNOST DOKUMENTACIJE GOSPODARSKIH SUBJEKATA

Ako gospodarski subjekt označava određene podatke iz ponude poslovnom tajnom, obavezan je u ponudi navesti pravnu osnovu na temelju kojih su ti podaci tajni.

Gospodarski subjekt ne smiju označiti tajnim podatke o jediničnim cijenama, iznosima pojedine stavke, cijeni ponude te podatke iz ponude u vezi s kriterijima za odabir ekonomski najpovoljnije ponude.

34. INTEGRITET

Gospodarski subjekt mora jamčiti korektnost u postupku javne nabave i izostanak bilo kakve zabranjene prakse u vezi s postupkom javne nabave kao što su korupcija ili prijevara, nuđenje, davanje ili obećavanje neke neprilične prednosti koja može djelovati na zaposlenika ili zaposlenike koji su na bilo koji način uključeni u postupak javne nabave. Isto tako gospodarski subjekt prihvaća reviziju cijelog postupka javne nabave od strane neovisnih stručnjaka, a u slučaju kršenja ugovornih obveza prihvaća sankcije kao što su: ugovorne kazne, bezuvjetni otkaz ugovora, naplata jamstva za dobro izvršenje ugovora, o čemu je uz ponudu obavezan priložiti od ponuditelja potpisanu i ovjerenu izjavu.

Izvršitelj se obvezuje da će se tijekom izvršenja ugovornih obveza ponašati profesionalno, neovisno, etički i s pažnjom dobrog stručnjaka.

U slučaju zajedničke ponude, Izjavu o integritetu daje svaki pojedini član zajednice ponuditelja. Obrazac (3) Izjave u prilogu Dokumentacije.

35. POSEBNI UVJETI VEZANI UZ PREDMET NABAVE

Ponuditelj je obavezan pridržavati se slijedećeg:

1. Angažirati ovlaštene stručnjake s odgovarajućom stručnom spremom i radnim iskustvom na izradi dokumentacije koja su predmet ovog predmeta nabave, sukladno Zakonu o arhitektonskim i inženjerskim poslovima i djelatnostima u prostornom uređenju i gradnji (NN 152/08 i 49/11).
2. U projektu i troškovnicima specificirati sva zakonski potrebna ispitivanja i izdavanja uvjerenja o ispravnosti instalacije, opreme i uređaja koje propisuju važeći zakonski propisi u vrijeme projektiranja, te navesti ovlaštena tijela za izdavanje istih.

3. Projektirane mjere zaštite na radu, moraju se očitovati i u činjenici da svi ugrađeni materijali, kako tijekom izvođenja, tako i tijekom budućeg dugogodišnjeg razdoblja korištenja nisu opasni za ljudsko zdravlje, tj. ne uzrokuju opasna zračenja, raspadanja i druge neželjene efekte.
 4. Projektnu dokumentaciju je potrebno izraditi u skladu s važećim zakonima (Zakon o prostornom uređenju i gradnji (NN 76/07., 38/09., 55/11. 90/11. i 50/12) i dr.), podzakonskim aktima, tehničkim propisima, normativima i standardima.
 5. Projektnu dokumentaciju je potrebno izraditi u skladu s važećem Tehničkom propisu o građevnim proizvodima (NN 33/10 , 87/10,146/10, 81/11 i 100/11).
 6. Projektna dokumentacija mora sadržavati „program kontrole i osiguranja kvalitete ugrađene opreme i izvedenih radova.
 7. Ishoditi potvrdu na Glavni projekt od nadležnih institucija
 8. Projektant ima posebnu obvezu odazvati se na poziv naručitelja pri realizaciji projekta i na svoj rizik i o svome trošku, otkloni sve eventualno uočene nedostatke na izrađenoj projektnoj dokumentaciji koje je sam prouzročio, i to bilo da je propustio izraditi određeni dio projektne dokumentacije, bilo da je nestručno i nekvalitetno izradio projektnu dokumentaciju ili jedan njezin dio.
 9. Projektant je u obvezi da na pisani zahtjev Naručitelja, u svim fazama izrade projektne dokumentacije, izvrši sve potrebne izmjene u projektu koje Naručitelj ocijeni korisnim, a koji su u skladu s pravilima struke, u svrhu ispunjenja i zaštite Naručiteljevih interesa opisanih u projektnom zadatku.
 10. Projektant je obvezan u obavljanju usluga zastupati interese Naručitelja, na način da razmatra i predlaže racionalnija rješenja tijekom izrade dokumentacije.
 11. Projektant se obvezuje da neće bez znanja i suglasnosti Naručitelja nikome davati bilo kakve podatke o projektnoj dokumentaciji, već je dužan predmet Ugovora čuvati kao poslovnu tajnu.
- **Ponuditelja se obvezuje da će Naručitelju predati, u roku od 8 (osam) dana od dana potpisa Ugovora, a prije isteka jamstva za ozbiljnost ponude, jamstvo za uredno ispunjenje Ugovora, u iznosu 10% (deset posto) od ugovorne cijene usluga (bez PDV-a), a u obliku neopozive bankarske garancije, naplative od banke na prvi poziv, bez prava protesta, s rokom važenja 30 (trideset) dana nakon ugovornog roka za završetak usluga.**
 - **Ponuditelj se obvezuje da će za otklanjanje nedostataka u projektu, prilikom primopredaje izvršene usluge predati Naručitelju jamstvo u obliku bjanko zadužnice potvrđene kod javnog bilježnika, u visini 10 % od ugovorene cijene, uvećane za PDV, u Općinu Sunja, Trg kralja Tomislava 3, SUNJA. Jamstveni rok za izvršenu uslugu je 2 (dvije) godine od datuma uspješno obavljene primopredaje i obostrano potpisanog primopredajnog zapisnika.**

36. UČINAK ODLUKE O ODABIRU

Odluka o odabiru postaje izvršna nakon proteka roka mirovanja.

Izvršnošću odluke o odabiru nastaje ugovor o javnoj nabavi.

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

Ako je izjavljena žalba protiv odluke o odabiru, odluka o odabiru postaje izvršna danom dostave odluke Državne komisije za kontrolu postupaka javne nabave sukladno članku 171. Zakona kojom se žalba odbacuje, odbija ili se obustavlja žalbeni postupak.

Ako je u otvorenom postupku sudjelovao samo jedan ponuditelj čija je ponuda ujedno i odabrana, odluka o odabiru postaje izvršna njenom dostavom ponuditelju.

Ako je na dan izvršnosti odluke o odabiru istekao rok valjanosti ponude, ugovor o javnoj nabavi nastaje dostavom pisane izjave ponuditelja o produženju roka valjanosti ponude, a ako je bilo uvjet, i dostavom jamstva za ozbiljnost ponude sukladno produženom roku valjanosti ponude. U svrhu dostave izjave i jamstva ponuditelju se daje primjereni rok.

Ako odabrani ponuditelj u ostavljenom roku ne dostavi izjavu o produženju roka valjanosti ponude i jamstvo za ozbiljnost ponude, odustane od svoje ponude, odbije potpisati ugovor o javnoj nabavi ili ne dostavi jamstvo za uredno ispunjenje ugovora kako je zatraženo u dokumentaciji za nadmetanje javni naručitelj će, uvažavajući članak 95. Zakona o javnoj nabavi, ponovo izvršiti rangiranje ponuda prema kriteriju za odabir ne uzimajući u obzir ponudu odabranog ponuditelja te donijeti odluku o odabiru nove najpovoljnije valjane ponude ili ako postoje razlozi poništiti postupak javne nabave.

37. UPUTE ZA POPUNJAVANJE SPECIFIKACIJE

- a) Cijena stavke navedena u Specifikaciji/Troškovniku mora biti iskazana bez obračunatog PDV-a.
- b) Ponuditelj mora ispuniti svaku stavku Specifikacije/Troškovnika.
- c) U cijenu ponude moraju biti uračunati svi **troškovi i popusti** koje iziskuje pružanje usluge koja je predmet nabave.
- d) Ponuditelj u specifikaciji unosi cijenu stavke koja se izražava kunama.
Cijena stavke specifikacije smiju biti iskazana s najviše 2 (dvije) decimale.

38. OSTALO

Na sva pitanja koja se tiču ponuda, uvjeta, načina i postupka nabave, a nisu regulirana ovom Dokumentacijom za nadmetanje primjenjivati će se odredbe Zakona o javnoj nabavi (NN 90/11), Uredbe o načinu izrade i postupanju s dokumentacije za nadmetanje i ponudama (NN 10/12), te drugi zakoni i pozitivni propisi Republike Hrvatske.

Ponuditelj ponudu izrađuje bez posebne naknade.

39. OBRASCI

PONUDBENI LIST

NARUČITELJ:
OPĆINA SUNJA
Trg kralja Tomislava 3
SUNJA 44 210

PONUĐITELJ: _____
(naziv ponuditelja)

Sjedište, adresa, OIB _____

Broj računa: _____

Ponuditelj je u sustavu PDV-a: DA NE (zaokružiti)

Adresa za dostavu pošte: _____

Adresa e-pošte: _____

Kontakt osoba ponuditelja: _____

Broj telefona: _____ Broj mobitela: _____ Broj faksa: _____

Predmet nabave: _____

Podaci o podizvoditeljima i podaci o dijelu ugovora o javnoj nabavi ako se dio ugovora o javnoj nabavi daje u podugovor:

1. PODIZVODITELJ:

(ime, tvrtka, skraćena tvrtka)

Sjedište: _____

OIB: _____

Broj računa: _____

2. PODIZVODITELJ:

(ime, tvrtka, skraćena tvrtka)

Sjedište: _____

OIB: _____

Broj računa: _____

3. PODIZVODITELJ:

(ime, tvrtka, skraćena tvrtka)

Sjedište: _____

OIB: _____

Broj računa: _____

Napomena: ukoliko ponuditelj dio ugovora o javnoj nabavi daje u podugovor podizvoditelju, ponudbenom listu **obavezno prilaže popunjeni Prilog ponudbenom listu za podizvoditelja (PONUDBENI LIST – prilog I)**, koji se nalazi u dokumentaciji za nadmetanje

Cijena ponude bez PDV-a: _____

Iznos PDV-a: _____
(ne ispunjava se ukoliko ponuditelj nije u sustavu PDV-a)

Cijena ponude s PDV-om: _____
(ukoliko ponuditelj nije u sustavu PDV-a upisuje se cijena ponude bez PDV-a)

Rok valjanosti ponude: _____

M.P.

(potpis ponuditelja)

U _____ 2013.god.

PONUDBENI LIST – ZAJEDNICA PONUDITELJA**NARUČITELJ:**

OPĆINA SUNJA

Trg kralja Tomislava 3

SUNJA 44 210

ČLAN ZAJEDNICE PONUDITELJA OVLAŠTEN ZA KOMUNIKACIJU S NARUČITELJEM:_____
(naziv ponuditelja)

Sjedište, adresa, OIB _____

Broj računa: _____

Ponuditelj je u sustavu PDV-a:

DA

NE

(zaokružiti)

Adresa za dostavu pošte: _____

Adresa e-pošte: _____

Kontakt osoba ponuditelja: _____

Broj telefona: _____

Broj mobitela: _____

Broj faksa: _____

1. ČLAN ZAJEDNICE:_____
(naziv ponuditelja)

Sjedište, adresa, OIB _____

Broj računa: _____

Ponuditelj je u sustavu PDV-a:

DA

NE

(zaokružiti)

Adresa za dostavu pošte: _____

Adresa e-pošte: _____

Kontakt osoba ponuditelja: _____

Broj telefona: _____

Broj mobitela: _____

Broj faksa: _____

2. ČLAN ZAJEDNICE:_____
(naziv ponuditelja)

Sjedište, adresa, OIB _____

Broj računa: _____

Ponuditelj je u sustavu PDV-a:

DA

NE

(zaokružiti)

Adresa za dostavu pošte: _____

Adresa e-pošte: _____

Kontakt osoba ponuditelja: _____

Broj telefona: _____

Broj mobitela: _____

Broj faksa: _____

Predmet nabave: _____

Podaci o podizvoditeljima i podaci o dijelu ugovora o javnoj nabavi ako se dio ugovora o javnoj nabavi daje u podugovor:

1. PODIZVODITELJ:

_____ (ime, tvrtka, skraćena tvrtka)

Sjedište: _____

OIB: _____

Broj računa: _____

2. PODIZVODITELJ:

_____ (ime, tvrtka, skraćena tvrtka)

Sjedište: _____

OIB: _____

Broj računa: _____

3. PODIZVODITELJ:

_____ (ime, tvrtka, skraćena tvrtka)

Sjedište: _____

OIB: _____

Broj računa: _____

Napomena: ukoliko ponuditelj dio ugovora o javnoj nabavi daje u podugovor podizvoditelju, ponudbenom listu **obavezno prilaže popunjeni Prilog ponudbenom listu za podizvoditelja (PONUDBENI LIST – prilog I)**, koji se nalazi u dokumentaciji za nadmetanje

Cijena ponude bez PDV-a: _____

Iznos PDV-a: _____
(ne ispunjava se ukoliko ponuditelj nije u sustavu PDV-a)

Cijena ponude s PDV-om: _____
(ukoliko ponuditelj nije u sustavu PDV-a upisuje se cijena ponude bez PDV-a)

Rok valjanosti ponude: _____

M.P.

(potpis ponuditelja)

U _____ 2013. god.

PONUDBENI LIST – prilog I

1. Naziv podizvoditelja: _____

2. Roba/radovi/usluge koje će isporučiti/izvesti/pružati podizvoditelj (opisno prema vrsti navedenoj u troškovniku) _____

3. Predmet (roba/radovi/usluge), količina i vrijednost:

Redni broj	Broj stranice troškovnika, poglavlja i sl. ¹	Redni broj stavke troškovnika ²	Jedinica mjere ³	Količina Stavke ⁴	Cijena stavke ⁵	Ukupna cijena stavke troškovnika ⁶
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
...						
⁷ Ukupna vrijednost (bez PDV-a):						

4. Mjesto isporuke/izvođenja/pružanja : _____

5. Rok isporuke/izvođenja/pružanja: _____

U _____, _____, 2013.
(mjesto) (datum)**ZA PONUDITELJA**_____
(potpis ponuditelja)¹ Popunjava se točan broj stranice troškovnika, poglavlja i sl.² Popunjava se točan broj stavke troškovnika³ Popunjava se jedinica mjere po kojoj se stavka obračunava (komad, paušal ili druga mjerna jedinica)⁴ Popunjava se količina stavke koju podizvoditelj isporučuje/izvodi/pruža⁵ Popunjava se cijena stavke po jedinici mjere⁶ Popunjava se ukupna cijena stavke troškovnika (umnožak količine stavke i cijene stavke)⁷ Navodi se **ukupna vrijednost** robe/radova/usluga nakon upisa svih stavki troškovnika - **zbroj svih ukupnih cijena stavki troškovnika bez PDV-a.****NAPOMENA:** Ponuditelji prilažu onoliko ovih obrazaca koliko je potrebno da se ispune svi podaci o robama/radovima/uslugama koje će isporučiti/izvesti/pružati podizvoditelji. Ovaj obrazac je potrebno popuniti za svakog pojedinog podizvoditelja.

IZJAVA

(temeljem čl. 67. st. 1. toč. 1. Zakona o javnoj nabavi (NN 90/11))

Kojom ja

(ime i prezime, adresa, broj osobne iskaznice izdane od _____)

kao osoba ovlaštena po zakonu za zastupanje pravne osobe _____

(naziv i sjedište gospodarskog subjekta, OIB)

pod materijalnom i kaznenom odgovornošću, izjavljujem da protiv mene osobno, niti protiv gospodarskog subjekta, nije izrečena pravomoćna osuđujuća presuda za jedno ili više slijedećih kaznenih djela: udruživanje za počinjenje kaznenih djela, primanje mita u gospodarskom poslovanju, davanje mita u gospodarskom poslovanju, zlouporaba položaja i ovlasti, zlouporaba obavljanja dužnosti državne vlasti, protuzakonito posredovanje, primanje mita, davanje mita, prijevarena, računalna prijevarena, prijevarena u gospodarskom poslovanju i prikrivanje protuzakonito dobivenog novca, odnosno za odgovarajuća kaznena djela prema propisima zemlje sjedišta gospodarskog subjekta ili države iz koje osoba ovlaštena za zastupanje gospodarskog subjekta dolazi.

(potpis osobe ovlaštene po zakonu za zastupanje pravne osobe)

Datum: _____ 2013.

Naziv gospodarskog subjekta

Adresa gospodarskog subjekta

OIB gospodarskog subjekta

Telefon/telefaks gospodarskog subjekta

IZJAVA O INTEGRITETU

U postupku javne nabave _____(ev.br.nabave) ovom Izjavom kao ponuditelj jamčimo korektnost u postupku, kao i izostanak bilo kakve zabranjene prakse u vezi s postupkom nadmetanja (radnja koja je korupcija ili prijevara, nuđenje, davanje ili obećavanje neke neprilične prednosti koja može utjecati na djelovanje nekog zaposlenika ili zaposlenike koji su na bilo koji način uključeni u postupak javne nabave), te izražavamo suglasnost s provedbom revizije cijeloga postupka od strane neovisnih stručnjaka i prihvaćanje odgovornosti i određenih sankcija (ugovorna kazna, bezuvjetni otkaz ugovora, naplata jamstva za uredno ispunjenje ugovora) ukoliko se krše ugovorne obveze.

Obvezujem se i da ću se tijekom izvršenja ugovornih obveza ponašati profesionalno, neovisno, etički i s pažnjom dobrog stručnjaka.

M.P. _____

(potpis ponuditelja)

U _____ dana _____ 2013. godine

Obrazac 4

Naziv ponuditelja: _____

Adresa sjedišta ponuditelja: _____

OIB ponuditelja: _____

IZJAVA PONUDITELJA O PRIHVAĆANJU SVIH UVJETA IZ DOKUMENTACIJE ZA NADMETANJE

Izjavljujemo da smo, kao ponuditelj u postupku javne nabave _____(ev.br. nabave), pročitali i proučili sve odredbe iz Dokumentacije za nadmetanje i da smo s istima upoznati, odnosno da smo iste u potpunosti razumjeli.

Nadalje, izjavljujemo da prihvaćamo sve uvjete iz predmetne Dokumentacije za nadmetanje i obvezujemo se da ćemo, ukoliko naša ponuda bude odabrana, izvršiti predmet nabave u skladu s odredbama iz ove Dokumentacije za nadmetanje.

M.P. _____
(potpis ponuditelja)

U _____ dana _____2013.g.

Obrazac 5

Naziv ponuditelja: _____

Adresa sjedišta ponuditelja: _____

OIB ponuditelja: _____

Popis ovlaštenih tehničkih stručnjaka koji će biti angažirani za pružanje usluga koja je predmet ovog postupka javne nabave:

Ime i prezime	Strukovni naziv	Evidencijski broj upisa u imenik inženjera odgovarajuće komore	Naziv tvrtke zaposlenja, odnosno organizacijski oblik obavljanja poslova
1	2	3	4

UPUTA ZA POPUNJAVANJE OBRASCA 5

Ponuditelji u kolonu r.br. 1 upisuju ime i prezime osoba,

u kolonu r.br. 2. upisati strukovni naziv sukladno čl. 103 i čl.104 **Zakona o arhitektonskim i inženjerskim poslovima i djelatnostima u prostornom uređenju i gradnji** (NN 152/08, 49/11)

u koloni r.br. 3 upisati evidencijski broj upisa u imenik inženjera odgovarajuće komore

u kolonu r.br. 4. ponuditelji uz svaku od osoba navedenih u koloni r.br. 1. upisuju naziv tvrtke gdje je zaposlen sukladno čl.19 **Zakona o arhitektonskim i inženjerskim poslovima i djelatnostima u prostornom uređenju i gradnji** (NN 152/08, 49/11)**Obrazac se popunjava podacima o tehničkim stručnjacima po priloženim potvrdama o upisu u Imenik odgovarajuće komore ovlaštenih arhitekata ili ovlaštenih inženjera iz toč.18 .b) 2 Dokumentacije za nadmetanje**M.P. _____
(potpis ponuditelja)

U _____ dana _____ 2013. Godine

SPECIFIKACIJA/TROŠKOVNIK

ev. broj nabave 67/MV/2013

1. **IZRADA IDJENOG PROJEKTA** _____ Kn
2. **IZRADA GLAVNOG PROJEKTA – UKUPNO** _____ Kn
- 2.1. Arhitektonski projekt
- Tehnički opis
 - Posebni tehnički uvjeti gradnje i način zbrinjavanja građevinskog otpada
 - Program kontrole i osiguranja kakvoće ugrađenih materijala
 - Prikaz mjera zaštite od požara
 - Elaborat zaštite na radu
 - Proračun fizikalnih svojstava građevine
 - Nacrti
- 2.2. Građevinski projekt
- Proračun mehaničke otpornosti i stabilnosti
 - Statički proračun nosivih elemenata
 - Plan pozicija
- 2.3. PROJEKT INSTALACIJA
- a) PROJEKT ELEKTROINSTALACIJA
- Jaka struja, slaba struja
 - Gromobran
 - Vatrodojava
 - Videonadzor
- b) STROJARSKI PROJEKTI
- Instalacija grijanja – centralno grijanje na kruto gorivo ili UNP
- c) PROJEKT VODOVODA I KANALAZACIJE
- Instalacija vodovoda i kanalizacije
- 2.4. TROŠKOVNICI SVIH GRUPA RADOVA
3. **IZVEDBENI PROJEKT** _____ Kn
Izrađen u skladu s Glavnim projektom
- a) Sheme stolarije i bravarije
- b) Plan oplata
- c) Plan armature
- d) Nacrti s detaljima potrebnim za izvođenje
4. **GEODETSKI ELABORAT I POSEBNA GEODETSKA PODLOGA** _____ Kn
5. **ELABORAT O GEOTEHNIČKIM ISTRAŽNIM RADOVIMA** _____ Kn
6. **ENERGETSKI CERTIFIKAT ZGRADE** _____ Kn

M.P. _____

(potpis ponuditelja)

U _____ dana _____ 2013. Godine