



42230 LUDBREG, Koprivnička 17
Matični – porezni broj 3760553
OIB: 29732862130
Trgovački sud u Varaždinu MBS:
070030050
IBAN: HR7723600001101747779
Zagrebačka banka d.d.

Tel.: 042 811 422
Fax.: 042 811 494
E-mail: lukom@lukom.hr
www.lukom.hr
Temeljni kapital uplaćen u
cijelosti: 11.468.500,00 kn

DOKUMENTACIJA O NABAVI

za nabavu radova na energetske obnovi višestambene zgrade na adresi
Augusta Šenoe 3 u Ludbregu

REFERENTNA OZNAKA POZIVA: PDP_4c2.2

Varaždin, svibanj 2018.



SADRŽAJ:

1. PODACI O NARUČITELJU	4
2. PODACI O OSOBI ZA KOMUNIKACIJU S PONUDITELJIMA.....	4
3. OPIS PREDMETA NABAVE	4
3.1 Troškovnik radova	5
3.2 Posjet gradilištu	5
4. SUKOB INTERESA.....	5
5. VRSTA POSTUPKA NABAVE	6
6. PROCIJENJENA VRIJEDNOST NABAVE.....	6
7. EVIDENCIJSKI BROJ NABAVE.....	6
8. MJESTO IZVRŠENJA RADOVA	6
9. ROK IZVOĐENJA RADOVA	6
10. KRITERIJI ZA ODABIR GOSPODARSKOG SUBJEKTA (UVJETI SPOSOBNOSTI).....	6
10.1 Sposobnost za obavljanje profesionalne djelatnosti.....	7
10.2 Tehnička i stručna sposobnost	7
10.3. Ekonomska i financijska sposobnost.....	8
11. SADRŽAJ, OBLIK, NAČIN IZRADE I NAČIN DOSTAVE PONUDA	8
11.1 Sadržaj ponude	8
11.2 Oblik i način izrade ponuda	9
11.3 Način dostave ponuda	9
12. DATUM, VRIJEME I MJESTO DOSTAVE PONUDA	10
13. DOPUSTIVOST DOSTAVE PONUDA ELEKTRONIČKIM PUTEM	10
14. DOPUSTIVOST ALTERNATIVNIH PONUDA	10
15. NAČIN IZRAČUNA CIJENE ZA PREDMET NABAVE, SADRŽAJ CIJENE I NAČIN	11
PROMJENE CIJENE.....	11
16. PROVJERA RAČUNSKJE ISPRAVNOSTI PONUDE I OBJAŠNJENJA.....	11
NEUOBIČAJENO NISKE CIJENE	11
17. VALUTA U KOJOJ CIJENA PONUDE TREBA BITI IZRAŽENA	12
18. ROK, NAČIN I UVJETI PLAĆANJA.....	12
19. ROK VALJANOSTI PONUDE.....	13
20. KRITERIJ ODABIRA NAJPOVOLJNIJE PONUDE	13
21. JEZIK NA KOJEM SE SASTAVLJA PONUDA.....	13
22. JAMSTVA ZA OZBILJNOST PONUDE, JAMSTVO ZA POVRAT AVANSA,	13
JAMSTVO ZA UREDNO ISPUNJENJE UGOVORA I JAMSTVO ZA OTKLANJANJE.....	13
NEDOSTATAKA U JAMSTVENOM ROKU.....	13
23. ZAPISNIK O OTVARANJU I OCJENJIVANJU PONUDA.....	14

24. DONOŠENJE ODLUKE O ODABIRU ILI PONIŠTENJU.....	16
24.1. Donošenje odluke o odabiru	16
24.2. Donošenje odluke o poništenju	16
25. UGOVOR KOJI SE PLANIRA SKLOPITI TEMELJEM PROVEDENOG POSTUPKA	17
26. OSTALE ODREDBE.....	17
26.1 Način komunikacije	17
26.2. Odredbe o zajednici ponuditelja	17
26.3 Odredbe koje se odnose na podugovaratelje	18
27. POVRAT DOKUMENTACIJE	18
28. POSEBNE ODREDBE	18
29. PRILOZI	19

Temeljem javnog poziva Ministarstva graditeljstva referentna oznaka poziva PDP_4c2.2 , objavljenog 17.10.2016., za dodjelu bespovratnih sredstava za energetske obnovu višestambenih zgrada, osiguranih iz Europskog fonda za regionalni razvoj, LUKOM d.o.o. Ludbreg provodi postupak nabave radova na energetskej obnovi višestambene zgrade na adresi Augusta Šenoe 3 u Ludbregu.

POZIV NA DOSTAVU PONUDA

1. PODACI O NARUČITELJU

Naziv: Lukom d.o.o. upravitelj u ime i za račun suvlasnika višestambene zgrade na adresi Augusta Šenoe 3 u Ludbregu
Adresa: Koprivnička 17, 42230 Ludbreg
Broj telefona: 042 811-422
Broj telefaksa: 042 811-494
Poslovna banka: Privredna banka Zagreb
IBAN (projektnog računa): HR332340 0091 5108 2847 0
OIB: 29732862130
Internetska adresa: www.lukom.hr
Adresa elektroničke pošte: lukom@lukom.hr

2. PODACI O OSOBI ZA KOMUNIKACIJU S PONUDITELJIMA

Sve obavijesti u svezi ovog postupka nabave mogu se dobiti svakog radnog dana između 8 i 14 sati, do roka za dostavu ponuda, od osoba zaduženih za komunikaciju s gospodarskim subjektima.

Osobe ovlaštene za komunikaciju s ponuditeljima su:

Ivica Mraz, adresa elektroničke pošte: ivica.mraz@lukom.hr

Brankica Havaić, adresa elektroničke pošte: brankica.havaic@lukom.hr

3. OPIS PREDMETA NABAVE

Radovi na energetskej obnovi višestambene zgrade na adresi Augusta Šenoe 3 u Ludbregu prema Glavnom projektu energetske obnove i pripadajućem troškovniku.

Predmetne radove potrebno je izvesti u skladu s odredbama svih Zakona koji se tiču ostvarenja ovog projekta, pravilima struke, tehničkim specifikacijama i rješenjima izrađene projektne dokumentacije. Izvođenjem radova potrebno je postići propisani energetske razred.

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

3.1 Troškovnik radova

Ponuditelj nudi predmet nabave sukladno troškovniku radova, u kojem su dane i tehničke specifikacije.

Troškovnik radova je u prilogu ove Dokumentacije o nabavi u excel formatu.

Ako Ponuditelj ne ispuni troškovnik u skladu s zahtjevima iz ove Dokumentacije o nabavi ili promjeni tekst ili količine navedene u troškovniku, smatrati će se da je takav troškovnik nepotpuni, nevažeći te će ponuda biti odbijena.

Po prihvaćanju ponude, troškovnik postaje dio Ugovora.

Ponuditelj može u troškovnik (u polje opisa stavke) upisati drugi jednakovrijedni proizvod koji nudi u kojem je slučaju dužan upisati naziv proizvođača proizvoda koji nudi kao jednakovrijedan.

Za dokazivanje jednakovrijednosti svojstava, potrebno je dostaviti certifikate(izjave o svojstvima)materijala i proizvoda od proizvođača ili ovlaštenog neovisnog laboratorija.

3.2 Posjet gradilištu

Ponuditelj bi se trebao tokom trajanja natječaja upoznati sa mjestom izvođenja radova. Preporuka je obilazak građevine i upoznavanje sa lokacijom na kojoj se planiraju radovi, zbog ocjene njezinog građevinskog stanja, radova obuhvaćenih troškovnikom, uvjeta organizacije gradilišta, načina i mogućnosti pristupa, mogućnosti zauzimanja javne površine, postave skele te svim bitnim elementima koji imaju utjecaj na izvođenje radova i podnošenje ponude.

4. SUKOB INERESA

Naručitelj je u sukobu interesa sa sljedećim gospodarskim subjektima:

- OPREMA PIT d.o.o. Koprivnička 23, Ludbreg, OIB: 57676913636

Naručitelj ne smije sklopiti Ugovor s gore navedenim gospodarskim subjektima u svojstvu Ponuditelja i člana zajednice Ponuditelja, niti isti smiju biti podizvoditelji odabranom Ponuditelju.

5. VRSTA POSTUPKA NABAVE

Postupak nabave za osobe koji nisu obveznici Zakona o javnoj nabavi(NOJN).

6. PROCIJENJENA VRIJEDNOST NABAVE

Ukupna procijenjena vrijednosti predmeta nabave **1.218.700,60 HRK bez PDV-a.**
(Nije uključen stručni nadzor)

Napomena: procijenjena vrijednost nabave obuhvaća sve nabave roba, radova i usluga za jedan objekt i nije dopušteno dijeljenje predmeta nabave u svrhu izbjegavanje propisanog postupka za ukupnu procijenjenu vrijednost, uz napomenu da se u postupku nabave može dopustiti nuđenje po grupama.

7. EVIDENCIJSKI BROJ NABAVE

Evidencijski broj predmeta nabave:
ENO NABAVA 001/2018- AUGUSTA ŠENOE 3

8. MJESTO IZVRŠENJA RADOVA

Višestambena zgrada na adresi Augusta Šenoe 3 u Ludbregu

9. ROK IZVOĐENJA RADOVA

U roku od 90 radnih dana od sklapanja Ugovora.

Rok za početak i okončanje radova biti će određeni Ugovorom o izvođenju radova na energetske obnovi s odabranim Ponuditeljem, a sukladno odabranoj ponudi.

Odabrani ponuditelj odnosno Izvoditelj će Naručitelju platiti penale po dnevnoj stopi od 2 ‰ za svaki dan zakašnjenja u odnosu na utvrđeni rok, ukoliko je do zakašnjenja došlo krivnjom Izvršitelja. Ukupni iznos penala ne može prekoračiti iznos od 5% od ukupno ugovorene cijene. Naručitelj može odbiti penale od fakturiranih iznosa. Plaćanje penala ne utječe na obveze Izvršitelja.

Odabrani Ponuditelj radova će Naručitelju dostaviti Dinamički plan izvođenja radova nakon odabira, a prije potpisa Ugovora o izvođenju radova. Dinamički plan je okvirni pokazatelj i mora biti u skladu sa danim rokom završetka radova.

10. KRITERIJI ZA ODABIR GOSPODARSKOG SUBJEKTA (UVJETI SPOSODBNOSTI)

Ponuditelj može dokazati sposobnost za obavljanje profesionalne djelatnosti, tehničku i stručnu sposobnost te ekonomsku i financijsku sposobnost, sljedećim dokazima



spособnosti koji se obavezno prilažu uz ponudu.

U slučaju postojanja sumnje u istinitost podataka navedenih u dokumentima koje su natjecatelji ili ponuditelji dostavili, naručitelj može radi provjere istinitosti podataka:

- od Ponuditelja zatražiti da u primjerenom roku dostave izvornike ili ovjerene preslike tih dokumenata i/ili
- obratiti se izdavatelju dokumenta i/ili nadležnim tijelima.

Naručitelj ima pravo nakon otvaranja ponuda, ali prije donošenja odluke o odabiru zatražiti dokaze o sposobnosti koje ponuditelj nije dostavio, koji su nepotpuni i/ili njihova pojašnjenja.

10.1 Sposobnost za obavljanje profesionalne djelatnosti

Ponuditelj u ponudi dostavlja dokaze **upisa u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar** države sjedišta gospodarskog subjekta.

Ako se predmetni dokaz ne izdaje u državi sjedišta gospodarskog subjekta, gospodarski subjekt može dostaviti odgovarajuću izjavu s ovjerom potpisa kod nadležnog tijela.

Izvod ili izjava ne smije biti starija od 3 (tri) mjeseca računajući od dana slanja Poziva na dostavu ponuda.

10.2 Tehnička i stručna sposobnost

Kao dokaz tehničke sposobnosti Ponuditelj u ponudi dostavlja **popis ugovora** (Obrazac 3.) Popis ugovora o radovima, izvršenim u godini u kojoj je započeo postupak nabave i tijekom **pet (5)** godina koje prethode toj godini. Popis ugovora sadrži iznos, datum pružene usluge i naziv druge ugovorne strane. Ako je potrebno, naručitelj može izravno od druge ugovorne strane zatražiti provjeru istinitosti potvrde.

Popis ugovora ispunjava sam ponuditelj, uz koji prilaže potvrde o urednom ispunjenju ugovora koje daje druga ugovorna strana iz navedenih ugovora.

Potvrde o uredno ispunjenim ugovorima moraju sadržavati slijedeće podatke:

- vrijednost ugovora
- datum izvršenja radova
- naziv druge ugovorne strane, kontakt osoba i telefon
- navod jesu li radovi uredno izvedeni

Dokaz iz ove točke mora biti razmjernan predmetu nabave na način da zbroj vrijednosti svih ugovora nije manji od procijenjene vrijednosti nabave iz ovog postupka. Sposobnost se dokazuje sa minimalno dva (2) i maksimalno šest (6) ugovora.

Popisu prilaže minimalno dvije potvrde o urednom ispunjenju ugovora, potpisane i ovjerene od strane Naručitelja (druge ugovorne strane).

Ovim dokazom Ponuditelj dokazuje da ima iskustvo u obavljanju poslova koji su predmet nabave, što je Naručitelju bitno kako bi smanjio rizik pojave neurednog izvršenja Ugovora, s obzirom na vrstu, obim i složenost predmeta nabave.

10.3. Ekonomska i financijska sposobnost

Minimalnu razinu financijske sposobnosti zadovoljiti će Ponuditelj čiji je minimalni prosječni godišnji promet u tri posljednje dostupne financijske godine, najmanje u iznosu procijenjene vrijednosti nabave za koju podnosi ponudu. Navedeno se dokazuje potpisanom Izjavom (Obrazac 2). Naručitelj zadržava pravo da do trenutka potpisa ugovora zatraži od odabranog ponuditelja Račun dobiti i gubitka i/ili Bilancu za navedene godine kako bi utvrdio ispravnost izjave.

Dokaz iz točke 10.1. dostavljaju svi članovi zajednice Ponuditelja i podizvoditelji. U slučaju zajednice ponuditelja, članovi zajednice kumulativno dokazuju sposobnost iz točki 10.2. i 10.3.

Dokazi se prilažu u neovjerenoj preslici, na hrvatskom jeziku; neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave. Nakon rangiranja ponuda prema kriteriju za odabir ponude, a prije donošenja Odluke o odabiru, Naručitelj može od najpovoljnijeg Ponuditelja s kojim namjerava sklopiti Ugovor zatražiti dostavu izvornika ili ovjerenih preslika svih onih dokumenata koji su traženi ovom točkom Dokumentacije, a koje izdaju nadležna tijela.

Ukoliko je gospodarski subjekt već u ponudi dostavio određene dokumente u izvorniku ili ovjerenoj preslici, nije ih dužan ponovo dostavljati.

Gospodarski subjekt može se, po potrebi, za određene ugovore, osloniti na sposobnost drugih subjekata, bez obzira na pravnu prirodu njihova međusobna odnosa. U tom slučaju gospodarski subjekt mora dokazati da će imati na raspolaganju resurse nužne za izvršenje Ugovora, primjerice, prihvaćanjem obveze drugih subjekata da će te resurse staviti na raspolaganje gospodarskom subjektu.

11.SADRŽAJ, OBLIK, NAČIN IZRADE I NAČIN DOSTAVE PONUDA

11.1 Sadržaj ponude

Ponudu sačinjavaju ispunjeni i od ovlaštene osobe Ponuditelja potpisani i ovjereni:

- Ponudbeni list (Obrazac 1)
- Dokazi sposobnosti za obavljanje profesionalne djelatnosti(dokazi upisa u sudski,obrotni,strukovni ili drugi odgovarajući registar države sjedišta gospodarskog subjekta)
- Izjava o financijskoj sposobnosti (Obrazac 2)
- Popis ugovora i potvrde o izvršenim radovima u 2018. godini i tijekom prethodnih pet (5) godina za radove (Obrazac 3)
- Izjava o solidarnoj odgovornosti zajednice Ponuditelja (Obrazac 4)

- **Popunjeni i ovjereni troškovnik u pdf.-u** (u potpunosti ispunjen;potpisan i ovjeren pečatom na zadnjoj stranici- rekapitulaciji troškova) i **popunjeni troškovnik u excelu sve pohranjeno na elektroničkom mediju za pohranu podataka, uvezano u ponudi**
- Jamstvo za ozbiljnost ponude uvezano u ponudi

Sve tražene izjave i obrasce Ponuditelji su dužni dostaviti s ispunjenim svim stavkama odnosno traženim podacima.

Ponuditelj ne smije mijenjati ili brisati originalni tekst Poziva na dostavu ponuda ili bilo kojeg obrasca iz poziva na dostavu ponuda.

Obrazac ponude, sve stranice troškovnika i sve izjave koje potpisuje i ovjerava Ponuditelj, moraju biti potpisane od strane ovlaštene osobe gospodarskog subjekta.

11.2 Oblik i način izrade ponuda

Ponuda mora biti izrađena u papirnatom obliku na način naznačen u Pozivu na dostavu ponuda. Sve stranice ponude moraju biti numerirane na način broj stranice / ukupan broj stranica. **Obavezno numerirati i prazne stranice kod jednostranog ispisa.** Ponuda se uvezuje jamstvenikom na način da onemogućí naknadno vađenje ili umetanje listova.

Ako je ponuda izrađena u više dijelova svaki se dio uvezuje na način da onemogućí naknadno vađenje ili umetanje listova i u sadržaju ponude obavezno je navesti od koliko se dijelova ponuda sastoji.

Jamstvo za ozbiljnost ponude nije dozvoljeno bušiti već se isto uvezuje na način da se stavlja u plastičnu foliju koja se zatvori na način da nije moguće vađenje i zamjena iste i sve se uvezuje u ponudu.

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

Ispravci u ponudi moraju biti izrađeni na način da ispravljeni tekst ostane vidljiv (čitljiv) ili dokaziv. Ispravci moraju uz navod datuma biti potvrđeni pravovaljanim potpisom i pečatom ovlaštene osobe gospodarskoga subjekta.

11.3 Način dostave ponuda

Ponude se dostavljaju u sjedište naručitelja **svaki radni dan od 10,00 do 15,00 sati ili preporučenom poštanskom pošiljkom s povratnicom na navedenu adresu.**

Ponuditelji dostavljaju ponudu u zatvorenoj omotnici.

Na omotnici ponude mora biti naznačen naziv i adresa naručitelja, naziv i adresa Ponuditelja, naziv predmeta nabave, naznaka „NE OTVARAJ“ – PONUDA -, odnosno mora stajati oznaka slijedećeg izgleda:

PONUĐITELJ:_____

LUKOM d.o.o.
Koprivnička 17, 42230 Ludbreg
NE OTVARAJ – PONUDA
Radovi energetske obnove višestambene zgrade na adresi A. Šenoe 3 u
Ludbregu
Evidencijski broj nabave ENO NABAVA 001-2018 - Augusta Šenoe 3

Ponuditelji samostalno određuju način dostave ponude i sami snose rizik eventualnog gubitka odnosno nepravovremene dostave ponude.

Sve ponude koje nisu predane na ovaj način i u ovom roku neće se otvarati i razmatrati te će biti vraćene Ponuditelju.

U roku za dostavu ponude Ponuditelj može dodatnom, pravovaljano potpisanom izjavom izmijeniti svoju ponudu, nadopuniti je ili od nje odustati.

Izmjena ili dopuna ponude dostavlja se na isti način kao i ponuda s tim da se omoćnica dodatno označi tekstom „IZMJENA“ odnosno „DOPUNA“.

Ponuda se ne može mijenjati nakon isteka roka za dostavu ponuda.

Naručitelj će Ponuditelju izdati potvrdu o datumu i vremenu primitka ponude, odnosno ovjeriti primitak ponude.

12.DATUM, VRIJEME I MJESTO DOSTAVE PONUDA

Ponude je potrebno dostaviti do 29.05.2018. godine do 9,00 sati bez obzira na način dostave, kada će pristigle ponude biti i otvorene.

Ponude se dostavljaju u sjedište Naručitelja, Koprivnička 17, 42230 Ludbreg.

Ponude koje Naručitelj primi nakon isteka krajnjeg roka za podnošenje ponuda smatrati će se zakašnjelima, neće biti otvorene i biti će vraćene Ponuditeljima koji su ih podnijeli.

Otvaranje nije javno.

13.DOPUSTIVOST DOSTAVE PONUDA ELEKTRONIČKIM PUTEM

Nije dozvoljeno dostavljanje ponude elektroničkim putem.

14. DOPUSTIVOST ALTERNATIVNIH PONUDA

Alternativne ponude nisu dopuštene.

15. NAČIN IZRAČUNA CIJENE ZA PREDMET NABAVE, SADRŽAJ CIJENE I NAČIN PROMJENE CIJENE

Cijena ponude obuhvaća sve stavke troškovnika i piše se brojkama i iskazuje na dvije decimale. U cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost trebaju biti uračunati svi troškovi i popusti.

PDV se iskazuje zasebno iza cijene ponude.

Ako Ponuditelj nije u sustavu poreza na dodanu vrijednost ili je predmet nabave oslobođen poreza na dodanu vrijednost, u ponudbenom listu, na mjesto predviđeno za upis cijene ponude s porezom na dodanu vrijednost, upisuje se isti iznos kao što je upisan na mjestu predviđenom za upis cijene ponude bez poreza na dodanu vrijednost, a mjesto predviđeno za upis iznosa poreza na dodanu vrijednost ostavlja se prazno.

Ukupnu cijenu ponude čini cijena ponude s PDV-om.

Ponuditelji su dužni ponuditi, tj. upisati jedinične cijene i ukupne cijene za svaku stavku troškovnika na način kako je to određeno u troškovniku.

Jedinična cijena izražena u troškovniku je fiksna i nepromjenjiva.

16. PROVJERA RAČUNSKE ISPRAVNOSTI PONUDE I OBJAŠNJENJA NEUOBICAJENO NISKE CIJENE

Naručitelj provjerava računsku ispravnost ponude.

Kada izračuni vezani za pojedinačne stavke troškovnika ili cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost navedeni u ispravljenom troškovniku u ponudi ne odgovaraju metodologiji izračuna, Naručitelj će ih ispraviti. Kada cijena ponude bez poreza na dodanu vrijednost izražena u troškovniku ne odgovara cijeni ponude bez poreza na dodanu vrijednost izraženoj u ponudbenom listu, vrijedi cijena ponude bez poreza na dodanu vrijednost izražena u troškovniku.

U zahtjevu za prihvrat ispravka računске pogreške Naručitelj će naznačiti koji je dio ponude ispravljen kao i novu cijenu ponude proizišle nakon ispravka.

- Ako je u ponudi iskazana neuobičajeno niska cijena ponude ili neuobičajeno niska pojedina jedinična cijena što dovodi u sumnju mogućnost isporuke robe, izvođenja radova ili pružanja usluga koji 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 ponude iz stavka 1. ovoga članka Naručitelj mora pisanim putem od Ponuditelja zatražiti objašnjenje s podacima o sastavnim elementima ponude koje smatra bitnima za izvršenje ugovora. U tu svrhu Ponuditelju se daje primjereni rok.
- Podaci iz stavka 2. ovoga članka mogu se posebice odnositi na:
 - a) ekonomičnost u načinu gradnje, proizvodnom procesu ili pružanju usluga,
 - b) izabrana tehnička rješenja i/ili iznimno povoljne uvjete koji su dostupni Ponuditelju pri izvođenju radova, isporuci robe ili pružanju usluga,
 - c) originalnost radova, robe ili usluga koje nudi Ponuditelj,
 - d) pridržavanje odredaba koje se odnose na poreze, zaštitu okoliša, zaštitu radnoga

mjesta i radne uvjete koje su na snazi u mjestu na kojem će se izvoditi radovi, pružati usluge ili isporučivati roba,

e) 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, materijala, uređaja, usluga itd.) te je li cijena za tržišno vrednije, odnosno kvalitetnije stavke u pravilu viša nego za tržišno manje vrijedne, odnosno manje kvalitetne stavke.
- Ako Naručitelj utvrdi da je cijena neuobičajeno niska zbog državne potpore koju je primio Ponuditelj, Naručitelj smije tu ponudu odbiti samo onda ako Ponuditelj, nakon zahtjeva Naručitelja unutar primjerenog roka koji je postavio Naručitelj, ne dostavi valjan dokaz o zakonito dodijeljenoj državnoj potpori.
- Ako odbije ponudu iz razloga navedenog u stavku 5. ovoga članka, Naručitelj obavezan je o tome obavijestiti Europsku komisiju u slučaju kada se radi o postupku javne nabave velike vrijednosti.

17. VALUTA U KOJOJ CIJENA PONUDE TREBA BITI IZRAŽENA

Cijena ponude izražava se u kunama.

18. ROK, NAČIN I UVJETI PLAĆANJA

Moguće je plaćanje predujema i to do maksimalno u iznosu do 20%, što će biti definirano Ugovorom, a koji će se obračunavati umanjnjem iznosa privremenih ovjerenih situacija za ugovoreni postotak predujma, počevši od prve privremene situacije, sve do njegove potpune otplate.

Ostali ugovoreni iznos isplaćivati će se temeljem privremenih mjesečnih situacija i okončanom situacijom, ovjerenih od strane nadzornog inženjera i predstavnika Narucitelja, te ovjerenim potvrdama o izvršenim radovima od strane nadzornog inženjera, odnosno izvršenim radovima uz zapisnike o primopredaji.

Rok plaćanja je 60 dana od ispostave računa.

Ugovorena cijena je nepromjenjiva tijekom trajanja Ugovora do dovršenja radova i obuhvaća sve troškove putovanja, noćenja, administrativne podrške, sve ostale troškove i izdatke Ponuditelja, neophodne za uspješno izvršenje zadataka i ugovorenih usluga.

19. ROK VALJANOSTI PONUDE

Rok valjanosti ponude je najmanje 60 dana od dana određenog za dostavu ponude. Naručitelj će odbiti ponudu čiji je rok valjanosti kraći od zahtijevanog. Iz opravdanih razloga, Naručitelj može u pisanoj formi tražiti, a Ponuditelj će također u pisanoj formi produžiti rok valjanosti ponude. U roku produženja valjanosti ponude niti Naručitelj niti Ponuditelj neće tražiti izmjenu ponude.

20. KRITERIJ ODABIRA NAJPOVOLJNIJE PONUDE

Kriterij odabira je najniža cijena, uz obavezu ispunjenja svih uvjeta definiranih u ovoj Dokumentaciji.

21. JEZIK NA KOJEM SE SASTAVLJA PONUDA

Ponuda se podnosi na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.

22. JAMSTVA ZA OZBILJNOST PONUDE, JAMSTVO ZA POVRAT AVANSA, JAMSTVO ZA UREDNO ISPUNJENJE UGOVORA I JAMSTVO ZA OTKLANJANJE NEDOSTATAKA U JAMSTVENOM ROKU

- **Jamstvo za ozbiljnost ponude daje se u ponudi**, u obliku bjanko zadužnice i iznosi 3% od vrijednosti ponude bez PDV-a, s rokom važenja jednakom roku važenja ponude. Naručitelj će jamstvo za ozbiljnost ponude naplatiti u slučaju odustajanja Ponuditelja od svoje ponude u roku njezine valjanosti, nedostavljanja ažuriranih popratnih dokumenata, neprihvatanja ispravka računske greške, odbijanja potpisivanja Ugovora ili nedostavljanja jamstva za uredno ispunjenje Ugovora, te će sklopiti Ugovor s onim Ponuditeljem koji u postupku temeljem ove Dokumentacije dao iduću najpovoljniju ponudu.
Jamstvo se dostavlja u pa papirnatom obliku u izvorniku.
Jamstvo je potrebno staviti u prozirni omot sa rupicama kako se ne bi oštetilo prilikom uvezivanja u ponudu. Prozirni omot potrebno je zatvoriti na način da onemogućavanja naknadnog vađenje ili umetanja dokumentacije.
Trajanje jamstva za ozbiljnost ponude ne smije biti kraće od roka valjanosti ponude. Ako jamstvo za ozbiljnost ponude ne bude naplaćeno, Naručitelj se obavezuje vratiti Ponuditeljima izvornik jamstva za ozbiljnost ponude u roku od 10 dana od potpisivanja Ugovora.
- **Jamstvo za povrat avansa u obliku bankovne garancije, koju izdaje bankarska institucija nadležna za financijsko poslovanje ponuditelja**, u visini ugovorenog iznosa avansa sa PDV-om i klauzolom „plativo na prvi poziv“ odnosno „bez prava prigovora“, te mora biti bezuvjetno i s rokom važenja 30 dana od isteka ugovornog roka za izvođenje radova, dostavlja odabrani Ponuditelj prilikom primitka avansa.

Jamstvo će Naručitelj naplatiti ukoliko Ponuditelj ne ispunji svoju obavezu, odnosno ne započne s radovima sukladno roku koji će biti definiran u Ugovoru.

Ako jamstvo za povrat avansa ne bude naplaćeno, Naručitelj se obavezuje vratiti Ponuditelju izvornik jamstva kada započnu radovi.

- **Jamstvo za uredno izvršenje ugovora** dostavlja se u roku 10 dana nakon potpisivanja Ugovora, u obliku bjanko zadužnice i iznosi 10 % od vrijednosti ugovora s PDV-om, s rokom važenja 30 dana nakon isteka ugovora i klauzolom „plativo na prvi poziv“ odnosno „bez prava prigovora“, te mora biti bezuvjetno i s rokom važenja 30 dana od isteka ugovornog roka za izvođenje radova.

Ukoliko Ponuditelj svojom krivnjom dođe u zakašnjenje s ispunjavanjem obaveza u ugovorenom roku, ugovor se raskida sukladno Zakonu o obaveznim odnosima.

Uredno izvršenje ugovora podrazumijeva pravovremeno izvršenje ugovornih radova i u ugovorenoj kvaliteti radova, što je uvjet za konačnu realizaciju financijskih sredstava utvrđenih ugovorom između Naručitelja, MGIPU i FZOEU, te će Ponuditelj snositi svu štetu koja zbog neurednog izvršenja ugovora nastane Naručitelju.

Jamstvo za uredno ispunjenje Ugovora biti će vraćeno prilikom primopredaje okončane situacije uz uvjet da je Izvođač dostavio jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku sukladno odredbama Ugovora.

- **Jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku** dostavlja se nakon uspješne primopredaje, u obliku bjanko zadužnice i iznosi 10 % od vrijednosti ugovora s PDV-om, s rokom važenja 30 dana nakon isteka jamstvenog roka.

Jamstvom za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku odabrani Ponuditelj će jamčiti da su radovi izvedeni u vrijeme primopredaje radova u skladu s Ugovorom, pripadajućim projektom i tehničkom dokumentacijom, propisima i pravilima strukete da nemaju nedostataka koji onemogućavaju ili smanjuju njihovu vrijednost ili njihovu prikladnost za uporadu određenu Ugovorom.

Ukoliko odabrani Ponuditelj u jamstvenom roku ne otkloni utvrđene nedostatke, Naručitelj je ovlašten povjeriti te radove trećoj osobi na teret Ponuditelja, što uključuje i naplatu jamstva.

23. ZAPISNIK O OTVARANJU I OCJENJIVANJU PONUDA

Naručitelj otvara i ocjenjuje dostavljene ponude, o čemu se sastavlja **zapisnik**.

a) **Zapisnik o otvaranju i ocjenjivanju ponuda sadržava najmanje:**

- naziv i sjedište Naručitelja,
- mjesto te datum i sat početka i završetka otvaranja ponuda,
- predmet nabave,
- vrstu postupka nabave (sukladno ovoj Dokumentaciji),

- ime i prezime nazočnih osoba te njihove potpise,
 - naziv i sjedište ponuditelja, prema redosljedu zaprimanja ponuda,
 - cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost cijenu ponude s porezom na dodanu vrijednost i jamstva na izvedene radove,
 - datum početka i završetka pregleda i ocjene ponuda,
 - podatke o pojašnjenju u vezi s dokumentacijom/ponudama(uključujući podatke o ispravcima računskih pogrešaka)ako ih je bilo,
 - analizu ponuda vezano uz ispunjenje zahtjevu pogledu opisa predmeta nabave i tehničkih specifikacija,
 - naziv i sjedište Ponuditelja čije se ponude odbijaju,uz obrazloženje razloga za odbijanje (i u slučaju neuobičajeno niske cijene),
 - naziv ponuditelja s kojim Naručitelj namjereva sklopiti Ugovor,
 - popis priloga uz zapisnik (zahtijevani /dostavljeni dokumenti,pojašnjenja, objašnjenja).
- b) U postupku pregleda i ocjene ponuda Naručitelj može pozvati Ponuditelje da u primjerenom roku koji ne smije biti kraći od 5 niti dulji od 10 kalendarskih dana pojašnjenjem ili upotpunjavanjem u vezi s dokumentima traženim u donosu na postojanje razloga isključenja i uvjete sposobnosti te certifikate o sukladnosti s određenim normama, uklone pogreške, nedostatke ili nejasnoće koje se mogu ukloniti, pri čemu se pojašnjenje ili upotpunjavanje u vezi s navedenim dokumentima ne smatra izmjenom ponude (ako su ti uvjeti postavljeni u dokumentaciji za nadmetanje).
- U postupku pregleda i ocjene ponuda Naručitelj može pozvati ponuditelje da u roku koji ne smije biti kraći od 5 niti duži od 10 kalendarskih dana pojasne pojedine elemente ponude u dijelu koji se odnosi na ponuđeni predmet nabave. Pojašnjenje ne smije rezultirati izmjenom ponude.
- c) Naručitelj je obavezan na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda odbiti:
- ponudu koja nije cjelovita,
 - ponudu koja je suprotna odredbama dokumentacije za nadmetanje,
 - ponudu u kojoj cijena nije iskazana u apsolutnom iznosu,
 - ponudu koja sadrži pogreške, nedostatke odnosno nejasnoće ako pogreške, nedostaci odnosno nejasnoće nisu uklonjive,
 - ponudu u kojoj pojašnjenjem ili upotpunjavanjem u skladu s ovim pravilima nije uklonjena pogreška, nedostatak ili nejasnoća,
 - ponudu koja ne ispunjava uvjete vezane za svojstva predmeta nabave, te time ne ispunjava zahtjeve iz dokumentacije za nadmetanje,
 - ponudu za koju ponuditelj nije pisanim putem prihvatio ispravak računske pogreške.
 - ako nisu dostavljena zahtijevana jamstva.

- d) Naručitelj je u mogućnosti isključiti Ponuditelja samo ako nije udovoljeno uvjetima iz dokumentacije za nadmetanje tj. u skladu s u dokumentaciji navedenim razlozima isključenja.

Napomena: Zapisnik mora sadržavati sva postupanja Naručitelja po ovoj točki i mora biti potpisan od strane osoba za provedbu postupka nabave

24. DONOŠENJE ODLUKE O ODABIRU ILI PONIŠTENJU

Donošenje Odluke o odabiru, odbijanju ili poništenju je u roku **30** dana od isteka roka za dostavu ponuda.

24.1. Donošenje odluke o odabiru

Naručitelj pisanim putem obavještava sve subjekte koji su dostavili ponudu o odabranom Ponuditelju, prilažući presliku **Odluke o odabiru i Zapisnika o otvaranju i ocjenjivanju ponuda koji sadrže** obrazloženje odabira najpovoljnije ponude, razloge isključenja Ponuditelja i razloge odbijanja ponuda.

Odluka o odabiru sadržava najmanje:

- naziv i adresu odabranog Ponuditelja,
- ukupnu vrijednost odabrane ponude,
- Ponuditelje koji se isključuju s obrazloženjem isključenja,
- ponude koje se odbijaju s obrazloženjem odbijanja.

24.2. Donošenje odluke o poništenju

Naručitelj će Odluku o poništenju objaviti na internetskoj stranici <http://www.lukom.hr/>

a) Naručitelj **poništava** postupak nabave ako nakon isteka roka za dostavu ponuda:

- nije pristigla niti jedna ponuda;
- nije dobio unaprijed određen broj valjanih ponuda/niti jednu valjanu ponudu;
- nakon odbijanja ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda.

b) Ako postoje razlozi za poništenje postupka javne nabave iz točke 24.2. a), Naručitelj bez odgode donosi **Odluku o poništenju** u kojoj navodi:

- predmet nabave za koji se donosi Odluka o poništenju;
- obrazloženje razloga poništenja,
- rok u kojem će pokrenuti novi postupak za isti ili sličan predmet nabave, ako je primjenjivo,
- datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

Kada se provodi postupak nabave radova iznad 1.000.000,00 kuna bez PDV-a, NOJN bez odgode objavljuje obavijest o poništavanju postupka nabave na internetskoj stranici NOJN-a, a ako ju nema na www.strukturnifondovi.hr.

25. UGOVOR KOJI SE PLANIRA SKLOPITI TEMELJEM PROVEDENOG POSTUPKA

Nakon odabira najpovoljnije ponude, Naručitelj sklapa ugovor s odabranim Ponuditeljem. Ugovor o izvođenju radova na energetske obnovi višestambene predmetne zgrade se sklapa na temelju uvjeta iz dokumentacije za nadmetanje i odabrane ponude.

26. OSTALE ODREDBE

26.1 Način komunikacije

Naručitelj svu komunikaciju u skladu s ovim pravilima obavlja slanjem telefaksom i/ili poštom i/ili elektroničkim putem ili kombinacijom tih sredstava.

Dostava telefaksom smatra se obavljenom u trenutku kada je telefaks uređaj potvrdio isporuku Poziva (što se dokazuje kopijom izvješća o uspješnoj isporuci). Dostava poštom obavlja se slanjem Poziva preporučeno s povratnicom te se smatra obavljenom u trenutku kada ga je potencijalni ponuditelj zaprimio, što se dokazuje, ako je riječ o fizičkoj osobi potpisom na povratnici odnosno, potpisom ovlaštene osobe pravne osobe ili osobe koja je u pravnoj osobi zadužena za zaprimanje pismena.

Dostava obavijesti elektroničkim putem smatra se obavljenom u trenutku kada je njezino uspješno slanje (eng. *Delivery Receipt*) zabilježeno na poslužitelju za slanje takvih poruka. Komunikacija, razmjena i pohrana informacija obavlja se na način da se očuva zaštita i tajnost podataka u skladu s relevantnim nacionalnim propisima.

26.2. Odredbe o zajednici Ponuditelja

Više gospodarskih subjekata može se udružiti i dostaviti zajedničku ponudu, neovisno o uređenju njihova međusobnog odnosa.

Naručitelj ne smije zahtijevati da zajednica gospodarskih subjekata ima određeni pravni oblik u trenutku dostave ponude ili zahtjeva za sudjelovanje, ali može zahtijevati da ima određeni pravni oblik nakon sklapanja ugovora u mjeri u kojoj je to nužno za zadovoljavajuće izvršenje tog ugovora.

Zajednica gospodarskih subjekata može se osloniti na sposobnost članova zajednice drugih subjekata pod uvjetima određenim u ovoj dokumentaciji o nabavi.

26.3 Odredbe koje se odnose na podugovaratelje

Naručitelj ne smije zahtijevati od gospodarskog subjekta da dio ugovora o javnoj nabavi daju u podugovor ili da angažiraju određene podugovaratelje niti ih u tome ograničavati, osim ako posebnim propisom ili međunarodnim sporazumom nije drugačije određeno. Ponuditelj je obavezan za svakog podugovaratelja dokazati da ne postoji osnova za isključenje. Ako naručitelj utvrdi da postoji osnova za isključenje podugovaratelja, obavezan je od gospodarskog subjekta zatražiti zamjenu tog podugovaratelja u primjerenom roku, ne kraćem od pet dana.

Sudjelovanje podugovaratelja ne utječe na odgovornost ugovaratelja za izvršenje ugovora o javnoj nabavi.

U slučaju da Ponuditelj namjerava dati dio ugovora ili cijeli ugovoru podugovor obavezan je u ponudi

- navesti koji dio ugovora namjerava dati u podugovor (predmet ili količina vrijednost ili postotni udio) jasno opisan i naznačen,
- navesti podatke o podugovarateljima (naziv ili tvrtka, sjedište, OIB ili nacionalni identifikacijski broj , broj računa, zakonske zastupnike podugovaratelja).

27. POVRAT DOKUMENTACIJE

Ponude i dokumentacija priložena uz ponudu, osim jamstva Ponuditelja čija ponuda nije odabrana, ne vraćaju se osim u slučaju zakašnjele ponude i odustajanja Ponuditelja od neotvorene ponude.

28. POSEBNE ODREDBE

Na ovaj postupak se primjenjuju odredbe propisane Javnim pozivom Ministarstva graditeljstva, referentna oznaka poziva PDP_4c2.2 , objavljenog 17.10.2016., za dodjelu bespovratnih sredstava za energetske obnovu višestambenih zgrada, osiguranih iz Europskog fonda za regionalni razvoj.

29. PRILOZI

Prilozi o nabavi dokumentacije su sljedeći:

1. Obrazac 1. Ponudbeni list
2. Obrazac 2. Izjava o financijskoj sposobnosti
3. Obrazac 3. Popis ugovora o radovima izvedenim u ovoj godini ili tijekom prethodnih pet godina
4. Obrazac 4. Izjava o solidarnoj odgovornosti zajednice Ponuditelja
5. Glavni projekt energetske obnove
6. Troškovnik radova

Obrazac 2.

IZJAVA O FINANCIJSKOJ SPOSOBNOSTI

Naziv ponuditelja, sjedište, OIB:

Izjavljujemo da je naš prosječni godišnji promet u posljednje tri dostupne financijske godine, najmanje u iznosu procijenjene vrijednosti nabave.

U slučaju zajednice ponuditelja, izjavu ovjerava član zajednice ponuditelja zadužen za komunikaciju s Naručiteljem.

ZA PONUDITELJA:

(ime i prezime te potpis ovlaštene osobe)

M.P.

U _____, dana _____ 2018.

Obrazac 3.

**POPIS UGOVORA O IZVRŠENIM RADOVIMA U 2018. GODINI I TIJEKOM
PRETHODNE 5 GODINE**
(upisati samo ugovore koji su u potpunosti uredno izvršeni)

REDNI BROJ	NAZIV PREDMETA NABAVE	VRIJEDNOST (kn bez PDV-a)	Datum izvršenja ugovora	NARUČITELJ

Datum: _____

Potpis: _____

Privitak: potvrde

OBRASCI

Obrasce su sastavni dio Dokumentacije o nabavi i njihov oblik je propisan od strane Naručiitelja.

Ponuditelj ne smije mijenjati ili brisati originalni tekst Poziva ili bilo kojeg obrasca iz Dokumentacije o nabavi.

Napomena: U slučaju većeg broja članova zajednice ponuditelja, potrebno je upisati podatke o svim članovima zajednice ponuditelja (po potrebi upisati dodatne retke).

Obrazac 4.

Gospodarski subjekti udruženi u zajednicu ponuditelja daju

**IZJAVU O SOLIDARNOJ
ODGOVORNOSTI ZAJEDNIČKIH PONUDITELJA**

kojoj izjavljujemo da:

1. Naziv i sjedište gospodarskog subjekta: _____

Adresa: _____

OIB: _____ Telefon: _____ Telefaks: _____

e-mail: _____

Ime, prezime i funkcija ovlaštene osobe: _____

2. Naziv i sjedište gospodarskog subjekta: _____

Adresa: _____

OIB: _____ Telefon: _____ Telefaks: _____

e-mail: _____

Ime, prezime i funkcija ovlaštene osobe: _____

3. Naziv i sjedište gospodarskog subjekta: _____

Adresa: _____

OIB: _____ Telefon: _____ Telefaks: _____

e-mail: _____

Ime, prezime i funkcija ovlaštene osobe: _____

kao članovi zajednice ponuditelja solidarno odgovaramo naručitelju za uredno ispunjenje ugovora koji će se sklopiti u slučaju odabira naše ponude.

U _____, _____ 2018.

Članovi zajednice ponuditelja:

(upisati ime, prezime i funkciju ovlaštenih osoba za zastupanje)

M.P. (potpis)

M.P. (potpis)

M.P. (potpis)