

**Naručitelj BMD d.o.o., Dobrodolska cesta 13a, 10360 Sesvete**

**OIB: 79273112873**

**broj telefona: +385 (01) 2007 755**

**broj telefaksa: +385 (01) 2011 908**

## **DOKUMENTACIJA O NABAVI**

**Za izvođenje radova energetske obnove višestambene zgrade u Zagrebu na adresi**

**Jakova Gotovca 25 u Sesvetama**

**EVIDENCIJSKI BROJ NABAVE: EO-04/2018**

**REFERENTNA OZNAKA POZIVA: PDP\_4c2.2**

**Zagreb, 3. siječnja 2018.g.**

## SADRŽAJ

---

1. OPĆI PODACI.....	4
1.1. Podaci o Naručitelju .....	4
1.2. Podaci o osobi ili službi zaduženoj za komunikaciju s gospodarskim subjektima (Ponuditeljima) .....	4
1.3. Vrsta i početak postupka nabave .....	4
1.4. Poštivanje načela izbjegavanja sukoba interesa .....	4
1.5. Evidencijski broj nabave .....	4
1.6. Dostupnost, objašnjenja i izmjene Dokumentacije o nabavi .....	5
2. PODACI O PREDMETU NABAVE .....	5
2.1. Opis predmeta nabave .....	5
2.2. Troškovnik, tehničke specifikacije i količina predmeta nabave .....	5
2.3. Primjena jednakovrijednosti .....	6
2.4. Mjesto izvođenja radova .....	6
2.5. Obilazak lokacije .....	6
2.6. Rok izvršenja radova.....	6
2.7. Terminski plan izvođenja radova.....	7
3. RAZLOZI ISKLJUČENJA PONUDITELJA.....	7
3.1. Naručitelj će isključiti Ponuditelja iz postupka nabave ako je lažno predstavio ili pružio neistinite podatke pri dostavi dokumenata, koji su dio Ponude, na ovaj postupak nabave .....	7
4. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDITELJA (UVJETI SPOSOBNOSTI) .....	7
4.1. Sposobnost za obavljanje profesionalne djelatnosti.....	8
4.2. Tehnička i stručna sposobnost .....	8
4.3. Ekonomska i financijska sposobnost .....	9
5. PODACI O PONUDI.....	10
5.1. Sadržaj, oblik i način izrade Ponude .....	10
5.2. Datum, mjesto i način dostave .....	11
5.3. Način izračuna cijene za predmet nabave, sadržaj cijene i način promjene cijene .....	12
5.4. Kriterij za odabir ponude.....	12
5.5. Provjera računske ispravnosti ponude i objašnjenje neuobičajeno niske cijene.....	12
5.6. Valuta u kojoj cijena ponude treba biti izražena .....	13
5.7. Rok valjanosti ponude .....	13
6. JAMSTVA.....	14

6.1. Jamstvo za ozbiljnost ponude .....	14
6.2. Jamstvo za uredno ispunjenje Ugovora .....	14
6.3. Jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku .....	14
7. ODREDBE O ZAJEDNICI PONUDITELJA .....	15
8. ODREDBE O PODUGOVARATELJIMA .....	15
9. PREGLED I OCJENA PONUDA .....	15
10. DONOŠENJE ODLUKE O ODABIRU ILI PONIŠTENJU .....	16
10.1. Donošenje Odluke o odabiru .....	17
10.2. Donošenje Odluke o poništenju .....	17
11. ROK, NAČIN I UVJETI PLAĆANJA .....	17
12. UGOVOR O NABAVI .....	18
13. NAČIN KOMUNIKACIJE .....	18
14. POVRAT DOKUMENTACIJE .....	18
15. POSEBNE ODREDBE .....	18

Temeljem javnog poziva Ministarstva graditeljstva i prostornog uređenja, 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, BMD d.o.o., Dobrodolska 13a, 10360 Sesvete (dalje u tekstu: Naručitelj) provodi postupak nabave radova na energetskej obnovi višestambene zgrade u Zagrebu, Sesvete na adresi **Jakova Gotovca 25** u ime i za račun suvlasnika višestambene zgrade.

## 1. OPĆI PODACI

---

### 1.1. PODACI O NARUČITELJU

---

Naručitelj: BMD d.o.o., Dobrodolska 13a, 10360 Sesvete , OIB:79273112873

- *Naručitelj provodi predmetnu nabavu u ime i za račun suvlasnika višestambene zgrade u Zagrebu, Sesvete na adresi Jakova Gotovca 25*

Broj telefona / telefaksa: +385 1 2007 755 / +385 1 2011 908 Internet stranica: <http://www.bmd-upravitelj.hr/hr/> Adresa elektroničke pošte: [info@bmd-upravitelj.hr](mailto:info@bmd-upravitelj.hr)

### 1.2. PODACI O OSOBI ILI SLUŽBI ZADUŽENOJ ZA KOMUNIKACIJU S GOSPODARSKIM SUBJEKTIMA (PONUDITELJIMA)

---

Sve obavijesti u svezi ovog postupka nabave mogu se dobiti svakog radnog dana, do roka za dostavu Ponuda, od osobe zadužene za komunikaciju s gospodarskim subjektima. Osoba ovlaštena za komunikaciju s gospodarskim subjektima je: Ime i prezime: Jelena Koren Telefon: +385 1 2007 755 Adresa elektroničke pošte: [nabava@bmd-upravitelj.hr](mailto:nabava@bmd-upravitelj.hr)

### 1.3. VRSTA I POČETAK POSTUPKA NABAVE

---

Otvoreni postupak s objavom Obavijesti o nabavi (prema odredbama Aneksa 2. „Postupci nabave za osobe koje nisu obveznici Zakona o javnoj nabavi“ – ref. oznaka poziva PDP\_4c2.2). Postupak nabave počinje danom objave Obavijesti o nabavi na internetskoj stranici <http://www.bmd-upravitelj.hr>

### 1.4. POŠTIVANJE NAČELA IZBJEGAVANJA SUKOBA INTERESA

---

Naručitelj je u ovom postupku u sukobu interesa sa sljedećim gospodarskim subjektima:

- Keramičarski obrt KERA MONT, vlasnik Karlo Koren, OIB 25599660277.

Naručitelj ne smije sklopiti ugovor o nabavi sa gore navedenim gospodarskim subjektima, gdje bi navedeni gospodarski subjekti bili u svojstvu ponuditelja, člana zajednice ponuditelja ili podugovaratelja.

### 1.5. EVIDENCIJSKI BROJ NABAVE

---

Evidencijski broj nabave: EO-04/2018

## 1.6. DOSTUPNOST, OBJAŠNJENJA I IZMJENE DOKUMENTACIJE O NABAVI

---

a) Ova Dokumentacija o nabavi i sva dodatna dokumentacija koja se odnosi na predmetni postupak nabave neograničeno i u cijelosti je elektronički dostupna na internetskoj stranici Naručiitelja <http://www.bmd-upravitelj.hr/>

b) Za vrijeme roka za dostavu ponuda gospodarski subjekti mogu zahtijevati dodatne informacije vezane za dokumentaciju o nabavi, a Naručiitelj će odgovor staviti na raspolaganje na istim mjestima (medijima) na kojima je objavljena Obavijest o nabavi i Dokumentacija o nabavi bez otkrivanja identiteta gospodarskog subjekta.

c) Pod uvjetom da je zahtjev dostavljen pravodobno, Naručiitelj je obavezan odgovor staviti na raspolaganje najkasnije tijekom četvrtog (4) dana prije dana u kojem ističe rok za dostavu ponuda.

d) Zahtjev je pravodoban ako je dostavljen Naručiitelju najkasnije tijekom šestog (6) dana prije dana u kojem ističe rok za dostavu ponuda.

e) Ako iz bilo kojeg razloga pojašnjenje nije objavljeno najkasnije tijekom četvrtog (4) dana prije isteka roka za dostavu ponuda, Naručiitelj je dužan produljiti rok za dostavu ponuda. Produljenje roka biti će razmjerno važnosti pojašnjenja te neće biti kraće od pet (5) dana.

f) Ako Naručiitelj za vrijeme roka za dostavu ponuda mijenja dokumentaciju, osigurat će dostupnost izmjena svim zainteresiranim gospodarskim subjektima na istim mjestima (medijima) na kojima je objavljena osnovna Obavijest o nabavi i Dokumentacija o nabavi. Produljenje roka bit će razmjerno važnosti izmjene, te neće biti kraće od pet (5) dana.

## 2. PODACI O PREDMETU NABAVE

---

### 2.1. OPIS PREDMETA NABAVE

---

Predmet nabave su radovi na energetskej obnovi višestambene zgrade u Zagrebu, Sesvete na adresi Jakova Gotovca 25 prema priloženom troškovniku u kojem se nalaze i detaljne tehničke specifikacije. Radovi energetske obnove koji će se izvesti su:

- Toplinska izolacija vanjskih zidova
- Izolacija stropa prema negrijanom tavanu
- izolacija poda prema tlu ili negrijanom prostoru
- Djelomična zamjena vanjske stolarije

Predmet nabave nije podijeljen u grupe te Ponuditelj mora dostaviti Ponudu za cjelokupni predmet nabave.

### 2.2. TROŠKOVNIK, TEHNIČKE SPECIFIKACIJE I KOLIČINA PREDMETA NABAVE

---

Troškovnik čini sastavni dio ove Dokumentacije u excel (.xls) format i u troškovniku je navedena količina predmeta nabave i tehnička specifikacija predmeta nabave. Ponuditelj podatke treba unijeti u troškovnik na sljedeći način:

- prilikom ispunjavanja troškovnika Ponuditelj ukupnu cijenu stavke izračunava kao umnožak količine stavke i cijene stavke (po jedinici mjere) na dvije decimale,
- u skladu sa troškovnikom Ponuditelj treba ispuniti jediničnu cijenu stavke (po jedinici mjere), ukupnu cijenu stavke, cijenu Ponude bez PDV-a, iznos PDV-a, ukupnu cijenu sa PDV-om,
- Ponuditelj mora ispuniti sve tražene stavke iz troškovnika.

Ako Ponuditelj ne ispuni troškovnik na način kako je to definirano u troškovniku, tj. nije u skladu sa zahtjevima iz ove Dokumentacije o nabavi ili promijeni (izbriše) tekst ili količine navedene u troškovniku, smatrat će se da je takav troškovnik nepotpun i nevažeći te će Ponuda biti odbijena.

### 2.3. PRIMJENA JEDNAKOVRIJEDNOSTI

---

Za sve proizvođače, tipove proizvoda, standarde ili norme ako su navedeni ili traženi u troškovniku/tehničkim specifikacijama primjenjuje se „ili jednakovrijedno“ navedenom ili traženom. Ako ponuditelj nudi jednakovrijedan proizvod mora uz odgovarajuću stavku troškovnika navesti podatke o proizvodu i tipu odgovarajućeg proizvoda koji nudi. Ovisno o proizvodu, kao dokaz jednakovrijednosti, ponuditelj mora dostaviti tehničku dokumentaciju o proizvodu iz koje je moguća i vidljiva usporedba te nedvojbeno ocjena jednakovrijednosti (tehničke karakteristike, atesti, norme, certifikati, izjave o sukladnosti i sl.).

### 2.4. MJESTO IZVOĐENJA RADOVA

---

Višestambena zgrada u Zagrebu, Sesvete na adresi Jakova Gotovca 25.

### 2.5. OBILAZAK LOKACIJE

---

Preporuka Naručitelja je da gospodarski subjekti izvrše obilazak mjesta izvođenja radova te izvrše uvid u objekt predmetne nabave, zbog ocjene njezinog građevinskog stanja, radova obuhvaćenih troškovnikom, uvjeta organizacije gradilišta, načina i mogućnosti pristupa, mogućnosti zauzimanja javne površine, postave skele te svih bitnih elemenata koji imaju utjecaj na izvođenje radova i podnošenje Ponude, jer u protivnom neće imati pravo prigovora na nepoznavanje uvjeta za podnošenje ponude. Posjet lokaciji gospodarski subjekti vrše o vlastitom trošku, bez prethodne najave Naručitelju.

### 2.6. ROK IZVRŠENJA RADOVA

---

Rok izvršenja radova iznosi 150 kalendarskih dana od dana uvođenja izvođača u posao definiranog ugovorom o izvođenju radova. U slučaju više sile rok se može produžiti za dane trajanja iste.

Rok za ispunjenje obveze u ugovorenom roku je bitan sastojak Ugovora.

Za neizvršavanje radova do zadanog i ugovorenog roka danog u Ponudi izvođač se obvezuje platiti ugovornu kaznu u visini od 2 % (dva promila) od ugovorene cijene radova za svaki kalendarski dan prekoračenja ugovorenog roka. Ukupni iznos ugovorne kazne može iznositi maksimalno 10 % (deset posto) od ukupne ugovorene cijene s PDV-om. Ukoliko su obračunati penali, Naručitelj ima pravo iste odbiti od fakturiranih računa. Plaćanje penala ne utječe na obveze Izvođača.

Unatoč predviđenim penalima, za slučaj kašnjenja u izvođenju radova, i pored predviđenih penala, a neovisno o broju dana kašnjenja, Izvođač je u cijelosti odgovoran za nemogućnost isplate bespovratnih novčanih sredstava koju bi eventualno uskratilo Ministarstvo graditeljstva i prostornog uređenja zbog nedovršetka ugovorenih radova do krajnjeg roka propisanog javnim pozivom (ref.oznaka PDP\_4c2.2) navedenog Ministarstva, a čiji nedovršetak bi bio upravo uzrokovan kašnjenjem Izvođača.

## 2.7. TERMINSKI PLAN IZVOĐENJA RADOVA

---

Odabrani Ponuditelj je dužan u roku od 15 kalendarskih dana od primitka Odluke o odabiru dostaviti Naručitelju Terminski plan izvođenja radova za svaku fazu izvođenja radova. Terminski plan je okvirni pokazatelj i mora biti u skladu s danim rokom završetka radova. Naručitelj će Terminski plan pregledati i odobriti u roku od 5 radnih dana od zaprimanja.

## 3. RAZLOZI ISKLJUČENJA PONUDITELJA

---

3.1. Naručitelj će isključiti Ponuditelja iz postupka nabave ako je lažno predstavio ili pružio neistinite podatke pri dostavi dokumenata, koji su dio Ponude, na ovaj postupak nabave.

Za potrebe utvrđivanja okolnosti iz točke 3.1., gospodarski subjekt u Ponudi dostavlja Izjavu. Izjavu daje osoba po zakonu ovlaštena za zastupanje gospodarskog subjekta.

**U slučaju zajednice ponuditelja i/ili podugovaratelja, okolnosti vezane uz razloge isključenja utvrđuju se za sve članove zajednice ponuditelja i/ili podugovaratelja pojedinačno te traženu izjavu mora potpisati svaki član zajednice ponuditelja i/ili podugovaratelj. Isto tako ako se ponuditelj oslanja na sposobnost drugog gospodarskog subjekta, Izjavu potpisuje i drugi gospodarski subjekt koji stavlja resurse na raspolaganje ponuditelju za izvršenje ugovora.**

Obrazac Izjave nalazi se u prilogu ove Dokumentacije i označen je kao [Prilog 1].

## 4. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDITELJA (UVJETI SPOSOBNOSTI)

---

Ponuditelju je dopušteno dostavljanje traženih dokumenata iz ove točke Dokumentacije o nabavi u izvorniku, u ovjerenj ili neovjerenj preslici. Ponuditelj mora dokazati sposobnost za obavljanje profesionalne djelatnosti, tehničku i stručnu sposobnost te ekonomsku i financijsku sposobnost sljedećim dokazima sposobnosti koji se obvezno prilažu uz Ponudu. U slučaju postojanja sumnje u istinitost podataka navedenih u dokumentima koje su 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 te koristiti sve relevantne izvore informacija

Gospodarski subjekt može se, po potrebi, 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. Naručitelj ima pravo nakon otvaranja ponuda, ali prije donošenja Odluke o odabiru zatražiti dokaze o sposobnosti koje ponuditelj nije dostavio, kojisu nepotpuni i/ili njihova pojašnjenja.

#### 4.1. SPOSOBNOST ZA OBAVLJANJE PROFESIONALNE DJELATNOSTI

---

Ponuditelj mora dokazati svoj upis u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar države poslovnog nastana gospodarskog subjekta te u tu svrhu dostaviti odgovarajući izvod iz sudskog, obrtnog, strukovnog ili drugog odgovarajućeg registra države sjedišta gospodarskog subjekta. Izvod ne smije biti stariji od šest (6) mjeseci računajući od dana početka postupka nabave. U slučaju Zajednice ponuditelja i/ili Podugovaratelja, svi članovi zajednice i/ili podugovaratelj obvezni su pojedinačno dokazati svoju sposobnost iz ove točke.

#### 4.2. TEHNIČKA I STRUČNA SPOSOBNOST

---

##### a) Popis ugovora o izvedenim radovima

Ponuditelj mora dostaviti popis ugovora o izvedenim radovima s istim ili sličnim predmetom ugovora kao što je predmet nabave, izvršenih u godini u kojoj je započeo postupak nabave i tijekom pet (5) godina koje prethode toj godini čiji zbrojeni iznos mora biti najmanje 1.390.000,00 HRK (bez PDV-a), prema predlošku koji je dio ove Dokumentacije o nabavi [Prilog 2].

Popis ugovora sadrži:

- predmet ugovora
- vrijednost izvršenih radova (bez PDV-a),
- datum izvršenja radova
- naziv druge ugovorne strane

Popis kao dokaz o zadovoljavajućem izvršenju radova sadrži (ili mu se prilažu) potvrde drugih ugovornih strana o urednom ispunjenju ugovora istih ili sličnih predmetu nabave. Sposobnost se dokazuje sa minimalno dva (2), a maksimalno pet (5) ugovora.

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 sljedeće podatke:

- predmet ugovora – vrsta građevine
- vrijednost ugovora (bez PDV-a)
- datum izvršenja radova
- naziv druge ugovorne strane, kontakt osoba i telefon

##### b) Stručna sposobnost

Zakon o poslovima i djelatnostima prostornog uređenja i gradnje (Narodne novine broj: 78/15) propisuje da graditi i/ili izvoditi radove na građevini može izvođač registriran za obavljanje djelatnosti



građenja, odnosno za izvođenje pojedinih radova, a koji ispunjava uvjete propisane Zakonom te posebnim propisima kojima se uređuje gradnja. Izvođač radova mora u obavljanju djelatnosti građenja imati zaposlenog ovlaštenog voditelja građenja i/ili ovlaštenog voditelja radova u okviru zadaća svoje struke.

Kako bi dokazao traženu stručnu sposobnost ponuditelj je uz ponudu dužan za zaposlenika koji je ovlašteni voditelj građenja/ovlašteni voditelj radova dostaviti jedan od sljedećih dokumenata:

- A. Dokaz o upisu u imenik ovlaštenih voditelja građenja/imenik ovlaštenih voditelja radova Hrvatske komore arhitekata/inženjera odgovarajuće struke ili
- B. Dokaz o upisu ovlaštenih stranih osoba u imenik ovlaštenih voditelja građenja/imenik ovlaštenih voditelja radova Hrvatske komore arhitekata/inženjera odgovarajuće struke ili
- C. Dokaz Hrvatske komore arhitekata/inženjera odgovarajuće struke za povremeno ili privremeno obavljanje poslova ovlaštenih vođenja građenja/voditelja radova; ili
- D. Važeće ovlaštenje za obavljanje poslova vođenja građenja/vođenja radova u državi iz koje dolazi i Izjavu kojom potvrđuje da će, ukoliko njegova ponuda bude odabrana kao najpovoljnija, do potpisa ugovora dostaviti Potvrdu odgovarajuće komore vezano uz ispunjavanje propisanih uvjeta za povremeno ili privremeno obavljanje poslova vođenja građenja/ vođenja radova sukladno čl. 65. Zakona o poslovima i djelatnostima prostornog uređenja i gradnje (NN 78/15); ili
- E. Izjavu kojom potvrđuje da u državi svog sjedišta ne mora posjedovati traženo ovlaštenje za obavljanje poslova vođenja građenja/vođenja radova, te da će, ukoliko njegova ponuda bude odabrana kao najpovoljnija, do potpisa ugovora dostaviti Potvrdu odgovarajuće komore vezano uz ispunjavanje propisanih uvjeta za povremeno ili privremeno obavljanje poslova vođenja građenja/ vođenja radova sukladno čl. 65. Zakona o poslovima i djelatnostima prostornog uređenja i gradnje (NN 78/15).

Ukoliko najpovoljniji ponuditelj koji uz ponudu dostavi izjave iz točaka D ili E, a Naručitelju do potpisa ugovora ne dostavi potrebne dokumente kako se u izjavama obvezao, **smatrat će se da je odustao od ponude.**

***NAPOMENA:** Sukladno čl. 24. Zakona o komori arhitekata i komorama inženjera u graditeljstvu i prostornom uređenju (Narodne novine broj: 78/15) Komora je dužna obaviti Upis u imenik, upisnik, odnosno evidenciju koje vodi u roku od osam dana od dana primitka urednog zahtjeva za upis. Temeljem čl. 23. Zakona o komori arhitekata i komorama inženjera u graditeljstvu i prostornom uređenju (Narodne novine broj: 78/15), Komora izdaje uvjerenja, odnosno potvrde o činjenicama o kojima vodi službene evidencije.*

#### 4.3. EKONOMSKA I FINACIJSKA SPOSOBNOST

---

Minimalnu razinu financijske sposobnosti zadovoljit će Ponuditelj čiji je minimalni prosječni godišnji promet u tri (3) posljednje dostupne financijske godine iznosio najmanje 1.390.000,00 HRK. Ponuditelj mora potpisati Izjavu da nije bio u blokadi posljednjih 6 (šest) mjeseci (računajući od dana

početka postupka nabave) i to ne više od 7 (sedam) dana neprekidno i ne više od 15 (petnaest) dana ukupno te da nema evidentiranih obveza za čije podmirenje nema pokriće na računu. Procjena je Naručitelja da blokada računa Ponuditelja može ugroziti njegovu sposobnost pravodobnog podmirivanja svih obveza koje nastaju kao rezultat poslovnih procesa, a pretpostavka su za pravodobno izvršenje predmeta nabave.

Navedeno se dokazuje potpisanom Izjavom [Prilog 3].

Naručitelj zadržava pravo da do trenutka potpisa ugovora sa odabranim Ponuditeljem zatraži Račun dobiti i gubitka i/ili Bilancu za navedene godine kako bi utvrdio ispravnost Izjave ili jednakovrijedan dokument u zemlji poslovnog nastana Ponuditelja.

**Dokaz iz točke 4.1. dostavljaju svi članovi Zajednice ponuditelja i Podugovaratelji. U slučaju Zajednice ponuditelja, članovi Zajednice kumulativno dokazuju sposobnost iz točki 4.2. i 4.3.**

## 5. PODACI O PONUDI

### 5.1. SADRŽAJ, OBLIK I NAČIN IZRADE PONUDE

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

1. Popunjeni i ovjereni Ponudbeni list
2. Popunjeni i ovjereni troškovnik
3. Izvod iz sudskog, obrtnog, strukovnog ili drugog odgovarajućeg registra države sjedišta gospodarskog subjekta
4. Izjava o nepostojanju razloga isključenja [Prilog 1]
5. Popis ugovora o izvršenim radovima [Prilog 2]
6. Dokaz stručne sposobnosti prema točki 4.2.b) ove Dokumentacije o nabavi
7. Izjava o financijskoj sposobnosti [Prilog 3]
8. Izjava o dostavi jamstva za uredno ispunjenje ugovora za slučaj povrede ugovornih obveza [Prilog 4]
9. Jamstvo za ozbiljnost ponude (u plastičnoj foliji koja se zatvara tako da se onemogući vađenje jamstva iz folije, a plastična folija se uvezuje u ponudu)
10. 10. Ponuda (troškovnik u .xls formatu) pohranjena na elektroničkom mediju za pohranu podataka (npr. na CD-u), uvezano u Ponudi

Ponuda se izrađuje na način da čini cjelinu. Ponuda se piše neizbrisivom tintom te se uvezuje jamstvenikom na način da se onemogući naknadno vađenje ili umetanje listova. Stranice ponude označavaju se brojem na način da je vidljiv redni broj stranice i ukupan broj stranica ponude. Ponuda se zajedno s pripadajućom dokumentacijom izrađuje na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu, a cijena ponude izražava se u hrvatskim kunama. 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. Ako je ponuda izrađena u dva ili više dijelova, svaki dio se uvezuje na način da se onemogući naknadno vađenje ili umetanje listova te ponuditelj mora u sadržaju ponude navesti od koliko se dijelova ponuda sastoji. 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. Ako je dio ponude izvorno numeriran (primjerice katalozi), ponuditelj na mora taj dio ponude ponovno numerirati. 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.

Ispravci u ponudi moraju biti izrađeni na način da su vidljivi. Ispravci moraju uz navod datuma ispravka biti potvrđeni potpisom i pečatom ovlaštene osobe ponuditelja. Ukoliko je ponuditelj registriran izvan Republike Hrvatske ili je dokument na stranom jeziku, uz prilaganje dokumenata na stranom jeziku Ponuditelj je dužan uz svaki dokument priložiti i prijevod ovlaštenog sudskog tumača na hrvatski jezik.

## 5.2. Datum, mjesto i način dostave

---

Ponuda Ponuditelj svoju Ponudu u papirnatom obliku mora dostaviti:

- neposredno na adresu Naručitelja u BMD d.o.o., Jakova Gotovca 30, 10360 Sesvete, ili
- preporučenom poštanskom pošiljkom sa povratnicom na adresu Naručitelja  
**do 26. siječnja 2018. godine, do 14:00 sati, bez obzira na način dostave i vrijeme slanja.**

Nije dozvoljeno dostavljanje Ponude elektroničkim putem.

Alternativne Ponude nisu dopuštene.

Ponuditelj dostavlja Ponudu u zatvorenoj omotnici.

- Na prednjoj strani omotnice Ponude mora biti naznačen naziv i adresa Naručitelja, naznaka „NE OTVARAJ – PONUDA”, naziv predmeta nabave te ev. broj nabave odnosno mora stajati oznaka sljedećeg izgleda:

**BMD d.o.o.**  
**Jakova Gotovca 30, 10360 Sesvete**  
**NE OTVARAJ – PONUDA Nabava radova na energetskej obnovi zgrade**  
**u Zagrebu, Sesvete na adresi Jakova Gotovca 25**  
**Evidencijski broj nabave: EO-04/2018**

- Na poleđini omotnice Ponude mora biti naznačen naziv, adresa i OIB Ponuditelja.

Ponuditelj samostalno određuje način dostave Ponude i sam snosi rizik eventualnog gubitka odnosno nepravovremene dostave Ponude.

Sve Ponude koje nisu predane na ovaj način i u propisanom roku za dostavu Ponuda neće se otvarati i razmatrati te će biti vraćene Ponuditelju.

U roku za dostavu Ponude Ponuditelj može dodatnom, pravovaljano potpisanim Izjavom izmijeniti svoju Ponudu, nadopuniti je ili od nje odustati. U slučaju odustajanja od Ponude, neotvorena Ponuda se vraća Ponuditelju.

Izmjena ili dopuna Ponude dostavlja se na isti način kao i Ponuda s tim da se omotnica dodatno označi tekstem „IZMJENA“ odnosno „DOPUNA“.

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

**Otvaranje Ponuda nije javno.**

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

### 5.3. 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 (PDV) 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 sa 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.

### 5.4. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE

---

Kriterij za odabir ponude je najniža cijena (uspoređuje se cijena ponuda sa PDV-om). U slučaju da su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponuda, Naručitelj će odabrati ponudu koja je zaprimljena ranije.

### 5.5. PROVJERA RAČUNSKE ISPRAVNOSTI PONUDE I OBJAŠNJENJE NEUOBİČAJENO NISKE CIJENE

---

Naručitelj provjerava računsku ispravnost Ponude. Kada izračuni vezani za pojedinačne stavke troškovnika ili cijenu Ponude bez poreza na dodanu vrijednost navedeni u troškovniku u Ponudi ne odgovaraju metodologiji izračuna, Naručitelj će ih ispraviti te zatražiti od ponuditelja prihvat ispravka računске pogreške, a ponuditelj je dužan odgovoriti u roku od pet (5) dana od dana zaprimanja zahtjeva.

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 prihvat ispravka računске pogreške Naručitelj će naznačiti koji je dio Ponude ispravljen kao i novu cijenu Ponude proizašle nakon ispravka.

#### **Neuobičajeno niska cijena Ponude**

(1) 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.

(2) 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 od 5 (pet) dana od dana zaprimanja zahtjeva.

(3) Podaci iz stavka 2. ovoga članka mogu se posebice odnositi na:

1. ekonomičnost u načinu gradnje, proizvodnom procesu ili pružanju usluga,
2. izabrana tehnička rješenja i/ili iznimno povoljne uvjete koji su dostupni ponuditelju pri izvođenju radova, isporuci robe ili pružanju usluga,
3. originalnost radova, robe ili usluga koje nudi ponuditelj,
4. 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,
5. mogućnost da ponuditelj prima državnu potporu.

(4) 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.

(5) 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.

(6) 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. 5.6. Valuta u kojoj cijena ponude treba biti izražena Cijena Ponude izražava se u hrvatskim kunama (HRK).

## 5.6. VALUTA U KOJOJ CIJENA PONUDE TREBA BITI IZRAŽENA

Cijena Ponude izražava se u hrvatskim kunama (HRK).

## 5.7. ROK VALJANOSTI PONUDE

Ponuda mora biti valjana 60 dana od krajnjeg roka za dostavu Ponuda. Iz opravdanih razloga, Naručitelj može u pisanoj formi tražiti, a Ponuditelj će također u pisanoj formi produljiti rok valjanosti Ponude. U roku produljenja valjanosti Ponude niti Naručitelj niti Ponuditelj neće tražiti izmjenu Ponude.

## 6. JAMSTVA

---

### 6.1. JAMSTVO ZA OZBILJNOST PONUDE

---

Jamstvo za ozbiljnost ponude daje se u obliku dovoljnog broja bjanko zadužnica solemniziranih od strane javnog bilježnika čija je nominalna vrijednost u iznosu od najmanje 40.000,00 HRK.

Naručitelj će jamstvo za ozbiljnost ponude naplatiti u slučaju odustajanja Ponuditelja od svoje ponude u roku njezine valjanosti, nedostavljanja ažurnih popratnih dokumenata, neprihvatanja ispravka računске pogreške, odbijanja potpisivanja Ugovora ili nedostavljanja jamstva za uredno ispunjenje ugovora, te će sklopiti Ugovor s onim Ponuditeljem koji je u postupku temeljem ove Dokumentacije dao iduću najpovoljniju ponudu.

Jamstvo za ozbiljnost ponude dostavlja se u papirnatom obliku- izvorniku.

Jamstvo za ozbiljnost ponude nije dozvoljeno bušiti, već se uvezuje u ponudu tako da se isto stavlja u plastičnu foliju koja se na vrhu zatvori na način da se onemogući vađenje, a plastična folija se zajedno s ostalim dokazima uvezuje u ponudu.

Trajanje jamstva ne smije biti kraće od roka valjanosti ponude.

Ako jamstvo za ozbiljnost ponude ne bude naplaćeno,, Naručitelj se obvezuje vratiti Ponuditeljima izbornik Jamstva za ozbiljnost ponude u roku od 10 dana od potpisivanja Ugovora.

### 6.2. JAMSTVO ZA UREDNO ISPUNJENJE UGOVORA

---

U svrhu davanja Jamstva za uredno ispunjenje Ugovora, Ponuditelj potpisuje Izjavu o dostavi jamstva koja je u prilogu ove Dokumentacije [Prilog 4].

Ponuditelj će, ukoliko njegova Ponuda bude odabrana kao najpovoljnija, najkasnije u roku od osam (8) dana od potpisa Ugovora, Naručitelju dostaviti Jamstvo za uredno ispunjenje ugovora u obliku dovoljnog broja bjanko zadužnica solemniziranih od strane javnog bilježnika čija nominalna vrijednost mora biti u iznosu od najmanje 10 % (deset posto) od vrijednosti ugovorenih radova sa PDV-om.

Jamstvo za uredno ispunjenje ugovora vraća se nakon uspješno provedenog tehničkog pregleda, primopredaje i dostave Jamstva za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku.

### 6.3. JAMSTVO ZA OTKLANJANJE NEDOSTATAKA U JAMSTVENOM ROKU

---

Ponuditelj je dužan u roku od 10 (deset) radnih dana od dana uredno izvršene primopredaje radova predati Naručitelju jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku u obliku bankarske garancije u iznosu od 5% (pet posto) ukupne konačne vrijednosti izvedenih radova sa porezom na dodanu vrijednost s klauzulom "plativo na prvi poziv", odnosno "bez prava prigovora", koja mora biti bezuvjetna i s rokom važenja 2 (slovima: dvije) godine od dana uspješno obavljene primopredaje izvedenih radova.

Ukoliko Izvoditelj ne dostavi jamstvo za jamstveni rok u navedenom roku, Naručitelj će naplatiti jamstvo za uredno ispunjenje ugovora na način da će isto unovčiti i položiti kao depozit na račun predmetne višestambene zgrade. U trenutku zaprimanja jamstva za jamstveni rok Naručitelj će odabranom ponuditelju vratiti jamstvo za uredno ispunjenje ugovora.

Jamstvom za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku, odabrani Ponuditelj će jamčiti da su izvedeni radovi u vrijeme primopredaje u skladu s Ugovorom, pripadajućom projektnom i tehničkom dokumentacijom, propisima i pravilima struke te da nemaju nedostataka koji onemogućavaju ili smanjuju njihovu vrijednost ili njihovu prikladnost za uporabu 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.

Jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku bit će vraćeno izvoditelju najkasnije u roku od 10 (deset) radnih dana od isteka jamstvenog roka.

## 7. ODREDBE O ZAJEDNICI PONUDITELJA

---

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

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

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.

Za svakog člana Zajednice ponuditelja je u Ponudbenom listu potrebno navesti:

- naziv i sjedište, adresu, OIB (ili nacionalni identifikacijski broj prema zemlji sjedišta gospodarskog subjekta), broj računa, adresu za dostavu pošte, adresu e-pošte, kontakt osobu i broj telefona.
- koji će dio Ugovora (navesti predmet, količinu, vrijednost i postotni dio) izvršavati pojedini član Zajednice ponuditelja.

U slučaju da Ponudu daje Zajednica ponuditelja, jedan gospodarski subjekt mora biti zadužen za komunikaciju s naručiteljem.

**Odgovornost Ponuditelja iz Zajednice ponuditelja je solidarna.**

## 8. ODREDBE O PODUGOVARATELJIMA

---

Podugovaratelj (Podizvoditelj) je gospodarski subjekt koji izvodi radove za odabranog Ponuditelja s kojim je Naručitelj sklopio Ugovor. Ukoliko Ponuditelj namjerava dio Ugovora dati u podugovor jednom ili više Podugovaratelja, tada u Ponudi mora navesti sljedeće podatke:

- naziv i tvrtku, sjedište, OIB (ili nacionalni identifikacijski broj prema zemlji sjedišta gospodarskog subjekta, ako je primjenjivo) i broj bankovnog računa Podizvoditelja
- predmet, količinu, vrijednost podugovora i postotni dio Ugovora koji se daje u podugovor.

Ponuditelj će svom računu obvezno priložiti račune/situacije svojih Podugovaratelja koje je prethodno potvrdio. Sudjelovanje Podugovaratelja ne utječe na odgovornost ugovaratelja (odabranog Ponuditelja) za izvršenje Ugovora.

## 9. PREGLED I OCJENA PONUDA

---

Pregled i ocjenu Ponuda obaviti će predstavnici Naručiitelja na temelju uvjeta i zahtjeva iz Dokumentacije o nabavi.

U postupku pregleda i ocjene Ponuda Naručiitelj 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 odnosu na postojanje razloga isključenja i uvjete sposobnosti, 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 o nabavi).

Nakon izvršenog pregleda pristiglih Ponuda, Naručiitelj će sastaviti **Zapisnik o otvaranju i ocjenjivanju ponuda** koji će sadržavati:

- naziv i sjedište Naručiitelja,
- mjesto te datum i sat početka i završetka otvaranja Ponuda,
- predmet nabave,
- vrstu postupka nabave,
- ime i prezime nazočnih osoba te njihove potpise,
- naziv i sjedište Ponuditelja, prema redosljedu zaprimanja Ponuda,
- datum početka i završetka pregleda i ocjene Ponuda,
- podatke o pojašnjenju u vezi s dokumentima/ponudama (uključujući podatke o ispravcima računskih pogrešaka), ako ih je bilo,
- podatak o traženim i dostavljenim Jamstvima za ozbiljnost ponude, ako ih je Naručiitelj tražio,
- analizu Ponuda vezano uz ispunjenje zahtjeva u pogledu opisa predmeta nabave i tehničkih specifikacija,
- naziv i sjedište Ponuditelja čije Ponude se odbijaju, uz obrazloženje razloga za odbijanje (i u slučaju neuobičajeno niske cijene),
- naziv Ponuditelja s kojim Naručiitelj namjerava sklopiti Ugovor o izvođenju radova
- popis priloga uz Zapisnik (zahtijevani/dostavljeni dokumenti, pojašnjenja, objašnjenja).

**Naručiitelj je obavezan na osnovi rezultata pregleda odbiti:**

- Ponudu koja nije cjelovita,
- Ponudu koja je suprotna odredbama Dokumentacije o nabavi,
- 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 o nabavi,
- Ponudu za koju Ponuditelj nije pisanim putem prihvatio ispravak računске pogreške,
- ako nisu dostavljena zahtijevana jamstva.

---

## 10. DONOŠENJE ODLUKE O ODABIRU ILI PONIŠTENJU

---



Donošenje Odluke o odabiru je najkasnije u roku 30 kalendarskih dana od isteka roka za dostavu ponuda.

## 10.1. DONOŠENJE ODLUKE O ODABIRU

---

Naručitelj će pisanim putem obavijestiti 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

## 10.2. DONOŠENJE ODLUKE O PONIŠTENJU

---

a) Naručitelj će poništiti postupak nabave ako nakon isteka roka za dostavu ponuda:

- nije pristigla niti jedna Ponuda,
- nakon odbijanja Ponuda ili isključenja Ponuditelja ne preostane nijedna valjana Ponuda,

b) Naručitelj može poništiti postupak nabave ako:

- je cijena najpovoljnije ponude viša od osiguranih sredstava za nabavu, tj. viša od ukupne vrijednosti projekta za element projekta (iz Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava) koji je predmet ove nabave
- se tijekom postupka utvrdi da je Dokumentacija o nabavi manjkava te kao takva ne omogućava učinkovito sklapanje ugovora (primjerice, u dokumentaciji su navedene pogrešne količine predmeta nabave),
- su nastale značajne nove okolnosti vezane uz projekt za koji se provodi nabava (primjerice, projekt nije odobren).

Ako postoje razlozi za poništenje postupka nabave, Naručitelj 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,
- datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

Naručitelj će Odluku o poništenju dostaviti pisanim putem svim subjektima koji su dostavili ponude.

---

## 11. ROK, NAČIN I UVJETI PLAĆANJA

---

Moguće je plaćanje predujma 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 Naručitelja, te ovjerenim potvrdama o izvršenim radovima od strane nadzornog inženjera, odnosno izvršenim radovima uz zapisnike o primopredaji.

Rok plaćanja je 30 radnih dana od ispostave računa /privremene situacije za obavljene radove ovjerene od strane stručnog nadzora i samog Izvoditelja na IBAN Izvoditelja.

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

Ponuditelj mora svom računu odnosno situaciji obavezno priložiti račune odnosno situacije svojih Podugovaratelja koje je prethodno potvrdio.

---

## 12. UGOVOR O NABAVI

---

### **UVJET ZA STUPANJE NA SNAGU UGOVORA O IZVOĐENJU RADOVA JE STUPANJE NA SNAGU UGOVORA O DODJELI BESPOVRATNIH SREDSTAVA ZA PROJEKT KOJI JE PREDMET OVE NABAVE.**

Ugovor se sklapa na temelju uvjeta iz Dokumentacije o nabavi i odabrane ponude.

Ugovor o nabavi sadržava najmanje sljedeće podatke:

- naziv, adresa, broj telefona, broj faksa, adresa elektroničke pošte naručitelja, opis predmeta nabave,
- naziv i podatke o odabranom ponuditelju,
- podatke o iznosu ugovora koji odgovara iznosu odabrane ponude,
- uvjete za raskid ugovora te uvjete za produženje ugovora u slučaju više sile

---

## 13. NAČIN KOMUNIKACIJE

---

Komunikacija i svaka druga razmjena informacija između Naručitelja i gospodarskih subjekata obavljat će se u pisanom obliku putem e-maila: [nabava@bmd-upravitelj.hr](mailto:nabava@bmd-upravitelj.hr)

Sva komunikacija sa zainteresiranim gospodarskim subjektima odvija se isključivo na hrvatskom jeziku.

---

## 14. POVRAT DOKUMENTACIJE

---

Ponude i dokumentacija priložena uz Ponudu, osim jamstva za ozbiljnost ponude Ponuditelja čija Ponuda nije odabrana, ne vraćaju se osim u slučaju zakašnjele Ponude i odustajanja Ponuditelja od neotvorene Ponude.

---

## 15. POSEBNE ODREDBE

---

Na ovaj postupak se primjenjuju odredbe propisane Javnim pozivom Ministarstva graditeljstva, referentna oznaka poziva PDP\_4c2.2, objavljenog 17.10.2016. godine za dodjelu bespovratnih sredstava za energetska obnova višestambenih zgrada, osiguranih iz Europskog fonda za regionalni razvoj.

**PRILOG 1 – IZJAVA O NEPOSTOJANJU RAZLOGA ISKLJUČENJA**

*Izjavu potpisuju svi gospodarski subjekti koji sudjeluju u predmetnoj nabavi (svi članovi zajednice ponuditelja te svi podugovaratelji) zasebno. Ako gospodarski subjekt zastupa zakonski zastupnik sa najmanje još jednom osobom (drugim zakonskim zastupnikom, prokuristom i sl.) izjavu daju obje ovlaštene osobe.*

**IZJAVA**

Ja, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_,  
(ime i prezime) (adresa prebivališta)

Osobna iskaznica broj \_\_\_\_\_, izdana od \_\_\_\_\_,

kao ovlaštena osoba za zastupanje gospodarskog subjekta \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(naziv, sjedište i OIB gospodarskog subjekta)

pod materijalnom i kaznenom odgovornošću izjavljujem da gospodarski subjekt i osoba po zakonu ovlaštena za zastupanje gospodarskog subjekta:

**1. se nisu lažno predstavili ili pružili neistinite podatke pri dostavi dokumenata, koji su dio Ponude, na ovaj postupak nabave.**

Gospodarski subjekt:

\_\_\_\_\_  
(ime i prezime ovlaštene osobe)

\_\_\_\_\_  
(potpis)

Mjesto i datum: \_\_\_\_\_

**PRILOG 2-POPIS UGOVORA O IZVRŠENIM RADOVIMA**  
**U 2017. GODINI I TIJEKOM PRETHODNIH 5 (PET) GODINA**  
**(upisati samo ugovore koji su u potpunosti uredno izvršeni)**

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

Datum: .....

Potpis: .....

Privitak: potvrde

**PRILOG 3 - IZJAVA O FINANCIJSKOJ SPOSOBNOSTI**

Naziv Ponuditelja, sjedište i OIB: \_\_\_\_\_

1. Izjavljujemo da je naš prosječni godišnji promet u posljednje tri dostupne financijske godine najmanje u iznosu od **1.390.000,00 HRK (bez PDV-a)**.

2. Izjavljujemo da nismo bili u blokadi posljednjih 6 (šest) mjeseci i to ne više od 7 (sedam) dana neprekidno i ne više od 15 (petnaest) dana ukupno te da nema evidentiranih obveza za čije podmirenje nema pokriće na računu.

ZA PONUDITELJA\*:

(ime i prezime te potpis ovlaštene  
osobe Ponuditelja)

\_\_\_\_\_  
(ime i prezime)

\_\_\_\_\_  
(potpis)

Mjesto i datum:

\_\_\_\_\_

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



**PRILOG 4 - IZJAVA O DOSTAVI JAMSTVA ZA UREDNO ISPUNJENJE UGOVORA**

\_\_\_\_\_, OIB: \_\_\_\_\_ kao ovlaštena osoba za zastupanje  
(ime i prezime ovlaštene osobe)

gospodarskog subjekta \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(naziv, sjedište i OIB gospodarskog subjekta)

Potvrđujem sljedeće:

1. da ćemo, ukoliko ponuda ovog gospodarskog subjekta bude odabrana za sklapanje ugovora, dostaviti jamstvo za uredno ispunjenje ugovora za slučaj povrede ugovornih obveza u obliku solemnizirane bjanko zadužnice;
2. da će solemnizirana bjanko zadužnica biti u visini od najmanje 10 % (deset posto) od vrijednosti ugovorenih radova sa PDV-om;
3. da će ovaj gospodarski subjekt bjanko zadužnicu za uredno ispunjenje ugovora predati najkasnije u roku od 8 (osam) dana od dana potpisa ugovora o izvođenju radova;
4. da sam suglasan da će se bjanko zadužnica za uredno ispunjenje ugovora protestirati (naplatiti) u slučaju povrede ugovornih obveza.

\_\_\_\_\_  
(ime i prezime ovlaštene osobe gospodarskog subjekta)

\_\_\_\_\_  
(potpis)