



REPUBLIKA HRVATSKA
MEĐIMURSKA ŽUPANIJA
OPĆINA BELICA

KLASA: 340-03/13-01/1
URBROJ: 2109-3-01-13-02

**DOKUMENTACIJA ZA NADMETANJE
ZA PROVEDBU OTVORENOG POSTUPKA JAVNE NABAVE
S NAMJEROM SKLAPANJA UGOVORA O JAVNOJ NABAVI RADOVA**

Predmet nabave:

REKONSTRUKCIJA ŽC 2018 I UREĐENJE PJEŠAČKO BICIKLISTIČKIH STAZA U BELICI

Evidencijski broj nabave: 1/2013

Belica, svibanj 2013.godine
SADRŽAJ

-
- 1. OPĆI PODACI**
 - 2. PODACI O PREDMETU NABAVE**
 - 3. RAZLOZI ISKLJUČENJA PONUDITELJA**
 - 1. Obvezni razlozi isključenja**
 - 4. ODREDBE O SPOSOBNOSTI PONUDITELJA**
 - 4.1. Uvjeti pravne i poslovne sposobnosti**
 - 4.2. Uvjeti financijske sposobnosti**
 - 4.3. Uvjeti tehničke i stručne sposobnosti**
 - 4.4. Uvjeti sposobnosti u slučaju zajednice ponuditelja**
 - 5. PODACI O PONUDI**
 - 5.1. Sadržaj i način izrade ponude**
 - 5.2. Način dostave ponude**
 - 5.3. Postupak zaprimanja ponuda**
 - 5.4. Način elektroničke dostave ponude te zahtjevi vezani uz elektronički prijenos i dostavu ponuda i zahtjeva za sudjelovanje, planova i projekata**
 - 5.5. Način određivanja cijene ponude**
 - 5.6. Izmjena, dopuna ili odustajanje od ponude**
 - 5.7. Kriterij odabira ponude**
 - 5.8. Jezik i pismo ponude**
 - 5.9. Rok valjanosti ponude**
 - 6. OSTALE ODREDBE**
 - 6.1. Podaci o posjetu gradilištu**
 - 6.2. Zajednica ponuditelja**
 - 6.3. Podizvoditelj/i**
 - 6.4. Jamstvo**
 - 6.5. Pojašnjenje dokumentacije za nadmetanje**
 - 6.6. Datum, vrijeme i mjesto otvaranja ponuda**
 - 6.7. Postupak javnog otvaranja ponuda**
 - 6.8. Postupak pregleda i ocjene ponuda**
 - 6.9. Neuobičajeno niska cijena**
 - 6.10. Razlozi za odbijanje ponuda**
 - 6.11. Usporedba cijena ponuda**
 - 6.12. Provjera računske ispravnosti**
 - 6.13. Postupak donošenja odluke o odabiru ili poništenju**
 - 6.14. Uvid u ponude**

- 6.15. Tajnost dokumentacije gospodarskih subjekata
- 6.16. Izmjena dokumentacije za nadmetanje
- 6.17. Rok, način i uvjeti plaćanja
- 6.18. Provjera dokaza sposobnosti
- 6.19. Izvršenje ugovora
- 6.20. Uradci/dokumenti koji će se nakon završetka postupka javne nabave vratiti
ponuditeljima
- 6.21. Izjavljivanje žalbe
- 6.22. Rok mirovanja i uvid u ponude
- 6.23. Učinak odluke o odabiru i sklapanje ugovora
- 6.24. Ostalo

7. PONUDBENI LIST

DODATAK I. – Podaci o podizvoditelju/ima

DODATAK II. – Podaci o članovima zajednice ponuditelja

DODATAK III. – Izjava o zajedničkoj ponudi

– Popis izvedenih radova u posljednjih 5 godina sa potvrđama o uredno ispunjenju ugovora

- Izjava o prihvaćanju

– Izjava o prihvaćanju prijedloga ugovora o javnoj nabavi

8. PRIJEDLOG UGOVORA

1. OPĆI PODACI

1.1. Naziv i sjedište naručitelja

Javni naručitelj: Općina Belica

Sjedište: Kralja Tomislava 91, 40319 Belica

OIB: 82653423700

Telefon: 040/846-066

Telefaks: 040/845-402

Internet adresa: www.belica.hr

Elektronička pošta: opcina-belica@ck.t-com.hr

1.2. Osoba za kontakt

Ime i prezime: Zvonimir Taradi

Telefon: 040/846-066

Telefaks: 040/845-402

Elektronička pošta: nacelnik@belica.hr

Svi zahtjevi ponuditelja za objašnjenjem, posjetom gradilišta kao i pitanja koja se odnose na eventualne proturječnosti, propuste ili nejasnoće u sadržaju dokumentacije za nadmetanje, vezane za stručne i tehničke karakteristike predmeta nabave, mogu se uputiti osobi zaduženoj za komunikaciju s ponuditeljima.

Dodatne informacije o predmetu nabave mogu se dobiti u Općini Belica.

1.3. Popis gospodarskih subjekata s kojima je naručitelj u sukobu interesa u smislu članka 13. Zakona o javnoj nabavi (NN broj 90/11)

Pravo sudjelovanja u ovom nadmetanju imaju gospodarski subjekti bez ograničenja s obzirom na prebivalište i sjedište.

Za predmetni postupak javne nabave **ne postoje gospodarski subjekti** s kojima je naručitelj u sukobu interesa u smislu članka 13. Zakona o javnoj nabavi (NN broj 90/11).

1.4. Vrste postupka javne nabave

Otvoreni postupak javne nabave.

1.5. Opis predmeta nabave

Rekonstrukcija ŽC 2018 i uređenje pješačko biciklističkih staza u Belici:

- pripremni radovi,
- zemljani radovi,
- betonski radovi,
- kolnička konstrukcija.

1.6. Vrsta ugovora o javnoj nabavi

Ugovor o javnoj nabavi radova.

1.7. Procijenjena vrijednost nabave: = 400.000,00 kn (bez PDV-a)

1.8. Navod sklapa li se ugovor o javnoj nabavi ili okvirni sporazum.

Sklapa se ugovor o javnoj nabavi za radove.

1.7. Provođi li se elektronička dražba.

Ne provodi se elektronička dražba.

2. PODACI O PREDMETU NABAVE

2.1. Opis predmeta nabave

Predmet nabave je Rekonstrukcija ŽC 2018 i uređenje pješačko biciklističkih staza u Belici.

Oznaka i naziv iz Jedinstvenog rječnika javne nabave :

CPV –45233120-6 Radovi na izgradnji cesta

2.2. Količina predmeta nabave

Točna količina predmetnih radova definirana je troškovnikom koji je sastavni dio ove Dokumentacije za nadmetanje.

2.3. Tehničke specifikacije

Radovi koji su predmet ove nabave opisani su u troškovniku radova koji je sastavni dio ove dokumentacije za nadmetanje trebaju se izvoditi sukladno Općim tehničkim uvjetima za radove na cestama ukoliko nisu u suprotnosti s opisom stavki, pravilnicima, hrvatskim i stranim normama i tehničkim propisima, pravilima struke.

Predmetni radovi izvode se sukladno Zakonu o cestama (NN broj 84/11), Zakonu o prostornom uređenju i gradnji (NN broj 76/07, 38/09, 55/11, 90/11 i 50/12) te ostalim pozitivnim zakonima i propisima koji se odnose na predmet ove nabave.

Svi radovi koji su predmet ove nabave trebaju se izvoditi proizvodima (materijalima) sukladno Zakonu o tehničkim zahtjevima za proizvode i ocjenjivanju sukladnosti (NN broj 20/10), Pravilnika o

ocjenjivanju sukladnosti i označavanju građevnih proizvoda (NN broj 1/05, 147/09 i 87/10), Zakonu o građevnim proizvodima (NN broj 86/08) i Zakonu o zaštiti okoliša (NN broj 110/07), za što treba predložiti odgovarajuće dokaze na zahtjev naručitelja, a iste u zakonskom roku čuva i arhivira ponuditelj.

Ukoliko se pojedini materijal pribavlja iskorištavanjem rudnog blaga Republike Hrvatske treba poštivati sve pozitivnopravne propise, a posebno Zakon o rudarstvu (NN broj 75/09 i 49/11).

2.4. Troškovnik

Troškovnik se nalazi u Dokumentaciji za nadmetanje i čini njezin sastavni dio.

Troškovnik mora biti popunjen na izvornom predlošku bez mijenjanja, ispravljanja i prepisivanja izvornog teksta, a može se popunjavati neizbrisivom tintom (kemijskom olovkom) ili računalom.

Ponuditelj treba ispuniti jediničnim cijenama sve stavke radova opisane u troškovniku.

Jedinična cijena stavke troškovnika obuhvaća sav rad, materijal, transport, režiju gradilišta i uprave tvrtke, sve poreze i prireze, zaradu tvrtke i naknade štete koje će nastati uslijed građenja i oštećenja na mreži javnih cesta, bez obzira da li je u opisu stavke troškovnika navedeno da jedinična cijena sve ovo obuhvaća. Ovo se ne odnosi na troškovnik u kojima su radovi odvojeni od nabave materijala.

Jediničnom cijenom obuhvaćeni su svi pripremni i završni radovi, postrojenja, potrebne prostorije i instalacije, završni radovi, čišćenje okoliša i uređenje gradilišta, osiguranje i organizacija odvijanja prometa tijekom izvođenja radova.

Za sve stavke troškovnika u kojima se može bitno traži ili navodi marka, patent, tip ili određeno podrijetlo ponuđač može ponuditi „jednakovrijedno“ traženom ili navedenom. Jednakovrijednim će se smatrati ono što se po kvaliteti i karakteristikama prema pravilima struke ocjenjuje „kao navedeni ili bolji“.

2.5. Mjesto izvođenja radova, isporuka roba ili pružanje usluga

Radovi se izvode na području Međimurske županije, naselje Belica.

2.6. Rok početka radova

Početak radova je odmah po potpisu ugovora i uvođenja u posao od strane naručitelja.

2.7. Rok završetka radova

Krajnji rok za ispunjenje radova je **90** dana od uvođenja u posao.

2.8. Izvoditelj ovih radova će biti imenovan **glavnim izvoditeljem** radova, sukladno Zakonu o prostornom uređenju i gradnji (NN broj 76/07., 38/09., 55/11, 90/11 i 50/12), te će biti odgovoran za međusobno usklađivanje izvođenja radova svih izvoditelja, te za izvršenje svih radova u navedenom roku.

2.9. Naknada za izradu ponude

Dokumentacija za nadmetanje se **ne naplaćuje**.

Pristup dokumentaciji je slobodan i neograničen.

Ponuda se izrađuje bez posebne naknade, ali naručitelj može predvidjeti naknadu troškova izrade uzoraka ili posebnih uradaka ako ih zahtjeva. Naknada je moguća samo ako je dostavljeni uzorak ili uradak u skladu s predmetom nabave.

3. RAZLOZI ISKLJUČENJA NATJECATELJA ILI PONUDITELJA

NAPOMENA: Svi dokumenti navedeni u daljnjem tekstu, mogu se dostaviti u neovjerenoj preslici.

3.1. OBVEZNI RAZLOZI ISKLJUČENJA

Obvezni razlozi isključenja:

3.1.1. Nekažnjavane

Naručitelj će isključiti ponuditelja iz postupka javne nabave **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, prijevара, računalna prijevара, prijevара u gospodarskom poslovanju i prikriivanje protuzakonito dobivenog novca, odnosno za odgovarajuća kaznena djela prema propisima države sjedišta gospodarskog subjekta ili države iz koje ta osoba dolazi.

Za potrebe utvrđivanja gore navedenih okolnosti gospodarski subjekt dužan je u ponudi dostaviti:

- a) **Izvod iz kaznene evidencije** države sjedišta gospodarskog subjekta i/ili države čiji je državljanin osoba ovlaštena po zakonu za zastupanje pravne osobe gospodarskog subjekta, ili
- b) ako slučaju da ne postoji ili ga nije moguće ishoditi dokument pod a) **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 ili
- c) 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 pod a) i b), nije ih moguće ishoditi ili oni ne obuhvaćaju sva kaznena djela iz stavka (1) točke 1. članka 67. Zakona o javnoj nabavi (NN br. 90/11), izjavu pod prisegom i 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: Gospodarski subjekti iz Republike Hrvatske ovaj dokaz trebaju dostaviti u obliku javnobilježničkog zapisnika.

Izjava ili dokument ne smije biti stariji **od 6 (šest) mjeseci** računajući **od dana početka postupka javne nabave**.

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

Naručitelj će isključiti ponuditelja iz postupka javne nabave 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 ovih okolnosti gospodarski subjekt dužan je u ponudi dostaviti:

- a) **potvrdu porezne uprave o stanju duga** ili,
- b) **jednakovrijedni dokument** nadležnog tijela države sjedišta gospodarskog subjekta ili,
- c) ako se u državi sjedišta gospodarskog subjekta ne izdaju dokumenti pod a) i b), **Izjavu pod prisegom 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.

U slučaju zajednice ponuditelja, okolnosti iz ove točke utvrđuju se za sve članove zajednice pojedinačno.

Potvrda (ili jednakovrijedni dokument), odnosno izjava ne smiju biti stariji **od 30 dana** računajući **od dana početka postupka javne nabave**.

3.1.3 Lažni podaci

Naručitelj će isključiti ponuditelja iz postupka javne nabave ako je dostavio lažne podatke pri dostavi dokumenata kojima se dokazuju uvjeti sposobnosti te razlozi za isključenje ponuditelja.

U slučaju postojanja sumnje u istinitost podataka u priloženim dokumentima ili izjavama gospodarskih subjekata iz članka 67. Zakona o javnoj nabavi (NN br. 90/11), javni naručitelj može se obratiti nadležnim tijelima radi dobivanja informacija o situaciji tih subjekata, a u slučaju da se radi o gospodarskom subjektu sa sjedištem u drugoj državi javni naručitelj može zatražiti suradnju nadležnih vlasti.

U slučaju zajednice ponuditelja, okolnosti iz ove točke utvrđuju se za sve članove zajednice pojedinačno.

4. ODREDBE O SPOSOBNOSTI PONUDITELJA

NAPOMENA: Svi dokumenti navedeni u daljnjem tekstu, mogu se dostaviti u neovjerenoj preslici.

4.1. UVJETI PRAVNE I POSLOVNE SPOSOBNOSTI

4.1.1. Ponuditelj mora u ponudi dokazati svoj upis **u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar** države sjedišta gospodarskog subjekta.

Dokaz: 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 ne smije biti **stariji od 3 (tri) mjeseca** računajući **od dana početka postupka javne nabave**.

U slučaju zajednice ponuditelja, svi članovi zajednice obvezni su pojedinačno dokazati svoju sposobnost.

4.1.2. Ponuditelj mora u ponudi dokazati **posjedovanje suglasnosti za započinjanje obavljanja djelatnosti građenja.**

Posjedovanje Suglasnosti Ministarstva graditeljstva i prostornog uređenja sukladno Zakonu o inženjerskim i arhitektonskim poslovima i djelatnostima u prostornom uređenju i gradnji (NN 152/08, 49/11 i 25/13) i Pravilnika o suglasnosti za započinjanje obavljanja djelatnosti građenja (NN broj 43/09), a u skladu s ponuđenim iznosom ili svojom suglasnošću mora pokrivati sve pojedine i/ili manje složene radove iz predmetnog natječaja.

U slučaju zajednice ponuditelja svi članovi zajednice obvezni su pojedinačno dokazati svoju sposobnost iz podtočke 4.1.1.

4.2. UVJETI FINACIJSKE SPOSOBNOSTI

Ponuditelj je obvezan dostaviti slijedeće dokumente i zadovoljiti minimalne razine financijske sposobnosti:

- 4.2.1. **BON-1** za posljednju financijsku godinu (2012.). Obrtnici umjesto BON-a 1 prilažu Potvrdu o visini dohotka izdanu od Porezne uprave i Pregled primitaka i izdataka za posljednju financijsku godinu (2012.).
- 4.2.2. **BON-2/SOL-2 ili slično** kojim se dokazuje likvidnost gospodarskog subjekta, odnosno da nije bio u neprekidnoj blokadi, u posljednjih 6 (šest) mjeseci, dulje od 30 (trideset) dana računajući od dana sastavljanja dokumenata i da nema evidentirane naloge za čije izvršenje nema pokriće na računu. Ovim dokazom ponuditelja dokazuje da nema financijske probleme, odnosno probleme s likvidnošću u redovnom poslovanju te sposobnost plaćanja. Nelikvidnost ponuditelja vjerojatni je i izravni uzrok nemogućnosti izvršenja obveza iz ugovora, a javnom naručitelju znatno povećava rizik za mogućnost nastajanja materijalne i financijske štete.

4.3. UVJETI TEHNIČKE I STRUČNE SPOSOBNOSTI

Ponuditelj je obvezan dostaviti sljedeće dokumente i zadovoljiti minimalne razine tehničke i stručne sposobnosti:

- 4.3.1. **Popis ugovora** o izvedenim radovima u posljednjih **5 godina** kojima se prilažu potvrde druge ugovorne strane o uredno izvršenju za najvažnije radove –OBRAZAC 1, Potvrda mora sadržavati:
- vrijednost radova,
 - datum i mjesto izvođenja radova
 - navod jesu li radovi izvedeni u skladu s pravilima struke i uredno izvršeni.

Ako je potrebno, sukladno članku 72. stavak 4. točka 1. javni naručitelj može izravno od druge ugovorne strane zatražiti provjeru istinitosti potvrde.

Potvrđama je potrebno dokazati da je u posljednjih 5 godina od dana početka postupka javne nabave ponuditelj uredno izvršio najmanje 1 (jedan) ugovor isti ili sličan (rekonstrukcija ceste/izgradnja pješačko biciklističkih staza) kao što je ovaj predmet nabave, najmanje u iznosu od 150.000,00 kn bez PDV-a.

4.4. UVJETI SPOSOBNOSTI U SLUČAJU ZAJEDNICE PONUDITELJA

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

Svaki član zajednice ponuditelja mora pojedinačno dokazati nepostojanje obveznih razloga za isključenje iz postupka javne nabave, navedeni pod točkom 3.1.1. ove Dokumentacije.

Svaki član zajednice ponuditelja mora pojedinačno dokazati svoju pravnu i poslovnu sposobnost navedenu pod točkom 4.1. ove Dokumentacije.

U slučaju zajednice ponuditelja ili podizvoditelja/ima, uz ponudu je potrebno priložiti podatke o podizvoditelju/ima (DODATAK 1), Izjavu o zajedničkoj ponudi (DODATAK 3) kao i podatke o članovima zajednice ponuditelja (DODATAK 2). Izjavu su obavezni potpisati svi članovi zajednice ponuditelja odnosno ovlaštene osobe za zastupanje članova zajednice ponuditelja.

Ponuditelj koji je samostalno podnio ponudu ne smije istodobno sudjelovati u zajedničkoj ponudi. Odgovornost ponuditelja iz zajedničke ponude je solidarna.

Ukoliko zajednička ponuda bude odabrana kao najbolje ocijenjena ponuda, gospodarski subjekt koji je nositelj ponude, dužan je u roku od osam dana od dana izvršnosti odluke o odabiru, dostaviti naručitelju formalnopravni akt iz kojeg je vidljivo koji će dio iz ponude izvoditi svaki od gospodarskih subjekata iz zajedničke ponude, podatke o članu zajednice ponuditelja s kojim će potpisati ugovor, podatke o izdavatelju računa, te broj žiroračuna na koji će se vršiti plaćanje. Navedeni akt mora biti potpisan i ovjeren od svih članova zajednice ponuditelja.

5. PODACI O PONUDI

Ponuda je pisana izjava volje ponuditelja da izvede radove sukladno uvjetima i zahtjevima navedenima u dokumentaciji za nadmetanje.

5.1. Sadržaj i način izrade ponude

Sadržaj ponude sačinjavaju ispunjeni i od ovlaštene osobe ponuditelja potpisani i ovjereni:

- 1.) PONUDBENI LIST (POTPISAN I OVJEREN) ,**
- 2.) JAMSTVO ZA OZBILJNOST PONUDE**

- 3.) DOKUMENTI KOJIMA PONUDITELJ DOKAZUJE DA NE POSTOJE OBVEZNI RAZLOZI ISKLJUČENJA,
- 4.) TRAŽENI DOKAZI SPOSOBNOSTI,
- 5.) POPUNJENI TROŠKOVNIK,
- 6.) POTPISANA I OVJERENA IZJAVA O PRIHVAĆANJU PRIJEDLOGA UGOVORA.

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

Ponuda se uvezuje na način **da se onemogući vađenje ili umetanje listova, s pečatom na poleđini**.

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

Dijelove ponude kao što su uzorci, katalogi, mediji za pohranjivanje podataka i sl. koji ne mogu biti uvezeni, 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 sastoji.

Stranice ponude označavaju se brojem na način da je vidljiv redni broj stranice i ukupan broj stranice. Kada je ponuda izrađena od više dijelova, stranice se označavaju na način da svaki slijedeći dio započinje rednim brojem koji se nastavlja na redni broj stranice kojim završava prethodni dio.

Ako je dio izvorno numeriran (npr. katalogi), ponuditelj ne mora taj dio ponovno numerirati.

Ponuda se piše neizbrisivom tintom ili kemijskom olovkom.

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

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

Ukoliko ponuditelj nema podizvoditelja/e, ili da nije u zajednici ponuditelja, NE MORA u ponudbenoj dokumentaciji dostaviti „DODATAK 1–PODACI O PODIZVODITELJU/IMA i/ili DODATAK 2–PODACI O ČLANOVIMA ZAJEDNICE PONUDITELJA“, već je dovoljno da u Ponudbenom listu ispuni (prekriži/zaokruži) traženo.

5.2. Način dostave ponude

Ponuda se u zatvorenoj omotnici dostavlja na adresu naručitelja navedenu u dokumentaciji za nadmetanje.

Na omotnici mora biti naznačeno:

1. Naziv i adresa naručitelja,
2. Naziv i adresa ponuditelja,
3. Evidencijski broj nabave,
4. Naziv predmeta nabave,
5. Naznaka „ne otvaraj- ponuda“ .

Kada ponuda sadrži uzorke oni se dostavljaju uz ponudu.

Alternativna ponuda **nije dozvoljena**.

Ukoliko ponuda nije označena na gore opisani način, naručitelj se neće smatrati odgovornim ako se ponuda zagubi ili otvori prije naznačenog vremena.

5.3. Postupak zaprimanja ponuda

Svaka pravodobno dostavljena ponuda upisuje se u Upisnik o zaprimanju ponuda te dobiva redni broj prema redoslijedu zaprimanja.

Ako je dostavljena izmjena i/ili dopuna ponude, ona se upisuje u upisnik o zaprimanju ponuda te dobiva redni broj prema redoslijedu zaprimanja.

Upisnik je sastavni dio zapisnika o javnom otvaranju ponuda.

Na omotnici ponude naznačuje se datum i vrijeme zaprimanja, te redni broj ponude prema redoslijedu zaprimanja.

Kada ponuditelj neposredno dostavlja ponudu, izmjenu i/ili dopunu ponude, odnosno pisanu izjavu o odustajanju od dostavljane ponude naručitelj mu je **obvezan o tome izdati potvrdu**. Potvrda sadrži najmanje podatke o naručitelju, ponuditelju, predmetu nabave za koji se odnosi ponuda, izmjena i/ili dopuna ponude, odnosno pisana izjava o odustajanju od dostavljene ponude te datumu i vremenu zaprimanja.

Ponuda dostavljena nakon isteka roka za dostavu ponuda ne upisuje se u upisnik o zaprimanju ponuda, ali se evidentira kod naručitelja kao zakašnjela ponuda, obilježava se kao zakašnjela te neotvorena vraća pošiljatelju bez odgovora.

Do trenutka javnog otvaranja ponuda **nije dopušteno davanje informacija zaprimljenim ponudama**.

Upisnik o zaprimanju ponuda i ponude **ne smiju biti dostupne neovlaštenim osobama**.

5.4. Način elektroničke dostave ponude te zahtjevi vezani uz elektronički prijenos i dostavu ponuda i zahtjeva za sudjelovanje, planova i projekata

Nije dopušteno dostavljanje ponude elektroničkim putem.

5.5. Način određivanja cijene ponude

Ponuditelji su dužni dostaviti cijenu u kunama. Cijena je nepromjenjiva.

Cijena ponude piše se brojkama i nepromjenjiva je tijekom trajanja ugovora.

U cijenu ponude moraju se uračunati svi troškovi izvođenja radova (materijal, radna snaga, režijski troškovi i dr.) i popusti, ukoliko ih ponuditelj daje, bez poreza na dodanu vrijednost, koji se iskazuje zasebno iza cijene ponude.

Ukupnu cijenu ponude čini cijena ponude s porezom na dodanu vrijednost.

Ponuditelj treba popuniti priloženi troškovnik i upisati sve jedinične i ukupne cijene kao i sveukupni iznos (bez obzira da li su količina ili jedinična cijena jednaka nuli).

Neispunjavanje nekih pozicija troškovnika ili sublimiranje nekih stavki u novu stavku nije dozvoljeno.

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 cijene ponude bez poreza na dodanu vrijednost, a mjesto predviđeno za upis poreza na dodanu vrijednost ostaje prazno.

Cijena ponude izražava se u kunama (bez PDV-a) a treba u cijelosti obuhvatiti sve zahtjeve iz dokumentacije za nadmetanje.

U cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost su uračunati svi troškovi, pristojbe, takse, davanja, i popusti.

Obavezno ponuditi sve stavke u troškovniku.

Jediničnim cijena trebaju biti obuhvaćeni svi pripremni i završni radovi, postrojenja, transportni troškovi, potrebne prostorije i instalacije, čišćenje okoliša i uređenje mjesta izvođenja radova, osiguranje i organizacija odvijanja prometa tijekom izvođenja radova postavljanjem odgovarajućih prometnih znakova i uspostavom privremene regulacije prometa.

5.6. Izmjena, dopuna ili odustajanje od ponude

Do roka za dostavu ponuda ponuditelj može dostaviti izmjenu i/ili dopunu ponude.

Izmjena ili dopuna ponude mora se javnom naručitelju dostaviti sukladno odredbama ove Dokumentacije za nadmetanje koje vrijede za ponudu, 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 će se vratiti ponuditelju.

5.7. Kriterij odabira ponude

Najpovoljnija ponuda s najnižom cijenom.

5.8. Jezik i pismo ponude

Ponuda se podnosi na hrvatskom jeziku u latiničnim pismom.

5.9. Rok valjanosti ponude.

Najmanje 90 od dana određenog za dostavu ponude. Iz opravdanih razloga, naručitelj može u pisanoj formi tražiti, a ponuditelj će također u pisanoj formi produžiti rok valjanosti ponude.

U slučaju produženja valjanosti ponude niti naručitelj niti ponuditelj neće tražiti izmjenu ponude.

5.10. Način dostave uzoraka (ako je potrebno)

Ne traži se dostava uzoraka.

6. OSTALE ODREDBE

6.1. Podaci o posjetu gradilišta

Gospodarski subjekti mogu obići lokaciju izvođenja radova i upoznati se s postojećim stanjem kako bi za sebe i na vlastitu odgovornost prikupili sve informacije koje su potrebne za izradu ponude i preuzimanje ugovorne obveze. Troškove obilaska snosi gospodarski subjekt.

Prilikom obilaska lokacije izvođenja radova najkasnije dan prije se može dogovoriti uvid na terenu sa kontakt osobom naručitelja.

6.2. Zajednica ponuditelja

U slučaju zajedničke ponude, svi članovi dužni su dostaviti dokaze kako je zatraženo ovom dokumentacijom, Za potrebe dostavljanja ponude od zajednice ponuditelja se ne zahtjeva određeni pravni oblik njihova zajedničkog ustrojstva, ali se poslije odabira oda zajednice ponuditelja zahtijeva određeni pravni oblik u mjeri u kojoj je to potrebno za zadovoljavajuće izvršenje ugovora (sklapanje ugovora o suradnji).

Odgovornost ponuditelja je solidarna.

6.3. Podizvoditelji

Gospodarski subjekt je obvezan, **ukoliko namjerava dio ugovora o javnoj nabavi dati u predugovor jednom ili više podizvoditelja, mora navesti podatke** o dijelu ugovora o javnoj nabavi koji namjerava dati u predugovor (radovi, roba ili usluge koje će izvesti, isporučiti ili pružiti podizvoditelj, te predmet, količina, vrijednost, mjesto i rok izvođenja radova, isporuke robe ili pružanja usluga), te podatke o svim predloženim podizvoditeljima (tvrtka, sjedište, OIB i broj računa). Svi podizvoditelji će biti **poznati u ugovoru o javnoj nabavi**. Podaci o podizvoditelju i dijelu ugovora koje daje u predugovor koje ponuditelj navede u svojoj ponudi biti će obvezni sastojci ugovora o javnoj nabavi ako njegova ponuda bude odabrana.

Ako se dio ugovora o javnoj nabavi daje u predugovor, tada za radove, robu ili usluge koje će izvesti, isporučiti ili pružiti podizvoditelj **naručitelj obvezno neposredno plaća podizvoditelju**. Ponuditelj će morati svom računu odnosno situaciji obvezno priložiti račune odnosno situacije svojih podizvoditelja koje je prethodno potvrdio.

Odabrani **ponuditelj smije** tijekom izvršenja ugovora o javnoj nabavi **mijenjati podizvoditelja** za onaj dio ugovora o javnoj nabavi koji je već dao u predugovor, ali samo uz **pristanak naručitelja**.

Ako se nakon sklapanja ugovora o javnoj nabavi mijenja podizvoditelj, pod uvjetom da je naručitelj pristao na to, odabrani ponuditelj mora **u roku 5 dana** od dana pristanka, dostaviti sve potrebne podatke za novog podizvoditelja.

Sudjelovanje podizvoditelja na utječe na odgovornost ponuditelja za izvršenje ugovora o javnoj nabavi.

6.4. Jamstvo

6.1.1. Gospodarski subjekt je dužan dostaviti jamstvo za **ozbiljnost ponude** u obliku bjanko zadužnice solemnizirane kod javnog bilježnika i mora glasiti na Općina Belica, Kralja Tomislava 91, 40319 Belica, u apsolutnom iznosu od **20.000,00 kn**.

Jamstvo za ozbiljnost ponude dostavlja se u slučaju odustajanja od ponude u roku njezine valjanosti, dostavljanja neistinitih podataka u smislu članka 67. stavka 1. točke 3. Zakona o javnoj nabavi, nedostavljanja izvornika ili ovjerenih preslika sukladno članku 95. stavku 4. Zakona o javnoj nabavi, odbijanja potpisivanja ugovora o javnoj nabavi tj. nedostavljanja jamstva za uredno ispunjenje ugovora.

U slučaju zajednice ponuditelja jamstvo za ozbiljnost ponude dostavlja jedan od članova.

Naručitelj se obvezuje vratiti ponuditeljima jamstvo za ozbiljnost ponude neposredno nakon završetka javne nabave, odnosno odmah po konačnosti odluke o odabiru.

Jamstvo treba biti priloženo na način koji omogućuje umatanje i vađenje bez oštećenja.

6.1.2. Gospodarski subjekt je dužan dostaviti jamstvo za uredno ispunjenje ugovora sa prelaskom u jamstvo za jamstveni rok od 2 (dvije) godine), u slučaju odabira njegove ponude, u **obliku bjanko zadužnice** u iznosu od **10% vrijednosti radova sa PDV-om**.

6.5. Pojašnjenje dokumentacije za nadmetanje

Potencijalni ponuditelji mogu za vrijeme roka za dostavu ponuda zahtijevati dodatne informacije i objašnjenja dokumentacije za nadmetanje (pisanim putem kontakt osobi: dopis, e-mail, fax), a naručitelj će dodatne informacije i objašnjenja bez odgađanja staviti na raspolaganje na isti način i na istim internetskim stranicama kao i osnovnu dokumentaciju. Posljednje dodatne informacije i objašnjenja staviti će se na raspolaganje najkasnije četiri dana prije krajnjeg roka za dostavu ponuda, pod uvjetom da je zahtjev dostavljen pravodobno.

6.6. Datum, vrijeme i mjesto otvaranja ponuda

Ponuditelj će ponudu javnom naručitelju dostaviti osobno ili poštom na adresu:

Općina Belica, Kralja Tomislava 91, 40319 Belica

Rok za dostavu ponuda 05.06.2013.godine

Javno otvaranje ponuda je 05.06.2013..godine u 13:00 sati.

u poslovnim prostorima naručitelja.

Sve ponude koje nisu pristigle do **05.06.2013.godine do 13:00 sati** neće se otvarati i razmatrati, te će biti vraćene ponuditelju.

6.7. Postupak javnog otvaranja:

Otvaranje ponuda je javno.

Ponude otvaraju najmanje dva ovlaštena predstavnika javnog naručitelja. Javnom otvaranju ponuda smiju prisustvovati ovlašteni predstavnici ponuditelja i druge osobe. Pravo aktivnog sudjelovanja na javnom otvaranju ponuda imaju samo ovlašteni predstavnici javnog naručitelja i ovlašteni predstavnici ponuditelja.

Na početku javnog otvaranja ponuda navodi se:

1. predmet nabave,
2. ime i prezime nazočnih ovlaštenih predstavnika naručitelja
3. ime i prezime ovlaštenih predstavnika ponuditelja.

Ponude se otvaraju prema rednom broju iz upisnika o zaprimanju ponuda. Kada je dostavljena izmjena i/ili dopuna ponude, **prvo se otvara izmjena i/ili dopuna ponude te potom osnovna ponuda.**

Za svaku otvorenu ponudu utvrđuje se je li potpisana te od koliko se dijelova sastoji.

Iza svake otvorene ponude obvezno se naglas čita:

1. naziv i sjedište ponuditelja, a u slučaju zajednice ponuditelja naziv i sjedište svakog člana zajednice ponuditelja,
2. naziv predmeta nabave,
3. Jamstvo za ozbiljnost ponude,
4. cijena ponude bez PDV-a, PDV, cijena ponude sa PDV-om.

Nakon čitanja podataka iz prijašnjeg stavka iz pojedine ponude, **Naručitelj mora omogućiti ovlaštenim predstavnicima ponuditelja uvid u ponudbeni list te ponude.**

Ovlašteni predstavnici ponuditelja imaju pravo primjedbi na postupak javnog otvaranja.

Zapisnik o javnom otvaranju ponuda se odmah stavlja na uvid, provjeru sadržaja i potpis nazočnim ovlaštenim predstavnicima ponuditelja.

Zapisnik o javnom otvaranju ponuda mora sadržavati sve elemente iz članka 22. Uredbe o načinu izrade i postupanje s dokumentacijom za nadmetanje i ponudama (NN broj 10/12).

Ako netko od nazočnih ovlaštenih predstavnika ponuditelja odbije potpisati zapisnik o javnom otvaranju ponuda, naručitelj će o tome sastaviti bilješku koja se prilaže zapisniku.

U potpisanom i zaključenom zapisniku o javnom otvaranju ponuda ne smije se ništa dodavati niti mijenjati. Dopuna u već zaključenom zapisniku unosi se kao dodatak zapisniku koji potpisuju ovlašteni predstavnici naručitelja i osoba na prijedlog koje je dopuna unesena. Dodatak zapisniku o javnom otvaranju ponuda bez odgode se uručuje na isti način kao i zapisnik.

6.8. Postupak pregleda i ocjene ponuda

Nakon otvaranja ponuda naručitelj pregledava i ocjenjuje ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz dokumentacije za nadmetanje. Pregled i ocjena ponuda su tajni do donošenja odluke. Postupak pregleda i ocjene ponude provodi se sukladno člancima 91. i 92. Zakona o javnoj nabavi (NN broj 90/11) te člancima 19.; 20.; i 21. Uredbe o načinu izrade i postupanje s dokumentacijom za nadmetanje i ponudama (NN broj 10/12).

Isključuje se ponuditelj kod kojeg su stečeni razlozi za isključenje u skladu s člankom 67. Zakona o javnoj nabavi odnosno poglavljem 18. Dokumentacije za nadmetanje. Odbija se ponuda ponuditelja koji nije dostavio jamstvo za ozbiljnost ponude ako je traženo, odnosno ako dostavljeno jamstvo nije valjano. Zatim naručitelj provjerava slijedećim redoslijedom:

1. oblik, sadržaj i cjelovitost ponude,
2. ispunjenje uvjeta sposobnosti
3. ispunjenje zahtjeva vezanih za opis predmeta nabave i tehničke specifikacije
4. računska ispravnost ponude
5. ispunjenje ostalih uvjeta iz Dokumentacije za nadmetanje.

Ako naručitelj tijekom pregleda ponude utvrdi računsku pogrešku, od ponuditelja će zatražiti prihvata ispravka računске pogreške, a ponuditelj je dužan odgovoriti u roku ne duljem od pet dana. Nakon provjere ponuda naručitelj će obvezno odbiti ponude ako postoje razlozi za odbijanje ponuda sukladno članku 93. Zakona o javnoj nabavi.

Nakon pregleda i ocjene ponude valjane ponude rangiraju se prema kriteriju za odabir ponude.

O pregledu i ocjeni ponuda sastavlja se zapisnik.

Prije donošenja odluke o odabiru naručitelj će od najpovoljnijeg ponuditelja s kojim namjerava sklopiti ugovor o javnoj nabavi zatražiti dostavu izvornika ili ovjerenih preslika svih onih dokumenata koji su bili traženi u Dokumentaciji za nadmetanje.

6.9. Neuobičajeno niska cijena

Ako je u ponudi iskazan neuobičajeno niska cijena ponude ili neuobičajeno niska pojedina jedinična cijena što dovodi u sumnju mogućnost izvođenja radova, koji su predmet nabave, javni naručitelj može odbiti takvu ponudu.

Prije odbijanja ponude iz stavka 1. ovog članka javni naručitelj mora pismenim putem od ponuditelja zatražiti objašnjenje s podacima o sastavnim elementima ponude koje smatra bitnim za izvršenje ugovora. U tu svrhu ponuditelju se daje primjereni rok.

Javni naručitelj mora provjeriti podatke o sastavnim elementima ponude iz objašnjenja ponuditelja, uzimajući u obzir dostavljene dokaze.

6.10. Razlozi za odbijanje ponuda:

Javni naručitelj obvezan je na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda odbiti:

1. Ponudu ponuditelja koji nije dostavio jamstvo za ozbiljnost ponude ako je traženo, odnosno ako dostavljano jamstvo nije valjano,

2. Ponudu ponuditelja koji nije dokazao svoju sposobnost u skladu s Dokumentacijom za nadmetanje i odredbama ovog Zakona,
3. Ponudu koja nije cjelovita,
4. Ponudu koja je suprotna odredbama dokumentacije za nadmetanje,
5. Ponudu u kojoj cijena nije iskazana u apsolutnom iznosu,
6. Ponudu koja sadrži pogreške, nedostatke odnosno nejasnoće ako pogreške, nedostaci odnosno nejasnoće nisu uklonjive,
7. Ponudu u kojoj pojašnjenjem ili upotpunjavanjem sukladno članku 92. ovog Zakona nije uklonjena pogreška, nedostatak ili nejasnoća,
8. Ponudu koja ne ispunjava uvjete vezane za svojstva predmeta nabave, te time ne ispunjava zahtjeve iz Dokumentacije za nadmetanje,
9. Ponudu za koju ponuditelj nije pisanim putem prihvatio ispravak računске pogreške,
10. Ponudu koja sadrži štetne odredbe,
11. Ponude ponuditelja koji je dostavio dvije ili više ponuda u kojima je ponuditelj i/ili član zajednice ponuditelja,
12. Ponudu za koju javni naručitelj osnovano smatra da nije rezultata tržišnog natjecanja,
13. Ponudu ponuditelja u suprotnosti s člankom 13. ovog Zakona.

6.11. Usporedba cijena ponuda

Naručitelj koji može koristiti pravo na pretporez uspoređuje cijene ponuda bez PDV-a.

Naručitelj koji ne može koristiti pravo na pretporez uspoređuje cijene ponuda sa PDV-om.

6.12. Provjera računске ispravnosti ponude i objašnjenje neuobičajeno niske cijene

Naručitelj je obvezan provjeriti računsku ispravnost ponude.

Kada izračuni vezani za pojedinačne stavke troškovnika ili cijenu ponude PDV-a navedeni u ispunjenom troškovniku u ponudi ne odgovaraju metodologiji iz članka 7. Uredbe, naručitelj ih ispravlja sukladno metodologiji iz članka 7. Uredbe o načinu izrade i postupanje s dokumentacijom. Naručitelj ispravlja i druge računске pogreške u troškovniku i ponudbenom listu.

Kada cijena bez PDV-a izražena u troškovniku ne odgovara cijeni ponude bez PDV-a izraženoj u ponudbenom listu, **vrijedi cijena ponude bez PDV-a izražena u troškovniku.**

U zahtjevu za prihvrat ispravka računске pogreške u smislu stavka 2. i 3. ovog članka koji naručitelj obvezno mora tražiti, naznačuje se koji dio ponude je ispravljen kao i nova cijena ponuda proizašla nakon ispravka.

Odgovor ponuditelja na zahtjev za prihvrat računске pogreške u smislu stavka 2. i 3. ovog članka sastavni je dio zapisnika iz članka 23. i 25. Uredbe o načinu izrade i postupanje s dokumentacijom.

Naručitelj može od ponuditelja tražiti objašnjenje cijene ponude koju smatra neuobičajeno niskom ako su ispunjeni slijedeći uvjeti:

1. cijena ponude ili pojedine troškovničke stavke je za više od 50% niža od prosječne cijene preostalih valjanih ponuda,
2. cijena ponude ili pojedine troškovničke stavke je za više od 20% niža od cijene drugorangirane valjane ponude, te
3. zaprimljene su najmanje tri valjane ponude.

Naručitelj može od ponuditelja zatražiti **objašnjenje cijene ponude**, ako smatra da je ona neuobičajeno niska i iz drugih razloga osim gore navedenih.

Objašnjenje ponuditelja iz stavka 7. i 8. članka sastavni je dio zapisnika iz članka 23. i 25. Uredbe o načinu izrade i postupanje s dokumentacijom.

6.13. Postupak donošenja odluke o odabiru ili poništenju

Za odabir je dovoljna jedna valjana ponuda.

Zakonom o javnoj nabavi naručitelj odluku o odabiru ili poništenju mora dostaviti svakom ponuditelju, bez odgode, na slijedeći način: **preporučenom poštom s povratnicom, dostavnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom i elektronička isprava.**

Rok donošenja odluke o odabiru: **30** od dana isteka roka za dostavu ponuda.

To je rok u kojem naručitelj ne smije sklopiti ugovor, odnosno pokrenuti novi postupak javne nabave za isti ili sličan predmet nabave (u slučaju poništenja postupka iz razloga jer „nema niti jednog sposobnog natjecatelja“ ili kada „nakon isključenja ponuditelja i/ili odbijanja ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda“).

6.14. Uvid u ponude

Ponuditelji imaju pravo uvid u ponude drugih ponuditelja u vremenu između dostave odluke o odabiru ili poništenju do isteka roka za izjavljivanje žalbe Državnoj komisiji. Uvid u ponude dozvoljen je i u one naknadno dostavljene dokumente u svrhu pojašnjenja ili upotpunjavanja dokaza sposobnosti i ponude. Uvid nije dozvoljen u podatke, dokumente i dijelove ponude koje su ponuditelji označili poslovnom tajnom sukladno posebnom propisu, uz navođenje pravne osobe na temelju koji su ti podaci tajni.

6.15. Tajnost dokumentacije gospodarskih subjekata

Ne dovodeći u pitanje primjenu Zakona o javnoj nabavi, osobito onih koje se odnose na objavljivanje obavijesti o sklopljenim ugovorima te na sadržaj odluka i zapisnika koje naručitelj dostavlja natjecateljima i ponuditeljima, naručitelj je obvezan čuvati i na smije dati na uvid podatke iz dokumentacije gospodarskog subjekta koje su oni sukladno posebnim propisima označili poslovnom tajnom.

Zakonom, ponuditelj ne smije označiti poslovnom tajnom podatke o jediničnim cijenama, iznosima pojedine stavke, cijeni ponude te podatke iz ponude u vezi s kriterijima za odabir ekonomski najpovoljnije ponude.

Ponuditelji smiju samo **ručno bilježiti podatke iz ponuda drugih ponuditelja.**

6.16. Izmjena dokumentacije za nadmetanje

Ako naručitelj za vrijeme roka za dostavu ponuda mijenja dokumentaciju, obvezan je osigurati dostupnost izmjena svim zainteresiranim gospodarskim subjektima **na isti način i na istim internetskim stranicama kao i osnovnu dokumentaciju (u Elektroničkom oglasniku javne nabave).** „Upload“ izmjena dokumentacije se može brzo (isti dan) dodati uz osnovnu

dokumentaciju, a svi gospodarski subjekti koji su preuzeli dokumentaciju biti će automatski obaviješteni o novim dokumentima (izmjenama dokumentacije) koji su „uploadani“.

6.17. Rok, način i uvjeti plaćanja

Naručitelj će plaćanje vršiti na temelju ispostavljenih privremenih i okončane situacije, koje će ponuditelj ispostaviti sukladno izvedenim radovima.

Naručitelj će plaćanje vršiti u roku do 45 dana od dana ovjere ovlaštene osobe naručitelja koja je zadužena za kontrolu izvršenih radova, na žiro račun izvoditelja.

6.18. Provjera dokaza sposobnosti – članak 95. Zakona o javnoj nabavi (NN broj 90/11)

Naručitelj je obvezan od najpovoljnijeg ponuditelja s kojim namjerava sklopiti ugovor o javnoj nabavi, zatražiti, u primjerenom roku, koji ne smije biti kraći od pet niti duži od deset dana od dana dostave zahtjev za dostavom izvornika ili ovjerenih preslika svih onih dokumenata (potvrde, isprave, izvodi, ovlaštenja i sl.) koji su bili traženi, a koje izdaju nadležna tijela.

Međutim, ako je gospodarski subjekt već u zahtjevu za sudjelovanje ili ponudi dostavio potrebne dokumente u izvorniku ili ovjerenom preslici, nije ih dužan ponovno dostavljati. Isto tako, naručitelj nije obvezan zahtijevati izvornike ili ovjerene preslike, ukoliko su isti već dostavljeni u drugom postupku javne nabave kod istog javnog naručitelja i udovoljavaju uvjetima koji su traženi u dokumentaciji za nadmetanje.

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, naručitelj će **isključiti** takvog ponuditelja odnosno **odbiti njegovu ponudu**, te ponovno izvršiti rangiranje ponuda prema kriteriju za odabir ne uzimajući u obzir ponudu ponuditelja kojeg je isključio odnosno ponuditelja čiju je ponudu odbio. U tom slučaju naručitelj će pozvati novog najpovoljnijeg ponuditelja da dostavi izvornike ili ovjerene preslike dostavljenih dokumenata.

Naručitelj nije obvezan raditi pregled i ocjenu određene ponude ako postoje razlozi za isključenje ponuditelja ili natjecatelj, ili ako ponuditelj nije dostavio (valjano) jamstvo za ozbiljnost ponude.

Izvornici ili ovjerene preslike dokumenata koje dostavlja najpovoljniji ponuditelj ne moraju odgovarati prethodno dostavljenim neovjerenim preslikama dokumenata, u pogledu starosti, ali njima gospodarski subjekt mora dokazati da i dalje ispunjava uvjete koje je naručitelj odredio u postupku javne nabave.

6.19. Izvršenje ugovora

Ugovorne strane moraju izvršavati ugovor o javnoj nabavi u skladu s uvjetima određenim u dokumentaciji za nadmetanje i odabranom ponudom. Pri tome je naručitelj obvezan kontrolirati je li izvršenje ugovora o javnoj nabavi u skladu s uvjetima iz dokumentacije za nadmetanje i odabranom ponudom.

6.20. Uradci/dokumenti koji će se nakon završetka postupka javne nabave vratiti ponuditeljima.

Nakon završetka postupka javne nabave naručitelj mora bez odgađanja ponuditelju čija ponuda nije odabrana vratiti one uzorke i uratke za koje nije predviđena naknada, a koja ispitivanjem ili pregledom nisu izgubili svoju funkciju.

6.21. Naziv i adresa žalbenog tijela, podaci o izjavljivanju žalbe i o roku izjavljivanje žalbe

Žalba se izjavljuje Državnoj komisiji za kontrolu postupka javne nabave Koturaška cesta 43/IV, 10000 Zagreb.

Žalba se izjavljuje u pisanom obliku.

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

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

Pravodobnost žalbe utvrđuje Državna komisija. Žalba koja nije dostavljena naručitelju na dokaziv način, istodobno s dostavljanjem žalbe Državnoj komisiji, smatrat će se nepravodobnom.

Rokovi za izjavljivanje žalbe u otvorenom postupku javne nabave:

U otvorenom postupku javne nabave male vrijednosti rok žalbe je **5 dana od:**

- 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,
- 3.) otvaranja ponuda u odnosu na postupak otvaranja ponuda,
- 4.) primitka odluke o odabiru ili odluke o poništenju u odnosu na postupak pregleda, ocjene i odabira ponuda odnosno razloga poništenja.

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

6.22. Rok mirovanja i uvid u ponude

Naručitelj je obvezan primijeniti rok mirovanja koji iznosi 10 (deset) dana od dana dostave odluke o odabiru sukladno članku 98., stavak (1) Zakona o javnoj nabavi (NN broj 90/11), odnosno 10 (deset) dana od dana dostave odluke o poništenju sukladno članku 101., stavak (7) Zakona o javnoj nabavi (NN broj 90/11).

Početak roka mirovanja računa se od prvog sljedećeg dana nakon dostave odluke o odabiru.

Sukladno članku 98., stavak (2) Zakona o javnoj nabavi (NN broj 90/11), rok mirovanja neće se primijeniti ako je u otvorenom postupku sudjelovao samo jedan ponuditelj čija je ponuda ujedno i odabrana.

Nakon dostave odluke o odabiru ili poništenju do isteka roka za izjavljivanje žalbe, Naručitelj će ponuditelju, na njegov zahtjev, omogućiti uvid u bilo koju ponudu uključujući i naknadno dostavljene dokumente te pojašnjenje i upotpunjenja ponude, osim u one podatke koje su ponuditelji označili tajnima.

Ponuditelji ne smiju kopirati, umnažati, reproducirati, fotografirati ili snimati podatke iz ponuda drugih ponuditelja, nego samo ručno bilježiti podatke iz ponuda drugih ponuditelja.

Protekom roka mirovanja ako nije pokrenut postupak pravne zaštite, odnosno dostavom odluke Državne komisije za kontrolu postupaka javne nabave ako je pokrenut postupak pravne zaštite, odluka o odabiru ili odluka o poništenju postaje izvršna.

6.23. Učinak odluke o odabiru i sklapanje ugovora

Odluka o odabiru postaje izvršna nakon proteka roka mirovanja.

Izvršnošću odluke o odabiru nastaje ugovor o javnoj nabavi.

Javni naručitelj ne smije sklopiti ugovor o javnoj nabavi niti pristupiti njegovu izvršenju prije izvršnosti odluke o odabiru.

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 o javnoj nabavi (NN br. 90/119) kojom se žalba odbacuje, odbija ili se obustavlja žalbeni postupak.

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 sukladno stavku (7) čl. 99. Zakona o javnoj nabavi (NN br. 90/119),
- ❖ 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 (NN br. 90/119), 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.

Javni naručitelj obvezan je za svaki sklopljeni ugovor o javnoj nabavi poslati na objavljivanje obavijest o sklopljenom ugovoru najkasnije 48 (četrdesetosam) dana od dana sklapanja ugovora o javnoj nabavi.

6.24. Na sva pitanja koja se tiču ponuda, uvjeta, načina i postupka javne nabave, a nisu regulirana ovom Dokumentacijom za nadmetanje primjenjivati će se Zakon o javnoj nabavi, Uredbe o načinu izrade i postupanje s dokumentacijom za nadmetanje i ponudama (NN broj 10/12) te drugi zakoni i pozitivni propisi Republike Hrvatske.

7. PONUDBENI LIST

PONUDBENI LIST

A. Predmet nabave: Radovi na rekonstrukciji ŽC 2018 s uređenjem pješačko biciklističkih staza u Belici

B. Evidencijski broj: 01/2013

C. PODACI O NARUČITELJU

Naziv tvrtke: Općina Belica

Sjedište : Kralja Tomislava 91, 40319 Belica

OIB: 82653423700

Broj telefona: 040/845-402

Broj faksa: 040/845-402

Internetska adresa: www.belica.hr

e-mail: opcina-belica@ck.t-com.hr

D. PODACI O PONUDITELJU – u slučaju zajednice ponuditelja unose se podaci o nositelju ponude

Ponuditelj 1

Naziv ponuditelja : _____

Sjedište ponuditelja: _____

OIB ponuditelja: _____

Broj računa ponuditelja: _____

Da li je ponuditelj u
sustavu PDV-a: _____

Adresa za dostavu
pošte: _____

e-mail: _____

Kontakt osoba: _____

Broj telefona: _____

Broj telefaksa: _____

Internetska
adresa: _____

e-mail kontakt
osobe: _____

E. ZAJEDNICA PONUDITELJA – zaokružiti

DA/NE

F. Podaci o PODIZVODITELJIMA

(ime, tvrtka, skraćeni naziv tvrtke, sjedište, OIB i broj računa)

Podaci o djelu radova (vrsta, opseg i količina prema troškovniku) koje će izvoditi podizvođač.

CIJENA PONUDE bez PDV-a: _____ kn

IZNOS PDV-a 25% : _____ kn

UKUPNA CIJENA PONUDE SA PDV-om: _____ kn

- G. Cijena ponude je nepromjenjiva za sve trajanje ugovora.**
- H. Rok valjanosti ponude:** _____
- I. Ukoliko naša ponuda bude prihvaćena, spremni smo s radovima započeti _____ i iste završiti u roku _____**
- J. Za izvedene radove jamstveni rok je _____**
- K. Izjavljujemo da smo obišli mjesto (lokaciju) izvođenja radova i prikupili sve potrebne informacije, te smo u skladu s time izradili našu ponudu.**

Broj ponude: _____

Mjesto i datum

(Ime i prezime ovlaštene osobe ponuditelja)

(Potpis i pečat ovlaštene osobe ponuditelja)

NAPOMENE:

- Ponuditelj koji nije u sustavu PDV-a, u Ponudbenom listu, na mjesto predviđeno za upis cijene ponude s PDV-om, upisuje isti iznos kao što je upisan na mjesto predviđenom za upis cijene ponude bez PDV-a.
- Ukoliko ponuditelj nema dovoljno mjesta za upis svih traženih podataka, dopušteno je ponuditelju dostaviti vlastiti ponudbeni obrazac, uz uvjet da sadrži sve podatke tražene ovim obrascem.

DODATAK I. PONUDBENOM LISTU**PODACI O PODIZVODITELJU/IMA**

kojima ponuditelj namjerava ustupiti dio ugovora

Podaci o PODIZVODITELJU 1:

Naziv (tvrtka) podizvoditelja: _____

Sjedište: _____

OIB: _____

Broj računa/poslovna banka: _____

Broj telefona: _____

Broj telefaksa: _____

Internetska adresa: _____

e-mail: _____

Dio ugovora koji se daje u podugovor: _____

Vrsta radova/roba/usluga: _____

Količina: _____

Vrijednost(kn): _____

Mjesto i rok izvršenja: _____

U, _____, _____ 2013.godine.

(ovjera i potpis ovlaštene osobe za zastupanje)

Napomena:

Ponuditelj koji ima namjeru ustupiti dio usluga podizvoditelju, obavezan je ispuniti ovaj obrazac za svakog podizvoditelja, te ih priložiti uz ponudu.

Ukoliko nema podizvoditelja, DODATAK 1 PONUDBNOM LISTU – PODACI O PODIZVODITELJU/IMA, NE MORA se priložiti uz ponudu.

Ponudi se može priložiti više Dodataka II., ovisno o broju članova zajednice ponuditelja.

DODATAK II. PONUDBENOM LISTU

PODACI O ČLANOVIMA ZAJEDNICE PONUDITELJA

Podaci o članu zajednice ponuditelja

Naziv (tvrtka) člana zajednice ponuditelja: _____

Sjedište: _____

OIB: _____

Broj računa/poslovna banka: _____

U sustavu PDV-a (da/ne):

Ime i prezime i funkcija odgovorne osobe: _____

Broj telefona i telefaksa:

Internetska adresa:

e-mail:

U _____, _____ 2013. godine.

(ovjera i potpis ovlaštene osobe za
zastupanje)

Napomena: obrazac ispuniti za svakog člana zajednice ponuditelja te ih priložiti uz ponudu.

U slučaju da nema zajednice ponuditelja, uz ponudu se NE MORA priložiti OBRAZAC 2 – PODACI O ČLANOVIMA ZAJEDNICE PONUDITELJA.

DODATAK III. PONUDBENOM LISTU

IZJAVA O ZAJEDNIČKOJ PONUDI

Gospodarski subjekti:

1. Naziv gospodarskog subjekta: _____

Sjedište: _____

OIB: _____

Ime, prezime, stručna sprema i funkcija odgovorne osobe: _____

2. Naziv gospodarskog subjekta: _____

Sjedište: _____

OIB: _____

Ime, prezime, stručna sprema i funkcija odgovorne osobe: _____

3. Naziv gospodarskog subjekta: _____

Sjedište: _____

OIB: _____

Ime, prezime, stručna sprema i funkcija odgovorne osobe: _____

Udruženi u zajednicu ponuditelja daju:

IZJAVU O ZAJEDNIČKOJ PONUDI

Na temelju Poziva za nadmetanje za **REKONSTRUKCIJU ŽC 2018 S UREĐENJEM PJEŠAČKO BIKIKLISTIČKIH STAZA U BELICI**, izjavljujemo da nastupamo kao zajednica ponuditelja, da dostavljamo zajedničku ponudu, da ćemo u slučaju odabira zajednički i solidarno izvršiti sve obveze iz ugovora i da je odgovornost svih zajedničkih Ponuditelja solidarna.

Nositelj zajedničke ponude koji je ovlašten za komunikaciju s naručiteljem je :

Naziv gospodarskog subjekta: _____

Sjedište: _____

OIB: _____

Ime, prezime, stručna sprema i funkcija odgovorne osobe: _____

Za potpis i ovjeru ponude ovlašćujemo.

(ime i prezime, osobe/osoba ovlaštenih za potpisivanje ponude)

U _____, _____ 2013.godine.

Članovi zajednice ponuditelja:

M.P. _____
(Ovlaštena osoba za zastupanje ponuditelja)

M.P. _____
(Ovlaštena osoba za zastupanje ponuditelja)

M.P. _____
(Ovlaštena osoba za zastupanje ponuditelja)

- upisati ime, prezime i funkciju ovlaštene osobe za zastupanja

Napomena:

U slučaju da nema zajednice ponuditelja, uz ponudu se NE MORA priložiti DODATAK III. – IZJAVA O ZAJEDNIČKOJ PONUDI.

IZJAVA O PRIHVAĆANJU

Ponuditelj ili nositelj zajedničke
ponude.....

.....

Adresa:.....

OIB:.....

Ime i prezime ovlaštene osobe ponuditelja ili nositelja zajedničke ponude:.....

.....

Ponuda broj:.....

Datum ponude:.....

Telefon:.....

Telefaks:.....

Izjavljujemo da smo upoznati sa svim odredbama iz dokumentacije za nadmetanje, da ih prihvaćamo u cijelosti i da ćemo postupati u skladu s tim odredbama i za cijenu koju smo naveli.

U _____ 2013.

M.P.

Potpis ovlaštene osobe ponuditelja
ili nositelja zajedničke ponude

**IZJAVA O PRIHVAĆANJU PRIJEDLOGA
UGOVORA O JAVNOJ NABAVI**

Izjavljujemo da smo upoznati sa svim odredbama iz prijedloga ugovora o javnoj nabavi, da ih prihvaćamo u cijelosti i da ćemo postupiti u skladu s tim odredbama.

Ponuditelj:

(mjesto i datum)

M.P.

(potpis ovlaštene osobe)

Napomena: Prijedlog ugovora o javnoj nabavi nije potrebno ispuniti i priložiti uz ponudu.

**IZJAVA O DOSTAVI JAMSTVA ZA UREDNO ISPUNJENJE UGOVORA
SA PRELASKOM U GARANTNI PERIOD**

Izjavljujemo da ćemo ukoliko naša ponuda bude odabrana kao najpovoljnija, odmah, odnosno najkasnije u roku od 7 (sedam) dana od dana potpisivanja ugovora o javnoj nabavi, dostaviti naručitelju jamstvo za uredno ispunjenje ugovora na kojoj je kao korisnik označena Općina Belica, Kralja Tomislava 91, 40319 Belica, na iznos od 10% ukupno ugovorene vrijednosti ugovora sa PDV-om.

Ponuditelj:

(mjesto i datum)

M.P.

(potpis ovlaštene osobe)

8. PRIJEDLOG UGOVORA

(Potpisom i ovjerom ovog prijedloga Ugovora ponuditelj prihvaća opće uvjete Ugovora koji će biti sklopljen ukoliko ponuda ponuditelja bude odabrana kao najpovoljnija).

OPĆINA BELICA, Kralja Tomislava 91, 40319 Belica,
OIB: 82653423700, koju zastupa načelnik: **Zvonimir Taradi**
(u daljnjem tekstu **Naručitelj**)

i

(u daljnjem tekstu: Izvoditelj)

Zaključuju u Belici dana _____ 2013.godine

UGOVOR O JAVNOJ NABAVI ZA RADOVE NA REKONSTRUKCIJI ŽC 2018 S UREĐENJEM PJEŠČAKO BICIKLISTIČKIH STAZA U BELICI

PREDMET UGOVORA

Članak 1.

Ugovor se sklapa temeljem konačne i izvršne odluke naručitelja o odabiru ponude izvoditelja, KLASA: _____, URBROJ: _____ od _____ 2013., donijete u otvorenom postupku javne nabave za rekonstrukciju ŽC 2018 s uređenjem pješačko biciklističkih staza u Belici, evidencijski broj nabave: 01/2013, objavljen u Elektroničkom oglasniku javne nabave RH, broj objave: _____ od _____ 2013.

Ovim ugovorom uređuju se međusobni odnosi, prava i obveze izvoditelja i naručitelja u obavljanju poslova tokom zadanog vremena, sve sukladno troškovniku i ponudi ponuditelja broj: _____ od _____ 2013. koji se nalaze u prilogu i čine sastavni dio ovog ugovora.

Članak 2.

Izvoditelj se obvezuje radove iz članka 1. ovog Ugovora izvršiti prema opisu, opsegu vrsti, kakvoći standardima i pravilima struke, držeći se tehničkih normativa koji važe za ovu vrstu radova.

Sva roba, proizvodi i materijali moraju koji će se koristiti i ugrađivati moraju biti u skladu s ponudbenim troškovnikom.

CIJENA I UVJETI PLAĆANJA

Članak 3.

Cijena ugovorenih radova iz članka 1. ovog Ugovora shodno cijenama iz ponude izvoditelja iznosi:

CIJENA PONUDE (bez PDV-a): _____ kn

(
PDV 25% : _____ kn

UKUPNA CIJENA PONUDE (sa PDV-om): _____ kn

(slovima: _____)

Ugovorne jedinične cijene, prema troškovniku, su fiksne i neće se mijenjati do kraja izvršenja ugovornih obveza. Isto vrijedi i u slučaju da dođe do promjena količina iz ugovornog troškovnika na više ili manje.

Konačna vrijednost radova utvrditi će se prema stvarno izvedenim količinama, na temelju dokaznica mjera, priznatim i obostrano potpisanim u građevinskoj knjizi uz primjenu jediničnih cijena iz troškovnika i odredbi ovog Ugovora.

Naručitelj se obvezuje platiti izvoditelju izvedene radove temeljem dostavljenih i ovjerenih privremenih i okončane situacije u roku 30 dana od dana ovjere ovlaštene osobe naručitelja koja je zadužena za kontrolu izvršenih radova, na žiro račun Izvoditelja.

Predujam je isključen.

Privremene i okončanu situaciju kojima naplaćuje svoje radove izvoditelj će sastavljati temeljem stvarno obavljenih radova iz članka 1. ovog Ugovora.

Privremene i okončanu situaciju izvoditelj će ispostavljeti naručitelju u četiri primjerka, do petog dana u tekućem mjesecu za radove izvedene u prethodnom mjesecu. Nadzorni inženjer će provjeriti odgovara li svaka stavka privremene situacije kakvoći i količini radova. Ukoliko ne odgovara umanjiti će ukupni iznos obračuna za iznos spornog dijela. Nadzorni inženjer je dužan situaciju ovjeriti u roku od 8 (osam) dana od primitka situacije.

ROK I MJESTO IZVOĐENJA RADOVA

Članak 4.

Izvoditelj se obvezuje s izvršenjem radova započeti s danom potpisivanja ugovora i uvođenja u posao od strane naručitelja, koji će se utvrditi upisom u Građevinski dnevnik.

Izvoditelj se obvezuje radove završiti u roku 60 dana od dana potpisa ugovora i uvođenja u posao.

Pod danom završetka izvršenja radova smatra se dan kada izvoditelj i Nadzorni inženjeri zajednički konstatiraju završetak izvršenja radova potpisom zapisnika o primopredaji radova.

Evidencija izvršenih radova

Članak 5.

Izvoditelj je obvezan voditi Građevinski dnevnik, svakodnevno i Građevinsku knjigu.

Građevinski dnevnik je valjani dokument u odnosima naručitelja i izvoditelja u tijeku izvršenja radova. Sve promjene, primjedbe i podaci koji mogu utjecati na izvršenje i kvalitetu radova, moraju biti uneseni u Građevinski dnevnik i potpisani od odgovornih osoba.

Građevinski dnevnik se vodi u dva primjerka. Jedan primjerak preuzima odgovorna osoba naručitelja u ime naručitelja a drugi ostaje kod izvoditelja.

Naručitelj će odbiti ovjeru privremenih i okončane situacije ukoliko mu nije prezentirana Građevinska knjiga.

Članak 6.

Osim Građevinskog dnevnika i Građevinske knjige izvoditelj je u obvezi imati na gradilištu:

- Tehničku dokumentaciju,
- dokumentaciju iz koje se može utvrditi da li se radovi izvode prema postojećim propisima o tehničkim normativima i hrvatskim standardima (atesti, certifikate, sukladnosti, rezultate ispitivanja itd.),
- Rješenje o svom upisu u sudski registar odnosno sve potrebne dozvole, rješenja i ostalu dokumentaciju prema Zakonu o prostornom uređenju i gradnji te drugim pozitivnim propisima Republike Hrvatske,
- Akt o postavljanju voditelja građenja i drugih odgovornih osoba na gradilištu.

UGOVORNA KAZNA

Članak 7.

Ukoliko krivnjom izvoditelja dođe do prekoračenja ugovorenog roka izvršenja radova naručitelj ima pravo od izvoditelja naplatiti ugovornu kaznu za prekoračenje roka. Ukoliko stvarna šteta zbog neurednog izvršenja preuzetih obveza prelazi visinu naplaćene ugovorne kazne, razlika će se naplatiti iz jamstva za uredno ispunjenje ugovora.

PRAVA I OBVEZE IZVODITELJA

Članak 8.

Izvoditelj se obvezuje izvoditi radove prema zahtjevima naručitelja radova, pravilima struke, važećim standardima i tehničkim propisima Republike Hrvatske, kao i odredbama ovog Ugovora. Ukoliko izvoditelj uoči nedostatke u tehničkoj dokumentaciji dužan je o tome pravovremeno izvijestiti naručitelja.

Izvoditelj je obvezan osigurati materijal, opremu, strojeve i sve ostalo za izvođenje ugovorenih radova čija vrijednost je obuhvaćena u cijeni radova po ovom Ugovoru.

Izvoditelj je dužan omogućiti naručitelju stalan nadzor nad radovima i kontrolu količine, kakvoće i sukladnosti ugrađenih proizvoda.

Sve eventualne štete na cestovnom zemljištu, okolnim parcelama ali i trećim osobama uslijed i za vrijeme izvođenja radova, snosi izvoditelj.

Odstupanje od projekta

Članak 9.

Za svako odstupanje od projekta građenja odnosno ugovorenih radova izvoditelj mora imati pisanu suglasnost naručitelja.

Dodatni, nepredviđeni i neugovoreni radovi

Članak 10.

Predmet ovog ugovora nisu dodatni, nepredviđeni radovi.

Ukoliko se pojave nepredviđeni radovi koji bi bili prijeko potrebni za potpuni dovršetak objekta, a koji svojim opsegom ne prelaze ugovoreni iznos, isti se izvode po odobrenju izvođenja od strane nadzornog inženjera.

Ukoliko se pojavi potreba za izvođenjem neugovorenih, dodatnih, nepredviđenih radova, koji bi bili prijeko potrebni za potpuni dovršetak objekta, a čiji opseg prelazi ugovoreni iznos

ugovorne strane su suglasne da će se isti ugovoriti i izvoditi temeljem posebnog postupka provedenog sukladno Zakonu o javnoj nabavi (NN broj 90/11).

Članak 11.

Izvoditelj je dužan sve radove izvršiti sam, a podizvoditelja može angažirati samo ako je to predvidio u ponudi i dostavio traženu izjavu o sudjelovanju podizvoditelja i ostale podatke tražene u dokumentaciji za nadmetanje. Ukoliko se u toku izvršenja ovog Ugovora utvrdi da izvoditelj koristi podizvoditelja, a to nije predviđeno u ponudi, isti će jednostrano raskinuti ovaj Ugovor i naplatiti naknadu stvarno nastale štete koju je pretrpio zbog neurednog ispunjenja ugovora iz jamstva za uredno ispunjenje ugovora iz članka 15. ovog Ugovora.

Članak 12.

Nakon završetka izvršenja radova izvoditelj je dužan zatražiti od naručitelja preuzimanje radova. Radovi se preuzimaju zapisnički, a zapisnik o primopredaji potpisuju ovlaštene predstavnici naručitelja i izvoditelja.

Članak 13.

Ako se ustanovi da pojedini radovi nisu izvršeni prema ovome Ugovoru i da postoje nedostaci ili su radovi nekvalitetno izvršeni, izvoditelj je obavezan te nedostatke otkloniti o svom trošku.

U slučaju da izvoditelj ne otkloni utvrđene nedostatke u zadanom roku, naručitelj neće obaviti primopredaju, a nedostatke će otkloniti na trošak izvoditelja.

OBVEZE I PRAVA NARUČITELJA

Članak 14.

Nakon potpisa ovog Ugovora naručitelj je dužan izvoditelju predati sve potrebne podatke za izvršenje predmeta ugovora.

JAMSTVO ZA UREDNO ISPUNJENJE UGOVORA I GARANTNI PERIOD

Članak 15.

Izvoditelj je obavezan naručitelju dostaviti, zajedno s potpisanim ugovorom, a najkasnije u roku 7 (sedam) dana, jamstvo za dobro izvršenje ugovora sa prelaskom u garantni period, u visini 10% (deset posto) ugovorene sveukupne cijene sa pripadajućim PDV-om (25%), u obliku bjanko zadužnice.

Garantni period započinje od dana potpisivanja zapisnika o primopredaji predmetnih radova i traje dvije godine.

Neiskorišteno jamstvo naručitelj će vratiti izvoditelju nakon isteka navedenog roka.

RASKID UGOVORA I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 16.

Ukoliko izvoditelj propusti izvršiti neku obvezu iz ugovora, ovlaštena osoba naručitelja može putem obavijesti zatražiti od izvoditelja da popravi nedostatak ili ga ispravi u odgovarajućem roku.

Naručitelj ima pravo jednostrano raskinuti ugovor ukoliko izvoditelj:

- ne postupi prema obavijesti za izvršenje ispravka,
 - bez opravdanog razloga ne započne s izvršenjem radova odmah po uvođenju u posao a koji određuje naručitelj,
 - ne izvrši radove u ugovorenom roku (nakon proteka roka), odnosno (i prije isteka roka za završetak (izvršenja radova) kad je očito da izvoditelj neće stići izvršiti radove u roku,
 - postane nesolventan ili ode u stečaj.
- Naručitelj raskida ugovor putem pismene obavijesti uz obrazloženje.

S datumom primitka pisane obavijesti o raskidu ugovora počinje teći tridesetodnevni otkazni rok ugovora čijim istekom, ugovor prestaje važiti.

U slučaju raskida ugovora naručitelj ima pravo na naknadu štete.

Članak 17.

U svemu ostalom što nije regulirano odredbama ovoga Ugovora primjenjivat će se odgovarajuće odredbe Zakona o obveznim odnosima.

NADLEŽNOST U SLUČAJU SPORA

Članak 18.

Ugovorne strane se obvezuju da će eventualne sporove koji mogu proizaći iz ovoga Ugovora sporazumno riješiti. U slučaju nemogućnosti sporazumnog rješavanja, za sve sporove iz ovoga Ugovora ugovorne strane ugovaraju nadležnost Trgovačkog suda u Varaždinu.

ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 19.

Za praćenje izvršenja obveza predviđenih ovim Ugovorom, kao odgovorne osobe, imenuju se ovlašteni predstavnici:

- od strane NARUČITELJA, investitorski nadzor : _____.

- od strane IZVODITELJA: _____

Članak 20.

Ovaj Ugovor sastavljen je u 4 (četiri) istovjetna primjeraka od kojih NARUČITELJU pripadaju 2 (dva) primjerka, i 2 (dva) primjerka IZVODITELJU.

Članak 21.

Ugovorne strane potpisom preuzimaju prava i obveze iz ovoga Ugovora.

IZVODITELJ:

NARUČITELJ:

**Općina Belica
Belica**

Načelnik:
Zvonimir Taradi
