



REPUBLIKA HRVATSKA
ŽUPANIJA SPLITSKO – DALMATINSKA



OPĆINA PRIMORSKI DOLAC

Sukladno Zakonu o javnoj nabavi (NN 90/11,83/2013) provodi

OTVORENI POSTUPAK JAVNE NABAVE
S CILJEM SKLAPANJA UGOVORA O JAVNOJ NABAVI

DOKUMENTACIJA ZA NADMETANJE

PREDMET NABAVE:

**Nabava, isporuka i montaža opreme za školsku sportsku
dvoranu Primorski Dolac**

KLASA : 406-09-02/13-01/10

UR.BR.: 2134/02-01/01-13-3

Split, 02. rujna 2013.god.

EVIDENCIJSKI BROJ NABAVE : EV-4-13/MV-03

SADRŽAJ NATJEČAJNE DOKUMENTACIJE

1. OPĆI PODACI:	1
1.1. Podaci o naručitelju:	1
1.2. Osoba ili služba zadužena za kontakt:	1
1.3. Evidencijski broj nabave:	1
1.4. Popis gospodarskih subjekata s kojima je naručitelj u sukobu interesa:	1
1.5. Vrsta postupka javne nabave,	1
1.6. Procijenjena vrijednost nabave,	1
1.7. Vrsta ugovora o javnoj nabavi	1
1.8. Sklapa li se ugovor o javnoj nabavi ili okvirni sporazum,	1
1.9. Provodi li se elektronička dražba:	1
2. PODACI O PREDMETU NABAVE:	1
2.1. Opis predmeta nabave,	1
2.2. Opis i oznaka grupa predmeta nabave, ako je predmet nabave podijeljen na grupe,	1
2.3. Oznaka i naziv iz Jedinственог рјечника јавне набаве (CPV):	1
2.4. Količina predmeta nabave	2
2.5. Tehničke specifikacije,	2
2.6. Troškovnik	2
2.7. Mjesto izvođenja radova;	2
2.8. Rok završetka radova, te rok početka radova;	2
3. RAZLOZI ISKLJUČENJA PONUDITELJA:	3
3.1. Obvezni razlozi isključenja ponuditelja, te dokumenti kojima ponuditelj dokazuje da ne postoje razlozi za isključenje;	3
3.1.1. Dokaz o nekažnjavanju	3
3.1.2. Dokaz o ispunjenju obveza plaćanja dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje	3
3.1.3. Istinitost podataka pri dostavi dokumenata	Error! Bookmark not defined.
3.2.1. Ostali razlozi za isključenje ponuditelja te dokumenti kojima ponuditelj dokazuje da ne postoje razlozi za isključenje;	4
3.2.2. Dokaz o nepostojanju profesionalnog propusta;	Error! Bookmark not defined.
4. ODREDBE O SPOSOBNOSTI NATJEČATELJA ILI PONUDITELJA:	5
4.1. Uvjeti pravne i poslovne sposobnosti ponuditelja, te dokumenti kojima dokazuju sposobnost,	5
4.1.1. Izvod o upisu u sudski registar, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar države sjedišta gospodarskog subjekta.	5
4.1.2. Suglasnost za započinjanje djelatnosti građenja građevina	Error! Bookmark not defined.5
4.2. Minimalne razine financijske te tehničke i stručne sposobnosti ponuditelja te dokumenti kojima dokazuju sposobnost,	5
4.2.1. Financijska sposobnost	5
4.2.1.1. Obrazac BON 2 ili SOL 2	5
4.2.2. Tehnička i stručna sposobnosti:	6
4.2.2.1. Tehnička sposobnost	6
4.3. Uvjeti sposobnosti u slučaju zajednice ponuditelja,	6
5. PODACI O PONUDI:	7
5.1. Sadržaj i način izrade	7
5.2. Način dostave	8
5.3. Minimalni zahtjevi koje alternativne ponude moraju ispunjavati u odnosu na predmet nabave, ako su dopuštene,	8
5.4. Način elektroničke dostave ponude	8
5.5. Način određivanja cijene ponude	8
5.6. Valuta ponude	8
5.7. Kriterij za odabir ponude	8
5.8. Jezik i pismo ponude	8
5.9. Rok valjanosti ponude	8
6. OSTALE ODREDBE:	9
6.1. Termin posjeta gradilištu ili neposrednog pregleda dokumenata koji potkrepljuju dokumentaciju za nadmetanje	9
6.2. Zajednica ponuditelja	9
6.3. Podizvođitelji	9

6.4.	<i>Vrsta, sredstvo i uvjeti jamstva</i>	10
6.4.1.	<i>Jamstvo za ozbiljnost ponude</i>	10
6.4.2.	<i>Jamstvo za uredno ispunjenje ugovora za slučaj povrede ugovornih obveza</i>	10
6.4.3.	<i>Jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku</i>	11
6.5.	<i>Datum, vrijeme i mjesto dostave ponuda i (javnog) otvaranja ponuda,</i>	11
6.6.	<i>Donošenje odluke o odabiru</i>	12
6.7.	<i>Rok, način i uvjeti plaćanja,</i>	12
6.8.	<i>Primjena propisa</i>	13
6.9.	<i>Naziv i adresa žalbenog tijela,</i>	12
6.10.	<i>Rok za izjavljivanje žalbe na dokumentaciju za nadmetanje</i>	12
6.11.	<i>Drugi podaci koje naručitelj smatra potrebnima</i>	13
6.11.1.	<i>Tajnost podataka</i>	13
6.11.2.	<i>Izvornici ili ovjerene preslike traženih dokumenata u dokumentaciji za nadmetanje</i>	13
6.11.3.	<i>Trošak ponude i preuzimanje dokumentacije za nadmetanje</i>	13
6.11.4.	<i>Izjave</i>	13
6.12.	<i>Dokumenti koji će se nakon završetka postupka javne nabave vratiti ponuditeljima:</i>	13
6.13.	<i>Izvršenje ugovora o javnoj nabavi</i>	14
7.	PRILOZI	14

1. OPĆI PODACI:

1. Podaci o naručitelju:

Naziv i adresa: **OPĆINA PRIMORSKI DOLAC**
Primorski Dolac 2, 21 227 PRIMORSKI DOLAC
OIB: **90811277065**
tel: **021 / 899-445**
fax: **021 / 899-445**
Adresa elektronske pošte: opcina.primorski.dolac@st.t-com.hr
Internetska adresa Naručitelja: www.primorskidolac.hr

2. Osoba ili služba zadužena za kontakt:

Načelnik općine: Božo Vidić,
Telefon; 021/796-591;
Fax: 021/899-445
Jedinstveni upravni odjel: Diana Knez, dipl.iur
Telefon:021/899-445, 021/796-597
Adresa elektronske pošte: opcina.primorski.dolac@st.t-com.hr

3. Evidencijski broj nabave:

4-13 MV-03

4. Popis gospodarskih subjekata s kojima je naručitelj u sukobu interesa:

Ne postoje gospodarski subjekti s kojima je Naručitelj u sukobu interesa u smislu čl. 13. Zakona o javnoj nabavi (Narodne Novine 90/11).

5. Vrsta postupka javne nabave,

Otvoreni postupak javne nabave (nabava male vrijednosti)

6. Procijenjena vrijednost nabave,

Procijenjena vrijednost nabave: 600.000,00 HRK (bez PDV-a).

7. Vrsta ugovora o javnoj nabavi

S odabranim ponuditeljem/ponuditeljima će se sklopiti Ugovor o javnoj nabavi robe.

8. Sklapa li se ugovor o javnoj nabavi ili okvirni sporazum,

Naručitelj će nakon što Odluka o odabiru postane izvršna s odabranim ponuditeljem/ponuditeljima sklopiti Ugovor o javnoj nabavi.

9. Provodi li se elektronička dražba;

Naručitelj neće provoditi postupak elektroničke dražbe.

2. PODACI O PREDMETU NABAVE:

1. Opis predmeta nabave,

Predmet nabave je: Nabava, isporuka i montaža opreme za školsku sportsku dvoranu Primorski Dolac

2. Opis i oznaka grupa predmeta nabave, ako je predmet nabave podijeljen na grupe,

Predmet nabave nije podijeljen na grupe.

3. Oznaka i naziv iz Jedinstvenog rječnika javne nabave (CPV):

CPV oznaka i naziv prema Uredbi o uvjetima primjene Jedinstvenog rječnika javne nabave (CPV) Narodne novine br. 06/12:

CPV-oznaka: **37420000-8**

CPV-Opis:Nabava opreme za sportsku dvoranu

Troškovnik se sastoji od slijedećih dijelova:

- 1.OPREMA DVORANE
- 2.OSTALA OPREMA-RAZNO
- 3.OPREMA POMOĆNIH PROSTORA
- 4.OPREMA MALE DVORANE
- 5.POMIČNA OPREMA

4. Količina predmeta nabave

Količina predmeta nabave je točno određena troškovnikom koji je sastavni dio ove dokumentacije za nadmetanje.

5. Tehničke specifikacije,

Detaljna specifikacija radova dana je u troškovniku koji je u prilogu.

Vrsta kvaliteta i opseg predmeta nabave definirani su troškovnikom iz prethodne točke.

6. Troškovnik

Troškovnik se nalazi u prilogu ove Dokumentacije i sastavni je dio ove Dokumentacije za nadmetanje.

Troškovnik mora biti popunjen na izvornom predlošku, bez mijenjanja, ispravljanja i prepisivanja izvornog teksta.

Ponuditelj treba ispuniti jediničnim cijenama sve stavke opisane u troškovniku.

Svi ugrađeni materijali i proizvodi moraju odgovarati važećim tehničkim propisima i standardima, propisima zaštite na radu i ostalim pozitivnim propisima Republike Hrvatske. **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.**

Cijena je fiksna i nepromjenjiva za cijelo vrijeme trajanja radova.

Ako zbroj apsolutnih iznosa svih računskih pogreški, na više ili manje, iznosi više od pet posto ukupne cijene ponude (bez PDV-a) ponuda će se smatrati neprihvatljivom.

Isključuje se klizna skala i sve promjene cijena.

Vodeće je načelo da je za ponuđenu cijenu obvezna potpuna transparentnost i da nema skrivenih troškova u ponudi.

Sve troškove koji se pojave izvan deklariranih cijena ponuditelj snosi sam.

Tehničke specifikacije predmeta nabave detaljno su razrađene u Troškovniku. Izvršitelj je dužan pridržavati se tehničkih specifikacija.

Troškovnik je potrebno ispuniti u svim stavkama, potpisati od strane ovlaštene osobe ponuditelja i ovjeriti pečatom.

Prilikom ispunjavanja troškovnika ponuditelj ukupnu cijenu stavke izračunava kao umnožak količine stavke i cijene stavke.

Ako ponuditelj ne ispuni troškovnik u skladu sa zahtjevima iz ove dokumentacije za nadmetanje ili promijeni tekst ili količine navedene u Obrascu troškovnika, smatrat će se da je takav troškovnik nepotpun i nevažeći te će ponuda biti odbijena. Odabrani Ponuditelj s kojim će se sklopiti ugovor o javnoj nabavi robe dužan je isporučivati proizvode koje je naveo u svojoj ponudi.

7. Mjesto izvođenja radova;

Multifunkcionalna sportska školska dvorana Primorski Dolac.

8. Rok završetka radova, te rok početka radova;

Rok početka radova teče od dana uvođenja izvoditelja u posao.

Rok završetka izvođenja radova je **60** kalendarskih dana, računajući od dana potpisivanja ugovora.

3. RAZLOZI ISKLJUČENJA PONUDITELJA:

1. Obvezni razlozi isključenja ponuditelja, te dokumenti kojima ponuditelj dokazuje da ne postoje razlozi za isključenje;

3.1.1. Dokaz o nekažnjavanju

Javni naručitelj će isključiti ponuditelja iz postupka javne nabave ako je gospodarski subjekt ili osoba ovlaštena po zakonu za zastupanje gospodarskog subjekta pravomoćno osuđena za bilo koje od slijedećih kaznenih djela odnosno za odgovarajuća kaznena djela prema propisima države sjedišta gospodarskog subjekta ili države čiji je državljanin osoba ovlaštena po zakonu za zastupanje gospodarskog subjekta:

- a) Prijevara (članak 236.), prijevara u gospodarskom poslovanju (članak 247.), primanje mita u gospodarskom poslovanju (članak 252.), davanje mita u gospodarskom poslovanju (članak 253.), zlouporaba u postupku javne nabave (članak 254.), utaja poreza ili carine (članak 256.), subvencijska prijevara (članak 258.), pranje novca (članak 265.), zlouporaba položaja i ovlasti (članak 291.), nezakonito pogodavanje (članak 292.), primanje mita (članak 293.), davanje mita (članak 294.), trgovanje utjecajem (članak 295.), davanje mita za trgovanje utjecajem (članak 296.), zločinačko udruženje (članak 328.) i počinjenje kaznenog djela u sastavu zločinačkog udruženja (članak 329.), iz Kaznenog zakona,
- b) Prijevara (članak 224.), pranje novca (članak 279.), prijevara u gospodarskom poslovanju (članak 293.), primanje mita u gospodarskom poslovanju (članak 294.a), davanje mita u gospodarskom poslovanju (članak 294.b.), udruživanje za počinjenje kaznenih djela (članak 333.), zlouporaba položaja i ovlasti (članak 337.), zlouporaba obavljanja dužnosti državne vlasti (članak 338.), protuzakonito posredovanje (članak 343.), primanje mita (članak 347.) i davanje mita (članak 348.) iz Kaznenog zakona („Narodne novine br. 110/97., 27/98., 50/00., 129/00., 51/01., 111/03., 190/03., 105/04., 84/05., 71/06., 110/07., 152/08., 57/11., 77/11. i 143/12.).

Za potrebe utvrđivanja gore navedenih okolnosti gospodarski subjekt dužan je u ponudi dostaviti **Izjavu**.

Izjavu daje osoba po zakonu ovlaštena za zastupanje gospodarskog subjekta. Izjava ne smije biti starija od **tri (3) mjeseca** računajući od dana početka postupka javne nabave.

Naručitelj može tijekom postupka javne nabave radi provjere okolnosti iz ove točke od tijela nadležnog za vođenje kaznene evidencije i razmjenu tih podataka s drugim državama za bilo kojeg ponuditelja ili osobu po zakonu ovlaštenu za zastupanje gospodarskog subjekta zatražiti izdavanje potvrde o činjenicama o kojima to tijelo vodi službenu evidenciju.

Ako nije u mogućnosti pribaviti navedenu potvrdu, radi provjere gore navedenih okolnosti Naručitelj može od ponuditelja zatražiti da u primjerenom roku dostavi važeći:

- a) Dokument tijela nadležnog za vođenje kaznene evidencije države sjedišta gospodarskog subjekta, odnosno države čiji je državljanin osoba ovlaštena po zakonu za zastupanje gospodarskog subjekta ili
- b) 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 gospodarskog subjekta, ako se ne izdaje dokument iz kaznene evidencije pod a) ili
- c) Izjavu pod prisegom ili odgovarajuću izjavu 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, odnosno u državi čiji je ta osoba državljanin ili izjavu s ovjerenim potpisom kod bilježnika, ako se u državi sjedišta gospodarskog subjekta, odnosno u državi čiji je ta osoba državljanin ne izdaju dokumenti pod a) i b) ili oni ne obuhvaćaju sva kaznena djela navedena u ovoj točki.

U slučaju zajednice ponuditelja ili natjecatelja okolnosti iz stavka 1. ovoga članka utvrđuju se za sve članove zajednice pojedinačno.

3.1.2. Dokaz o ispunjenju obveza plaćanja dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje

Naručitelj će isključiti ponuditelja iz predmetnog 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 utvrđivanja okolnosti iz točke 3.1.2 gospodarski subjekt dostavlja:

- a) **Potvrdu porezne uprave** koja ne smije biti starija od **30 dana** računajući od dana početka postupka javne nabave ili
- b) **Važeći jednakovrijedni dokument** nadležnog tijela države sjedišta gospodarskog subjekta ako se ne izdaje potvrda pod a) ili
- c) Ako se u državi sjedišta gospodarskog subjekta ne izdaju dokumenti pod a) i b) **Izjavu pod prisegom ili odgovarajuću izjavu 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 ili izjavu s ovjerenim potpisom kod bilježnika** koje ne smiju biti starije od **30 dana** računajući od dana početka postupka javne nabave, ako se u državi sjedišta gospodarskog subjekta ne izdaju dokumenti pod a) i b).

3.1.3. Lažni podaci

Naručitelj će ponuditelja isključiti iz postupka javne nabave ako je dostavio lažne podatke pri dostavi dokumenata navedenih u točkama 3. i 4. ove dokumentacije za nadmetanje.

U slučaju postojanja sumnje u istinitost podataka navedenih u dokumentima koje su ponuditelji dostavili sukladno točkama 3. i 4. ove dokumentacije za nadmetanje, Naručitelj može radi provjere istinitosti podataka:

1. Od ponuditelja zatražiti da u primjerenom roku dostave izvornike ili ovjerene preslike tih dokumenata i/ili
 2. Obratiti se izdavatelju dokumenata i/ili nadležnim tijelima
2. Ostali razlozi za isključenje ponuditelja te dokumenti kojima ponuditelj dokazuje da ne postoje razlozi za isključenje;

3.2.1. **Stečaj, predstečajna nagodba, likvidacija, upravljanje od strane osobe postavljene od strane nadležnog suda, nagodba s vjerovnicima, obustava poslovne djelatnosti ili slični postupci prema propisima države sjedišta gospodarskog subjekta i/ili prethodni postupak**

Naručitelj će isključiti ponuditelja iz predmetnog postupka javne nabave:

- I. Ako je nad njime otvoren stečaj ili predstečajna nagodba, ako je u postupku likvidacije, ako njime upravlja osoba postavljena od strane nadležnog suda, ako je u nagodbi s vjerovnicima, ako je obustavio poslovne djelatnosti ili se nalazi u sličnom postupku prema propisima države sjedišta gospodarskog subjekta ili
- II. Ako je nad njime pokrenut prethodni postupak radi utvrđivanja uvjeta za otvaranje stečajnog postupka, predstečajna nagodba ili postupak likvidacije po službenoj dužnosti, ili postupak nadležnog suda za postavljanje osobe koja će njime upravljati ili postupak nagodbe s vjerovnicima ili se nalazi u sličnom postupku prema propisima države sjedišta gospodarskog subjekta.

Za potrebe utvrđivanja navedenih okolnosti ponuditelj je dužan u ponudi dostaviti:

- a) **izvod iz sudskog, obrtnog ili drugog odgovarajućeg registra** države sjedišta gospodarskog subjekta koji ne smije biti stariji od **tri (3) mjeseca** računajući od dana početka postupka javne nabave ili
- b) **ako se ne izdaje izvod pod a) ili isti ne sadrži sve podatke potrebne za utvrđivanje okolnosti, važeći jednakovrijedni dokument** koji je izdalo nadležno sudsko ili upravno tijelo u državi sjedišta gospodarskog subjekta ili
- c) ako se u državi sjedišta gospodarskog ne izdaju dokumenti pod a) i b) ili oni ne sadrže sve podatke potrebne za utvrđivanje tih okolnosti, **Izjavu pod prisegom ili odgovarajuću izjavu 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 ili Izjavu s ovjerenim potpisom kod bilježnika** koje ne smiju biti starije od **tri (3) mjeseca** računajući od dana početka postupka javne nabave.

3.2.2. Težak profesionalni propust

Naručitelj će isključiti ponuditelja iz postupka javne nabave ako je gospodarski subjekt u posljednje dvije godine računajući od početka postupka javne nabave učinio težak profesionalni propust koji Naručitelj može dokazati na bilo koji način.

Težak profesionalni propust je postupanje gospodarskog subjekta u obavljanju svoje profesionalne djelatnosti protivno odgovarajućim propisima, kolektivnim ugovorima pravilima struke ili sklopljenim ugovorima o javnoj nabavi, a koje je takve prirode da čini tog gospodarskog subjekta neprikladnom i nepouzdanom stranom Ugovora o javnoj nabavi koji Naručitelj namjerava sklopiti. Težak profesionalni propust kod izvršenja ugovora o javnoj nabavi je takvo postupanje gospodarskog subjekta koji ima kao posljedicu značajne i /ili opetovane nedostatke u izvršenju bitnih zahtjeva iz ugovora koji su doveli do njegova prijevremenog raskida, nastanka štete ili drugih sličnih posljedica. Postojanje teškog profesionalnog propusta dokazuje Naručitelj na temelju objektivne procjene okolnosti svakog pojedinog slučaja.

Ponuditelj, odnosno zajednica ponuditelja, dužan je u svojoj ponudi priložiti dokumente kojima dokazuje svoju pravnu i poslovnu sposobnost, financijsku sposobnost te tehničku i stručnu sposobnost.

Ponuditelju je dopušteno dostavljanje traženih dokumenata u izvorniku, u ovjerenoj ili neovjerenoj preslici.

Dokumenti kojima se dokazuje sposobnost ponuditelja moraju biti na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu. Ukoliko je ponuditelj registriran izvan Republike Hrvatske ili je dokument za dokazivanje sposobnosti na stranom jeziku, uz prilaganje dokumenata za dokazivanje sposobnosti na stranom jeziku, ponuditelj je dužan uz svaki dokument priložiti i prijevod ovlaštenog sudskog tumača na hrvatski jezik.

4. ODREDBE O SPOSOBNOSTI NATJECATELJA ILI PONUDITELJA:

1. Uvjeti pravne i poslovne sposobnosti ponuditelja, te dokumenti kojima dokazuju sposobnost,

Za dokazivanje pravne i poslovne sposobnosti ponuditelj treba priložiti

4.1.1. Izvod o upisu u sudski registar, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar države sjedišta gospodarskog subjekta.

Svaki natjecatelj ili ponuditelj mora u postupku javne nabave dokazati svoj upis u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar države sjedišta gospodarskog subjekta.

Upis u registar iz stavka 1. ovoga članka dokazuje se **odgovarajućim izvodom**, a ako se oni ne izdaju u državi sjedišta gospodarskog subjekta, gospodarski subjekt može dostaviti **izjavu s ovjerom potpisa kod nadležnog tijela**.

Izvod ili izjava iz stavka 2. ovoga članka ne smije biti starija od **tri mjeseca** računajući **od dana početka postupka javne nabave**.

U slučaju zajednice ponuditelja svi članovi zajednice obvezni su pojedinačno dokazati svoju pravnu i poslovnu sposobnost iz točke 4.1.1.

2. Minimalne razine financijske te tehničke i stručne sposobnosti ponuditelja te dokumenti kojima dokazuju sposobnost,

Gospodarski subjekt mora dostaviti slijedeće dokaze sposobnosti:

4.2.1. Financijska sposobnost

Kako bi dokazao svoju financijsku i gospodarsku sposobnost ponuditelj treba priložiti slijedeće dokumente temeljem kojih će Naručitelj provjeriti financijske pokazatelje kojima se dokazuje financijska i gospodarska sposobnost:

4.2.1.1. Obrazac BON 2 ili SOL 2

Dokument izdan od bankarskih ili drugih financijskih institucija (BON-2/SOL-2 ili slično) kojim se dokazuje likvidnost gospodarskog subjekta i da nema evidentirane naloge za čije izvršenje nema pokriće na računu.

Ovim dokazom ponuditelj 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

Ponuditelj je sposoban ako:

- nema evidentirane naloge za plaćanje za čije izvršenje nema pokriće na računu,

Ako iz opravdanog razloga gospodarski subjekt nije u mogućnosti dostaviti dokument o financijskoj sposobnosti koji je tražen, on može dokazati svoju financijsku sposobnost na drugi prikladan način.

Gospodarski subjekt može se, po potrebi za određene ugovore, osloniti na sposobnost drugih subjekata, bez obzira na pravnu prirodu njihova međusobna odnosa. U tom slučaju gospodarski subjekt mora dokazati javnom naručitelju da će

imati na raspolaganju nužne resurse, primjerice, prihvaćanjem obveze drugih subjekata u tu svrhu. Pod istim uvjetima, zajednica ponuditelja može se osloniti na sposobnost članova zajednice ponuditelja ili drugih subjekata.

Strani ponuditelji obavezni su predložiti svu gore navedenu dokumentaciju u izvornom obliku ili ovjerenu od za to nadležnih tijela države sjedišta ponuditelja odnosno onu dokumentaciju koja sadrži sve gore navedene pokazatelje prevedenu na hrvatski jezik kod ovlaštenog sudskog tumača.

4.2.2. Tehnička i stručna sposobnosti:

4.2.2.1. Tehnička sposobnost

Kako bi dokazao tehničku sposobnost ponuditelj treba priložiti slijedeće dokumente:

- A) **Popis ugovora o izvedenim istim ili sličnim radovima kao što je ovaj predmet nabave, u godini u kojoj je započeo postupak javne nabave i tijekom prethodnih tri (3) koje prethode toj godini**
- B) Popis može sadržavati jedan ugovor (potvrdu) koja mora biti razmjerni procijenjenoj vrijednosti ove nabave ili dva ugovora (potvrde) čiji zbroj vrijednosti ne smije biti manji od procijenjene vrijednosti ove nabave.

Potvrde moraju sadržavati:

- vrijednost isporuke robe,
- datum i mjesto isporuke
- navod je li usluga izvedena u skladu s pravilima struke
- navod je li usluga uredno izvršena
(mora biti potpisana i ovjerena od druge ugovorne strane)
- a) Ako je druga ugovorna strana Naručitelj u smislu ovoga Zakona, popis kao dokaz o urednoj isporuci sadrži ili mu se prilaže potvrda potpisana ili izdana od Naručitelja;
- b) Ako je druga ugovorna strana privatni subjekt, popis kao dokaz o urednoj isporuci sadrži ili mu se prilaže potvrda tog subjekta, a u nedostatku iste vrijedi izjava gospodarskog subjekta uz dokaz da je potvrda zatražena.

Ako je potrebno javni naručitelj može izravno od druge ugovorne strane zatražiti provjeru istinitosti potvrde.

Gospodarski subjekt može se, po potrebi za određene ugovore, osloniti na sposobnost drugih subjekata, bez obzira na pravnu prirodu njihova međusobna odnosa. U tom slučaju gospodarski subjekt mora dokazati javnom naručitelju da će imati na raspolaganju resurse nužne za izvršenje ugovora, primjerice, prihvaćanjem obveze drugih subjekata u tu svrhu ili da će te resurse staviti na raspolaganje gospodarskom subjektu. Pod istim uvjetima, zajednica ponuditelja može se osloniti na sposobnost članova zajednice ponuditelja ili drugih subjekata. U tu svrhu potrebno je priložiti potpisan i ovjeren dokument kojim to dokazuju.

Sve dokumente koje javni naručitelj zahtjeva sukladno člancima 67. do 74. Zakona o javnoj nabavi, ponuditelji mogu sukladno čl. 75 Zakona o javnoj nabavi (NN 90/11,83/2013) dostaviti u neovjerenoj preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave. U slučaju dostavljanja dokaza u običnoj preslici Naručitelj će postupiti sukladno članku 95. Zakona o javnoj nabavi.

- C) Potvrde koje izdaju nadležni insituti ili priznata tijela za kontrolu kvalitete o sukladnosti proizvoda s točno određenim specifikacijama ili normama na koje se upućuje ili jednakovrijedne potvrde o sukladnosti osiguranja kvalitete ili druge dokaze o jednakovrijednim mjerama osiguranja kvalitete prema stavkama troškovnika.

3. Uvjeti sposobnosti u slučaju zajednice ponuditelja,

U slučaju zajednice ponuditelja svi članovi zajednice obvezni su pojedinačno dokazati svoju pravnu i poslovnu sposobnost iz točke 4.1.1. ove Dokumentacije.

U svrhu dokazivanja sposobnosti iz točke 4.1.2., 4.2.1., 4.2.2. ove Dokumentacije zajednica ponuditelja može se osloniti na sposobnost članova zajednice ili drugih subjekata što mora dokazati javnom Naručitelju.

5. PODACI O PONUDI:

1. Sadržaj i način izrade

Ponuda je pisana izjava volje ponuditelja da isporuči robu, pruži usluge ili izvede radove sukladno uvjetima i zahtjevima navedenima u dokumentaciji za nadmetanje. Ponuda se podnosi u izvorniku.

Pri izradi ponude ponuditelj se mora pridržavati zahtjeva i uvjeta iz ove dokumentacije za nadmetanje te Zakona o javnoj nabavi (N.N. 90/11,83/2013) i podzakonskih propisa. Pri izradi ponude ponuditelj ne smije mijenjati i nadopunjavati tekst ove dokumentacije.

Ponuda sadrži:

1. popunjeni ponudbeni list (predložak ponudbenog lista nalazi se u Prilogu ove dokumentacije
2. jamstvo za ozbiljnost ponude,
3. dokumente kojima ponuditelj dokazuje da ne postoje obvezni razlozi isključenja,
4. dokumente kojima ponuditelj dokazuje da ne postoje ostali razlozi isključenja
5. tražene dokaze sposobnosti,
6. izjava ponuditelja o obilasku lokacije,
7. Izjava o prihvatanju uvjeta iz natječajne dokumentacije
8. popunjeni troškovnik,
9. izjava o solidarnoj odgovornosti zajednice ponuditelja (ako se radi o zajednici ponuditelja)
10. medij za pohranu podataka (CD/DVD) na kojemu je pohranjen jedan primjerak ponude

Ovlaštena osoba koja u ime ponuditelja potpisuje ponudbeni list i druge isprave (izjave, popise i dr. koja se moraju ovjeravati) a nije zakonski zastupnik, odnosno osoba ovlaštena po zakonu za zastupanje ponuditelja, kao pravne osobe, mora imati posebno pisano ovlaštenje (punomoć) za poduzimanje radnji, kao npr. davati izjave u ime ponuditelja, potpisivati ponudbeni list, sastavljati ponudu, potpisivati određene isprave u svrhu dokazivanja sposobnosti ponuditelja, koje se mora priložiti u ponudi.

Ako ponuditelj nije u sustavu PDV-a ili je predmet nabave oslobođen PDV-a, u ponudbenom listu, na mjesto predviđeno za upis cijene ponude s PDV-om, upisuje se isti iznos kao što je upisan na mjestu predviđenom za upis cijene ponude bez PDV-a, a mjesto predviđeno za upis iznosa PDV-a ostavlja se prazno.

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

Ponuda se uvezuje na način da se onemogućí naknadno vađenje ili umetanje listova (npr. jamstvenikom – vrpcom čija su oba kraja na posljednjoj strani pričvršćena naljepnicom ili utisnutim žigom).

Ponuditelj je dužan, osim ponude u papirnatom obliku, dostaviti i ponudu na mediju za pohranjivanje podataka (npr. CD ili DVD). Ponuda treba biti snimljena kao jedan dokument u .pdf ili drugom opće dostupnom formatu. Medij za pohranu podataka dostavlja se u zatvorenoj plastičnoj foliji uvezanoj u ponudu. Plastična folija mora biti s vanjske strane označena rednim brojem stranice na način kao i sve ostale stranice ponude. Alternativno, medij za pohranu podataka može biti dostavljen kao poseban dio ponude, obilježen nazivom i naveden u sadržaju ponude kao dio ponude. U slučaju razlika između izvornika i ponude dostavljene na mediju za pohranu podataka, vjerodostojna je ponuda dostavljena u papirnatom obliku.

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

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

Stranice ponude se označavaju brojem na način da je vidljiv redni broj stranice i ukupan broj stranica ponude. Kada je ponuda izrađena od više dijelova, stranice se označavaju na način da svaki slijedeći dio započinje rednim brojem koji se nastavlja na redni broj stranice kojim završava prethodni dio. Ako je dio ponude izvorno numeriran (primjerice katalozi), ponuditelj ne mora taj dio ponude ponovno numerirati.

Ponude se pišu neizbrisivom tintom.

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

Sukladno članku 93. Zakona o javnoj nabavi (N.N. br. 90/11) Naručitelj će na osnovi rezultata pregleda i ocjene

ponuda odbiti ponude ako postoje razlozi za odbijanje ponuda.

Kao sastavni dio ponude potrebno je priložiti presliku ponudbenog troškovnika, koji se ne uvezuje u cjelinu. U slučaju nedostavljanja preslike naručitelj će postupiti sukladno čl. 93. ZNJ.

2. Način dostave

Ponuda se dostavlja, u zatvorenoj omotnici s naznakom „PONUDA NE OTVARAJ“ na adresu:

**OPĆINA PRIMORSKI DOLAC
PRIMORSKI DOLAC 2, 21 227 PRIMORSKI DOLAC**

Na omotnici ponude mora biti naznačeno:

- naziv i adresa naručitelja,
- naziv i adresa ponuditelja,
- evidencijski broj nabave,
- naziv predmeta nabave odnosno grupe predmeta nabave na koju se ponuda odnosi,
- naznaka »NE OTVARAJ«.

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

Naručitelj će za neposredno dostavljanje ponude izdati potvrdu o primitku.

3. Minimalni zahtjevi koje alternativne ponude moraju ispunjavati u odnosu na predmet nabave, ako su dopuštene,

Ne primjenjuje se - alternativne ponude nisu dopuštene.

4. Način elektroničke dostave ponude

Ne primjenjuje se - elektronička dostava nije dopuštena.

5. Način određivanja cijene ponude

Cijena ponude i jedinične cijene su nepromjenjiva tijekom trajanja ovog ugovora o javnoj nabavi.

Ponuditelj je dužan ispuniti jediničnim cijenama sve stavke radova opisane u troškovniku. Stavke za koje ponuditelj nije naveo iznos ili jediničnu cijenu, smatrat će se da su pokrivene ostalim iznosima i cijenama.

Cijena ponude izražava se za cjelokupan predmet nabave.

- ponuditelj izražava cijenu ponude u kunama.
- cijena ponude piše se brojkama.
- u cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost moraju biti uračunati svi troškovi i popusti. U cijenu ponude uračunati su svi troškovi (materijal, troškovi prijevoza, troškovi ugradnje, troškovi osiguranja do dana predaje naručitelju i slično).

6. Valuta ponude

Jedinične cijene i ukupna cijena ponude izražava se u kunama.

7. Kriterij za odabir ponude

Kriterij odabira ponude je najniža cijena ponude.

8. Jezik i pismo ponude

Ponuda se zajedno s pripadajućom dokumentacijom izrađuje isključivo na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.

9. Rok valjanosti ponude

Rok valjanosti ponude je najmanje 90 (devedeset) dana od isteka roka za dostavu ponuda. Naručitelj će, temeljem čl. 93. st. I. toč. 4. Zakona o javnoj nabavi, odbiti ponudu čija je opcija kraća od zahtijevane.

6. OSTALE ODREDBE:

1. Termin posjeta gradilištu ili neposrednog pregleda dokumenata koji potkrepljuju dokumentaciju za nadmetanje

Pregled lokacije na kojoj će se izvoditi radovi:

Ponuditelji moraju pregledati mjesto izvođenja radova: Školska sportska dvorana Primorski Dolac i izvršiti uvid za vrijeme trajanja nadmetanja, u vremenu od 08,00-12,00 sati uz prethodnu najavu na broj telefona: 021/899-445, kontakt osoba- Načelnik: gospodin Božo Vidić.

O pregledu lokacije i uvidu u projekte ponuditelji će ovjerenu Izjavu koja je sastavni dio natječajne dokumentacije priložiti uz ponudu. Smatrat će se da je ponuditelj prije podnošenja ponude u potpunosti upoznat s lokacijom na kojoj će se predmetna nabava te da se prije podnošenja ponude u potpunosti upoznao sa svim uvjetima za izvođenje predmetne nabave.

Troškove obilaska snosi gospodarski subjekt.

2. Zajednica ponuditelja

Zajednica ponuditelja ili natjecatelja je udruženje više gospodarskih subjekata koje je pravodobno dostavilo zajedničku ponudu ili zahtjev za sudjelovanje.

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

U slučaju zajednice ponuditelja, svaki član zajednice dužan je dostaviti dokumente iz točke 3.1.1. i 3.1.2., ove dokumentacije za nadmetanje.

Svaki gospodarski subjekt iz zajednice ponuditelja dužan je uz zajedničku ponudu dostaviti dokaze o svojoj pravnoj i poslovnoj sposobnosti iz točke 4.1.1. ove dokumentacije za nadmetanje.

Svaka komunikacija između Naručitelja i Zajednice ponuditelja odvijat će se putem člana zajednice ponuditelja koji je ovlašten za komunikaciju s Naručiteljem pa je istog potrebno navesti (naznačiti) u ponudbenom listu.

Ukoliko ponuda zajednice ponuditelja bude odabrana kao najpovoljnija ponuda, zajednica ponuditelja je dužna, u roku od 8 dana od dana izvršnosti odluke o odabiru, Naručitelju dostaviti ugovor o reguliranju međusobnih odnosa na izvršenju predmeta nabave.

Ugovorom o reguliranju međusobnih odnosa na izvršenju predmeta nabave obavežno se određuje član (članovi) zajednice s kojim se potpisuje ugovor o javnoj nabavi.

Ugovor o reguliranju međusobnih odnosa na izvršenju predmeta nabave obavežno potpisuju svi članovi zajednice.

UGOVOR MORA SADRŽAVATI ODREDBU O SOLIDARNOJ ODGOVORNOSTI SVIH ČLANOVA ZAJEDNICE.

U ponudi zajednice ponuditelja mora biti priložen:

Izjava o solidarnoj odgovornosti zajednice ponuditelja, (obrazac izjave nalazi se u Prilogu ove Dokumentacije za nadmetanje).

Za potrebe dostavljanja ponuda ili zahtjeva za sudjelovanje naručitelj ne smije od zajednice ponuditelja ili natjecatelja zahtijevati pravni oblik njihova zajedničkog ustrojstva, ali može poslije odabira od zajednice ponuditelja zahtijevati određeni pravni oblik u mjeri u kojoj je to potrebno za zadovoljavajuće izvršenje ugovora. Odgovornost ponuditelja iz zajednice ponuditelja je solidarna.

3. Podizvoditelji

Podizvoditelj je gospodarski subjekt koji za odabranog ponuditelja s kojim je javni naručitelj sklopio ugovor o javnoj nabavi, isporučuje robu, pruža usluge ili izvodi radove koji su neposredno povezani s predmetom nabave.

Ukoliko gospodarski subjekt namjerava dio ugovora o javnoj nabavi dati u podugovor jednom ili više podizvoditelja, tada u ponudi mora navesti podatke o dijelu ugovora o javnoj nabavi koji namjerava dati u podugovor, te podatke iz stavka (2) članka 86. Zakona o javnoj nabavi (NN br. 90/11, 83/2013) o svim predloženim podizvoditeljima.

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

Ako se dio ugovora o javnoj nabavi daje u podugovor, tada za radove, robu ili usluge koje će izvesti, isporučiti ili pružiti podizvoditelj javni naručitelj neposredno plaća podizvoditelju.

Kada se dio ugovora o javnoj nabavi daje u podugovor, obvezni sastojci ugovora o javnoj nabavi su i:

1. radovi, roba ili usluge koje će izvesti, isporučiti ili pružiti podizvoditelj,
2. predmet, količina, vrijednost, mjesto i rok izvođenja radova, isporuke robe ili pružanja usluga, i

3. podaci o podizvoditelju (ime, tvrtka, skraćena tvrtka, sjedište, OIB i broj računa).

Ponuditelj mora uz svoju situaciju obvezno priložiti situacije svojih podizvoditelja koje je prethodno ovjerio.

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

Ako se nakon sklapanja ugovora o javnoj nabavi mijenja podizvoditelj, pod uvjetom da je javni naručitelj pristao na to, odabrani ponuditelj mora javnom naručitelju u roku 5 (pet) dana od dana pristanka, dostaviti

podatke iz stavka (2) članka 86. Izmjene i dopune Zakona o javnoj nabavi (NN br. 83/2013) za novog podizvoditelja.

4. Vrsta, sredstvo i uvjeti jamstva

6.4.1. Jamstvo za ozbiljnost ponude

Gospodarski subjekt dužan je jamčiti za ozbiljnost svoje ponude.

Ponuditelj je dužan dostaviti jamstvo za ozbiljnost ponude za slučaj odustajanja ponuditelja od svoje ponude u roku njezine valjanosti, dostavljanja neistinitih podataka u smislu čl.67.st.1.t.3. ZJN (NN 90/11,83/13), nedostavljanja izvornika ili ovjerenih preslika u smislu čl.67.st.1.t.3. ZJN (NN 90/11,83/13) te čl.95.st.4. ZJN (NN 90/11, 83/13), odbijanja potpisivanja ugovora, odnosno nedostavljanja jamstva za uredno ispunjenje ugovora.

Ponuditelj je uz ponudu dužan dostaviti jamstvo za ozbiljnost ponude s rokom valjanosti same ponude u iznosu od 30.000,00 kn.

Jamstvo se prilaže u obliku bjanko zadužnice popunjene i ovjerene sukladno Pravilniku o obliku i sadržaju bjanko zadužnice (NN, br. 147/10 i 16/11).

Ukoliko uz ponudu nije dostavljeno jamstvo za ozbiljnost ponude, naručitelj će ponudu odbiti kao neprihvatljivu i neće je razmatrati.

Jamstvo mora biti neoštećeno.

Naručitelj je ovlašten naplatiti jamstvo za ozbiljnost ponude:

- za slučaj odustajanja ponuditelja od svoje ponude u roku njezine valjanosti,
- za slučaj dostavljanja neistinitih podataka u smislu članka 67. stavka 1. točke 3. ZJN,
- za slučaj nedostavljanja izvornika ili ovjerenih preslika sukladno čl. 95. st. 4. Zakona o javnoj nabavi,
- za slučaj odbijanja potpisivanja ugovora o javnoj nabavi,
- za slučaj nedostavljanja jamstva za uredno ispunjenje ugovora.

Ako istekne rok valjanosti ponude, javni naručitelj će tražiti od ponuditelja produženja roka valjanosti ponude i jamstva za ozbiljnost ponude sukladno tom produženom roku. U tu svrhu ponuditelju se daje primjereni rok.

Naručitelj se obvezuje vratiti ponuditeljima jamstvo za ozbiljnost ponude /bjanko zadužnica/novčani polog/u neposredno nakon završetka postupka javne nabave, a presliku jamstva pohraniti i čuvati najmanje četiri (4) godine od završetka postupka javne nabave.

Jamstvo za ponudu se dostavlja u dva različita primjerka i to kao preslika uvezana u ponudu te u izvorniku umetnuta u potpuno zatvorenu prozirnu plastičnu foliju, uvezanu u ponudu neposredno iza preslike, i čini sastavni dio ponude.

Preslika se normalno uvezuje u ponudu kao i ostali prilozi i na njoj se upisuju brojevi stranica.

Odmah iza preslike uvezuje se Izvornik na način da se umetne u uložnu plastičnu košuljicu (uložak za prospekt mapu) koja se uvezuje u ponudu, vrh plastične košuljice se zatvori na način da se onemogući vađenje jamstva na način da se zalijepi markicom ili se klamericom zaklama na način da se jamstvo ne može izvaditi iz folije bez kidanja ili rezanja naljepnice, na plastičnu košuljicu se nalijepi markica na koju se piše redni broj stranice na način kako su stranice označene i u ostatku ponude a sukladno ovim uputama.

Sukladno čl. 77.st. 3. Zakona o javnoj nabavi (NN 90/2011, 83/2013) trajanje jamstva za ozbiljnost ponude ne smije biti kraće od roka valjanosti ponude.

6.4.2. Jamstvo za uredno ispunjenje ugovora za slučaj povrede ugovornih obveza

Ponuditelj je obavezan u ponudi priložiti vlastitu izjavu da će ako bude odabran dostaviti zajedno sa potpisanim ugovorom bankovno jamstvo. Iznos jamstva mora biti jednak iznosu od 10% vrijednosti ugovora (s PDV-om), s

rokom valjanosti 60 dana dužim od dana primjene ugovora, tj. izvršenja ugovora. Traženo jamstvo je bezuvjetna, neopoziva, samostalna i valjana bankarska garancija za uredno ispunjenje ugovora, izdana u korist naručitelja i plativa na „prvi poziv“ i „bez prigovora“ od banke davatelja garancije. Jedini uvjet za isplatu po garanciji je pisani zahtjev naručitelja, jedan ili više, podnesen banci izdavatelju garancije koji sadrži izjavu naručitelja o neispunjenju ugovorenih obveza, kašnjenju s ispunjenjem ugovorenih obveza ili neurednom ispunjenju ugovorenih obveza, a sastavljen na službenom memorandumu i potpisan od ovlaštene osobe naručitelja.

Vlastitu Izjavu ponuditelj je dužan sam kreirati, potpisati, ovjeriti te priložiti u ponudi.

6.4.3. Jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku

Ponuditelj je obavezan u ponudi priložiti pisanu vlastitu izjavu da će (ako bude odabran) po uspješno provedenoj primopredaji Naručitelju uručiti jamstvo za jamstveni rok u visini 10% (deset posto) vrijednosti izvršene usluge r (uključujući PDV) u obliku bankarske garancije *izdane* od poslovne banke izvoditelja s klauzulom „na prvi poziv“ koje mora važiti najmanje do tridesetog dana od dana isteka jamstvenog roka, a u svakom slučaju prije ispostavljenе okončane situacije.

Vlastitu Izjavu ponuditelj sam kreira, potpisuje i ovjerava te prilaže ponudi.

Navedene izjave su sastavni dio ponude. Naručitelj će temeljem članka 93. Zakona o javnoj nabavi odbiti ponudu koja ne sadrži navedene izjave iz točke 6.4. ove Dokumentacije.

5. Datum, vrijeme i mjesto dostave ponuda i (javnog) otvaranja ponuda,

Ponude se predaju neposredno naručitelju ili putem pošte preporučenom pošiljkom na adresu naručitelja, u zatvorenoj omotnici na kojoj je naziv i adresa naručitelja i naziv i adresa ponuditelja. Na vanjskom omotu mora biti adresa i oznaka slijedećeg sadržaja:

**OPĆINA PRIMORSKI DOLAC
PRIMORSKI DOLAC 2, 21 227 PRIMORSKI DOLAC
PONUDA ZA NABAVU: NABAVA, ISPORUKA I MONTAŽA OPREME ZA
ŠKOLSKU SPORTSKU DVORANU PRIMORSKI DOLAC
Evidencijski broj: 4- 13 MV/03
»NE OTVARAJ«**

Ponuda bez obzira na način dostave mora biti dostavljena i zaprimljena najkasnije do **25. rujna 2013. godine do 13:00 sati**.

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

Kada ponuditelj neposredno dostavlja ponudu, izmjenu i/ili dopunu ponude, odnosno pisanu izjavu o odustajanju od dostavljene ponude naručitelj mu je obavezan o tome izdati potvrdu.

Javno otvaranje ponuda započinje **25. rujna 2013.** godine u 13:00 sati u prostorijama Naručitelja: Općina Primorski Dolac, Primorski Dolac 2, 21 227 Primorski Dolac.

Ponude se upisuju u Upisnik o zaprimanju ponuda prema redoslijedu zaprimanja.

Ponude će otvarati najmanje dva ovlaštena predstavnika Naručitelja imenovana Odlukom o imenovanju, prema redoslijedu zaprimanja iz Upisnika o zaprimanju ponuda.

Na početku javnog otvaranja ponuda navodi se predmet nabave, ime i prezime nazočnih ovlaštenih predstavnika naručitelja, te ime i prezime nazočnih ovlaštenih predstavnika ponuditelja

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.

Obvezno se sastavlja zapisnik o javnom otvaranju ponuda koji se odmah uručuje svim ovlaštenim predstavnicima ponuditelja nazočnima na javnom otvaranju ponuda, a ostalima na pisani zahtjev.

Ovlašteni predstavnici ponuditelja moraju svoje pismeno ovlaštenje predati neposredno prije otvaranja ponuda.

Ponude se otvaraju prema rednom broju iz upisnika o zaprimanju ponuda. Ako je dostavljena izmjena i/ili dopuna ponude, ponuda dobiva novi redni broj prema redoslijedu zaprimanja posljednje izmjene i/ili dopune te ponude. Ponuda se u tom slučaju smatra zaprimljenom u trenutku zaprimanja posljednje izmjene i/ili dopune.

Upisnik o zaprimanju ponuda sastavlja i potpisuje za to ovlaštena osoba naručitelja. Kada je dostavljena izmjena i/ili dopuna ponude, prvo se otvara izmjena i/ili dopuna ponude te potom osnovna ponuda.

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

6. Donošenje odluke o odabiru ili poništenju

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

7. Rok, način i uvjeti plaćanja,

Predujam isključen.

Izvršena usluga isporuke i ugradnje robe sukladno dokumentaciji i troškovniku Izvoditelj će obračunavati putem privremenih situacija i okončane situacije.

Privremene situacije Izvoditelj ispostavlja u 5 (pet) primjeraka do 10-og u mjesecu za izvršenu isporuku i ugradnju izvedene u proteklom mjesecu.

Po privremenim situacijama ne može se platiti više od 70% (sedamdeset posto) neospornog iznosa od ugovorene cijene po privremenim situacijama, a preostalih 30% (trideset posto) po okončanoj situaciji i izvršenoj primopredaji.

Primljenu situaciju Naručitelj je dužan ovjeriti u roku 5 (pet) dana, te platiti u roku 60 (šezdeset) dana od dana dostave naručitelju od strane nadzora ovjerene situacije.

Okončanu situaciju sastavlja Ponuditelj nakon što je završena ugovorena isporuka i ugradnja robe, otklonjeni eventualni nedostaci, te obavljena primopredaja.

Naručitelj može u opravdanim slučajevima osporiti plaćanje dijela situacije, ali je neosporni dio situacije dužan platiti u naprijed navedenom roku.

Naručitelj može situacije osporavati u pogledu kvalitete, cijene, količine i vrste isporuke robe i ugradnje robe .

Izvoditelj ne može potraživanja iz ovog ugovora prenijeti na drugu pravnu ili fizičku osobu bez suglasnosti Naručitelja.

8. Propisi koji se primjenjuju:

Za sve što nije navedeno u ovoj Dokumentaciji u postupku javne nabave se primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine 90/11, 83/13), Uredbe o načinu izrade i postupanju s dokumentacijom za nadmetanje i ponudama (Narodne novine broj 10/12) kao i ostali podzakonski propisi kojima je regulirano područje javnih nabava.

9. Naziv i adresa žalbenog tijela,

Državna komisija za kontrolu postupaka javne nabave
Koturaška cesta 43/IV, 10000 Zagreb

10. Rok za izjavljivanje žalbe na dokumentaciju za nadmetanje

Pravo na žalbu ima svaka fizička osoba, pravna osoba i zajednica fizičkih i/ili pravnih osoba koja ima ili je imala pravni interes za dobivanje određenog ugovora o javnoj nabavi ili okvirnog sporazuma i koja je pretrpjela ili bi mogla pretrpjeti štetu od navodnoga kršenja subjektivnih prava. Pravo na žalbu ima i središnje tijelo državne uprave nadležno za sustav javne nabave i nadležno državno odvjetništvo. Pravo na žalbu ima ponuditelj koji ima pravni interes za dobivanje ugovora o javnoj nabavi koja je predmetom ovog postupka, a koji je pretrpio ili bi mogao pretrpjeti štetu od navedenog kršenja subjektivnih prava.

Žalba se izjavljuje Državnoj komisiji. Žalba se izjavljuje u pisanom obliku. Žalba se dostavlja neposredno, poštom, kao i elektroničkim putem ako su za to ostvareni obostrani uvjeti dostavljanja elektroničkih isprava u skladu s propisom o elektroničkom potpisu. Istodobno s dostavljanjem žalbe Državnoj komisiji, žalitelj je obavezan primjerak žalbe dostaviti i naručitelju na dokaziv način, s pozivom na evidencijski broj iz Dokumentacije za nadmetanje na adresu naznačenu za dostavu ponuda u ovoj Dokumentaciji.

Žalba se izjavljuje u roku pet dana, i to od dana:

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

Žalitelj koji je propustio izjaviti žalbu u određenoj fazi otvorenog postupka javne nabave sukladno odredbi čl.

146.st. 1. ZJN (NN 90/11, 83/13) nema pravo na žalbu u kasnijoj fazi postupka za prethodnu fazu.

11. Drugi podaci koje naručitelj smatra potrebnima.

6.11.1. Tajnost podataka

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

Gospodarski subjekti ne smiju označiti tajnim podatke o jediničnim cijenama, iznosima pojedine stavke, te cijeni ponude.

6.11.2. Izvornici ili ovjerene preslike traženih dokumenata u dokumentaciji za nadmetanje

Sukladno čl. 95 Zakona o javnoj nabavi (NN 90/11, 83/13) nakon rangiranja ponuda prema kriteriju za odabir ponude, a prije donošenja odluke o odabiru, javni naručitelj može od najpovoljnijeg ponuditelja s kojim namjerava sklopiti ugovor o javnoj nabavi, zatražiti dostavu izvornika ili ovjerenih preslika svih onih dokumenata (potvrde, isprave, izvodi, ovlaštenja i sl.) koji su bili traženi sukladno čl. 67. do 74. Zakona o javnoj nabavi (NN 90/11, 83/13). Ako je gospodarski subjekt već u ponudi dostavio određene dokumente u izvorniku ili ovjerenoj preslici, nije ih dužan ponovo dostavljati.

Za potrebe dostavljanja dokumenata iz prethodnog stavka daje se primjeren rok koji ne smije biti kraći od pet niti duži od 10 dana od dana dostave zahtjeva.

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

Ako najpovoljniji ponuditelj u ostavljenom roku ne dostavi sve tražene izvornike ili ovjerene preslike dokumenata i/ili ne dokaže da i dalje ispunjava uvjete koje je odredio naručitelj, naručitelj će isključiti takvog ponuditelja odnosno odbiti njegovu ponudu.

Naručitelj će ponovno izvršiti rangiranje ponuda prema kriteriju za odabir ne uzimajući u obzir ponudu ponuditelja kojeg je isključio odnosno ponuditelja čiju je ponudu odbio te pozvati novog najpovoljnijeg ponuditelja da dostavi traženo.

Sukladno st.6. čl. 95 Zakona o javnoj nabavi javni naručitelj nije obavezan zahtijevati izvornike ili ovjerene preslike, ukoliko su isti već dostavljeni u drugom postupku javne nabave kod javnog naručitelja i udovoljavaju uvjetima iz st.3.čl.95. Zakona o javnoj nabavi.

6.11.3. Trošak ponude i preuzimanje dokumentacije za nadmetanje

Trošak izrade i podnošenje ponude u cijelosti snosi ponuditelj.

Dokumentacija za nadmetanje se na naplaćuje, te se može preuzeti naograničeno i u cjelosti u elektroničkom obliku na internetskoj stranici elektroničkog oglasnika javne nabave Republike Hrvatske :

<https://eojn.nn.hr/Oglasnik/>.

Prilikom preuzimanja dokumentacije za nadmetanje, gospodarski subjekti moraju proći postupak registracije i prijave, kako bi bili evidentirani kao zainteresirani gospodarski subjekti u ovom postupku javne nabave te kako bi im sustav slao eventualne dodatne informacije i objašnjenja.

U slučaju da ponuditelj podnese ponudu bez prethodne registracije i prijave na portalu Elektroničkog oglasnika, sam snosi rizik izrade ponude na neodgovarajućoj podlozi (dokumentaciji za nadmetanje).

Upute za korištenje Elektroničkog oglasnika dostupne su na internetskoj stranici:

<https://eojn.nn.hr/Oglasnik/clanak/upute-za-koristenje-eojna-rh/0/93/>

6.11.4. Izjave

Ponuditelj je uz ponudu obavezan dostaviti tražene Izjave iz ove dokumentacije za nadmetanje i/ili vlastite izjave koje može sam kreirati a koje su mu potrebne za dokazivanje sposobnosti i za nepostojanje razloga za odbijanje sukladno čl. 93 Zakona o javnoj nabavi.

Na sva pitanja koja se tiču ponude, načina i postupka nabave, a nisu uređena Dokumentacijom, primjenjivat će se odredbe Zakona o javnoj nabavi (N.N. br. 90/11, 83/13) te provedbene uredbe donesene temeljem Zakona o javnoj nabavi.

12. Dokumenti koji će se nakon završetka postupka javne nabave vratiti ponuditeljima:

Ponuda i dokumenti priloženi uz ponudu, osim jamstva za ozbiljnost ponude, ne vraćaju se ponuditeljima, osim u slučaju zakašnjele ponude, odustajanja ponuditelja od dostavljene ponude, te u slučaju poništenja postupka javne nabave iz čl. 100. stavak 1. Zakona o javnoj nabavi, kada će naručitelj vratiti ponuditelju neotvorenu ponudu.

13. Izvršenje ugovora o javnoj nabavi

Ugovorne strane izvršavaju ugovor o javnoj nabavi u skladu s uvjetima određenim u dokumentaciji za nadmetanje, odabranom ponudom i ugovorom.

Izmjene ugovora o javnoj nabavi za vrijeme njegova trajanja smatraju se novim ugovorom za koji je javni naručitelj obvezan provesti novi postupak javne nabave ako su te izmjene bitne u odnosu na sadržaj osnovnog ugovora i predstavljaju namjeru ugovornih strana da ponovno određuju osnovne elemente toga ugovora.

Bitne izmjene ugovora o javnoj nabavi su izmjene koje:

- uvode uvjete koji bi, da su bili dio osnovnog postupka javne nabave, omogućili sudjelovanje dodatnih ponuditelja uz one koji su sudjelovali, ili različitih ponuditelja od onih koji su sudjelovali, ili odabir drugačije ponude od odabrane, ili
- znatno proširuju predmet nabave na robe, radove, usluge koji nisu obuhvaćeni osnovnim ugovorom, ili
- mijenjaju ekonomsku ravnotežu ugovora u korist ponuditelja na način koji nije bio predviđen u uvjetima osnovnog ugovora o javnoj nabavi, ili
- mijenjaju ugovornu stranu odabranog ponuditelja.

Izmjene ugovora o javnoj neće se smatrati bitnim izmjenama ugovora u smislu stavka 4.čl.105. Zakona o javnoj nabavi u slučajevima predviđenim točk.1-3.st.6.čl.105. Zakona o javnoj nabavi (NN 90/11, 83/13).

7. PRILOZI

Ova dokumentacija za nadmetanje ima šest priloga

- Prilog 1: **Ponudbeni list**
 - Ponudbeni list je posebno izrađen za samostalnog ponuditelja a posebno za zajednicu ponuditelja,
- Prilog 2: **Podaci o podizvoditeljima**
 - Popunjava se i prilaže samo u slučaju postojanja podizvoditelja
- Prilog 3: **Izjava o zajedničkoj ponudi**
 - Popunjava se i prilaže samo u slučaju zajednice ponuditelja
- Prilog 4: **Izjava o obilasku lokacije**
- Prilog 5: **Izjava o prihvatanju uvjeta iz dokumentacije**
- Prilog 6. :**Troškovnik**
- Potrebno popuniti potpisati i ovjeriti

PRILOG 1

PONUDBENI LIST

PONUDBENI LIST

I. NAZIV I SJEDIŠTE NARUČITELJA:

OPĆINA PRIMORSKI DOLAC
Primorski Dolac 2, 21 227 PRIMORSKI DOLAC

II. PODACI O PONUDITELJU:

Naziv: _____; OIB¹: _____;

Sjedište: _____; Broj računa: _____;

Adresa za dostavu pošte: _____; U sustavu PDV-a (da/ne): _____;

Adresa e-pošte: _____; Broj telefona: _____; Broj faksa: _____;

Kontakt osoba ponuditelja: _____;

Broj telefona kontakt osobe: _____; E-pošta kontakt osobe: _____.

Broj ponude: _____

Datum ponude: _____

PONUDA

Izjavljujemo da smo u cijelosti razumjeli i prihvatili odredbe Dokumentacije za nadmetanje te Vam dostavljamo ponudu izrađenu u skladu sa svim uvjetima određenim Dokumentacijom za nadmetanje i nudimo predmet nabave za:

Cijena ponude:	
PDV:	
Ukupna cijena ponude:	

Rok valjanosti ponude je 90 (devedeset) dana od dana otvaranja ponude, te je moguće prihvatiti ovu ponudu u bilo kojem roku, do isteka konačnog roka.

U slučaju prihvaćanja naše ponude spremni smo s izvršenjem usluge započeti odmah po potpisu ugovora, te sukcesivno izvršavati uslugu tijekom važenja ugovora.

Dio predmeta nabave _____² ustupiti podizvoditeljima.

³Podatke o podizvoditeljima i podatke o dijelu ugovora o javnoj nabavi koji se daje u podugovor prilažemo u obrascu „Podaci o podizvoditeljima“ koji je prilog ovom ponudbenom listu.

M.P.

Ponuditelj:

(mjesto i datum)

(potpis ovlaštene osobe)

¹ Ili nacionalni identifikacijski broj prema zemlji sjedišta gospodarskog subjekta ako je primjenjivo.

² Nećemo ili ćemo.

³ Samo u slučaju kad se dio ugovora ustupa podizvoditelju, u suprotnom nije potrebno popunjavanje i dostavljanje obrasca.

PONUDBENI LIST

zajednice ponuditelja

I. NAZIV I SJEDIŠTE NARUČITELJA

OPĆINA PRIMORSKI DOLAC

PRIMORSKI DOLAC 2, 21 227 PRIMORSKI DOLAC

II. PODACI O PONUDITELJIMA U ZAJEDNICI PONUDITELJA ⁴

Naziv:		OIB ¹	
Sjedište		Broj računa	
Adresa za dostavu pošte		Broj telefona	
Ponuditelj u sustavu PDV-a		Broj faksa	
Kontakt osoba ponuditelja		Adresa e-pošte	

Naziv:		OIB ¹	
Sjedište		Broj računa	
Adresa za dostavu pošte		Broj telefona	
Ponuditelj u sustavu PDV-a		Broj faksa	
Kontakt osoba ponuditelja		Adresa e-pošte	

Naziv:		OIB ¹	
Sjedište		Broj računa	
Adresa za dostavu pošte		Broj telefona	
Ponuditelj u sustavu PDV-a		Broj faksa	
Kontakt osoba ponuditelja		Adresa e-pošte	

Naziv:		OIB ¹	
Sjedište		Broj računa	
Adresa za dostavu pošte		Broj telefona	
Ponuditelj u sustavu PDV-a		Broj faksa	
Kontakt osoba ponuditelja		Adresa e-pošte	

Naziv:		OIB ¹	
Sjedište		Broj računa	
Adresa za dostavu pošte		Broj telefona	
Ponuditelj u sustavu PDV-a		Broj faksa	
Kontakt osoba ponuditelja		Adresa e-pošte	

II.1. Član zajednice ponuditelja koji je ovlašten za komunikaciju s naručiteljem

Naziv:		Adresa za dostavu pošte	
Kontakt osoba ponuditelja			

⁴ u slučaju većeg broja ponuditelja u zajednici popuniti potrebni broj stranica 1 obrasca „ponudbenog lista“

Broj ponude: _____
Datum ponude: _____

PONUĐA

Izjavljujemo da smo u cijelosti razumjeli i prihvatili odredbe Dokumentacije za nadmetanje te Vam dostavljamo ponudu izrađenu u skladu sa svim uvjetima određenim Dokumentacijom za nadmetanje i nudimo predmet nabave za:

Cijena ponude:	
PDV:	
Ukupna cijena ponude:	

Rok valjanosti ponude je 90 (devedeset) dana od dana otvaranja ponude, te je moguće prihvatiti ovu ponudu u bilo kojem roku, do isteka konačnog roka.

U slučaju prihvatanja naše ponude spremni smo s izvršenjem predmeta nabave započeti odmah po potpisu ugovora, te sukcesivno izvršavati uslugu tijekom važenja ugovora.

Dio predmeta nabave _____⁵ ustupiti podizvoditeljima.

⁶Podatke o podizvoditeljima i podatke o dijelu ugovora o javnoj nabavi koji se daje u podugovor prilažemo u obrascu „Podaci o podizvoditeljima“ koji je prilog ovom ponudbenom listu.

_____	M.P.	Ponuditelj:
(mjesto i datum)		(potpis ovlaštene osobe)
_____	M.P.	Ponuditelj:
(mjesto i datum)		(potpis ovlaštene osobe)
_____	M.P.	Ponuditelj:
(mjesto i datum)		(potpis ovlaštene osobe)
_____	M.P.	Ponuditelj:
(mjesto i datum)		(potpis ovlaštene osobe)
_____	M.P.	Ponuditelj:
(mjesto i datum)		(potpis ovlaštene osobe)

⁵ Nećemo ili ćemo.

⁶ Samo u slučaju kad se dio ugovora ustupa podizvoditelju, u suprotnom nije potrebno popunjavanje i dostavljanje obrasca.

PRILOG 2
PODACI O PODIZVODITELJU I DIJELU
UGOVORA KOJI SE USTUPA
PODIZVODITELJIMA

Naručitelj: OPĆINA PRIMORSKI DOLAC 2, 21 227 PRIMORSKI DOLAC

Predmet nabave: NABAVA, ISPORUKA I MONTAŽA OPREME ZA ŠKOLSKU SPORTSKU DVORANU PRIMORSKI DOLAC

Evidencijski broj nabave: 4-13 MV-03

PRILOG PONUDBENOM LISTU

Ponuda br⁷. _____

Ponuditelja/Zajednice ponuditelja _____

Sukladno izjavi iz ponudbenog lista dajemo podatke o podizvoditelju kojem namjeravamo ustupiti dio ugovora.

Naziv podizvoditelja:	
Sjedište:	
OIB	
Broj računa	
Dio ugovora koji se daje u podugovor:	
Vrsta robe:	
Količina	
Vrijednost (kn)	
Mjesto i rok izvršenja	

Napomena:

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

(mjesto i datum)

M.P.

(potpis ovlaštene osobe)

⁷ Obavezno upisati broj ponude iz ponudbenog lista

PRILOG 3

IZJAVA O ZAJEDNIČKOJ PONUDI

Popunjava se i prilaže samo u slučaju zajednice ponuditelja

Naručitelj: OPĆINA PRIMORSKI DOLAC, PRIMORSKI DOLAC 2, 21 227 PRIMORSKI DOLAC
Predmet nabave: NABAVA, ISPORUKA I MONTAŽA OPREME ZA ŠKOLSKU SPORTSKU DVORANU
Evidencijski broj nabave: 4-13 MV -03

IZJAVA O ZAJEDNIČKOJ PONUDI

Prilog ponudbenom listu Ponuda br⁸. _____

slijedeći zajednički ponuditelji

član 1. _____

član 2. _____

član 3. _____

član 4. _____

član 5. _____

će u slučaju odabira zajednički izvršiti obveze iz ugovora.

Nositelj ponude je: _____

Odgovorna osoba zajedničkih ponuditelja je: _____

Mi izjavljujemo:

- da je nositelj ponude gore navedena pravna osoba
- da nas prema naručitelju zastupa gore navedena odgovorna osoba ,
- da je odgovornost svih zajedničkih ponuditelja solidarna,
- da će zajednički ponuditelji pojedinačno izvesti slijedeće poslove:

član 1. _____⁹ što čini ____% udjela u ponudi

član 2. _____¹⁰ što čini ____% udjela u ponudi

član 3. _____¹⁰ što čini ____% udjela u ponudi

član 4. _____¹⁰ što čini ____% udjela u ponudi

član 5. _____¹⁰ što čini ____% udjela u ponudi

Član 1. _____
(mjesto i datum)

M.P.

(potpis ovlaštene osobe)

Član 2. _____
(mjesto i datum)

M.P.

(potpis ovlaštene osobe)

Član 3. _____
(mjesto i datum)

M.P.

(potpis ovlaštene osobe)

Član 4. _____
(mjesto i datum)

M.P.

(potpis ovlaštene osobe)

Član 5. _____
(mjesto i datum)

M.P.

(potpis ovlaštene osobe)

⁸ Obavezno upisati broj ponude iz ponudbenog lista

⁹ Navesti vrstu poslova koju će izvoditi svaki od zajedničkih ponuditelja

PRILOG 4

IZJAVA PONUDITELJA O OBILASKU LOKACIJE

Naziv pravne/fizičke osobe: _____

OIB: _____

sjedište: _____

telefon: _____ telefaks: _____ adresa e-pošte: _____

IZJAVA O OBILASKU LOKACIJE

Izjavljujemo da smo obišli lokaciju Školske sportske dvorane u Primorskom Docu vezano za predmet nabave: „Nabava, isporuka i montaža opreme za školsku sportsku dvoranu Primorski Dolac“ sukladno natječajnoj dokumentaciji, te da smo upoznati s prilikama i stanjem na terenu.

U _____, dana _____ 2013. godine

Ponuditelj

(ovlašteni predstavnik ponuditelja i pečat)

Naručitelj

Potpis, pečat

PRILOG 5

IZJAVA O PRIHVAĆANJU UVJETA IZ DOKUMENTACIJE

IZJAVA

Ja,kao osoba ovlaštena za

(ime i prezime osobe ovlaštene za zastupanje)

zastupanje, MB:, OIB:.....,

(naziv i adresa sjedišta ponuditelja)

u svojstvu ponuditelja u postupku javne nabave „*Nabava, isporuka i montaža opreme za školsku sportsku dvoranu Primorski Dolac*“ izjavljujem da su mi poznate odredbe iz dokumentacije za nadmetanje Evidencijski broj: 4-13 MV-03 da iste u cijelosti prihvaćam, te da ću ukoliko moja ponuda bude odabrana kao najpovoljnija, prihvatljiva i prikladna ponuda predmet nabave izvršiti u skladu s tim odredbama i za cijenu navedenu u ponudi.

U, dana 2013. godine

M.P.

.....

(potpis osobe ovlaštene za zastupanje)