

**Poziv na dostavu ponuda
za nabavu radova**

Rekonstrukcija sanitarnih čvorova OŠ Stjepana Radića

EJN 11/2022

Metković svibanj 2022. godine

Sadržaj

I. OPĆI PODACI	3
1. Podaci o Naručitelju.....	3
2. Podaci o osobi zaduženoj za komunikaciju s gospodarskim subjektima	3
3. Objašnjenje dokumentacije i dodatne informacije	3
4. Popis gospodarskih subjekata s kojima je Naručitelj u sukobu interesa	3
5. Vrsta postupka nabave i procijenjena vrijednost nabave	3
II. PODACI O PREDMETU NABAVE.....	3
6. Opis predmeta nabave	3
7. Količina ili opseg predmeta nabave	3
8. Mjesto izvođenja radova	4
9. Početak i rok izvođenja radova:.....	4
III. OSNOVE ZA ISKLJUČENJE PONUDITELJA	4
10. Nekažnjavanje.....	4
11. Plaćanja dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje.....	6
12. Dodatne napomene vezane uz osnove za isključenje	6
IV. UVJETI SPOSOBNOSTI PONUDITELJA.....	6
13. Uvjeti sposobnosti za obavljanje profesionalne djelatnosti	6
V. PODACI O PONUDI.....	6
14. Pravila dostavljanja dokumenata.....	6
15. Sadržaj ponude	7
16. Način izrade ponude	7
17. Način dostave ponude	7
18. Cijena ponude	8
19. Kriterij odabira ponude	8
20. Jezik i pismo ponude.....	8
21. Rok valjanosti ponude	8
VI. OSTALE ODREDBE.....	8
22. Odredbe koje se odnose na podugovaratelje (Prilog IIB.)	8
23. Odredbe koje se odnose na zajednicu gospodarskih subjekata (Prilog IIA.).....	8
24. Rok, način i uvjeti plaćanja.....	9
25. Datum, vrijeme i mjesto dostave i otvaranja ponuda	9
26. Način pregleda i ocjene ponuda	9
27. Razlozi za odbijanje ponuda	10
28. Postupak donošenja Odluke o odabiru ili Odluke o poništenju	10
29. Ostali i posebni uvjeti za izvršenje ugovora.....	10
30. Ostali bitni uvjeti	10
PRILOG I – PONUDBENI LIST.....	11
PRILOG IIA – PODACI O ZAJEDNICI GOSPODARSKIH SUBJEKATA (sastavni dio Ponudbenog lista)	13
PRILOG IIB – PODACI O PODUGOVARATELJIMA (sastavni dio Ponudbenog lista i ugovora)	15
PRILOG III – TEHNIČKA SPECIFIKACIJA	16
PRILOG IV.....	17
-KONTROLNI OBRAZAC PONUDE-.....	23

I. OPĆI PODACI

1. Podaci o Naručitelju

Naziv Naručitelja: Osnovna škola Stjepana Radića Metković, (u daljnjem tekstu Naručitelj)

Sjedište Naručitelja: Kralja Zvonimira 8 , 20350 Metković

OIB Naručitelja: 29825372843

Broj telefona Naručitelja: 020 681 621

Broj telefaksa Naručitelja: 020 681 514

Internetska adresa Naručitelja: <http://os-sradica-metkovic.skole.hr/>

2. Podaci o osobi zaduženoj za komunikaciju s gospodarskim subjektima

Kontakt osoba: Spaso Marić

Adresa: Kralja Zvonimira 8 , 20350 Metković

Broj telefona Naručitelja: 020 681 621

Broj telefaksa Naručitelja: 020 681 514

Adresa elektroničke pošte: spaso.maric@skole.hr

3. Objašnjenje dokumentacije i dodatne informacije

Ako je potrebno, gospodarski subjekti mogu najkasnije 4 (četiri) dana prije isteka krajnjeg roka za dostavu ponuda zahtijevati objašnjenja i izmjene vezane za dokumentaciju, s naznakom "Objašnjenje dokumentacije – evidencijski broj nabave EJN 11/2022".

Niti jedan Ponuditelj neće kontaktirati Naručitelja niti u jednom pitanju u svezi njegove ponude od vremena otvaranja ponude do odabira najpovoljnijeg Ponuditelja, osim na zahtjev Naručitelja.

Svaki pokušaj od strane Ponuditelja kojim bi utjecao na Naručitelja u svezi procjene ponuda, usporedbe ponuda i odluke o odabiru najpovoljnije ponude rezultirat će odbijanjem ponude.

4. Popis gospodarskih subjekata s kojima je Naručitelj u sukobu interesa

Navedene tvrtke ne mogu sudjelovati u postupku nabave ni kao ponuditelji niti kao podugovaratelji

-Modino In vl Tomislav Jakić, A. Stepinca 13, 20350 Metković

-Čistoća Metković d.o.o., Mostarska 10 , 20350 Metković

5. Vrsta postupka nabave i procijenjena vrijednost nabave

Provodi se : Jednostavna nabava.

Procijenjena vrijednost nabave: 340.000,00 HRK (bez PDV-a)

II. PODACI O PREDMETU NABAVE

6. Opis predmeta nabave

Izvođenje radova na sanaciji i adaptaciji sanitarnih čvorova u zgradi Osnovne škole Stjepana Radića Metković, tj. Naručitelja na adresi Kralja Zvonimira 8, Metković., u daljnjem tekstu: RADOVI.

CPV: 45453100-8 Sanacijski radovi

7. Količina ili opseg predmeta nabave

Procijenjeni opseg, odnosno količina predmeta nabave navedena je u Tehničkoj specifikaciji Naručitelja (Troškovnicima) koja čini sastavni dio ove dokumentacije.

Ukoliko se u Tehničkoj specifikaciji (Troškovniku) navodi određena posebna marka ili izvor, ili poseban proces, ili zaštitni znak, patent, tip ili posebno podrijetlo ili proizvodnja, gospodarski subjekt može ponuditi jednakovrijedno traženom. Gospodarski subjekt mora dokazati jednakovrijednost bilo kakvim prikladnim sredstvom (npr. tehnička dokumentacija Ugovaratelja ili ispitni izvještaj priznatog tijela sa opisom i svim tehničkim karakteristikama).

8. Mjesto izvođenja radova

Lokacije Naručitelja sukladno Tehničkoj specifikaciji (Troškovnicima).

9. Početak i rok izvođenja radova:

Planirani početak izvođenja radova:

- lipanj 2022, a rok izvođenja radova je 40 dana od dana početka radova.

Početak izvođenja radova započinje danom potpisa Zapisnika o uvođenju u posao, sukladno svim stavkama, predviđenoj dinamici i na način naveden u Tehničkim specifikacijama (Troškovnicima) Naručitelja.

III. OSNOVE ZA ISKLJUČENJE PONUDITELJA

10. Nekažnjavanje

Naručitelj će u bilo kojem trenutku tijekom postupka javne nabave isključiti gospodarskog subjekta iz postupka javne nabave ako utvrdi da:

1. je gospodarski subjekt koji ima poslovni nastan u Republici Hrvatskoj ili osoba koja je član upravnog, upravljačkog ili nadzornog tijela ili ima ovlasti zastupanja, donošenja odluka ili nadzora toga gospodarskog subjekta i koja je državljanin Republike Hrvatske pravomoćnom presudom osuđena za:
 - a. sudjelovanje u zločinačkoj organizaciji, na temelju
 - i. članka 328. (zločinačko udruženje) i članka 329. (počinjenje kaznenog djela u sastavu zločinačkog udruženja) Kaznenog zakona
 - ii. članka 333. (udruživanje za počinjenje kaznenih djela), 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.)
 - b. korupciju, na temelju
 - i. članka 252. (primanje mita u gospodarskom poslovanju), članka 253. (davanje mita u gospodarskom poslovanju), članka 254. (zlouporaba u postupku javne nabave), članka 291. (zlouporaba položaja i ovlasti), članka 292. (nezakonito pogodovanje), članka 293. (primanje mita), članka 294. (davanje mita), članka 295. (trgovanje utjecajem) i članka 296. (davanje mita za trgovanje utjecajem) Kaznenog zakona
 - ii. članka 294.a (primanje mita u gospodarskom poslovanju), članka 294.b (davanje mita u gospodarskom poslovanju), članka 337. (zlouporaba položaja i ovlasti), članka 338. (zlouporaba obavljanja dužnosti državne vlasti), članka 343. (protuzakonito posredovanje), članka 347. (primanje mita) i članka 348. (davanje mita) 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.)
 - c. prijevare, na temelju
 - i. članka 236. (prijevara), članka 247. (prijevara u gospodarskom poslovanju), članka 256. (utaja poreza ili carine) i članka 258. (subvencijska prijevare) Kaznenog zakona
 - ii. članka 224. (prijevara), članka 293. (prijevara u gospodarskom poslovanju) i članka 286. (utaja poreza i drugih davanja) 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.)
 - d. terorizam ili kaznena djela povezana s terorističkim aktivnostima, na temelju

- i. članka 97. (terorizam), članka 99. (javno poticanje na terorizam), članka 100. (novačenje za terorizam), članka 101. (obuka za terorizam) i članka 102. (terorističko udruženje) Kaznenog zakona
 - ii. članka 169. (terorizam), članka 169.a (javno poticanje na terorizam) i članka 169.b (novačenje i obuka za terorizam) 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.)
 - e. pranje novca ili financiranje terorizma, na temelju
 - i. članka 98. (financiranje terorizma) i članka 265. (pranje novca) Kaznenog zakona
 - ii. članka 279. (pranje novca) 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.)
 - f. dječji rad ili druge oblike trgovanja ljudima, na temelju
 - i. članka 106. (trgovanje ljudima) Kaznenog zakona
 - ii. članka 175. (trgovanje ljudima i ropstvo) 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.)
2. je gospodarski subjekt koji nema poslovni nastan u Republici Hrvatskoj ili osoba koja je član upravnog, upravljačkog ili nadzornog tijela ili ima ovlasti zastupanja, donošenja odluka ili nadzora toga gospodarskog subjekta i koja nije državljanin Republike Hrvatske pravomoćnom presudom osuđena za kaznena djela iz točke 1. podtočaka od a) do f) i za odgovarajuća kaznena djela koja, prema nacionalnim propisima države poslovnog nastana gospodarskog subjekta, odnosno države čiji je osoba državljanin, obuhvaćaju razloge za isključenje iz članka 57. stavka 1. točaka od (a) do (f) Direktive 2014/24/EU.

Razdoblje isključenja gospodarskog subjekta kod kojeg su ostvarene navedene osnove za isključenje iz postupka javne nabave je pet godina od dana pravomoćnosti presude, osim ako pravomoćnom presudom nije određeno drukčije.

Naručitelj će isključiti gospodarskog subjekta u bilo kojem trenutku tijekom postupka javne nabave ako utvrdi da postoje osnove za isključenje prema prethodno navedenim točkama 1. i 2.

Gospodarski subjekt će kao dokaz nepostojanja razloga isključenja dostaviti sljedeće dokumente:

- izvadak iz kaznene evidencije ili drugog odgovarajućeg registra ili, ako to nije moguće, jednakovrijedni dokument nadležne sudske ili upravne vlasti u državi poslovnog nastana gospodarskog subjekta, odnosno državi čiji je osoba državljanin, kojim se dokazuje da ne postoje navedene osnove za isključenje.

Ako se u državi poslovnog nastana gospodarskog subjekta, odnosno državi čiji je osoba državljanin ne izdaju takvi dokumenti ili ako ne obuhvaćaju sve okolnosti, oni mogu biti zamijenjeni izjavom pod prisegom ili, ako izjava pod prisegom prema pravu dotične države ne postoji, izjavom davatelja s ovjerenim potpisom kod nadležne sudske ili upravne vlasti, javnog bilježnika ili strukovnog ili trgovinskog tijela u državi poslovnog nastana gospodarskog subjekta, odnosno državi čiji je osoba državljanin.

Sukladno članku 20. stavak 10. Pravilnika o dokumentaciji o nabavi te ponudi u postupcima javne nabave (NN br. 65/17) izjavu iz članka 265. stavka 2. u vezi s člankom 251. stavkom 1. ZJN 2016 može dati osoba po zakonu ovlaštena za zastupanje gospodarskog subjekta za gospodarski subjekt i za sve osobe koje su članovi upravnog, upravljačkog ili nadzornog tijela ili imaju ovlasti zastupanja, donošenja odluka ili nadzora gospodarskog subjekta.

Navedeni dokument ne smije biti stariji od 6 mjeseci od dana slanja poziva na dostavu ponuda.

11. Plaćanja dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje

Naručitelj će isključiti gospodarskog subjekta iz postupka javne nabave ako utvrdi da gospodarski subjekt nije ispunio obveze plaćanja dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje:

1. u Republici Hrvatskoj, ako gospodarski subjekt ima poslovni nastan u Republici Hrvatskoj, ili
2. u Republici Hrvatskoj ili u državi poslovnog nastana gospodarskog subjekta, ako gospodarski subjekt nema poslovni nastan u Republici Hrvatskoj.

Iznimno, Naručitelj neće isključiti gospodarskog subjekta iz postupka javne nabave ako mu sukladno posebnom propisu plaćanje obveza nije dopušteno ili mu je odobrena odgoda plaćanja.

Za potrebe utvrđivanja okolnosti iz ovog poglavlja, gospodarski subjekt u ponudi dostavlja:

- potvrdu porezne uprave ili drugog nadležnog tijela u državi poslovnog nastana gospodarskog subjekta kojom se dokazuje da ne postoje navedene osnove za isključenje.

Ako se u državi poslovnog nastana gospodarskog subjekta ne izdaju takvi dokumenti ili ako ne obuhvaćaju sve okolnosti, oni mogu biti zamijenjeni izjavom pod prisegom ili, ako izjava pod prisegom prema pravu dotične države ne postoji, izjavom davatelja s ovjerenim potpisom kod nadležne sudske ili upravne vlasti, javnog bilježnika ili strukovnog ili trgovinskog tijela u državi poslovnog nastana gospodarskog subjekta, odnosno državi čiji je osoba državljanin.

Navedeni dokument ne smije biti stariji od dana slanja poziva na dostavu ponuda.

12. Dodatne napomene vezane uz osnove za isključenje

U slučaju zajednice gospodarskih subjekata, okolnosti iz točke 10 i 11 se utvrđuju za sve članove zajednice pojedinačno.

Odredbe iz točke 10. i 11. se odnose i na podugovaratelje. Ako Naručitelj utvrdi da postoji osnova za isključenje podugovaratelja, zatražiti će od gospodarskog subjekta zamjenu tog podugovaratelja u primjernom roku, ne kraćem od 5 dana.

Odredbe iz točke 10 i 11 se odnose i na subjekte na čiju se sposobnost gospodarski subjekt oslanja. Naručitelj će od gospodarskog subjekta zahtijevati da zamijeni subjekt na čiju se sposobnost oslonio radi dokazivanja kriterija za odabir, ako utvrdi da kod tog subjekta postoje osnove za isključenje.

IV. UVJETI SPOSOBNOSTI PONUDITELJA

13. Uvjeti sposobnosti za obavljanje profesionalne djelatnosti

13.1 Izvadak iz sudskog, obrtnog, strukovnog ili drugog odgovarajućeg registra koji se vodi u državi poslovnog nastana gospodarskog subjekta. Izvadak ne smije biti stariji od tri mjeseca računajući od dana početka postupka javne nabave.

Istim ponuditelj dokazuje kako je registriran za obavljanje poslova koji su predmet nabave.

U slučaju zajednice gospodarskih subjekata, svi članovi zajednice obvezni su pojedinačno dokazati postojanje profesionalne sposobnosti.

V. PODACI O PONUDI

14. Pravila dostavljanja dokumenata

Sve dokumente navedene u Poglavlju III. ove dokumentacije o nabavi, ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenj preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

U slučaju postojanja sumnje u istinitost podataka navedenih u dokumentima koje su ponuditelji dostavili sukladno Poglavlju III. ove dokumentacije o nabavi, Naručitelj može radi provjere istinitosti podataka:

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

15. Sadržaj ponude

Ponuda mora sadržavati:

- Popunjeni Ponudbeni list koji je sastavni dio ove dokumentacije o nabavi, ispunjen u skladu sa zahtjevima iz ove dokumentacije, koji će ujedno biti i prva stranica ponude (Prilog br. I.).
- Kod zajedničke ponude podatke o zajednici gospodarskih subjekata prema obrascu „Podaci o zajednici Gospodarskih subjekata“ koji je sastavni dio ove dokumentacije (Prilog br. IIA).
- Podatke o podugovarateljima ako se dio ugovora o nabavi daje u podugovor (Prilog br. IIB)
- Popunjene Troškovnike koji čine sastavni dio ove dokumentacije ispunjene u skladu sa zahtjevima iz ove dokumentacije (Prilog br. III).
- Svu traženu dokumentaciju i dokaze u skladu sa zahtjevima iz Priloga br. III – tehničke dokumentacije
- Tražene dokaze o sposobnosti sukladno dokumentaciji o nabavi iz Poglavlja IV.

16. Način izrade ponude

Ponudu je potrebno izraditi u papirnatom obliku i mora biti uvezena u cjelinu na način da se onemogući naknadno vađenje ili umetanje listova (npr. jamstvenikom-vrpcom čija su oba kraja na posljednjoj stranici pričvršćena naljepnicom ili utisnuta žigom).

Ponuditelj predaje ponudu u jednom primjerku.

Pri izrade ponude ponuditelj se mora pridržavati zahtjeva i uvjeta, te ne smije mijenjati i nadopunjavati tekst dokumentacije o nabavi.

Stranice ponude se označavaju brojem na način da je vidljiv redni broj stranice i ukupan broj stranica ponude.

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

Nova ponuda mora biti pripremljena, zapečaćena, obilježena i dostavljena (predana) u skladu s uputama za pripremu i podnošenje ponuda ove dokumentacije.

Ponuda se ne može mijenjati, dopunjavati ili Ponuditelj ne može odustati od ponude od krajnjeg roka za dostavu ponuda do isteka perioda valjanosti ponude utvrđenom od strane ponuditelja u ponudi.

Ponude se izrađuju bez naknade.

Ponuditelju nije dozvoljeno nuditi alternativne ponude, varijante ili inačice ponuda.

17. Način dostave ponude

Ponuditelji dostavljaju ponude u pisanom obliku i zatvorenoj omotnici s nazivom i adresom Naručitelja, nazivom i adresom Ponuditelja, evidencijskim brojem nabave kojeg je Naručitelj dodijelio nadmetanju, naznakom predmeta nabave odnosno grupe predmeta nabave (ukoliko se primjenjuje) za koju se ponuda podnosi i naznakom "ne otvaraj!"

Ako omotnica nije označena u skladu sa zahtjevima iz ove dokumentacije o nabavi, Naručitelj ne preuzima nikakvu odgovornost u slučaju gubitka ili preranog otvaranja ponude.

Ukoliko ponuditelj zatraži od Naručitelja potvrdu o zaprimanju ponude, Naručitelj će to neodgodivo učiniti.

Ponude koje nisu pristigle do roka za dostavu ponuda, neće se otvarati i vratit će se Ponuditelju neotvorene.

Nije dozvoljeno dostavljanje ponuda elektroničkim putem.

18. Cijena ponude

Jedinična cijena, cijena ponude i ukupna cijena ponude moraju biti izražene u kunama (HRK) i nepromjenjive su tijekom cijelog razdoblja trajanja ugovora, te obuhvaćaju sve popuste, troškove, dadžbine i izdatke kao i moguće ostale troškove Ponuditelja koji se pojave tijekom izvođenja radova. Ponuditelji su dužni iskazati cijenu ponude i ukupnu cijenu ponude na način kako je to određeno dokumentacijom.

U cijenu je potrebno uključiti troškove dobave materijala, ispitivanja, popravke ili zamjene ugrađenog materijala/opreme u jamstvenom roku, poreze carine i ostala davanja (ukoliko postoje), transport robe i radnika, dnevnice i smještaj radnika, osiguranje radnika te sve ostale troškove izvršenja radova.

U cijenu ponude se ne uključuje porez na dodanu vrijednost. Njega je potrebno iskazati u Ponudbenom listu, ispod cijene ponude. Ukupnu cijenu ponude čini cijena ponude s PDV-om. U cijenu ponude bez PDV-a moraju biti uračunati svi troškovi i popusti.

Ponuditelj će cijenu ponude i ukupnu cijenu ponude upisati u Ponudbeni list.

Podatke treba unijeti u Troškovnik na slijedeći način:

- ponuditelj treba za stavku troškovnika ispuniti cijenu po stavci (po jedinici mjere), ukupnu cijenu stavke te cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost (zbroj svih ukupnih cijena stavki).
- Prilikom ispunjavanja troškovnika ponuditelj ukupnu cijenu stavke izračunava kao umnožak količine stavke i cijene stavke.
- Ponuditelj mora ispuniti sve tražene stavke iz Obrasca troškovnika.
- Ako ponuditelj ne postupi u skladu sa zahtjevima iz ove točke, ili promijeni tekst ili količine navedene u Troškovniku smatrat će se da je takav Troškovnik nepotpun i nevažeći te će ponuda biti odbačena kao neprihvatljiva.

19. Kriterij odabira ponude

Kriterij odabira je najniža cijena.

20. Jezik i pismo ponude

Ponuda, pripadajuća dokumentacija i korespondencija, odnosno cjelokupni postupak nabave koji se odvija između Ponuditelja i Naručitelja biti će na hrvatskom jeziku (latinično pismo).

21. Rok valjanosti ponude

Rok valjanosti ponude mora biti najmanje devedeset (90) dana od krajnjeg roka za dostavu ponuda. Ponude s kraćim rokom valjanosti bit će odbačene kao neprihvatljive.

Naručitelj može zatražiti od ponuditelja primjereno produženje roka valjanosti ponude.

U roku produženja valjanosti ponude ni Naručitelj ni Ponuditelj neće tražiti izmjenu ponude.

VI. OSTALE ODREDBE

22. Odredbe koje se odnose na podugovaratelje (Prilog IIB.)

Ukoliko gospodarski subjekt namjerava dio ugovora o nabavi dati u podugovor jednom ili više podugovaratelja, dužan je u ponudi navesti sljedeće podatke:

- naziv ili tvrtku, sjedište, OIB (ili nacionalni identifikacijski broj prema zemlji sjedišta gospodarskog subjekta, ako je primjenjivo) i broj računa podugovaratelja, i
- predmet, količinu, vrijednost podugovora i postotni dio ugovora o nabavi koji se daje u podugovor. Sudjelovanje podugovaratelja ne utječe na odgovornost odabranog ponuditelja za izvršenje ugovora o nabavi.

23. Odredbe koje se odnose na zajednicu gospodarskih subjekata (Prilog IIA.)

Zajednička ponuda treba sadržavati naziv i sjedište, adresu i OIB svih gospodarskih subjekata iz Zajedničke ponude, kao i nositelja ponude, te podatke o broju računa, navod o tome je li ponuditelj u sustavu PDV-a, adresu e-pošte, kontakt osobu gospodarskih subjekata, broj telefona i telefaksa prema Prilogu br. IIA. U zajedničkoj ponudi mora biti navedeno koji će dio ugovora o nabavi (predmet, količina, vrijednost i postotni dio) izvršavati pojedini član zajednice gospodarskih subjekata. Naručitelj će plaćanje vršiti nositelju ponude, ako zajednica gospodarskih subjekata ne odredi drugačije. Odgovornost gospodarskih subjekata iz zajedničke ponude je solidarna.

23. Vrsta, sredstvo i uvjeti jamstva

- Jamstvo za otklanjanje nedostataka u garantnom roku

Ponuditelj je obavezan u slučaju odabira njegove ponude, nakon primopredaje radova dostaviti jamstvo u obliku bianco zadužnice za otklanjanje nedostataka u garantnom roku u visini od najmanje 10% ugovorenog iznosa sa PDV-om.

24. Rok, način i uvjeti plaćanja

Plaćanje u roku od trideset (30) dana od dana ispostavljanja računa. Obavezan primitak računu je obostrano potpisan Zapisnik o uspješno izvršenim radovima, odnosno ovjerena situaciju od strane predstavnika Naručitelja.

Odabrani ponuditelj se obavezan pridržavati odredbi Zakona o elektroničkom izdavanju računa u javnoj nabavi NN 94/2018 prilikom izdavanja računa.

25. Datum, vrijeme i mjesto dostave i otvaranja ponuda

Ponuda mora biti dostavljena Naručitelju najkasnije do **26.05.2022.. god. do 10:00 sati**.

Ponude se dostavljaju na adresu Naručitelja:

**Osnovna škola Stjepana Radića Metković, Kralja Zvonimira 8 , 20350 Metković
, sa naznakom: „Ne otvaraj“ – Rekonstrukcija sanitarnih čvorova OŠ Stjepana Radića
EJN 11/2022“**

Ponude će biti otvorene dana u roku od 10 (deset) dana od isteka roka za dostavu ponuda na adresi sjedišta Naručitelja od strane ovlaštenih predstavnika Naručitelja.

Ponude će se otvarati prema redosljedu zaprimanja iz Upisnika o zaprimanju ponuda.

Otvaranje ponuda neće biti javno.

26. Način pregleda i ocjene ponuda

U postupku pregleda i ocjene ponuda, Naručitelj će u skladu s uvjetima i zahtjevima iz dokumentacije slijedećim redosljedom provjeriti:

1. oblik, sadržaj i cjelovitost ponude,
2. ispunjenje uvjeta sposobnosti,
3. ispunjenje zahtjeva vezanih za opis predmeta nabave i tehničke specifikacije,
4. računsku ispravnost ponude,
5. ispunjenje ostalih uvjeta iz dokumentacije o nabavi

Naručitelj može tijekom pregleda ponuda zatražiti objašnjenje ili upotpunjavanje dokumenata ponude vezano za ispunjenje uvjeta sposobnosti i opis predmeta nabave i tehničke specifikacije.

Ukoliko se tijekom pregleda ponude utvrdi računaska pogreška, Naručitelj će od ponuditelja zatražiti prihvrat računske pogreške, a ponuditelj je dužan odgovoriti u roku ne duljem od pet dana.

Nakon provjere ponuda, Naručitelj će odbiti ponude ako postoje ostali razlozi za odbijanje iz članka 28. ove dokumentacije o nabavi.

Nakon pregleda i ocjene ponuda sukladno ovome članku valjane ponude rangiraju se prema kriteriju za odabir ponude.

27. Razlozi za odbijanje ponuda

Naručitelj će na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda odbiti:

- ponudu ponuditelja koji nije dokazao svoju sposobnost u skladu s dokumentacijom,
- ponudu koja nije cjelovita,
- ponudu koja je suprotna odredbama dokumentacije,
- ponudu u kojoj cijena nije iskazana u apsolutnom iznosu,
- ponudu koja sadrži pogreške, nedostatke odnosno nejasnoće ako pogreške, nedostaci odnosno nejasnoće nisu uklonjive,
- ponudu u kojoj pojašnjenjem ili upotpunjavanjem nije uklonjena pogreška, nedostatak ili nejasnoća,
- ponudu koja ne ispunjava uvjete vezane za svojstva predmeta nabave, te time ne ispunjava zahtjeve iz dokumentacije,
- ponudu za koju ponuditelj nije pisanim putem prihvatio ispravak računске pogreške,
- alternativnu ponudu ako nije dopuštena,
- alternativnu ponudu koja ne ispunjava minimalne zahtjeve,
- ponudu ponuditelja koji je dostavio dvije ili više ponuda u kojima je ponuditelj i/ili član zajednice gospodarskih subjekata, osim u slučaju dostavljanja alternativne ponude ako je ona dopuštena,
- ponudu koja sadrži štetne odredbe,
- ponudu za koju Naručitelj osnovano smatra da nije rezultat tržišnog natjecanja,

Naručitelj može odbiti ponudu ponuditelja koji unutar postavljenog roka nije dao zatraženo objašnjenje ili njegovo objašnjenje nije za Naručitelja prihvatljivo.

28. Postupak donošenja Odluke o odabiru ili Odluke o poništenju

Naručitelj će u roku od 10 (deset) dana od dana isteka roka za dostavu ponuda na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda, donijeti Odluku o odabiru prema kriteriju za odabir ponuda ili ako postoje razlozi za poništenje postupka javne nabave, Odluku o poništenju.

Ako su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude, Naručitelj će odabrati ponudu koja je zaprimljena ranije.

Odluku o odabiru ili Odluku o poništenju s preslikom Zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda Naručitelj će bez odgode dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, elektronička isprava i sl.).

Naručitelj može odlukom ispraviti pogreške u imenima ili brojevima, pisanju ili računanju te druge očite netočnosti u odluci o odabiru koju je donio. Ispravak pogreške proizvodi pravni učinak od dana od kojeg proizvodi pravni učinak odluka o odabiru koja se ispravlja.

29. Ostali i posebni uvjeti za izvršenje ugovora

Naručitelj će s odabranim Ponuditeljem sklopiti Ugovor u pisanom obliku u roku od 30 (trideset) dana od dana konačnosti Odluke o odabiru. Ako odabrani Ponuditelj odbije potpisati ugovor o nabavi, odnosno ako ne dostavi jamstvo za uredno ispunjenje ugovora, Naručitelj će ponovno izvršiti rangiranje ponuda prema kriteriju za odabir ne uzimajući u obzir ponudu odabranog ponuditelja te donijeti odluku o odabiru nove najpovoljnije valjanje ponude ili ako postoje razlozi poništiti postupak nabave.

30. Ostali bitni uvjeti

Od ponuditelja se očekuje da pregleda dokumentaciju, uključujući svu tehničku dokumentaciju, upute, obrasce i uvjete. Propust da se u ponudi ne prilože sve informacije tražene u dokumentaciji, ili se prilože netočne informacije, ili se podnese ponuda koja nije u skladu s dokumentacijom, u svakom je pogledu rizik za ponuditelja i rezultirat će odbacivanjem takve ponude. Ponuditelj će dokumentaciju o nabavi koristiti isključivo u svrhu izrade ponude i neće je ustupiti drugima i koristiti u druge svrhe.

PRILOG I – PONUDBENI LIST

Broj ponude: _____		Datum ponude: _____	
Naziv i sjedište ponuditelja/nositelja zajedničke ponude :			
OIB :		IBAN :	
Adresa:		E-pošta :	
Telefon:		Telefaks :	
Porezni identifikacijski broj (VAT ID) (ako je primjenjivo)			
Ime i prezime osobe za kontakt :			

Proučivši dokumentaciju Naručitelja evidencijski broj nabave EJN 11/2022, nudimo radove u postupku nabave sukladno uvjetima iz dokumentacije u iznosu od:

Cijena ponude bez PDV-a	brojevima :	Slovima:
Porez na dodanu vrijednost	brojevima	Slovima:
Ukupna cijena ponude s PDV-om	brojevima	Slovima:

Obvezujemo se u slučaju da se prihvati naša ponuda, navedene radove izvršiti za svaku etapu posebno, sukladno zahtjevu Naručitelja u pogledu planiranog početka, roka izvršenja i predviđenoj dinamici, računajući od dana uvođenja Ugovaratelja u posao i u skladu sa Tehničkom specifikacijom Naručitelja i Poglavljem II. Točkom 9. ove dokumentacije.

Podaci o podugovarateljima (ako se dio ugovora o nabavi daje u podugovor)

Svojom ponudom ponuditelj: (ZAOKRUŽITI!)

a. Koristi podugovaratelja

b. Ne koristi podugovaratelja

Ukoliko ponuditelj koristi PODUGOVARATELJA, obavezan je ispuniti PRILOG IIB. koji se nalazi u prilogu ovog ponudbenog lista, te sadrži sve podatke o podugovaratelju. Prilog IIB potrebno je ispisati te ispuniti za svakog pojedinog podugovaratelja.

Ako se radi o zajednici gospodarskih subjekata, ponudbeni list mora sadržavati naziv i sjedište, adresu i OIB svih gospodarskih subjekata iz Zajedničke ponude, te podatke o broju računa, navod o tome je li ponuditelj u sustavu PDV-a, adresu e-pošte, kontakt osobu gospodarskih subjekata, broj telefona i telefaksa. U zajedničkoj ponudi mora biti navedeno koji će dio ugovora o nabavi (predmet, količina, vrijednost i postotni dio) izvršavati pojedini član zajednice gospodarskih subjekata.

Ponuditelj će ispuniti Prilogu br. IIA - Podaci o zajednici gospodarskih subjekata, koji će činiti sastavni dio ovog ponudbenog lista.

Valjanost ove ponude je devedeset (90) dana od datuma otvaranja ponuda, te će ona ostati obvezna za nas i može biti prihvaćena u bilo koje vrijeme prije isteka tog razdoblja.

Ponuđene jedinične cijene su nepromjenjive za sve vrijeme trajanja ugovora.

Plaćanje doznakom na žiro račun u roku od 30 (trideset) dana.

Naš status u poreznom sustavu je:

Dana:

Ime i prezime i potpis ovlaštene osobe, te pečat ponuditelja (u zajedničkoj ponudi nositelja ponude ili svih članova zajednice gospodarskih subjekata):

Ime i prezime

Potpis

Pečat

Za potpis ugovora ovlašten je/su (ime i prezime, funkcija i naziv tvrtke):

NAPOMENA: 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 mjestu predviđenom za upis cijene ponude bez PDV-a, a mjesto predviđeno za upis iznosa PDV-a ostavlja se prazno.

Ponuditelj obvezno mora navesti članak Zakona / Pravilnika o PDV-u, temeljem kojeg se PDV ne obračunava.

OVAJ OBRAZAC UJEDNO ĆE BITI I PRVA STRANICA PONUDE

PRILOG IIA – PODACI O ZAJEDNICI GOSPODARSKIH SUBJEKATA (sastavni dio Ponudbenog lista)

(ispunjava se u slučaju podnošenja zajedničke ponude)

Gospodarski subjekti:

1. Naziv i sjedište gospodarskog subjekta: _____

Adresa: _____ OIB: _____

Telefon: _____ Telefaks: _____ e-mail: _____

Broj računa: _____

Status u poreznom sustavu: _____

Ime i prezime i funkcija ovlaštene osobe: _____

Kontakt osoba: _____

Porezni identifikacijski broj (VAT ID): _____

2. Naziv i sjedište gospodarskog subjekta: _____

Adresa: _____ OIB: _____

Telefon: _____ Telefaks: _____ e-mail: _____

Broj računa: _____

Status u poreznom sustavu: _____

Ime i prezime i funkcija ovlaštene osobe: _____

Kontakt osoba: _____

Porezni identifikacijski broj (VAT ID): _____

3. Naziv i sjedište gospodarskog subjekta: _____

Adresa: _____ OIB: _____

Telefon: _____ Telefaks: _____ e-mail: _____

Broj računa: _____

Status u poreznom sustavu: _____

Ime i prezime i funkcija ovlaštene osobe: _____

Kontakt osoba: _____

Porezni identifikacijski broj (VAT ID): _____

udruženi u zajednicu ponuditelja daju:

IZJAVU O ZAJEDNIČKOJ PONUDI

Izjavljujemo da u postupku nabave, ev.br. **EJN 11/2022** nastupamo kao zajednica gospodarskih subjekata i dostavljamo zajedničku ponudu.

Nositelj zajedničke ponude (ako je određen) je:

Naziv i sjedište gospodarskog subjekta: _____

Ime, prezime i funkcija osobe za kontakt: _____

Navod o dijelu ugovora o nabavi koji će izvršavati pojedini član zajednice gospodarskih subjekata:

Predmet	Količina	Vrijednost	Postotni dio
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

Član zajednice gospodarskih subjekata ovlašten za komunikaciju s Naručiteljem:

Za potpis i ovjeru ponude ovlašćujemo:

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

Ukoliko naša ponuda bude ocijenjena najpovoljnijom, za potpis i ovjeru ugovora o nabavi ovlašćujemo:

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

Ujedno izjavljujemo da kao članovi zajednice gospodarskih subjekata solidarno odgovaramo Naručitelju za uredno ispunjenje ugovora koji će se sklopiti u slučaju odabira naše ponude kao najpovoljnije.

U _____, _____

Članovi zajednice ponuditelja:
(upisati ime, prezime ovlaštenih osoba za zastupanje)

M.P. (potpis)

M.P. (potpis)

M.P. (potpis)

PRILOG IIB – PODACI O PODUGOVARATELJIMA (sastavni dio Ponudbenog lista i ugovora)

(ispunjava se u slučaju angažiranja podugovaratelja)

Naziv PODUGOVARATELJA: _____

Sjedište PODUGOVARATELJA: _____

OIB ili nacionalni identifikacijski broj prema zemlji sjedišta gospodarskog subjekta:

IBAN broj/naziv banke:

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

Adresa e-pošte : _____

Kontakt osoba PODUGOVARATELJA: _____

Telefon/telefax: _____

Odgovorna osoba PODUGOVARATELJA : _____

- RADOVI koje će izvesti PODUGOVARATELJ (PREDMET PODUGOVORA):

- KOLIČINA RADOVA

- VRIJEDNOST PODUGOVORA

CIJENA:		Kn
PDV:		Kn
UKUPNA CIJENA:		Kn
POSTOTNI DIO UGOVORA KOJI SE DAJE U PODUGOVOR:		

NAPOMENA:

Prilog IIB potrebno je ispisati i ispuniti za svakog pojedinog podugovaratelja.

OVJERA PONUDITELJA

Ovlaštena osoba

M.P. Ime i prezime:

PRILOG III – TEHNIČKA SPECIFIKACIJA

Napomena: Tehnička specifikacija (Troškovnik) dostupna je u excel formatu u prilogu.

- Troškovnik:

PRILOG IV.

PRIJEDLOG UGOVORA

_____, OIB: _____, (dalje u tekstu: Naručitelj)

(Naziv i sjedište)

i

_____, OIB: _____, (dalje u tekstu: Ugovaratelj)

(Naziv i sjedište)

sklopili su sljedeći:

UGOVOR

1. PREDMET UGOVORA

1.1. Predmet Ugovora je Izvođenje radova na sanaciji i adaptaciji sanitarnih čvorova u zgradi Osnovne škole Stjepana Radića Metković, u daljnjem tekstu Radovi.

1.2. Detaljna razrada predmeta Ugovora utvrđena je u Ponudi ugovaratelja broj xy od xx.mjeseca.2022 i Tehničkoj specifikaciji (Troškovnicima) Naručitelja.

2. POČETAK I ROK

2.1. Planirani početak izvođenja radova:

- lipanj 2022. godine

2.2. Početak izvođenja radova započinje danom potpisa Zapisnika o uvođenju u posao, sukladno svim stavkama, predviđenoj dinamici i na način naveden u Tehničkim specifikacijama (Troškovnicima) Naručitelja.

2.3. Ugovor se sklapa na rok od 40 dana.

3. CIJENA

3.1. Cijena za cjelokupno ugovorene poslove iz točke 1.1. Ugovora, iznosi:

Cijena bez PDV-a _____ kn (slovima: _____ kn)

PDV: _____ (slovima: _____ kn)

Cijena s PDV-om: _____ (slovima: _____ kn)

3.2. Ugovorne strane izričito utvrđuju da je jedinična cijena fiksna i nepromjenjive prema bilo kojoj pravnoj osnovi.

3.3. Pored ukupne cijene, cijena je iskazana i jedinično u Tehničkoj dokumentaciji Naručitelja.

3.4. Ugovorne strane izričito utvrđuju da su ugovorenom cijenom obuhvaćeni svi troškovi, izdaci, dadžbine kao i mogući ostali troškovi Ugovaratelja (potrebna oprema i materijal, alat te potrošni materijal i sl.) koji se pojave tijekom izvođenja radova. Ugovorena cijena uključuje troškove transporta robe i radnika, dnevnice i smještaj radnika, osiguranje radnika te sve ostale troškove u svezi izvođenja radova.

3.5. Ugovaratelj će na ugovorenu cijenu zaračunati PDV na dan nastanka porezne obveze te ga na računu posebno iskazati sukladno odredbama važećeg Zakona/Pravilnika o PDV-u.

4. MJESTO IZVOĐENJA RADOVA

4.1. Lokacije Naručitelja sukladno Tehničkoj specifikaciji.

5. NAČIN I ROK PLAĆANJA UGOVORENE CIJENE

5.1. Plaćanje ugovorenih radova će se izvršiti u roku od 30 dana od dana ispostavljanja računa po osnovi izvedenih radova, temeljem obostrano potpisanog Zapisnika o uspješno izvedenim radovima. Kao osnova

prilikom obračuna koristiti će se Dnevnik radova u kojem će biti navedene količine stvarno izvedenih radova.

5.2. Uz račun je Ugovaratelj dužan priložiti obostrano potpisan Zapisnik o uspješno izvedenim radovima.

5.3. Račun mora sadržavati:

- broj i datum Ugovora,
- porezni identifikacijski broj (VAT ID/OIB),
- detaljan opis (vrsta i količina) radova,
- cijenu izvedenih radova,
- posebno iskazan PDV,
- druge podatke u skladu s važećim propisima.

5.4. Račun treba nasloviti na: Osnovna škola Stjepana Radića Metković, Kralja Zvonimira 8 , 20350 Metković

5.5. Račun za prethodni mjesec mora biti dostavljen Naručitelju najkasnije do 5. datuma tekućeg mjeseca.

5.6. Odgovorna osoba Naručitelja, obvezna je pregledati i ovjeriti primljeni račun u roku 5 (pet) dana od dana njegovog primitka ili u tom roku na njega staviti pisane primjedbe te ih pisanim putem priopćiti Ugovaratelju.

5.7. Naručitelj će odbiti isplatu računa kojeg je odgovorna osoba Naručitelja osporila i vratiti će ga Ugovaratelju.

5.8. U slučaju zajednice gospodarskih subjekata, Naručitelj plaća nositelju ponude, ako zajednica gospodarskih subjekata ne odredi drugačije.

5.9. Izvođač će prilikom ispostave računa primjenjivati odredbe zakona o elektroničkom izdavanju računa u javnoj nabavi NN 94/2018.

6. OBVEZE NARUČITELJA

6.1. Pravovremeno imenovati odgovornu osobu ovlaštenu za organizaciju i provedbu Ugovora.

6.2. Naručitelj je obvezan po potpisu Ugovora uvesti Ugovaratelja u posao temeljem Zapisnika o uvođenju u posao.

6.3. Djelatnicima Ugovaratelja na vrijeme osigurati sve neophodne informacije (upute, mišljenja i odgovore), te prema potrebi stručne podloge i dokumentaciju.

6.4. Pravovremeno poduzeti mjere za otklanjanje eventualnih nedostataka i rješenja u tehničkoj dokumentaciji na koje je upozorio Ugovaratelj.

6.5. Ugovaratelju pravovremeno dati prigovore na eventualno njegove propuste tijekom obavljanja poslova koji nisu u skladu s Ugovorom.

6.6. Ugovaratelju isplatiti ugovorenu cijenu na način određen Ugovorom.

7. OBVEZE UGOVARATELJA

7.1. Sve poslove iz čl. 1. Ugovora obaviti u skladu s odredbama Ugovora, Tehničkom specifikacijom, važećim propisima, standardima, tehničkim normativima i pravilima struke koji reguliraju ovo područje.

7.2. Imenovati stručnu osobu koja će biti odgovorna za organizaciju i provedbu ugovorenog.

7.3. Pri izvođenju radova Ugovaratelj je dužan maksimalno koristiti dostignuća znanosti i tehnike, te se angažirati na postizanju što bolje kvalitete izvođenja, kao i na zaštiti ekonomskih i drugih interesa Naručitelja.

7.4. Pravovremeno proučiti Tehničku dokumentaciju Naručitelja, te ako bude potrebno od Naručitelja zatražiti objašnjenje nedovoljno jasnih detalja, te odmah upozoriti na greške koje uoči.

7.5. Ugovaratelj je obvezan tijekom obavljanja poslova po ovom Ugovoru, zastupati interese Naručitelja, razmatrati i predlagati eventualne racionalizacije iz kojih bi proistekli manji troškovi.

7.6. Ugovaratelj je obvezan postupiti po svim prijedlozima, zahtjevima i primjedbama Naručitelja, te u zavisnosti od konkretne situacije poduzeti odgovarajuće mjere. Prijedlozi, zahtjevi i primjedbe Naručitelja se smatraju oni koji imaju za cilj ispunjenje obveza Ugovaratelja po ovom Ugovoru.

7.7. Ugovaratelj se obvezuje za kvalitetno obavljanje radova osigurati sav potreban alat i opremu. Prijevoz radnika, alata i opreme na lokacije izvođenja radova idu na teret Ugovaratelja.

7.8. Ugovaratelj se obvezuje zamijeniti djelatnike ukoliko od Naručitelja primi obavijest da djelatnici nisu odgovarajućeg iskustva i kvalificiranosti.

7.9. Djelatnici Ugovaratelja moraju prilikom izvođenja radova raspolagati sa odgovarajućom osobnom i zajedničkom ispravnom i svrsishodnom zaštitnom opremom. Također moraju raspolagati sredstvima prve pomoći i biti osposobljeni za pružanje prve pomoći.

7.12. Ugovaratelj je dužan svakodnevno voditi građevinski dnevnik sa stvarno izvedenim količinama radova. Dnevnik će kontrolirati i ovjeriti odgovorna osoba Naručitelja i kao takav koristit će kao osnova prilikom obračuna radova. Obračun će se izvršiti prema stvarno izvedenoj količini radova. Nakon završetka izvođenja radova, Ugovaratelj će sačiniti Zapisnik o izvedenim radovima koji će ovjeriti odgovorna osoba Naručitelja.

8. PODUGOVARATELJI

8.1. Podaci o podugovaratelju/ima i dijelu ugovora koje Ugovaratelj daje u podugovor, sukladno poglavlju V. Točka 22. Dokumentacije o nabavi, biti će obvezni sastojci ovog Ugovora.

8.2. Ustupanje dijela radova podugovaratelju nema utjecaja na pravno uređenje odnosa i međusobna prava i obveze između Ugovaratelja i Naručitelja, a niti oslobađa odgovornosti Ugovaratelja za izvršenje Ugovora.

9. PRIMOPREDAJA

9.1. Ugovaratelj je obvezan Naručitelju prilikom preuzimanja izvedenog predati-uručiti odgovarajuću dokumentaciju prema važećim propisima (certifikate, tehničku dokumentaciju, uvjerenja o kvaliteti i dr.).

9.2. Ukoliko se prilikom preuzimanja izvedenih radova utvrde nedostaci u odnosu na ugovorenu kvalitetu i količinu, Ugovaratelj se obvezuje o svom trošku ispraviti nepravilnosti u najkraćem mogućem roku.

9.3. Ugovaratelj nije odgovoran za druge nedostatke kao što su nedostaci zbog neispravnog rada ili utjecaja prirode koje ne obuhvaća ovaj Ugovor

9.4. Nakon uspješno izvedenih radova sačinit će se Zapisnik koji će potpisati ovlašteni predstavnici obje ugovorne strane.

9.5. Zapisnik mora sadržavati podatke o Ugovaratelju radova, broju Ugovora, lokaciji odnosno lokacijama izvođenja radova, detaljnom opisu (vrsti i količini) radova, jediničnu i ukupnu cijenu izvedenih radova, datum početka i datum završetka radova.

9.6. Ugovaratelj je obvezan izraditi te Naručitelju dostaviti Zapisnik o izvedenim radovima i Dnevnik radova.

10. JAMSTVO ZA RADOVE I ODGOVORNOST UGOVARATELJA ZA MATERIJALNE I PRAVNE NEDOSTATKE

10.1. Ugovaratelj jamči Naručitelju za kvalitetu izvedenih radova tijekom jamstvenog roka.

10.2. Jamstveni rok izvedenih radova je 36 mjeseci od uspješne primopredaje radova.

10.3. Ugovaratelj jamči za kvalitetu obavljenih poslova sukladno važećim propisima, standardima, pravilima struke i u roku utvrđenom Ugovorom.

10.4. Sve nedostatke i kvarove koji se dogode tijekom jamstvenog roka (radovi/oprema) Ugovaratelj će u najkraćem mogućem roku otkloniti i to na svoj trošak i rizik.

10.5. Pored zahtjeva za otklanjanje nedostataka Naručitelj ima pravo zahtijevati od Ugovaratelja i naknadu štete koju je zbog tih nedostataka pretrpio.

10.6. Ugovaratelj nije dužan otkloniti one nedostatke koji su posljedica nestručnog rukovanja i upotrebe, odnosno nenamjenskog korištenja.

10.7. Ukoliko Ugovaratelj na pisani poziv Naručitelja ne pristupi otklanjanju nedostataka u roku od petnaest (15) dana od dana prijema pisanog poziva i ne otkloni nedostatke u primjerenom roku, Naručitelj ima pravo za otklanjanje nedostataka angažirati treću osobu na teret Ugovaratelja.

10.8. Naručitelj će o nedostacima obavijestiti Ugovaratelja najkasnije u roku od mjesec dana od dana kada je nedostatke ustanovio, u protivnom gubi pravo pozivati se na ustanovljeni nedostatak.

10.9. Ugovaratelj se oslobađa odgovornosti ako je nedostatak ili šteta nastala zbog toga što je pri izvođenju pojedinih radova postupio po pisanim zahtjevima Naručitelja.

10.10. Ugovaratelj je odgovoran za štete nastale uslijed kršenja ugovorenih obveza za vrijeme trajanja obveza i po isteku Ugovora temeljem svoje opće odgovornosti, ugovorne i profesionalne odgovornosti.

10.11. Ugovaratelj se obvezuje prilikom konačne primopredaje radova predati Naručitelju jamstvo u obliku bjanko zadužnice za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku. Jamstvo mora glasiti na iznos od 10% ugovorenih radova sa PDV-om. Isto će se aktivirati u slučaju nepridržavanja odredbi iz st. 10.4, odnosno potrebe za postupanjem u skladu sa st. 10.7. ovog članka.

11. KAŠNjenje U IZVOĐENJU

11.1. Ugovaratelj je obvezan ugovorene poslove obaviti u skladu s ugovorenim rokom, sukladno zahtjevu Naručitelja.

11.2. Neopravdano zakašnjenje Ugovaratelja u izvršenju obveza rezultirati će bilo kojom ili svima od slijedećih sankcija: aktiviranje jamstva za uredno ispunjenje Ugovora, nametanje ugovorne kazne i/ili raskid Ugovora zbog propusta.

11.3. Ako u bilo koje vrijeme tijekom izvršenja Ugovora, Ugovaratelj ili njegovi podugovaratelji budu suočeni s uvjetima koji sprečavaju obavljanje ugovorenog posla u ugovorenom roku, Ugovaratelj će odmah obavijestiti Naručitelja pisanim putem o tom zakašnjenju, njegovom vjerojatnom trajanju i uzrocima.

11.4. Nakon primitka obavijesti, Naručitelj će u razumnom roku ocijeniti situaciju, te može po svom nahođenju produžiti rok izvođenja Ugovaratelju, a to će se produženje regulirati izmjenom i dopunom Ugovora.

12. UGOVORNA KAZNA

12.1. Ako Ugovaratelj ne izvede radove u ugovorenoj dinamici odnosno ugovorenom roku, u skladu s pravilima struke i Ugovorom, odgovara Naručitelju i dužan je platiti za takav propust ugovornu kaznu u visini od 5 % (pet promila) od vrijednosti one ugovorne obveze s kojom Ugovaratelj kasni odnosno koju nije uredno ispunio, za svaki dan neizvođenja radova.

Ugovorna kazna ne može prijeći iznos od 10 % (deset posto) od ukupne vrijednosti Ugovora.

12.3. Ugovaratelj odgovara, za štetu koju je Naručitelj pretrpio preko iznosa ugovorne kazne, ako Naručitelj dokaže da je pretrpio veću štetu od iznosa ugovorne kazne zbog zakašnjenja Ugovaratelja.

12.4. Obračunati iznos ugovorne kazne Naručitelj ima pravo prebiti s potraživanjima Ugovaratelja.

13. ODGOVORNOST I ŠTETE

13.1. Za eventualnu štetu na imovini Naručitelja ili imovini trećih osoba, a koja bi mogla nastati tijekom obavljanja ugovorenih radova, materijalno i krivično je odgovoran isključivo Ugovaratelj te je istu obvezan nadoknaditi.

13.2. Ugovaratelj je obvezan nadoknaditi štetu u roku od 30 dana od dana utvrđivanja štete.

13.3. U slučaju da Ugovaratelj ne nadoknadi štetu na način naveden u prethodnoj točki, Naručitelj ima pravo namirenja počinjene štete odbijanjem iznosa štete od ispostavljenog računa Ugovaratelja.

13.4. Rizik propasti ili oštećenja izvedenih radova zbog bilo kojeg uzroka prije primopredaje radova Naručitelju snosi Ugovaratelj, te nema pravo na naknadu.

13.5. Trenutkom primopredaje izvedenih radova rizik slučajne propasti ili oštećenja prelazi na Naručitelja.

14. VIŠA SILA

14.1. Ugovaratelj se oslobađa odgovornosti za neispunjenje ili zakašnjelo ispunjenje svojih obveza, ako se dokaže da je do neispunjenja, odnosno zakašnjelog ispunjenja došlo uslijed događaja nastalih poslije

sklapanja Ugovora, koje nije mogao spriječiti, otkloniti ili izbjeći (viša sila) kao što su požar, poplava, akti državnih organa i slično.

14.2. Ugovorna strana koju je pogodio događaj uzrokovan višom silom, mora odmah pisanim putem obavijestiti drugu ugovornu stranu i navesti koje svoje obveze ugovorna strana ne može obavljati zbog događaja više sile te mora procijeniti u kojem roku neće moći obavljati iste.

15. PRODUŽENJE ROKA

15.1. Ako je Ugovaratelj bio onemogućen u obavljanju radova uslijed događaja koji se smatraju višom silom, ugovoreni rok se može produžiti. Rok izvođenja se produžuje za onoliko dana za koliko je Ugovaratelj bio onemogućen u radu. Ugovaratelj i Naručitelj konstatirati će prekid izvođenja, trajanje prekida te ponovni početak izvođenja pisanim putem.

15.2. Ugovaratelj se obvezuje uložiti maksimalne napore da izbjegne ili smanji zakašnjenje uslijed djelovanja izvanrednih događaja.

15.3. U slučaju nastupa događaja više sile, ugovorna strana kojoj se dogodio događaj više sile obavijestiti će drugu stranu najkasnije u roku od 3 (tri) dana i to dopisom ili telefaksom, a također i o prestanku događaja više sile.

15.4. Ugovaratelj se obvezuje uz svaki zahtjev za produženje roka zbog nastupa izvanrednih događaja predočiti Naručitelju dokaze na temelju kojih se može nedvojbeno utvrditi nastup, trajanje i prestanak izvanrednih događaja kao i utjecaj takvih događaja na produženje roka. Ugovaratelj je također obavezan podnijeti i dokaze o poduzetim mjerama da izbjegne ili smanji zakašnjenje zbog tih događaja, u protivnom nema pravo na produženje roka.

15.5. Ako Ugovaratelj u roku od 7 dana od dana nastupa događaja više sile ne obavijesti o tome Naručitelja, dužan je Naručitelju nadoknaditi štetu koju je ovaj pretrpio zbog propusta obavijesti.

16.6. U slučaju da Ugovaratelj zbog događaja više sile ne može izvršiti preuzete obveze dulje od mjesec dana, ugovorne strane će se dogovoriti kojoj tvrtci povjeriti izvršenje dijela ugovornih obveza za period trajanja događaja više sile.

16. RJEŠAVANJE SPOROVA

Ugovorne strane su suglasne da će sve eventualne sporove iz Ugovora prvenstveno rješavati međusobnim dogovaranjem.

Ugovorne strane su suglasne da zavisno o prirodi i značaju problema, njegovom razmatranju pristupe odmah odnosno u razumnom vremenu.

Ako ugovorne strane ne uspiju riješiti nastali spor ili problem međusobnim dogovaranjem, za rješavanje spora nadležan je Trgovački sud u Splitu, stalna služba u Dubrovniku.

Za sve što nije regulirano ovim Ugovorom primjenjuje se Zakon o obveznim odnosima.

17. RASKID UGOVORA

17.1. Naručitelj ima pravo bez otkaznog roka raskinuti ugovor ako Ugovaratelj ne izvodi radove pravovremeno, kvalitetno i u skladu s odredbama Ugovora.

17.2. Ugovorne strane imaju pravo na raskid Ugovora i u svim drugim slučajevima kada to predviđaju odredbe hrvatskog pozitivnog zakonodavstva.

17.3. Ugovor se ne može raskinuti zbog neispunjenja neznatnog dijela ugovorne obveze.

17.4. Ugovor se raskida jednostranom pisanom izjavom koju ugovorna strana koja raskida Ugovor dostavlja drugoj ugovornoj strani. U pisanoj izjavi mora biti naznačena osnova prema kojoj se traži raskid Ugovora.

17.5. Ugovorna strana koja je odgovorna za raskidanje Ugovora dužna je ugovornoj stranci nadoknaditi štetu koju je ona pretrpjela zbog raskidanja Ugovora.

17.6. Ako ugovorne strane sporazumno raskinu Ugovor, istim sporazumom će riješiti i sva sporna pitanja nastala raskidom Ugovora.

18. IZMJENE I DOPUNE UGOVORA

18.1. Ugovor se može mijenjati i dopunjavati jedino uz suglasnost obje ugovorne strane i to u slučajevima predviđenim Zakonom o obveznim odnosima. Zahtjev za izmjenu mora biti u pisanom obliku, mora biti obrazložen i dokumentiran, tako da iz obrazloženja i priložene dokumentacije nedvojbeno proizlazi opravdanost izmjene.

18.2. Izmjene i dopune Ugovora dobivaju pravnu snagu jedino ako su pisano ugovorene i po obje ugovorne strane pravovaljano potpisane. Bilo kakvi usmeni dogovori ili bilo kakve usmene izjave predstavnika ugovornih strana neće imati nikakav pravni značaj.

19. USTUPANJE POTRAŽIVANJA (CESIJA)

19.1. Ugovaratelj ne može svoja potraživanja iz Ugovora prenijeti na drugog bez pisane suglasnosti Naručitelja.

19.2. Pisana suglasnost iz točke 19.1. mora biti potpisana od strane osobe ovlaštene za zastupanje ugovorne strane koja daje suglasnost za ustupanje Ugovora, odnosno prijenos potraživanja.

20. SKLAPANJE UGOVORA

Ugovor je sklopljen kada ga potpišu ovlašteni predstavnici obje ugovorne.

21. SASTAVNI DIJELOVI UGOVORA

Sastavni dijelovi Ugovora su Tehnička specifikacija Naručitelja, jamstvo za uredno ispunjenje Ugovora i podaci o Podugovaratelju/ima - Prilog II B. Ponudbene dokumentacije.

22. PRIMJERCIM UGOVORA

Ovaj Ugovor zaključen je u 3 (tri) istovjetna primjerka od kojih Ugovaratelj dobiva 1 (jedan), a Naručitelj 2 (dva) primjerka.

.....
Potpis i pečat Ponuditelja

-KONTROLNI OBRAZAC PONUDE-

Predmet nabave: Rekonstrukcija sanitarnih čvorova OŠ Stjepana Radića - EJN 11/2022

Poštovani,

u prilogu Vam dostavljamo ponudu sukladno Dokumentaciji o nabavi broj EJN 11/2022

r.br	Traženi dokument	DA	NE
1	PONUDBENI LIST (Prilog I)		
2	Dodatak ponudbenom listu (samo u slučaju zajednice ponuditelja, ili podisporučitelja - Prilog IIA i/ili IIB)		
3	Ispunjen i ovjeren Troškovnik (Prilog III)		
4	Potvrda porezne uprave ili drugog nadležnog tijela		
5	Izvadak iz sudskog registra		

*Ovaj obrazac postavite na sami kraj svoje ponude, kako bi mogli lakše kontrolirati da li ste predali sve tražene dokumente koje je Naručitelj tražio u svojem pozivu na dostavu ponuda.