



**Adoro d.o.o. za proizvodnju**  
**Adresa:** Kanalska ulica 36; 10250 Lučko, Zagreb  
**OIB:**98931889409 **Tel:** 01/6531050 **Fax:** 01/6531052  
**e-mail:** rajka.karan@adoro-tueren.com

POSTUPAK NABAVE ZA SUBJEKTE KOJI NISU OBVEZNICI ZAKONA O  
JAVNOJ NABAVI (NOJN)

Page | 1

**DOKUMENTACIJA ZA NADMETANJE**  
**(Otvoreni postupak -javno nadmetanje)**

Broj nabave: 02

Naziv nabave: DOGRADNJA PROIZVODNOG POGONA

Zagreb, Studeni 2016. god.

Sadržaj ovog materijala isključiva je odgovornost tvrtke Adoro d.o.o. za proizvodnju



EUROPSKA UNIJA  
Zajedno do EU fondova



Operativni program  
**KONKURENTNOST  
I KOHEZIJA**



EUROPSKI STRUKTURNI  
I INVESTICIJSKI FONDovi

Projekt je sufinancirala Europska unija  
iz Europskog fonda za regionalni razvoj



## SADRŽAJ

1. OPĆI PODACI.....	4
1.1. Podaci o Naručitelju (NOJN):.....	4
1.2. Podaci o osobi zaduženoj za komunikaciju s ponuditeljima: .....	4
1.3. Nabava se provodi temeljem: .....	4
1.4. Popis gospodarskih subjekata s kojima je Naručitelj u sukobu interesa.....	4
1.5. Vrsta postupka nabave:.....	4
1.6. Vrsta ugovora o nabavi:.....	4
1.7. Evidencijski broj nabave .....	4
1.8. Početak postupka nabave .....	4
1.9. Objašnjenja i izmjene dokumentacije za nadmetanje .....	5
2. PODACI O PREDMETU NABAVE .....	5
2.1. Opis predmeta nabave .....	5
2.2. Opis i oznaka grupa predmeta nabave:.....	5
2.3. Količina predmeta nabave.....	6
2.4. Tehničke specifikacije .....	6
2.5. Mjesto izvođenja radova:.....	6
2.6. Rok početka izvođenja radova: .....	6
2.7. Rok završetka izvođenja radova .....	6
3. OBAVEZNI RAZLOZI ISKLJUČENJA PONUDITELJA.....	6
4. UVJETI I DOKAZI SPOSOBNOSTI PONUDITELJA: .....	7
4.1. Pravna i poslovna sposobnost.....	7
4.2. Financijska sposobnost.....	8
4.3. Tehnička i stručna sposobnost .....	8
4.4. Pravila dostavljanja dokumenata .....	9
5. PONUDA .....	9
5.1. Sadržaj ponude:.....	9
5.2. Način izrade ponude.....	9
5.3. Način određivanja cijene ponude.....	10
5.4. Kriterij za odabir ponude.....	10
5.5. Jezik i pismo ponude .....	10
5.6. Rok valjanosti ponude .....	11

Sadržaj ovog materijala isključiva je odgovornost tvrtke Adoro d.o.o. za proizvodnju





6.	OSTALE ODREDBE .....	11
6.1.	Odredbe o zajednici ponuditelja .....	11
6.2.	Odredbe o podizvoditeljima .....	11
6.3.	Jamstva .....	12
6.4.	Datum, vrijeme i mjesto dostave ponude .....	12
6.5.	Način dostave ponude .....	13
6.6.	Pregled i ocjena ponuda .....	13
6.7.	Pojašnjenje i upotpunjavanje .....	14
6.8.	Odluka o odabiru ili poništenju .....	14
6.9.	Rok, način i uvjeti plaćanja: .....	15
6.10.	Predstavke .....	16

**PRILOG I** – Ponudbeni list

**PRILOG II** – Izjava o nepostojanju razloga isključenja

**PRILOG III** – Izjava o plaćanju poreza i doprinosa

**PRILOG IV** – Izjava o dostavi jamstva za uredno ispunjenje ugovora

**PRILOG V** – Izjava o dostavi jamstva za otklanjanje nedostataka

**PRILOG VI** – Troškovnik (dolazi u excell formatu)





## 1. OPĆI PODACI

### 1.1. Podaci o Naručitelju (NOJN):

Naziv naručitelja: ADORO D.O.O. ZA PROIZVODNJU

Sjedište: KANALSKA ULICA 36, 10 250, LUČKO, ZAGREB

OIB: 98931889409

Page | 4

### 1.2. Podaci o osobi zaduženoj za komunikaciju s ponuditeljima:

Kontakt osoba naručitelja: RAJKA KARAN

Telefon: +385 1 6555 466

Telefaks: +385 1 6531 052

Elektronička pošta: rajka.karan@adoro-tueren.com

### 1.3. Nabava se provodi temeljem:

Priloga 4. Postupci nabave za osobe koje nisu obveznici Zakona o javnoj nabavi Poziva „Kompetentnost i razvoj MSP“ (referentni broj poziva KK.03.2.1.05)

Stupanj potrebnog oglašavanja postupka nabava, kao i mjesto i način oglašavanja, mora biti razmjeran prirodi i opsegu nabave, a uključuje najmanje objavu Obavijesti o nabavi na internetskoj stranici NOJN-a ili na stranici [www.strukturnifondovi.hr](http://www.strukturnifondovi.hr).

### 1.4. Popis gospodarskih subjekata s kojima je Naručitelj u sukobu interesa

Ne postoje gospodarski subjekti s kojima Naručitelj i s njima povezane osobe ne smiju sklapati ugovore o nabavi (u svojstvu ponuditelja, člana zajednice ponuditelja ili podizvoditelja odabranom ponuditelju).

### 1.5. Vrsta postupka nabave:

Otvoreni postupak – javno nadmetanje

### 1.6. Vrsta ugovora o nabavi:

Ugovor o nabavi radova

### 1.7. Evidencijski broj nabave

Nabava broj 02

### 1.8. Početak postupka nabave

Postupak nabave započinje objavljivanjem Obavijesti o nabavi na internetskoj stranici [www.adoro.adoro-vrata.hr](http://www.adoro.adoro-vrata.hr)

Datum objave obavijesti o nabavi je 09.11.2016.

Sadržaj ovog materijala isključiva je odgovornost tvrtke Adoro d.o.o. za proizvodnju



EUROPSKA UNIJA  
Zajedno do EU fondova



Operativni program  
KONKURENTNOST  
I KOHEZIJA



EUROPSKI STRUKTURNI  
I INVESTICIJSKI FONDOVI

Projekt je sufinancirala Europska unija  
iz Europskog fonda za regionalni razvoj

### 1.9. Objašnjenja i izmjene dokumentacije za nadmetanje

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

Page | 5

Pod uvjetom da je zahtjev dostavljen pravodobno, Naručitelj je obavezan odgovor staviti na raspolaganje najkasnije tijekom petog (5) dana prije dana u kojem ističe rok za dostavu ponuda.

Zahtjev je pravodoban ako je dostavljen Naručitelju najkasnije tijekom 10 dana prije dana u kojem ističe rok za dostavu ponuda.

Ako iz bilo kojeg razloga pojašnjenje nije objavljeno najkasnije tijekom petog dana prije isteka roka za dostavu ponuda, Naručitelj je dužan produljiti rok za dostavu ponuda. Produljenje roka biti će razmjerno važnosti pojašnjenja te neće biti kraće od pet dana.

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

## 2. PODACI O PREDMETU NABAVE

### 2.1. Opis predmeta nabave

Predmet nabave je **Dogradnja proizvodnog pogona** u sklopu provedbe projekta „Jačanje prostornih i tehnoloških kapaciteta proizvodnje aluminijskih vrata Adoro“

Predmet nabave:

1. Građevinsko-obrtnički radovi
2. Elektroinstalacije
3. Strojarski radovi
4. Voda i kanalizacija
5. Grijanje i hlađenje (strojarski i elektro radovi)

### 2.2. Opis i oznaka grupa predmeta nabave:

Predmet nabave nije podijeljen na grupe nabave. Ponude se podnose isključivo za cjelokupni predmet nabave.

### 2.3. Količina predmeta nabave

Količina predmeta nabave je definirana u troškovniku koji je sastani dio Dokumentacije za nadmetanje (**Prilog VI Dokumentacije za nadmetanje**). Stavke troškovnika ne smiju se mijenjati.

### 2.4. Tehničke specifikacije

Tehničke specifikacije predmeta nabave definirane su u Troškovniku koji je sastavni dio Dokumentacije za nadmetanje i nalazi se u Prilogu VI Dokumentacije za nadmetanje, u posebnom dokumentu u Excell formatu. Troškovnik mora biti popunjen na izvornom predlošku, bez mijenjanja i ispravljanja izvornog teksta i količina. Troškovnik mora biti potpisan i ovjeren od strane ponuditelja. Popunjeni troškovnik ove Dokumentacije za nadmetanje biti će prilog budućeg ugovora o nabavi, između naručitelja i odabranog ponuditelja.

### 2.5. Mjesto izvođenja radova:

Lučko, Zagreb (10250), Kanalska ulica 36, k.č. 180/1, k.o. Brezovica

### 2.6. Rok početka izvođenja radova:

Početak izvođenja radova je odmah po potpisivanju ugovora o izvođenju radova i uvođenja u posao. Naručitelj će odabranog ponuditelja uvesti u posao u roku ne dužem od 2 dana od obostranog potpisa Ugovora.

### 2.7. Rok završetka izvođenja radova

Odabrani ponuditelj se obvezuje sve radove izvesti u maksimalnom roku od 45 dana od potpisa ugovora o izvođenju radova, odnosno uvođenja u posao.

## 3. OBAVEZNI RAZLOZI ISKLJUČENJA PONUDITELJA

### 3.1. Gospodarski subjekt biti će isključen iz postupka ukoliko:

- je on ili osoba ovlaštena za njegovo zakonsko zastupanje pravomoćno osuđena za kazneno djelo sudjelovanje u zločinačkoj organizaciji, korupcije, prijevare, terorizma, financiranja terorizma, pranja novca, dječjeg rada ili drugih oblika trgovanja ljudima
- je lažno predstavio ili pružio neistinite podatke u vezi s uvjetima koje je Naručitelj naveo kao razloge za isključenje ili uvjete kvalifikacije.
- je u stečajju, insolventan ili u postupku likvidacije, ako njegovom imovinom upravlja stečajni upravitelj ili sud, ako je u nagodbi s vjerovnicima, ako je obustavio poslovne aktivnosti ili je u bilo kakvoj istovrsnoj situaciji koja proizlazi iz sličnog postupka prema nacionalnim zakonima i propisima

Sadržaj ovog materijala isključiva je odgovornost tvrtke Adoro d.o.o. za proizvodnju

- je u posljednje dvije godine do početka postupka nabave učinio težak profesionalni propust koji Naručitelj može dokazati na bilo koji način

Nepostojanje razloga za isključenje iz točke 3.1. ove Dokumentacije za nadmetanje ponuditelj će dokazati potpisanom izjavom koju dostavlja s ponudom (**Prilog II ove Dokumentacije za nadmetanje**).

Page | 7

3.2. Potencijalni ponuditelj će biti isključen iz sudjelovanja u postupku nabave u bilo kojoj fazi ako ne ispuni obvezu povezanu s plaćanjem doprinosa za socijalno i zdravstveno osiguranje ili s plaćanjem poreza u skladu sa zakonskim odredbama u zemlji u kojoj ima poslovni nastan.

Za potrebe dokazivanja okolnosti iz točke 3.2. gospodarski subjekt dužan je dostaviti **presliku potvrde Porezne uprave o nepostojanju dugovanja ne stariju od 30 dana** od dana početka postupka nabave. Ako se u državi nastana ponuditelja ne izdaje potvrda porezne uprave ponuditelji dokazuju da nisu u situaciji za isključenje potpisivanjem Izjave o plaćanju poreza i doprinosa iz **Priloga III. Dokumentacije za nadmetanje**.

U slučaju zajednice ponuditelja okolnosti u vezi obveznih razloga isključenja (točka 3. Dokumentacije za nadmetanje) utvrđuju se za sve članove zajednice pojedinačno. Stoga u ponudi zajednice ponuditelja moraju biti priloženi traženi dokumenti na temelju kojih se utvrđuje postoje li razlozi za isključenje za sve članove zajednice ponuditelja.

NOJN može u bilo kojem trenutku tijekom postupka nabave, zahtijevati od ponuditelja da prije sklapanja ugovora dostavi jedan ili više dokumenata (potvrda, izvoda, i sl.) koji potvrđuju da se ponuditelj ne nalazi u situacijama navedenim u točki 3.1., a koje izdaju nadležna tijela. Ako ponuditelj u roku od 5 dana ne dostavi sve tražene izvornike ili ovjerene preslike dokumenata i/ili nedokaže da i dalje ispunjava uvjete koje je odredio Naručitelj, Naručitelj će isključiti takvog ponuditelja odnosno odbiti njegovu ponudu te izvršiti ponovo rangiranje pristiglih ponuda.

#### 4. UVJETI I DOKAZI SPOSOBNOSTI PONUDITELJA:

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

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, ponuditelj je dužan uz svaki dokument priložiti i prijevod ovlaštenog sudskog tumača za hrvatski jezik.

##### 4.1. Pravna i poslovna sposobnost

Naručitelj od ponuditelja zahtjeva podnošenje slijedećih dokaza pravne i poslovne sposobnosti:

Ponuditelj mora dokazati svoj upis u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar države sjedišta ponuditelja. Upis u registar dokazuje se odgovarajućim izvodom,

Sadržaj ovog materijala isključiva je odgovornost tvrtke Adoro d.o.o. za proizvodnju



a ako se oni ne izdaju u državi sjedišta ponuditelja, ponuditelj može dostaviti izjavu s ovjerom potpisa kod nadležnog tijela. Izvod ili izjava ne smije biti starija od tri (3) mjeseca računajući od dana početka postupka javne nabave.

U slučaju zajednice ponuditelja svi članovi zajednice obvezni su pojedinačno dokazati svoju sposobnost iz točke 4.1. ove Dokumentacije za nadmetanje.

## 4.2. Financijska sposobnost

Naručitelj od ponuditelja zahtijeva podnošenje sljedećih dokaza sposobnosti:

4.2.1 Ponuditelj mora dokazati da njegov ukupni godišnji promet u svakoj od posljednje tri (3) financijske godine koje prethode godini u kojoj je započeo postupak nabave (2013., 2014. i 2015.) iznosi najmanje 5.000.000,00 kn. Kao dokaz Ponuditelj dostavlja: **Bilancu, račun dobiti i gubitka odnosno odgovarajući financijski izvještaj ovjeren od bankarske ili financijske institucije**, ako je njihovo objavljivanje propisano u državi sjedišta gospodarskog subjekta za svaku od posljednje tri (3) dostupne financijske godine koje prethode godini (2016.) u kojoj je započeo postupak nabave.

U slučaju zajednice ponuditelja, svi članovi zajednice zajedno dužni su dokazati (kumulativno) zajedničku financijsku sposobnost (4.2.1.)

4.2.2. Svaki ponuditelj mora dokazati u postupku javne nabave da u posljednjih 6 (šest) mjeseci nije bio u blokadi, što dokazuje sa:

Dokument izdan od bankarskih ili drugih financijskih institucija kojim se dokazuje solventnost gospodarskog subjekta. Dokaz se prilaže u obliku financijske dokumentacije **BON-2/SOL-2**. Traženi dokument treba biti pribavljen bilo kojeg datuma nakon početka postupka javne nabave od kojeg datuma će se računati i ispunjavanje postavljenog uvjeta.

U slučaju zajednice ponuditelja svi članovi zajednice ponuditelja obvezni su pojedinačno dokazati svoju financijsku sposobnost (4.2.2.)

## 4.3. Tehnička i stručna sposobnost

Ponuditelj treba dokazati da posjeduje značajno profesionalno iskustvo za kvalitetno i cjelovito izvršenje radova u predviđenom roku.

Kao dokaz ponuditelj prilaže u ponudi **Popis ugovora o izvođenju radova (građevinski radovi, obrtnički radovi, radovi vodovoda i kanalizacije, elektro radovi), izvršenih u godini u kojoj je započeo postupak javne nabave i tijekom 5 (pet) godina koje prethode toj godini (vrijednost radova, datum i mjesto izvođenja radova i naziv druge ugovorne strane)**. Popis sadrži ili mu se kao dokaz o zadovoljavajućem izvršenju radova prilaže potvrda naručitelja o zadovoljavajućem izvršenju minimalno dva (2) ugovora koji se odnosi na izgradnju objekata istih ili sličnih predmetu nabave odnosno na radove rekonstrukcije i/ili dogradnje i/ili izgradnje



zgrade/proizvodnog pogona (od kojih jedan (1) mora biti minimalne vrijednosti 5.000.000,00 kn).

U slučaju zajednice ponuditelja, svi članovi zajednice zajedno dužni su dokazati (kumulativno) zajedničku tehničku sposobnost (4.3.)

#### 4.4. Pravila dostavljanja dokumenata

Sve dokumente koje naručitelj zahtijeva sukladno točkama 3 i 4 ove dokumentacije za nadmetanje ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

Nakon rangiranja ponuda prema kriteriju za odabir ponude, a prije donošenja odluke o odabiru, naručitelj može od najpovoljnijeg ponuditelja s kojim namjerava sklopiti ugovor o nabavi zatražiti dostavu izvornika ili ovjerenih preslika jednog ili više dokumenata koji su bili traženi, a koje izdaju nadležna tijela. Ako je gospodarski subjekt već u ponudi dostavio određene dokumente u izvorniku ili ovjerenoj preslici, nije ih dužan ponovo dostavljati.

## 5. PONUDA

### 5.1. Sadržaj ponude:

- Popunjeni ponudbeni list (**Prilog I Dokumentacije za nadmetanje**)
- Izjava o nepostojanju razloga isključenja (**Prilog II Dokumentacije za nadmetanje** - izjavom ponuditelj dokazuje da ne postoje razlozi isključenja iz točke 3.1. Dokumentacije za nadmetanje)
- Dokumente kojima ponuditelj dokazuje da ne postoje razlozi isključenja (točka 3.2. dokumentacije za nadmetanje)
- Tražene dokaze sposobnosti (točka 4. Dokumentacije za nadmetanje)
- Popunjena izjava o dostavi jamstva za uredno ispunjenje ugovora (**Prilog IV Dokumentacije za nadmetanje**)
- Popunjena izjava o dostavi jamstva za otklanjanje nedostataka (**Prilog V Dokumentacije za nadmetanje**)
- Popunjeni Troškovnik (**Prilog VI Dokumentacije za nadmetanje**)

### 5.2. Način izrade ponude

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).

Ako je ponuda izrađena u dva ili više dijelova, svaki dio se uvezuje na način da se onemogući naknadno vađenje ili umetanje listova. Dijelove ponude kao što su uzorci, katalozi, mediji za pohranjivanje podataka i sl. koji ne mogu biti uvezani ponuditelj obilježava nazivom i navodi u sadržaju ponude kao dio ponude.

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.

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

### 5.3. Način određivanja cijene ponude

- Cijena ponude je nepromjenjiva za vrijeme trajanja ugovora.
- Cijene u ponudi moraju biti iskazane u kunama (HRK).
- Cijena se iskazuje brojkama.
- U cijenu su uračunati svi troškovi i popusti.
- Potrebno je navesti jedinične cijene za svaku pojedinu stavku ponudbenog troškovnika i ukupnu cijenu bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a).
- Cijenu ponude iskazati na ponudbenom listu i to: bez PDV-a, iznos PDV-a i ukupna cijena s PDV-om, zaokruženu na dvije decimale.
- Ukoliko ponuditelj nije u sustavu PDV-a, tada na Ponudbenom listu na mjestu predviđenom za upis cijene ponude s PDV-om upisuje isti iznos koji je upisan na mjestu predviđenom za upis cijene bez PDV-a, a mjesto za upis iznosa PDV-a ostavlja prazno ili se upisuje 0.

### 5.4. Kriterij za odabir ponude

Kriterij za odabir ponude je najniža cijena.

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

### 5.5. Jezik i pismo ponude

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

Ukoliko je bilo koji dokument ponuditelja, izdan na stranom jeziku ponuditelj ga mora dostaviti zajedno s ovjerenim prijevodom na hrvatski jezik od strane ovlaštenog sudskog tumača. U slučaju ne ispunjenja navedenog uvjeta, Naručitelj zadržava pravo isključivanja Ponuditelja iz postupka.

## 5.6. Rok valjanosti ponude

Rok valjanosti ponude je najmanje 60 dana od isteka roka za dostavu ponuda.

## 6. OSTALE ODREDBE

### 6.1. Odredbe o zajednici ponuditelja

Više gospodarskih subjekata može se udružiti i dostaviti zajedničku ponudu, neovisno o uređenju njihova međusobnog odnosa. Odgovornost ponuditelja iz zajednice ponuditelja je solidarna.

Ponuda zajednice ponuditelja mora sadržavati podatke o svakom članu zajednice ponuditelja, kako je određeno u ponudbenom listu, uz obveznu naznaku člana zajednice ponuditelja broj 1 koji će se nazivati „Ponuditelj“ i bit će ovlašten za komunikaciju s naručiteljem.

U zajedničkoj ponudi mora biti navedeno koji će dio ugovora o nabavi (predmet, količina, vrijednost i postotni dio) izvršavati pojedini član zajednice ponuditelja.

Naručitelj neposredno plaća svakom članu zajednice ponuditelja za onaj dio ugovora o nabavi koji je on izvršio, osim ako zajednica ponuditelja ne odredi drugačije.

### 6.2. Odredbe o podizvoditeljima

Ukoliko gospodarski subjekt namjerava dio ugovora o nabavi dati u podugovor jednom ili više podizvoditelja, tada u ponudi mora navesti sljedeće podatke:

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

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

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

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

- naziv ili tvrtka, sjedište, OIB (ili nacionalni identifikacijski broj prema zemlji sjedištagospodarskog subjekta, ako je primjenjivo) i broj računa podizvoditelja, predmet, količina, vrijednost podugovora i postotni dio ugovora o nabavi koji se daje u podugovor.

Ponuditelj mora svom računu odnosno situaciji obvezno priložiti račune odnosno situacije svojih podizvoditelja koje je prethodno potvrdio.

Odabrani ponuditelj može tijekom izvršenja ugovora o nabavi od naručitelja zahtijevati:

- promjenu podizvoditelja za onaj dio ugovora o nabavi koji je prethodno dao u podugovor,
- preuzimanje izvršenja dijela ugovora o nabavi koji je prethodno dao u podugovor,

- uvođenje jednog ili više novih podizvoditelja čiji ukupni udio ne smije prijeći 30% vrijednosti ugovora o nabavi neovisno o tome je li prethodno dao dio ugovora o nabavi u podugovor ili ne.

Ako ponuditelj ne dostavi podatke o podizvoditelju, smatra se da će cjelokupni predmet nabave izvršiti samostalno.

### 6.3. Jamstva

Sljedeća jamstva se traže od ponuditelja:

- **Jamstvo za uredno ispunjenje ugovora:**

Odabrani ponuditelj s kojim će biti sklopljen Ugovor dužan je dostaviti **jamstvo za uredno ispunjenje ugovora** za slučaj povrede ugovornih obveza. Navedeno jamstvo odabrani ponuditelj dužan je dostaviti u roku od 15 (petnaest) dana od dana potpisa ugovora s rokom važenja 30 (trideset) dana nakon ispunjenja svih ugovornih obveza.

Jamstvo za uredno ispunjenje ugovora o javnoj nabavi podnosi se u obliku bjanco zadužnice u iznosu od 300.000,00 kuna. Kao dokaz da će jamstvo biti dostavljeno ponuditelj popunjava Izjavu (**Prilog IV Dokumentacije za nadmetanje**).

- **Jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku:**

Odabrani ponuditelj se obvezuje dostaviti bjanco zadužnicu za **otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku** po obavljenoj primopredaji radova i potpisanom primopredajnom zapisniku, nakon izvršenog pregleda radova od strane Naručitelja i Izvođača na iznos od 10% (deset posto) od ukupne vrijednosti izvedenih radova. Zadužnica je uvjet za isplatu okončane situacije. Kao dokaz da će jamstvo biti dostavljeno ponuditelj popunjava Izjavu (**Prilog V Dokumentacije za nadmetanje**).

### 6.4. Datum, vrijeme i mjesto dostave ponude

Ponuda mora biti zaprimljena od strane Naručitelja, na adresi iz točke 1.1. ove Dokumentacije, najkasnije do **01/12/2016. u 12:00** sati po lokalnom vremenu.

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.

Ponude u papirnatom obliku koje nisu zaprimljene u propisanom roku za dostavu ponude neće se otvarati i vraćaju se ponuditelju neotvorene.

### 6.5. Način dostave ponude

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.

Ponuditelj podnosi svoju ponudu o vlastitom trošku bez prava potraživanja nadoknade od Naručitelja po bilo kojoj osnovi.

Ponuditelj snosi rizik gubitka ili nepravovremenog dostavljanja ponude.

Na omotnici treba navesti adresu:

**ADORO d.o.o. za proizvodnju**  
**Kanalska ulica 36,**  
**10250 Lučko, Zagreb**

**„Dogradnja proizvodnog pogona“**  
**NE OTVARAJ – PONUDA ZA NADMETANJE**

Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponuda dostaviti izmjenu i/ili dopunu ponude. Izmjena i/ili dopuna ponude dostavlja se na isti način kao i osnovna ponuda s obveznom naznakom da se radi o izmjeni i/ili dopuni ponude. U tom se slučaju ponude otvaraju obrnutim redoslijedom zaprimanja, a vremenom zaprimanja smatra se dostava posljednje verzije izmjene ponude.

Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponude pisanom izjavom odustati od svoje dostavljene ponude. Pisana izjava se dostavlja na isti način kao i ponuda s obveznom naznakom da se radi o odustajanju od ponude. U tom slučaju neotvorena ponuda se vraća ponuditelju.

Ako omotnica nije zatvorena, zapečaćena i označena kako je navedeno naručitelj ne snosi nikakvu odgovornost ako se ponuda prerano otvori.

### 6.6. Pregled i ocjena ponuda

Odbor za nabavu nakon isteka roka za dostavu ponuda pregledava i ocjenjuje sadržaj podnesenih ponuda u odnosu na uvjete iz Dokumentacije za nadmetanje.

U postupku pregleda i ocjene ponuda Naručitelj vrši:

- provjeru formalne sukladnosti
- procjenu postojanja razloga isključenja i ispunjenja uvjeta kvalifikacije
- procjenu tehničke i materijalne sukladnosti
- evaluaciju ponuda na temelju prethodno objavljenih kriterija za odabir

### 6.7. Pojašnjenje i upotpunjavanje

Ako se podaci ili dokumentacija koju je trebao podnijeti ponuditelj čine nepotpuni ili pogrešni ili ako nedostaju određeni dokumenti, NOJN može tijekom pregleda i ocjene prijava i ponuda zahtijevati od tih kandidata ili ponuditelja da podnesu, dopune, pojasne ili upotpune nužne podatke ili dokumentaciju u primjerenom roku koji ne smije biti kraći od 5 kalendarskih dana.

Podnošenje, dopunjavanje, pojašnjenje ili upotpunjavanje u vezi s dokumentima traženim u svrhu procjene postojanja razloga isključenja i ispunjenja uvjeta kvalifikacije ne smatra se izmjenom ponude.

Naručitelj može tražiti i pojašnjenja u vezi s dokumentima traženim u dijelu koji se odnosi na ponuđeni predmet nabave, pri čemu pojašnjenje ne smije rezultirati izmjenom ponude.

Postupanje NOJN-a vezano uz pojašnjenje i upotpunjavanje prijava i ponuda, odnosno zahtjevi i postupanje NOJN-a, moraju biti u skladu s načelima jednakog tretmana i transparentnosti.

### 6.8. Odluka o odabiru ili poništenju

Naručitelj (NOJN) je obvezan na temelju rezultata pregleda i ocjene prijava ili ponuda odbiti:

- ponudu koja je stigla nakon roka za dostavu,
- ponudu koja je na drugom jeziku nego je navedeno u OoN i Dokumentaciji za nadmetanje,
- ponudu ponuditelja koji nije dostavio jamstvo za ozbiljnost ponude ako je traženo, odnosno ako dostavljeno jamstvo nije valjano ili je preniske vrijednosti,
- ponudu ponuditelja koji nije dokazao uvjete kvalifikacije u skladu s Dokumentacijom za nadmetanje,
- ponudu koja nije cjelovita tj. ne sadrži sve elemente navedene u članku 6.1. ovog dokumenta te koju nije moguće u razumnom roku, ne kraćem od 5 kalendarskih dana, upotpuniti nužnim podacima ili dokumentacijom koja nedostaje u skladu s načelima jednakog tretmana i transparentnosti ponudu koja sadrži pogreške, nedostatke odnosno nejasnoće ako pogreške, nedostaci odnosno nejasnoće nisu uklonjive,
- ponudu koja je suprotna odredbama Dokumentacije za nadmetanje,
- ponudu u kojoj cijena nije iskazana u apsolutnom iznosu,
- ponudu u kojoj pojašnjenjem ili upotpunjavanjem sukladno ovoj dokumentaciji za nadmetanje nije uklonjena pogreška, nedostatak ili nejasnoća,
- ponudu koja ne ispunjava obvezne tehničke specifikacije određene u Dokumentaciji za nadmetanje,
- ponudu za koju ponuditelj nije pisanim putem prihvatio ispravak računske pogreške,
- ponudu koja sadrži štetne odredbe.



NOJN donosi odluku o odabiru najbolje ponude u roku 20 dana koja će minimalno sadržavati naziv i adresu odabranog ponuditelja, ukupnu vrijednost odabrane ponude, sa i bez PDV-a te datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

NOJN će poništiti postupak nabave ako :

- nije pristigla niti jedna prijava ili ponuda;
- nije zaprimio niti jednu valjanu prijavu ili ponudu

Page | 15

NOJN može poništiti postupak nabave ako:

- je cijena ponude veća od osiguranih sredstava za nabavu;
- se tijekom postupka utvrdi da je dokumentacija za nadmetanje manjkava te kao takva ne omogućava učinkovito sklapanje ugovora (primjerice, u dokumentaciji su navedene pogrešne količine predmeta nabave);
- su nastale značajne nove okolnosti vezane uz projekt za koji se provodi nabava (primjerice, projekt nije odobren).

U slučaju poništenja postupka nabave, NOJN donosi Odluku o poništenju u kojoj će minimalno navesti predmet nabave za kojeg se donosi odluka o poništenju, obrazloženje razloga poništenja, rok u kojem će pokrenuti novi postupak za isti ili sličan predmet nabave, ako je primjenjivo te datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

NOJN će sve ponuditelje obavijestiti o konačnom odabiru, i to dostavom Odluke o odabiru najbolje ponude ili Odluke o poništenju na način koji je moguće dokazati: slanjem telefaksom i/ili poštom i/ili elektroničkim putem ili kombinacijom tih sredstava.

Istodobno s Odlukom o odabiru ili Odlukom o poništenju Naručitelj će zasebno dostaviti zasebno svakom pojedinom:

- neuspješnom ponuditelju: obavijest o razlozima za njegovo isključenje ili odbijanje njegove ponude;
- ponuditelju koji je dostavio prihvatljivu ponudu: obavijest o svojstvima i relativnim prednostima odabrane ponude u odnosu na njegovu ponudu.

## 6.9. Rok, način i uvjeti plaćanja:

- Po potpisu Ugovora -avans 35% ugovorene cijene
- Do 30 dana po potpisu Ugovora – 15% ugovorene cijene
- Do 60 po potpisu Ugovora – 10% ugovorene cijene
- Do 90 dana po potpisu Ugovora – 15% ugovorene cijene
- Do 120 dana po potpisu Ugovora – 5% ugovorene cijene
- Do 150 dana po potpisu Ugovora – 4% ugovorene cijene
- Do 180 dana po potpisu Ugovora – 4% ugovorene cijene

Sadržaj ovog materijala isključiva je odgovornost tvrtke Adoro d.o.o. za proizvodnju



Ostatak plaćanja će se izvršiti uskađivanjem prema okončanoj situaciji (ukupan iznos iz okončane situacije – već plaćeno) te biti raspodjeljen na 3 jednaka obroka plaćanja (210, 240 i 300 dana od dana potpisa ugovora).

Obračun izvedenih radova vršiti će se temeljem izvedenih količina (na osnovu količina iz građevinske knjige za stvarno izvedene radove).

Rok za ovjeru građevinske knjige je 7 (sedam) dana od dana dostave, a nakon ovjere građevinske knjige Glavni Izvođač ispostavlja situaciju.

#### 6.10. Predstavke

Svaki kandidat ili ponuditelj može podnijeti predstavku ako smatra da je njegova ponuda trebala biti odabrana kao najbolja, ali je to onemogućeno zbog postupanja Naručitelja protivno odredbama ove Dokumentacije za nadmetanje zbog kojeg je:

- neopravdano isključen iz postupka nabave,
- njegova prijava ili ponuda neopravdano odbijena, ili
- evaluacija prijave ili ponude protivna uvjetima i kriterijima dokumentacije za nadmetanje i odredbama ovoga Priloga.

Predstavka se podnosi u pisanom obliku u roku 8 dana od dana primitka Odluke o odabiru ili Odluke o poništenju i obavijesti Posredničkom tijelu razine 2 (PT2), a presliku predstavke mora se dostaviti i NOJN-u. Adresa na koju se podnosi predstavka je:

Hrvatska agencija za malo gospodarstvo, inovacije i investicije, Ksaver 208, Zagreb

Podnositelj mora presliku predstavke dostaviti NOJN-u istovremeno sa slanjem predstavke PT2.

Podnositelj mora u predavci obrazložiti svoje navode.

Podnošenje predstavke ne zaustavlja sklapanje ugovora o nabavi.

Podnositelj predstavke koji je pretrpio štetu zbog povreda Postupaka nabave ima mogućnost naknade štete pred nadležnim sudom prema općim propisima o naknadi štete.