

**FOND ZA ZAŠTITU OKOLIŠA I ENERGETSKU UČINKOVITOST**

**UPUTE**

**O POSTUPCIMA NABAVE TEMELJEM JAVNOG POZIVA MINISTARSTVA GRADITELJSTVA OBJAVLJENOG 17.10.2016., PDP\_4C2.2 ZA DODJELU BESPOVRATNIH SREDSTAVA ZA ENERGETSKU OBNOVU VIŠESTAMBENIH ZGRADA, OSIGURANIH IZ EUROPSKOG FONDA ZA REGIONALNI RAZVOJ.**

**Lipanj 2017.**

**UVODNI DIO**

Ovu dokumentaciju za nadmetanje i propisani postupak nabave primjenjuju osobe koje nisu obveznici Zakona o javnoj nabavi - pravne osobe i obrtnici koji, u skladu s odredbama Zakona o javnoj nabavi (ZJN 2016, početkom postupka nabave smatra se poziv na dostavu ponude ili objava Obavijesti o nabavi), nisu obveznici Zakona (u daljnjem tekstu: NOJN).

Nabava se provodi u skladu s Aneksom 2. Poziva - Postupci nabave za osobe koje nisu obveznici Zakona o javnoj nabavi, primjenjujući sljedeća načela:

* načelo racionalnog i efikasnog trošenja javnih sredstava (osigurava da se dodijeljena sredstva koriste optimalno i odgovorno, u svrhu ispunjavanja ciljeva na najbolji mogući način i uz minimalne troškove);
* načelo slobodnog kretanja roba i usluga te načelo slobode poslovnog nastana (omogućava samozaposlenim osobama i stručnjacima ili pravnim osobama koji zakonito obavljaju djelatnost u jednoj od država članica da: (i) trajno i neprekidno obavljaju gospodarsku djelatnost u drugoj državi članici (sloboda poslovnog nastana ili (ii) privremeno nude i pružaju svoje usluge u drugim državama članicama, zadržavajući poslovni nastan u svojoj zemlji podrijetla).
* načelo jednakog postupanja i nediskriminacije (osigurava svim ponuditeljima pravo na jednako postupanje, koje podrazumijeva pravo dostavljanja i pregleda i ocjene ponude na jednak način, kao i pravo da njihova ponuda bude odabrana, bez diskriminacije na temelju kriterija kao što su npr. dob, invalidnost, nacionalnost, rasa ili religija);
* načelo transparentnosti (osigurava vidljivost i javnost podataka o postupku nabave, koje moraju biti jasno definirane i dostupne zainteresiranim stranama);
* načelo uzajamnog priznavanja (osigurava slobodno kretanje roba i usluga koje su zakonito pružene, proizvedene ili prodane u drugoj državi članici, bez obzira na postojanje nacionalnih tehničkih propisa u državama članicama odredišta);
* načelo izbjegavanja sukoba interesa
* načelo zaštite tržišnog natjecanja

NOJN za nabavu ukupne procijenjene vrijednosti (**Pragovi** navedeni u Aneksu 2 odnose se na ukupne procijenjene vrijednosti predmeta nabave, bez PDV-a)

1. **robe i usluga** **do 20.000,00 kuna** bez PDV-a**,**

**radova do 50.000,00 kuna** bez PDV-a

provode postupak direktne pogodbe, izdavanjem narudžbenice. Narudžbenica se mora čuvati kao dokaz o plaćanju izvršenju nabave, kako bi se trošak mogao smatrati prihvatljivim.

1. **robe i usluga** **od 20.000,00 kuna do 500.000,00 kuna** bez PDV-a

**radova od 50.000,00 kuna do 1.000.000,00 kuna** bez PDV-a

mogu sklapati ugovor o nabavi na temelju jedne ponude (jednog ponuditelja). Prije početka navedenog postupka NOJN je obvezan istražiti relevantno tržište za predmet nabave:

1. pretraživanjem interneta (preuzimanjem službenih cjenika) ili
2. slanjem upita za ponudu određenom broju (najmanje tri) neovisna gospodarska subjekta (koji nisu povezani), **u obliku Izvješća o istraživanju tržišta,** prema mišljenju NOJN-a mogu izvršiti predmet nabave.

Poziv svim gospodarskim subjektima mora biti sadržajno isti.

Postupak počinje slanjem **poziva na dostavu ponude** gospodarskom subjektu u kojem se navode najmanje sljedeći podaci:

* opis predmeta nabave,
* količina predmeta nabave,
* datum do kojeg se mora dostaviti ponuda,
* navod o dokumentaciji koju ponuditelj treba dostaviti
* rok isporuke robe, pružanja usluge ili izvođenja radova,
* rok i uvjeti plaćanja,
* ostali uvjeti za izvršenje ugovora (po nahođenju NOJN-a).

1. **roba ili usluga iznad 500.000,00 kuna** bez PDV-a

**radova iznad 1.000.000,00 kuna** bez PDV-a

**NOJN JE OBVEZAN OBJAVITI OBAVIJEST O NABAVI. POSTUPAK NABAVE POČINJE DANOM OBJAVE OBAVIJESTI O NABAVI NA INTERNETSKOJ STRANICI NOJN-A ILI (AKO JU NOJN NEMA)** **www.strukturnifondovi.hr.**

**NOJN JE OBVEZAN PRIMIJENITI SLIJEDEĆI POSTUPAK I PROPISATI U DOKUMENTACIJI ZA NADMETANJE SLIJEDEĆE ODREDBE:**

**Izbjegavanje sukoba interesa**

NOJN, odnosno osoba koja ga je ovlaštena po zakonu zastupati odgovara za pravilnost postupka nabave te postupanje u skladu s ovim pravilima.

Osoba ovlaštena za zastupanje NOJN-a ili osoba imenovana za provođenje postupka nabave NOJN-a izuzima se iz postupka nabave u slučaju postojanja sukoba interesa.

Prilikom utvrđivanja postojanja sukoba interesa na odgovarajući način se primjenjuju odredbe važećeg Zakona o javnoj nabavi koje uređuju to pitanje (čl. 75.-83. Zakona). Naručitelj je obvezan u dokumentaciji o nabavi navesti popis gospodarskih subjekata s kojima je u sukobu interesa ili navesti da ih nema te za ovlaštene predstavnike NOJN-a popuniti i uz postupak nabave odložiti popunjene izjave o (ne)postojanju sukoba interesa (Obrazac izjave je objavljen zasebno).

*Tekst napisan crvenim slovima naručitelj ispunjava temeljem svojim konkretnih podataka.*

*Tekst napisan plavim slovima nije obvezan uvjet, sukladno točki 8.2 Aneksa 2.*

**Naručitelj, naziv, adresa:**

**OIB:**

**broj telefona:**

**broj telefaksa:**

**DOKUMENTACIJA O NABAVI**

**za nabavu \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(robe, usluge, radova - upisati naziv predmeta nabave,**

**npr. radova na energetskoj obnovi višestambene zgrade na adresi \_\_\_\_\_\_\_\_\_)**

REFERENTNA OZNAKA POZIVA: PDP\_4c2.2

**Mjesto, mjesec, godina**

Temeljem javnog poziva Ministarstva graditeljstva referentna oznaka poziva PDP\_4c2.2 , objavljenog 17.10.2016., za dodjelu bespovratnih sredstava za energetsku obnovu višestambenih zgrada, osiguranih iz Europskog fonda za regionalni razvoj, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(upisati naziv Naručitelja) provodi postupak nabave \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (robe, radova, usluga - upisati opis predmeta nabave).

**UPUTE ZA PRIPREMU I PODNOŠENJE PONUDE**

**1. Podaci o Naručitelju (prijavitelj – upravitelj ili predstavnik suvlasnika)**

Naziv:

Adresa:

Broj telefona:

Broj telefaksa:

Poslovna banka:

IBAN (projektnog računa):

OIB:

Internetska adresa:

Adresa elektroničke poste:

**2. Podaci o osobi ili službi zaduženoj za komunikaciju s ponuditeljima**

Sve obavijesti u svezi ovog postupka nabave mogu se dobiti svakog radnog dana između 9 i 13 sati, do roka za dostavu ponuda, od osoba zaduženih za komunikaciju s gospodarskim subjektima.

Osobe ovlaštene za komunikaciju s ponuditeljima su: Ime prezime, adresa elektroničke pošte: imeprezime@.hr.

**3. Opis predmeta nabave**

**Roba, usluge, radovi** prema priloženom troškovniku / projektnom zadatku.

*Napomena: NOJN je obvezan* ***predmet nabave opisati*** *na jasan i nediskriminirajući način, omogućavajući natjecanje među ponuditeljima i usporedivost ponuda u odnosu na zahtjeve koje je postavio.*

*U opisu predmeta nabave ne smiju se isticati robne marke, osim u slučajevima kada je to jedini način da se isti točno opiše, ali tada svaka uputa na robnu marku mora biti popraćena izrazom »ili jednakovrijedno«.U slučaju nuđenja jednakovrijednih proizvoda, ponuditelj mora dostaviti dokaze jednakovrijednosti (ateste, certifikati i sl.).*

Predmet nabave **nije / je** podijeljen u grupe te ponuditelj mora dostaviti ponudu za cjelokupni predmet nabave.

*Napomena: ako je dopušteno nuđenje po grupama, tada ponuditelj mora dostaviti dokaze o sposobnosti uz konkretnu grupu ili se pozvati na ponudu u kojoj je dostavio dokaze.*

**4. Procijenjena vrijednost nabave:** \_\_\_ kuna

Ukupna procijenjena vrijednosti predmeta nabave, bez PDV-a (vrijednost iz troškovnika, odnosno prijavnih obrazaca A i B)

*Napomena: ova točka nije obvezan uvjet, prema točki 8.2 Aneksa 2.*

Obzirom da je u ovom Javnom pozivu predmet nabave energetska obnova višestambenih zgrada koja se sufinancira iz europskih fondova te se primjenjuju specifična pravila, prilikom izračuna procijenjene vrijednosti nabave zbrajaju se iznosi za robe, radove i usluge za sve aktivnosti kojima se ostvaruje energetska obnova višestambene zgrade - mjere kojima se postiže energetska obnova, odnosno ostvaruju uštede energije (kako je opisano u Uputama za prijavitelje):

* Obnova ovojnice zgrade – povećanje toplinske zaštite ovojnice kojom se dodaju, obnavljaju ili zamjenjuju dijelovi zgrade koji su dio omotača grijanog ili hlađenog dijela zgrade kao što su prozori, vrata, prozirni elementi pročelja, toplinska izolacija podova, zidova, stropova, ravnih, kosih i zaobljenih krovova, pokrova i hidroizolacija;
* Ugradnja novog visokoučinkovitog sustava grijanja;
* Zamjena postojećeg sustava grijanja potrošne vode sustavom koji koristi OIE;
* Zamjena unutarnje rasvjete zajedničkih prostora učinkovitijom;
* Promicanje korištenja obnovljivih izvora energije ugradnjom sustava za solarno grijanje odnosno pripremu potrošne tople vode, dizalica topline, toplana ili kotlova na biomasu itd., ukoliko se proizvedena energija koristi isključivo za potrebe jedinstvene arhitektonske cjeline;
* Uvođenje sustava automatizacije i upravljanja zgradom;
* Provedba elementa pristupačnosti za svladavanje visinskih razlika u skladu s Pravilnikom o osiguranju pristupačnosti građevina osobama s invaliditetom i smanjenom pokretljivosti.

**Napomena: procijenjena vrijednost nabave obuhvaća sve nabave roba, radova i usluga za jedan objekt i nije dopušteno dijeljenje predmeta nabave u svrhu izbjegavanje propisanog postupka za ukupnu procijenjenu vrijednost, uz napomenu da se u postupku nabave može dopustiti nuđenje po grupama.**

4.1. Za nabavu robe i usluga ukupne procijenjene vrijednosti **do 20.000,00 kuna** bez PDV-a**, odnosno za nabavu radova do 50.000,00 kuna** bez PDV-aNOJN-ovi provode postupak direktne pogodbe, izdavanjem narudžbenice, kako je propisano u točki 3. Aneksa 2.

4.2. Za nabavu robe i usluga ukupne procijenjene vrijednosti NOJN-ovi mogu sklapati ugovor o nabavi na temelju jedne ponude (jednog ponuditelja):

* za nabavu robe i usluga procijenjene vrijednosti **od 20.000,00 kuna** bez PDV-a **do 500.000,00 kuna** bez PDV-a**,**
* odnosno za nabavu radova **od 50.000,00 kuna** bez PDV-a **do 1.000.000,00 kuna** bez PDV-a**,**

Prije početka navedenog postupka NOJN je obvezan istražiti relevantno tržište za predmet nabave pretraživanjem interneta ili slanjem upita za ponudu određenom broju (najmanje tri) neovisna gospodarska subjekta (koji nisu povezani), u obliku Izvješća o istraživanju tržišta, a prema mišljenju NOJN-a mogu izvršiti predmet nabave, kako je propisano u točki 4. Aneksa 2.

4.3. Za nabavu ukupne procijenjene vrijednosti **roba ili usluga iznad 500.000,00 kuna** bez PDV-a**, odnosno radova iznad 1.000.000,00 kuna** bez PDV-a objavljuje se Obavijest o nabavi na internetskoj stranici NOJN-a ili (ako ju NOJN nema) na stranici www.strukturnifondovi.hr, kako je propisano u točki 5. Aneksa 2.

**5. Mjesto izvršenja usluge / radova, isporuke robe**

Sjedište Naručitelja /adresa

**6. Rok izvršenja usluge, radova / isporuke robe**

U roku dana / mjeseci / godine od sklapanja ugovora/ stupanja ugovora na snagu.

Izvršitelj će Naručitelju platiti penale po dnevnoj stopi od 2 ‰ za svaki dan zakašnjenja u odnosu na utvrđeni rok, ukoliko je do zakašnjenja došlo krivnjom Izvršitelja. Ukupni iznos penala ne može prekoračiti iznos od 5% od ukupno ugovorene cijene. Naručitelj može odbiti penale od fakturiranih iznosa. Plaćanje penala ne utječe na obveze Izvršitelja.

**7. KRITERIJI ZA ODABIR GOSPODARSKOG SUBJEKTA (UVJETI SPOSOBNOSTI)**

Ponuditelj može dokazati sposobnost za obavljanje profesionalne djelatnosti, tehničku i stručnu sposobnost te ekonomsku i financijsku sposobnost, sljedećim dokazima sposobnosti koji se obvezno prilažu uz ponudu.

U slučaju postojanja sumnje u istinitost podataka navedenih u dokumentima koje su natjecatelji ili ponuditelji dostavili, naručitelj može radi provjere istinitosti podataka:

– od ponuditelja zatražiti da u primjerenom roku dostave izvornike ili ovjerene preslike tih dokumenata i/ili

– obratiti se izdavatelju dokumenta i/ili nadležnim tijelima.

**NARUČITELJ IMA PRAVO NAKON OTVARANJA PONUDA, ALI PRIJE DONOŠENJA ODLUKE O ODABIRU ZATRAŽITI DOKAZE O SPOSOBNOSTI KOJE PONUDITELJ NIJE DOSTAVIO, KOJI SU NEPOTPUNI I/ILI NJIHOVA POJAŠNJENJA**

* 1. **SPOSOBNOST ZA OBAVLJANJE PROFESIONALNE DJELATNOSTI**

Ponuditelj u ponudi dostavlja dokaze **upisa u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar** države sjedišta gospodarskog subjekta.

Ako se predmetni dokaz ne izdaje u državi sjedišta gospodarskog subjekta, gospodarski subjekt može dostaviti odgovarajuću izjavu s ovjerom potpisa kod nadležnog tijela.

Izvod ili izjava ne smije biti starija od 3 (tri) mjeseca računajući od dana slanja Poziva na dostavu ponuda.

* 1. **TEHNIČKA I STRUČNA SPOSOBNOST**

Kao dokaz tehničke sposobnosti ponuditelj u ponudi dostavlja **popis ugovora** (Obrazac 4.)

Popis ugovora o izvršenim uslugama / radovima, isporučenim robama izvršenim u godini u kojoj je započeo postupak nabave i tijekom **tri (za robe i usluge) /pet (za radove)** godina koje prethode toj godini. Popis ugovora sadrži iznos, datum pružene usluge i naziv druge ugovorne strane. Ako je potrebno, naručitelj može izravno od druge ugovorne strane zatražiti provjeru istinitosti potvrde.

Popis ugovora ispunjava sam ponuditelj, uz koji prilaže potvrde o urednom ispunjenju ugovora koje daje druga ugovorna strana iz navedenih ugovora.

Potvrde o uredno ispunjenim ugovorima moraju sadržavati slijedeće podatke:

* vrijednost ugovora
* datum izvršenja usluge / radova, isporuke roba
* naziv druge ugovorne strane, kontakt osoba i telefon

Dokaz iz ove točke mora biti razmjeran predmetu nabave na način da zbroj vrijednosti svih ugovora nije manji od procijenjene vrijednosti nabave iz ovog postupka. Sposobnost se dokazuje sa minimalno (na primjer 2) i maksimalno (na primjer 6) ugovora.

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 da će imati na raspolaganju resurse nužne za izvršenje ugovora, primjerice, prihvaćanjem obveze drugih subjekata da će te resurse staviti na raspolaganje gospodarskom subjektu.

**7.3. EKONOMSKA I FINANCIJSKA SPOSOBNOST**

Minimalnu razinu financijske sposobnosti zadovoljiti će ponuditelj čiji je minimalni prosječni godišnji **promet** u tri posljednje dostupne financijske godine, najmanje u iznosu procijenjene vrijednosti nabave za koju podnosi ponudu (u slučaju nuđenja po grupama). Navedeno se dokazuje potpisanom izjavom (Obrazac 2). Naručitelj zadržava pravo da do trenutka potpisa ugovora zatraži od odabranog ponuditelja Račun dobiti i gubitka i/ili Bilancu za navedene godine kako bi utvrdio ispravnost izjave.

Dokaz iz točke 7.1. dostavljaju svi članovi zajednice ponuditelja i podizvoditelji. U slučaju zajednice ponuditelja, članovi zajednice kumulativno dokazuju sposobnost iz točki 7.2. i 7.3.

Dokazi se prilažu u neovjerenoj preslici, na hrvatskom jeziku; 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 javnoj nabavi zatražiti dostavu izvornika ili ovjerenih preslika svih onih dokumenata koji su traženi ovom točkom Dokumentacije, a koje izdaju nadležna tijela.

Ukoliko je gospodarski subjekt već u ponudi dostavio određene dokumente u izvorniku ili ovjerenoj preslici, nije ih dužan ponovo dostavljati.

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 da će imati na raspolaganju resurse nužne za izvršenje ugovora, primjerice, prihvaćanjem obveze drugih subjekata da će te resurse staviti na raspolaganje gospodarskom subjektu.

**8. Sadržaj, oblik, način izrade i način dostave ponuda**

* 1. Sadržaj ponude

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

* Ponudbeni list (Obrazac 1)
* Dokazi sposobnosti
* Izjava o financijskoj sposobnosti (Obrazac 2)
* Popis ugovora i potvrde o izvršenim radovima / uslugama u 2017. godini i tijekom prethodnih **pet (5) godina za radove, tri (3) za usluge** (Obrazac 3)
* Izjava o solidarnoj odgovornosti zajednice ponuditelja (Obrazac 4)
* Popunjeni i ovjereni troškovnik
* Ponuda pohranjena na elektroničkom mediju za pohranu podataka, uvezano u ponudi
* **Jamstvo za ozbiljnost ponude**

Sve tražene izjave i obrasce ponuditelji su dužni dostaviti s ispunjenim svim stavkama odnosno traženim podacima.

Ponuditelj ne smije mijenjati ili brisati originalni tekst Poziva na dostavu ponuda ili bilo kojeg obrasca iz poziva na dostavu ponuda.

Obrazac ponude, sve stranice troškovnika i sve izjave koje potpisuje i ovjerava ponuditelj, moraju biti potpisane od strane ovlaštene osobe gospodarskog subjekta.

* 1. Oblik i način izrade ponuda

Ponuda mora biti izrađena u papirnatom obliku na način naznačen u Pozivu na dostavu ponuda. Sve stranice ponude moraju biti numerirane na način broj stranice / ukupan broj stranica.

Dijelovi ponude kao što su uzorci, katalozi, mediji za pohranjivanje podataka i slično koji ne mogu biti uvezani ponuditelj obilježava nazivom i navodi u sadržaju ponude kao dio ponude.

Ispravci u ponudi moraju biti izrađeni na način da ispravljeni tekst ostane vidljiv (čitak) ili dokaziv. Ispravci moraju uz navod datuma biti potvrđeni pravovaljanim potpisom i pečatom ovlaštene osobe gospodarskoga subjekta.

* 1. Način dostave ponuda

Ponude se dostavljaju u sjedište Naručitelja svaki radni dan od 10 do 15 sati ili preporučenom poštanskom pošiljkom s povratnicom na navedenu adresu.

Ponuditelji dostavljaju ponudu u zatvorenoj omotnici.

Na omotnici ponude mora biti naznačen naziv i adresa naručitelja, naziv i adresa ponuditelja, naziv predmeta nabave, naznaka „NE OTVARAJ“ – PONUDA -, odnosno mora stajati oznaka slijedećeg izgleda:

|  |
| --- |
| **Naručitelj**  Adresa  **NE OTVARAJ – PONUDA**  **Naziv predmeta nabave** |

Ponude je potrebno dostaviti do **datum** do sat bez obzira na način dostave.

*Napomena:*

*Pri određivanju* ***rokova za dostavu ponuda****, NOJN uzima u obzir složenost predmeta nabave te vrijeme potrebno za pripremu ponude.*

*Rok za dostavu ponuda u slučajevima navedenima u točki 4. Aneksa 2 ne smije biti kraći od 10 kalendarskih dana od dana slanja poziva na dostavu ponuda elektroničkim putem s potvrdom primitka istog.*

*Rok za dostavu ponuda u slučajevima navedenima u točki 5. Aneksa 2 ne smije biti kraći od 20 kalendarskih dana od dana objave OoN-a (Obavijest o nabavi).*

Ponuditelji samostalno određuju način dostave ponude i sam snosi rizik eventualnog gubitka odnosno nepravovremene dostave ponude.

Sve ponude koje nisu predane na ovaj način i u ovom roku neće se otvarati i razmatrati te će biti vraćene ponuditelju.

U roku za dostavu ponude ponuditelj može dodatnom, pravovaljano potpisanom izjavom izmijeniti svoju ponudu, nadopuniti je ili od nje odustati.

Izmjena ili dopuna ponude dostavlja se na isti način kao i ponuda s tim da se omotnica dodatno označi tekstom „IZMJENA“ odnosno „DOPUNA“.

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

Naručitelj će ponuditelju izdati potvrdu o datumu i vremenu primitka ponude, odnosno ovjeriti primitak ponude.

**9. Dopustivost dostave ponuda elektroničkim putem**

Nije dozvoljeno dostavljanje ponude elektroničkim putem.

**10. Dopustivost alternativnih ponuda**

Alternativne ponude nisu dopuštene.

**11. Način izračuna cijene za predmet nabave, sadržaj cijene i način promjene cijene**

Cijena ponude obuhvaća sve stavke troškovnika i piše se brojkama i iskazuje na dvije decimale. U cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost trebaju biti uračunati svi troškovi i popusti.

PDV se iskazuje zasebno iza cijene ponude.

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

Ukupnu cijenu ponude čini cijena ponude s PDV-om.

Ponuditelji su dužni ponuditi, tj. upisati jedinične cijene i ukupne cijene za svaku stavku troškovnika na način kako je to određeno u troškovniku.

Jedinična cijena izražena u troškovniku je fiksna i nepromjenjiva.

**12. Provjera računske ispravnosti ponude i objašnjenje neuobičajeno niske cijene**

Naručitelj provjerava računsku ispravnost ponude.

Kada izračuni vezani za pojedinačne stavke troškovnika ili cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost navedeni u ispravljenom troškovniku u ponudi ne odgovaraju metodologiji izračuna, Naručitelj će ih ispraviti. Kada cijena ponude bez poreza na dodanu vrijednost izražena u troškovniku ne odgovara cijeni ponude bez poreza na dodanu vrijednost izraženoj u ponudbenom listu, vrijedi cijena ponude bez poreza na dodanu vrijednost izražena u troškovniku.

U zahtjevu za prihvat ispravka računske pogreške naručitelj će naznačiti koji je dio ponude ispravljen kao i novu cijenu ponude proizišle nakon ispravka.

1) Ako je u ponudi iskazana neuobičajeno niska cijena ponude ili neuobičajeno niska pojedina jedinična cijena što dovodi u sumnju mogućnost isporuke robe, izvođenja radova ili pružanja usluga koji su predmet nabave, naručitelj može odbiti takvu ponudu. **Kod ocjene cijena naručitelj uzima u obzir usporedne iskustvene i tržišne vrijednosti te sve okolnosti pod kojima će se izvršavati određeni ugovor o javnoj nabavi.**

(2) Prije odbijanja ponude iz stavka 1. ovoga članka naručitelj mora pisanim putem od ponuditelja zatražiti objašnjenje s podacima o sastavnim elementima ponude koje smatra bitnima za izvršenje ugovora. U tu svrhu ponuditelju se daje primjereni rok.

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

1. ekonomičnost u načinu gradnje, proizvodnom procesu ili pružanju usluga,

2. izabrana tehnička rješenja i/ili iznimno povoljne uvjete koji su dostupni ponuditelju pri izvođenju radova, isporuci robe ili pružanju usluga,

3. originalnost radova, robe ili usluga koje nudi ponuditelj,

4. pridržavanje odredaba koje se odnose na poreze, zaštitu okoliša, zaštitu radnoga mjesta i radne uvjete koje su na snazi u mjestu na kojem će se izvoditi radovi, pružati usluge ili isporučivati roba,

5. mogućnost da ponuditelj prima državnu potporu.

(4) Naručitelj mora provjeriti podatke o sastavnim elementima ponude iz objašnjenja ponuditelja, uzimajući u obzir dostavljene dokaze. N**aručitelj provjerava jesu li cijene ekonomski objašnjive i logične, a osobito može provjeriti jesu li u cijeni bitnih stavki sadržani svi troškovi (osoblja, materijala, uređaja, usluga itd.) te je li cijena za tržišno vrednije, odnosno kvalitetnije stavke u pravilu viša nego za tržišno manje vrijedne, odnosno manje kvalitetne stavke.**

(5) Ako naručitelj utvrdi da je cijena neuobičajeno niska zbog državne potpore koju je primio ponuditelj, naručitelj smije tu ponudu odbiti samo onda ako ponuditelj, nakon zahtjeva naručitelja unutar primjerenog roka koji je postavio naručitelj, ne dostavi valjan dokaz o zakonito dodijeljenoj državnoj potpori.

(6) Ako odbije ponudu iz razloga navedenog u stavku 5. ovoga članka, naručitelj obvezan je o tome obavijestiti Europsku komisiju u slučaju kada se radi o postupku javne nabave velike vrijednosti.

**13. Valuta u kojoj cijena ponude treba biti izražena**

Cijena ponude izražava se u kunama.

**14. Rok, način i uvjeti plaćanja**

**(DEFINIRATI SUKLADNO UVJETIMA IZ PROJEKTA, mogućnost avansa)**

**15. Rok valjanosti ponude**

Najmanje 30 dana od dana određenog za dostavu ponude. Naručitelj će odbiti ponudu čiji je rok valjanosti kraći od zahtijevanog. Iz opravdanih razloga, naručitelj može u pisanoj formi tražiti, a ponuditelj će također u pisanoj formi produžiti rok valjanosti ponude. U roku produženja valjanosti ponude niti naručitelj niti ponuditelj neće tražiti izmjenu ponude.

**16. Kriterij odabira najpovoljnije ponude**

Ponuda koja ispunjava sve uvjete iz dokumentacije za nadmetanje i

* ima najnižu cijenu (kada je jedini kriterij za odabir ponude najniža cijena),
* ekonomski najpovoljnija ponuda smatra se najboljom ponudom

**17. Jezik na kojem se sastavlja ponuda**

Ponuda se podnosi na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.

**18. Jamstvo za ozbiljnost ponude, jamstvo za uredno ispunjenje ugovora i jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku**

Jamstvo za ozbiljnost ponude daje se u ponudi, u obliku bjanko zadužnice i iznosi 3% od vrijednosti ponude bez PDV-a, s rokom važenja jednakom roku važenja ponude.

Jamstvo za uredno ispunjenje ugovora dostavlja se u roku 10 dana nakon potpisivanja ugovora, u obliku bjanko zadužnice i iznosi 10% (ili manje) od vrijednosti ugovora s PDV-om, s rokom važenja 30 dana nakon isteka ugovora.

Jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku dostavlja se nakon uspješne primopredaje, u obliku bjanko zadužnice i iznosi 10% (ili manje) od vrijednosti ugovora s PDV-om, s rokom važenja 30 dana nakon isteka jamstvenog roka.

Kao jamstvo se dostavlja bjanko zadužnica ispostavljena sukladno [Pravilniku o registru zadužnica i bjanko zadužnica](http://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2012_10_115_2512.html) (NN 115/12 i 125/14) - ovjerena i potvrđena od strane javnog bilježnika.

Zadužnica će se naplatiti u slučaju:

- odustajanja ponuditelja od ponude i nepotpisivanja ugovora,

- povrede ugovornih obveza i

- neotklanjanja nedostataka u jamstvenom roku

*Napomena: ova točka nije obvezan uvjet, prema točki 8.2 Aneksa 2.*

*Može se tražiti i (bezuvjetna, na prvi poziv, bez prigovora) bankarska garancija, poštujući načelo sprečavanja diskriminacije, tj. ne tražiti bankarsku garanciju za sva jamstva, već samo npr. za uredno izvršenje ugovora.*

**19. Datum, vrijeme i mjesto dostave ponuda**

Rok za dostavu ponuda je **dan, mjesec, godina** godine u sat.

Adresa na koju se dostavljaju ponude je: adresa Naručitelja

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

**Otvaranje je / nije javno.**

**20. Zapisnik o otvaranju i ocjenjivanju ponuda**

NOJN otvara i ocjenjuje dostavljene ponude, o čemu se sastavlja **zapisnik**.

1. Zapisnik o otvaranju i ocjenjivanju ponuda sadržava najmanje:

* naziv i sjedište NOJN -a,
* mjesto te datum i sat početka i završetka otvaranja ponuda,
* predmet nabave,
* vrstu postupka nabave (sukladno ovim pravilima)
* ime i prezime nazočnih osoba te njihove potpise,
* naziv i sjedište ponuditelja, prema redoslijedu zaprimanja ponuda,
* cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost cijenu ponude s porezom na dodanu vrijednost, osim u slučaju ekonomski najpovoljnije ponude kada cijena nije jedan od kriterija za odabir,
* datum početka i završetka pregleda i ocjene ponuda,
* podatke o pojašnjenju u vezi s dokumentima/ponudama (uključujući podatke o ispravcima računskih pogrešaka), ako ih je bilo,
* popis traženih i dostavljenih jamstava za ozbiljnost ponude, ako ih je NOJN tražio,
* analizu ponuda vezano uz ispunjenje zahtijeva u pogledu opisa predmeta nabave i tehničkih specifikacija,
* naziv i sjedište ponuditelja čije ponude se odbijaju, uz obrazloženje razloga za odbijanje (i u slučaju neuobičajeno niske cijene),
* naziv ponuditelja s kojim NOJN namjerava sklopiti ugovor o nabavi/ u odnosu na kojega namjerava izdati narudžbenicu,
* popis priloga uz zapisnik (zahtijevani/dostavljeni dokumenti, pojašnjenja, objašnjenja).

1. U postupku pregleda i ocjene ponuda NOJN može pozvati ponuditelje da u primjerenom roku koji ne smije biti kraći od 5 niti dulji od 15 kalendarskih dana *pojašnjenjem ili upotpunjavanjem u vezi s dokumentima* traženim u donosu na postojanje razloga isključenja i uvjete sposobnosti te certifikate o sukladnosti s određenim normama, uklone pogreške, nedostatke ili nejasnoće koje se mogu ukloniti, pri čemu se pojašnjenje ili upotpunjavanje u vezi s navedenim dokumentima ne smatra izmjenom ponude (ako su ti uvjeti postavljeni u dokumentaciji za nadmetanje).

U postupku pregleda i ocjene ponuda NOJN može pozvati ponuditelje da u roku koji ne smije biti kraći od 5 niti duži od 10 kalendarskih dana *pojasne pojedine elemente ponude* u dijelu koji se odnosi na ponuđeni predmet nabave. Pojašnjenje ne smije rezultirati izmjenom ponude.

1. NOJN je obvezan na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda odbiti:

* ponudu koja nije cjelovita,
* ponudu koja je suprotna odredbama dokumentacije za nadmetanje,
* ponudu u kojoj cijena nije iskazana u apsolutnom iznosu,
* ponudu koja sadrži pogreške, nedostatke odnosno nejasnoće ako pogreške, nedostaci odnosno nejasnoće nisu uklonjive,
* ponudu u kojoj pojašnjenjem ili upotpunjavanjem u s kladu s ovim pravilima nije uklonjena pogreška, nedostatak ili nejasnoća,
* ponudu koja ne ispunjava uvjete vezane za svojstva predmeta nabave, te time ne ispunjava zahtjeve iz dokumentacije za nadmetanje,
* ponudu za koju ponuditelj nije pisanim putem prihvatio ispravak računske pogreške.
* ako nisu dostavljena zahtijevana jamstva.

1. NOJN je u mogućnosti isključiti ponuditelja samo ako nije udovoljeno uvjetima iz dokumentacije za nadmetanje tj. u skladu s u dokumentaciji navedenim razlozima isključenja.

*Napomena: Zapisnik mora sadržavati sva postupanja Naručitelja po ovoj točki i mora biti potpisan od strane osoba za provedbu postupka nabave*

**21. Donošenje odluke o odabiru ili poništenju**

Donošenje odluke o odabiru, odbijanju ili poništenju je u roku **30** dana od isteka roka za dostavu ponuda.

NOJN je obvezan u odluci o odabiru i odbijanju navesti slijedeće dijelove odluke:

**21.1. Donošenje odluke o odabiru**

NOJN pisanim putem obavještava sve subjekte koji su dostavili ponudu o odabranom ponuditelju, prilažući presliku **Odluke o odabiru i Zapisnika o otvaranju i ocjenjivanju ponuda koji sadrže** obrazloženje odabira najpovoljnije ponude, razloge isključenja ponuditelja i razloge odbijanja ponuda.

Odluka o odabiru sadržava najmanje:

* naziv i adresu odabranog ponuditelja;
* ukupnu vrijednost odabrane ponude
* ponuditelje koji se isključuju s obrazloženjem isključenja
* ponude koje se odbijaju s obrazloženjem odbijanja

**21.2. Donošenje odluke o poništenju**

Naručitelj će Odluku o odabiru odnosno Odluku o poništenju dostaviti bez odgode zajedno s preslikom Zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda svakom ponuditelju preporučenom poštom s povratnicom ili na drugi dokaziv način.

1. NOJN **poništava** postupak nabave ako nakon isteka roka za dostavu ponuda:

* nije pristigla niti jedna ponuda;
* nije dobio unaprijed određen broj valjanih ponuda/niti jednu valjanu4 ponudu;
* nakon odbijanja ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda.

1. Ako postoje razlozi za poništenje postupka javne nabave iz točke 21.2. a), NOJN bez odgode donosi **odluku o poništenju** u kojoj navodi:

* predmet nabave (ili grupu predmeta nabave) za koji se donosi odluka o poništenju;
* obrazloženje razloga poništenja;
* rok u kojem će pokrenuti novi postupak za isti ili sličan predmet nabave, ako je primjenjivo;
* datum donošenja i potpis odgovorne osobe;

te istu bez odgode dostavlja gospodarskim subjektima koji su dostavili ponude.

Kada se provodi postupak nabave roba ili usluga iznad 500.000,00 kuna ili radova iznad 1.000.000,00 kuna bez PDV-a, NOJN bez odgode objavljuje obavijest o poništavanju postupka nabave na internetskoj stranici NOJN-a, a ako ju nema na www.strukturnifondovi.hr.

U slučaju opisanom pod točkom 23.2. b), NOJN ponovo pokreće postupak nabave ili sklapa ugovor o nabavi na temelju pregovaranja s ponuditeljima pod uvjetima da se *izvorni uvjeti iz istog postupka nisu izmijenili*. U potonjem slučaju nema obveze ponovnog javnog objavljivanja, već se šalje upit za ponudu određenom broju (najmanje tri) gospodarskih subjekata koji prema NOJN-u mogu izvršiti predmet nabave (mogu biti i ponuditelji koji su već dostavljali ponude u postupku koji je poništen), na temelju prethodno obavljene analize tržišta (mora postojati dokaz o obavljenoj analizi), osiguravajući pri tome tržišno natjecanje na način da svi subjekti pod jednakim uvjetima mogu sudjelovati u tom postupku, na jedinstvenom tržištu Europske unije.

**22. Ugovor o nabavi**

Za vrijednosti nabave navedenim u točkama 2. i 3. Općih odredbi ove Dokumentacije (za robe i usluge vrijednosti veće od 20.000,00 kn, odnosno radove vrijednosti veće od 50.000,00 kn), nakon odabira najpovoljnije ponude, NOJN sklapa ugovor s odabranim ponuditeljem. Ugovor o nabavi se sklapa na temelju uvjeta iz dokumentacije za nadmetanje i odabrane ponude.

**Ugovor o nabavi** sadržava najmanje sljedeće podatke:

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

**23. Način komunikacije**

NOJN svu komunikaciju u skladu s ovim pravilima obavlja slanjem telefaksom i/ili poštom i/ili elektroničkim putem ili kombinacijom tih sredstava.

Dostava telefaksom smatra se obavljenom u trenutku kada je telefaks uređaj potvrdio isporuku Poziva (što se dokazuje kopijom izvješća o uspješnoj isporuci). Dostava poštom obavlja se slanjem Poziva preporučeno s povratnicom te se smatra obavljenom u trenutku kada ga je potencijalni ponuditelj zaprimio, što se dokazuje, ako je riječ o fizičkoj osobi potpisom na povratnici odnosno, potpisom ovlaštene osobe pravne osobe ili osobe koja je u pravnoj osobi zadužena za zaprimanje pismena.

Dostava obavijesti elektroničkim putem smatra se obavljenom u trenutku kada je njezino uspješno slanje (eng. *Delivery Receipt*) zabilježeno na poslužitelju za slanje takvih poruka.

Komunikacija, razmjena i pohrana informacija obavlja se na način da se očuva zaštita i tajnost podataka u skladu s relevantnim nacionalnim propisima.

**24. ODREDBE O ZAJEDNICI PONUDITELJA**

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

Naručitelj ne smije zahtijevati da zajednica gospodarskih subjekata ima određeni pravni oblik u trenutku dostave ponude ili zahtjeva za sudjelovanje, ali može zahtijevati da ima određeni pravni oblik nakon sklapanja ugovora u mjeri u kojoj je to nužno za zadovoljavajuće izvršenje tog ugovora.

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

**25. ODREDBE KOJE SE ODNOSE NA PODUGOVARATELJE**

Naručitelj ne smije zahtijevati od gospodarskog subjekta da dio ugovora o javnoj nabavi daju u podugovor ili da angažiraju određene pudugovaratelje niti ih u tome ograničavati, osim ako posebnim propisom ili međunarodnim sporazumom nije drugačije određeno. Ponuditelj je obvezan za svakog podugovaratelja dokazati da ne postoji osnova za isključenje. Ako naručitelj utvrdi da postoji osnova za isključenje podugovaratelja, obvezan je od gospodarskog subjekta zatražiti zamjenu tog podugovaratelja u primjerenom roku, ne kraćem od pet dana.

Sudjelovanje podugovaratelja ne utječe na odgovornost ugovaratelja za izvršenje ugovora o javnoj nabavi.

**26. Povrat dokumentacije**

Ponude i dokumentacija priložena uz ponudu, osim jamstva ponuditelja čija ponuda nije odabrana, ne vraćaju se osim u slučaju zakašnjele ponude i odustajanja ponuditelja od neotvorene ponude.

**27. Posebne odredbe**

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

Obrazac 2.

**IZJAVA O FINANCIJSKOJ SPOSOBNOSTI**

Naziv ponuditelja, sjedište, OIB:

Izjavljujemo da je naš prosječni godišnji promet u posljednje tri dostupne financijske godine, najmanje u iznosu procijenjene vrijednosti nabave.

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

ZA PONUDITELJA:

(ime i prezime te potpis ovlaštene osobe)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

M.P.

U \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, dana\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2017.

Obrazac 3.

**POPIS UGOVORA O IZVRŠENIM USLUGAMA/RADOVIMA, ISPORUČENOJ ROBI**

**U 2017. GODINI I TIJEKOM PRETHODNE 3 (za robe i usluge) ili 5 (za radove) GODINE**

**(upisati samo ugovore koji su u potpunosti uredno izvršeni)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Redni broj | Naziv PREDMETA NABAVE | Vrijednost (kn bez PDV-a) | Datum izvršenja ugovora | Naručitelj |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**Datum:**  **Potpis:**

Privitak: potvrde

Obrazac 4.

Gospodarski subjekti udruženi u zajednicu ponuditelja daju

**IZJAVU O SOLIDARNOJ**

**ODGOVORNOSTI ZAJEDNIČKIH PONUDITELJA**

kojoj izjavljujemo da:

1. Naziv i sjedište gospodarskog subjekta: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Adresa: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

OIB: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Telefon: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Telefaks: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

e-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ime, prezime i funkcija ovlaštene osobe: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Naziv i sjedište gospodarskog subjekta: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Adresa: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

OIB: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Telefon: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Telefaks: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

e-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ime, prezime i funkcija ovlaštene osobe: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Naziv i sjedište gospodarskog subjekta: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Adresa: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

OIB: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Telefon: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Telefaks: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

e-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ime, prezime i funkcija ovlaštene osobe: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

kao članovi zajednice ponuditelja solidarno odgovaramo naručitelju za uredno ispunjenje ugovora koji će se sklopiti u slučaju odabira naše ponude.

U \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_ 2017.

**Članovi zajednice ponuditelja:**

(upisati ime, prezime i funkciju ovlaštenih osoba za zastupanje)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

M.P. (potpis)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

M.P. (potpis)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

M.P. (potpis)

*Napomena: U slučaju većeg broja članova zajednice ponuditelja, potrebno je upisati podatke o svim članovima zajednice ponuditelja (po potrebi upisati dodatne retke).*