

ODVODNJA d.o.o.

SANACIJA I INTERVENTNI POSLOVI NA SUSTAVU ODVODNJE NA PODRUČJU GRADA ZADRA



odvodnja d.o.o.
hrvatskog sabora 2 D
23000 Zadar



023/211-582



023/211-426

žiro račun: **2485003-110020652**

OIB: 67946095697

DOKUMENTACIJA ZA NADMETANJE

UPUTE PONUDITELJIMA

PREDMET NABAVE

**SANACIJA I INTERVENTNI POSLOVI
NA SUSTAVU ODVODNJE
NA PODRUČJU GRADA ZADRA**

CPV - 45453000

OTVORENI POSTUPAK JAVNE NABAVE
ZA NABAVU MALE VRIJEDNOSTI

Evidencijski broj nabave: 1-2011 MV

Zadar, siječanj 2011. godine

SADRŽAJ

I. UPUTE PONUDITELJIMA ZA IZRADU PONUDE

1. Naručitelj.....
2. Ime, adresa i mjesto kontakta
3. Predmet nabave
4. Tehnička specifikacija predmeta nabave.....
5. Vrsta, kvaliteta, opseg ili količina predmeta nabave
6. Mjesto isporuke, izvođenja radova ili pružanja usluga
7. Rok isporuke roba i usluga, odnosno rok završetka radova, ili duljina trajanja ugovora
8. Opis i oznaka grupa ili dijelova predmeta.....
9. Uvjeti sposobnosti gospodarskih subjekata.....
10. Uvjeti koje zajednički ponuditelji moraju ispuniti proporcionalno svom udjelu u zajedničkoj ponudi.....
11. Oblik, način izrade, sadržaj i način dostave ponude
12. Dopustivost alternativne ponude
13. Način izračuna, sadržaj i način promjene cijene.....
14. Valuta u kojoj treba biti izražena cijena ponude
15. Rok, način i uvjeti plaćanja.....
16. Rok valjanosti ponude
17. Vrsta, sredstvo jamstva i uvjeti jamstva
18. Kriterij odabira ponude
19. Jezik na kojem se izrađuje ponuda
20. Datum, vrijeme i mjesto dostave i otvaranja ponuda.....
21. Bitni uvjeti ugovora
22. Potrebne izjave
23. Rok za donošenje odluke o odabiru ili poništenju
24. Pouka o pravnom lijeku
25. Posebni uvjeti
26. Ostalo

II. OBRAZAC PONUDE

III. SPOSOBNOST GOSPODARSKIH SUBJEKATA

IV. OBRAZAC IZJAVE O NEKAŽNJAVANJU

V. OBRAZAC IZJAVE PONUDITELJA

VI. IZJAVE O PRIHVAĆANJU UVJETA

VII. IZJAVA O OČEVIDU

VIII. PRIJEDLOG UGOVORA

IX. TROŠKOVNIK

1. NARUČITELJ

ODVODNJA d.o.o.

Hrvatskog sabora 2 D, Zadar 23 000

tel.: 385 (023) 211 582, fax.: 385 (023) 211 426

internetska adresa: www.odvodnja.hr

e-mail: odvodnja@zd.htnet.hr

žiro račun: 2485003-1100206652

OIB: 67946095697

2. IME, ADRESA I MJESTO KONTAKTA

Odvodnja d.o.o., Zadar, Hrvatskog sabora 2 D, soba br. 5, gđin. Edi Jelenković, tel. (385 23) 211 582; e-mail: odvodnja@zd.htnet.hr, fax: (385 23) 211 426, u vremenu od 07.00 – 15.00 sati. Dokumentacija za nadmetanje, Troškovnik i Obrasci mogu se preuzeti na internetskoj stranici www.odvodnja.hr kao i na stranici <http://popisoglasa-jn.nn.hr> objavljeniom pod nazivom: **SANACIJA I INTERVENTNI POSLOVI NA SUSTAVU ODVODNJE NA PODRUČJU GRADA ZADRA**

Preuzimanje dokumentacije u papirnatom obliku:

- dostaviti pisani zahtjev u izvorniku koji obvezno sadrži podatke o ponuditelju (naziv gospodarskog subjekta, OIB, adresa, broj telefona i telefaksa, kontakt osoba, e-mail adresa), brojem nadmetanja i nazivom predmeta nabave na adresu Odvodnja d.o.o., 23000 Zadar, Hrvatskog sabora 2 D, n/p Edi Jelenković.
- dokumentacija za nadmetanje preuzima se na adresi Odvodnja d.o.o., 23000 Zadar, Hrvatskog sabora 2 D, n/p Edi Jelenković od 11.00 do 13.00 sati u roku od tri dana od dana zaprimanja pisanog zahtjeva. Ukoliko ponuditelj ne preuzme dokumentaciju u roku od tri dana Naručitelj će ponuditelju dokumentaciju za nadmetanje dostaviti poštanskom pošiljkom s povratnicom.

3. PREDMET NABAVE

Remontni i sanacijski radovi

45453000-7

Sanacija i interventni poslovi na sustavu odvodnje na području Grada Zadra

4. TEHNIČKA SPECIFIKACIJA PREDMETA NABAVE

Tehnička specifikacija predmeta nabave određena je Troškovnikom predmeta nabave (Objavljenim uz poziv za nadmetanje na internetskoj stranici Narodnih novina: <http://popisoglasa-jn.nn.hr>) i www.odvodnja.hr.

5. VRSTA, KVALITETA, OPSEG ILI KOLIČINA PREDMETA NABAVE

Vrsta: Sanacija i interventni poslovi na sustavu odvodnje na području Grada Zadra

Količina: specificirana Troškovnikom

6. MJESTO ISPORUKE, IZVOĐENJA RADOVA ILI PRUŽANJA USLUGA

Grad Zadar

7. ROK ISPORUKE ROBA I USLUGA, ODNOSNO ROK ZAVRŠETKA RADOVA, ILI DULJINA TRAJANJA UGOVORA

Duljina trajanja ugovora: Na rok od godine dana od dana sklapanja ugovora, odnosno do financijskog iscrpljenja ugovora.

Dinamika pružanja usluge: *Usluga sanacije i interventnih poslova* naručivat će se sukcesivno tijekom trajanja ugovora, narudžbenicom, prema stvarnim potrebama naručitelja. Početak i završetak obavljanja usluge odredit će se naknadno, narudžbenicom ovisno o hitnosti i opsegu posla

8. OPIS I OZNAKA GRUPA ILI DIJELOVA PREDMETA

U ovom otvorenom postupku javne nabave nije dozvoljeno nuđenje po grupama.

9. UVJETI SPOSOBNOSTI GOSPODARSKIH SUBJEKATA

Sposoban ponuditelj je onaj gospodarski subjekt koji ispunjava sljedeće uvjete, te ih putem ponudbene dokumentacije i dokazuje, sukladno članku 49., 50., 51. i članku 52. Zakona o javnoj nabavi:

- pravnu i poslovnu sposobnost
- dokaz o nekažnjavanju
- financijsku sposobnost
- tehničku i stručnu sposobnost.

Uvjeti sposobnosti se nalaze pod točkom III. dokumentacije za nadmetanje.

10. UVJETI KOJE ZAJEDNIČKI PONUDITELJI MORAJU ISPUNITI PROPORCIONALNO SVOM UDJELU U ZAJEDNIČKOJ PONUDI

Zajednica ponuditelja se obvezuje da će naručitelju u skladu s ugovorom solidarno izvršiti nabavu.

Ponuda zajednice ponuditelja sadrži naziv i sjedište svih gospodarskih subjekata iz zajedničke ponude, naziv i sjedište nositelja ponude, imena i stručnu spremu osoba odgovornih za izvršenje nabave iz zajedničke ponude te udio u izvršenju ugovora za svakog od zajedničkih ponuditelja.

U slučaju nuđenja zajedničke ponude svi članovi zajednice ponuditelja obvezni su pojedinačno dokazati uvjete sposobnosti iz točke 9. a proporcionalno svom udjelu u izvršenju ugovora dokazuju zajedničku sposobnost iz točke 9.

11. OBLIK, NAČIN IZRADE, SADRŽAJ I NAČIN DOSTAVE PONUDE

Ponuda mora sadržavati:

1. obrazac ponude
2. dokaze o pravnoj i poslovnoj sposobnosti, o nekažnjavanju, financijskoj te tehničkoj i stručnoj sposobnosti sukladno točki 9. Dokumentacije za nadmetanje.
3. izjavu o prihvaćanju uvjeta iz dokumentacije za nadmetanje i da će izvršiti predmet nabave u skladu s tim odredbama i za cijene koje je naveo u ponudi,
4. izjave iz toč. 22. Dokumentacije za nadmetanje
5. troškovnik, popunjen sukladno traženom u Dokumentaciji za nadmetanje, s naznakom datuma, te ovjeren i potpisan po ovlaštenoj osobi ponuditelja.

Gore navedene dijelove ponude potrebno je uvezati u jednu neraskidivu cjelinu jamstvenikom sa žigom na poleđini i označiti rednim brojem stranica.

Oznaka sadrži ukupan broj stranica ponude uvezanih u cjelinu kroz redni broj stranice ili redni broj stranice kroz ukupan broj stranica ponude uvezanih u cjelinu.

Ponuda se predaje u izvorniku.

Ponude trebaju biti napisane neizbrisivom tintom i treba ih potpisati osoba ili osobe ovlaštene za potpisivanje ponude.

Ispravci u ponudi moraju biti izrađeni na način da su vidljivi ili dokazivi (npr. brisanje ili uklanjanje slova ili otisaka). Ispravci moraju uz navod datuma biti potvrđeni pravovaljanim potpisom i pečatom ovlaštene osobe ponuditelja.

Ponude u kojoj nisu popunjene sve stavke troškovnika sukladno Uputama za popunjavanje Troškovnika, odnosno djelomično popunjen troškovnik s jediničnim cijenama traženih usluga, smatrati će se nepopravljivo manjkavom te će takve ponude biti isključene iz nadmetanja.

Ponuditelj dostavlja ponudu u izvorniku u papirnatom obliku u zatvorenoj omotnici s nazivom i adresom Naručitelja, te nazivom i adresom ponuditelja, naznakom predmeta nabave na koji se ponuda odnosi i naznakom „NE OTVARAJ“, te ostalim podacima sukladno dokumentaciji za nadmetanje.

U roku za dostavu ponude ponuditelj može dodatnom, pravovaljano potpisanom izjavom izmijeniti svoju ponudu, nadopuniti je ili od nje odustati. Ako zbog izmjene ponude ili dopune ponude proiziđe nova ukupna cijena, ona se također mora navesti. Izmjena ili dopuna ponude mora se javnom naručitelju dostaviti sukladno odredbama koje vrijede za ponudu i javni naručitelj tretira ih kao ponudu. U slučaju odustajanja od ponude, ponuditelj može istodobno zahtijevati povrat svoje neotvorene ponude.

12. DOPUSTIVOST ALTERNATIVNE PONUDE

Nije dopušteno podnošenje alternativne ponude.

13. NAČIN IZRAČUNA, SADRŽAJ I NAČIN PROMJENE CIJENE

Cijena ponude mora biti izražena brojkama i slovima za cjelokupan predmet nabave bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a), koji se iskazuje zasebno iza cijene ponude.

Ponuditelj je dužan uz prethodnu najavu (g. Smiljan Peša, tel. 385 23 211-800) pregledati lokaciju na kojoj će pružati uslugu koja je predmet nabave kako bi se upoznao sa svim relevantnim podacima mjerodavnim

za formiranje jediničnih cijena iz troškovnika, o čemu je uz ponudu obavezan priložiti svoju potpisanu izjavu (toč. V. Dokumentacije za nadmetanje);

Jedinične cijene predmeta nabave upisane u Troškovniku i ukupna cijena ponude su nepromjenjive za vrijeme trajanja ugovora.

Ponuditelji su obvezni popuniti kompletan Troškovnik s traženim kolonama i jediničnim cijenama bez PDV-a sukladno uputama za popunjavanje Troškovnika.

14. VALUTA U KOJOJ TREBA BITI IZRAŽENA CIJENA PONUDE

Cijena ponude treba biti izražena u kunama.

15. ROK, NAČIN I UVJETI PLAĆANJA

Plaćanje će se izvršiti temeljem ispostavljene situacije/računa u roku do 30 dana, za naručenu i neosporeno pruženu uslugu.

16. ROK VALJANOSTI PONUDE

Rok valjanosti ponude je 60 dana od dana dostave ponude.

Naručitelj može zatražiti primjereno produženje roka valjanosti ponude. Ako se ponuditelj suglasi sa zahtjevom za produženje roka valjanosti ponude, ne može mijenjati ponudu.

17. VRSTA, SREDSTVO JAMSTVA I UVJETI JAMSTVA

Jamstvo za ozbiljnost ponude:

1. Gospodarski subjekti će ponudi priložiti bankarsku garanciju kao jamstvo za ponudu u visini 15.000,00 kn, s rokom važenja 90 dana od roka predaje ponude što je potrebno navesti na garanciji. Nedostatak jamstva za ozbiljnost ponude smatra se neotklonjivim nedostatkom (čl. 61. st. 1. ZJN)
(isprava se izdaje za ovo nadmetanje što je i vremenski određuje, a podnosi je ponuditelj, odnosno zajednica ponuditelja. Sukladno čl. 9. st. 5. Uredbe o načinu izrade i postupanju s dokumentacijom za nadmetanje i ponudama, Ponuditelj mora uzorke i ostale sastavne dijelove ponude u papirnatom obliku koji ne mogu biti uvezani, obilježiti nazivom, označiti ih kao dijelove ponude i dostaviti ih s ponudom)

2. Jamstvo za ponudu ponuditelja čija ponuda nije prihvaćena vraća se najkasnije 30 dana nakon odabira najpovoljnije ponude ili nakon isteka roka valjanosti ponude koje je naveo naručitelj.

3. Naručitelj će jamstvo za ponudu zadržati i naplatiti u slučaju kada ponuditelj:

- povuče ili izmjeni ponudu nakon isteka roka za podnošenje ponuda,
- odbije potpisati ugovor o nabavi u roku iz Zakona o javnoj nabavi.

Jamstvo za dobro izvršenje posla

Ponuditelj će Naručitelju najkasnije 10 dana po sklapanju ugovora, predati javnobilježnički ovjerenu bjanko zadužnicu na 10% vrijednosti ponude kao jamstvo za dobro izvršenje posla na rok trajanja sklopljenog ugovora o javnoj nabavi.

18. KRITERIJ ODABIRA PONUDE

Najniža cijena prihvatljive, prikladne i pravilne ponude.

19. JEZIK NA KOJEM SE IZRAĐUJE PONUDA

Ponuda se izrađuje na hrvatskom jeziku.

Svi dokazi priloženi ponudi moraju biti na hrvatskom jeziku.

Ukoliko su neki od dokumenata i dokaza traženih dokumentacijom za nadmetanje na nekom od stranih jezika ponuditelj je dužan dostaviti i prijevod dokumenta/dokaza na hrvatski jezik izvršenog po ovlaštenom prevoditelju.

20. DATUM, VRIJEME I MJESTO DOSTAVE I OTVARANJA PONUDA

Adresa na koju se dostavljaju ponude: Odvodnja d.o.o., Zadar, Hrvatskog sabora 2 D.

Rok za dostavu ponuda je 28.01.2011. godine do 12.00 sati.

Javno otvaranje ponuda biti će 28.01.2011. godine u 12.00 sati u poslovnim prostorijama Naručitelja, Hrvatskog sabora 2 D, Zadar.

Ponude pristigle nakon isteka roka za dostavu ponuda neće se otvarati, obilježavaju se kao zakašnjelo pristigle ponude te se odmah vraćaju gospodarskim subjektima koji su ih dostavili.

Javnom otvaranju ponuda mogu biti nazočni ovlašteni predstavnici ponuditelja i osobe sa statusom ili bez statusa zainteresirane osobe. Pravo aktivnog sudjelovanja u postupku javnog otvaranja ponuda imaju samo predstavnici javnog naručitelja i ovlašteni predstavnici ponuditelja.

21. BITNI UVJETI UGOVORA

Sklapanje ugovora

Do ostvarenja ugovornog odnosa dolazi za vrijeme roka za dodjelu posla, i to u trenutku kada ponuditelj primi obavijest o prihvaćanju njegove ponude.

Ukoliko se prekorači rok za dodjelu posla, ugovorni odnos nastaje tek s pismenom izjavom ponuditelja da on prihvaća posao. Za predaju ove izjave ponuditelju će biti zadan primjereni rok.

Obavijest o dodjeli posla se u načelu dostavlja pismeno putem dopisa o narudžbi, narudžbenice ili konačnog dopisa.

22. POTREBNE IZJAVE

- Izjave ponuditelja o prihvaćanju uvjeta nalaze se pod točkom VI. dokumentacije za nadmetanje.
- Izjava ponuditelja da je pregledao lokaciju na kojoj će pružati uslugu koja je predmet nabave, te da je u potpunosti upoznat sa svim relevantnim podacima mjerodavnim za formiranje jediničnih cijena iz troškovnika (toč. VII.)

23. ROK ZA DONOŠENJE ODLUKE O ODABIRU ILI PONIŠTENJU

Rok za donošenje odluke o odabiru ili poništenju je 30 dana od dana predviđenog za javno otvaranje ponuda.

24. POUKA O PRAVNOM LIJEKU

Nezadovoljna strana može izjavljivanjem žalbe i drugih zahtjeva, tražiti zaštitu svojih prava pred Državnom komisijom protiv odluke, radnje, propuštanja radnje naručitelja koju je na temelju Zakona o javnoj nabavi trebalo obaviti, te postupaka na koje se mora primijeniti ovaj Zakon.

Žalba se izjavljuje Državnoj komisiji, **a predaje naručitelju u pisanom obliku izravno ili preporučenom poštanskom pošiljkom.**

Žalitelj je dužan istodobno jedan primjerak žalbe na isti način podnijeti Državnoj komisiji.

Žalba se podnosi u dovoljnom broju primjeraka kako bi osim Državnoj komisiji mogla biti uručena i drugim strankama postupka.

Dan predaje pošti preporučene poštanske pošiljke smatra se danom uručjenja.

U slučaju izravne predaje žalbe, naručitelj je dužan izdati žalitelju potvrdu o vremenu njezina zaprimanja. Ako naručitelj odbije izdati potvrdu o vremenu zaprimanja smatrat će se da je žalba podnesena pravodobno osim ako naručitelj ne dokaže suprotno.

Žalba se izjavljuje **u roku tri dana od dana:**

1. objave o javnoj nabavi u odnosu na podatke, radnje, postupke i nečinjenja iz objave,
2. javnog otvaranja ponuda u odnosu radnje, postupke, nečinjenja vezana uz dokumentaciju nabave te postupak otvaranja ponuda, a u slučaju kada nije bilo javnog otvaranja ponuda od dana dostave odluke kojom se odlučuje o pojedinačnom pravu iz javne nabave u odnosu na postupak pregleda i ocjene sposobnosti te postupak pregleda, ocjene i odabira ponude,
3. primitka odluke kojom se odlučuje o pojedinačnom pravu iz javne nabave u odnosu na postupak pregleda i ocjene sposobnosti te postupak pregleda, ocjene i odabira ponude,
4. isteka roka za donošenje odluke o pojedinačnim pravima iz javne nabave iz točke 3. ovoga stavka,
5. saznanja za postupak nabave proveden na način suprotan ovome Zakonu, a najkasnije u roku godine dana od dana kada je taj postupak proveden.

Žalba mora sadržavati najmanje podatke navedene u čl. 143. Zakona o javnoj nabavi.

Žalitelj koji je propustio izjaviti žalbu prema navedenim odredbama, gubi pravo tražiti ispitivanje zakonitosti u kasnijoj fazi postupka.

25. POSEBNI UVJETI

Ukoliko tijekom pružanja usluga ponuditelj utvrdi da su se pojavile okolnosti koje ugrožavaju život i zdravlje ljudi ili susjedne objekte, dužan je zastati s radom, oštećenja evidentirati u građevinski dnevnik i o tome odmah izvijestiti nadzornog inženjera.

Obveza je ponuditelja voditi građevinski dnevnik sukladno Pravilniku o uvjetima i načinu vođenja građevinskog dnevnika (NN 6/00). Ukoliko ponuditelj postavi zahtjev za naplatom usluge koja nije upisana u građevinski dnevnik ili nije izvršena po nalogu nadzornog inženjera, nadzorni inženjer zadržava pravo da račun ispostavljen za tu uslugu ne ovjeri, što će za posljedicu imati nemogućnost naplate posla.

Ponuditelj je obvezan odmah nakon što je od strane nadzornog inženjera naručitelja izvješten o nedostacima uočenim pri primopredaji objekta na održavanje, kao i pri redovnim tehničkim pregledima objekta, pristupiti njihovom otklonu.

26. OSTALO

Ponuditelj može dokumentaciju za nadmetanje upotrijebiti samo za svoje potrebe odnosno može je proslijediti trećim osobama samo uz izričitu suglasnost Naručitelja.

Na sva pitanja koja se tiču ponuda, uvjeta, načina i postupka nabave, a nisu regulirana ovom Dokumentacijom za nadmetanje primjenjivati će se odredbe Zakona o javnoj nabavi (NN 110/07 i 125/08), Uredbe o načinu izrade i postupanju s dokumentacije za nadmetanje i ponudama (NN 13/08) te drugi zakoni i pozitivni propisi Republike Hrvatske.

Ponuda se izrađuje bez posebne naknade.



M. P. _____
(potpis odgovorne osobe)

II. OBRAZAC PONUDE**1. OSNOVNI PODACI O PONUDITELJU**

1.1. Naziv tvrtke _____

1.2. Sjedište (mjesto i adresa) _____

1.3. OIB tvrtke _____

1.4. Osoba odgovorna za potpisivanje ugovora _____

1.5. Osoba ovlaštena za kontakt s Naručiteljem _____

Broj telefona _____

Broj faksa _____

Adresa e-pošte _____

2. PONUDA

Nakon što smo proučili i razumjeli dokumentaciju za nadmetanje i sve uvjete nadmetanja, nudimo cjelokupni predmet nabave.

UKUPNA CIJENA ZA CJELOKUPNI PREDMET NABAVE	kn
Slovima:	kn
PDV za iskazanu cijenu	kn
Slovima:	kn
SVEUKUPNA CIJENA ZA CJELOKUPNI PREDMET NABAVE	kn
Slovima:	kn

3. ROK

U mogućnosti smo započeti s isporukom usluge u roku od _____ dana od dana potpisivanja ugovora.

Rok valjanosti naše ponude prema zahtjevu iz dokumentacije za nadmetanje je 60 dana. Gospodarski subjekt može ponuditi rok valjanosti ponude duži nego što je u zahtjevu iz Dokumentacije za nadmetanje i u tom slučaju iznosi _____ dana.

4. NAČIN PLAĆANJA

Plaćanje se obavlja bez predujma, u roku od 30 dana od dana isporuke te dostavljene potpisane i ovjerene situacije/računa.

Plaćanje će se obaviti, na žiro-račun broj: _____ kod poslovne banke:
_____ sa sjedištem u _____

U _____
(mjesto i datum)

M. P. _____
(potpis odgovorne osobe)

III. SPOSOBNOST GOSPODARSKIH SUBJEKATA

VRSTA DOKAZA	FORMA DOKAZA	UVJETI
Dokazi pravne i poslovne sposobnosti (čl. 49.)		
Isprava o upisu u poslovni, sudski (trgovački), strukovni, obrtni ili drugi odgovarajući registar, odnosno ovjerena izjava ili odgovarajuća potvrda kojom gospodarski subjekt dokazuje da nije pokrenut stečajni postupak, da se ne nalazi u postupku likvidacije odnosno da nije u postupku obustavljanja poslovne djelatnosti ili da je nije već obustavio	Izvornik ili preslika ovjerena kod javnog bilježnika	Gospodarski subjekt mora biti registriran za obavljanje djelatnosti koja je predmet nadmetanja te mora dokazati da ne postoje razlozi isključenja iz odredbe čl. 46. Zakona o javnoj nabavi. Dokaz ne smije biti stariji od 6 mjeseci od dana slanja objave.
Ovlaštenje, suglasnost i slično koji su gospodarskom subjektu potrebni u zemlji sjedišta za obavljanje djelatnosti povezane s predmetom nabave	Izvornik ili preslika ovjerena kod javnog bilježnika	Rješenje nadležnog tijela o ispunjavanju uvjeta u pogledu prostora, opreme, zaposlenika i zaštite na radu za obavljanje djelatnosti, sukladno Zakonu o gradnji NN 175/02 100/04, 76/07, 86/08 i 152/08.
Dokazi o nekažnjavanju (čl. 50.)		
Dokaz sa gospodarskom subjektu ili osobi za zastupanje gospodarskog subjekta nije izrečena pravomoćna osuđujuća presuda za jedno ili više sljedećih kaznenih djela: udruživanje za počinjenje kaznenih djela, primanje mita u gospodarskom poslovanju, davanje mita u gospodarskom poslovanju, zlouporaba položaja i ovlasti, zlouporaba obavljanja dužnosti državne vlasti, protuzakonito posredovanje, primanje mita, davanje mita, prijevara, računalna prijevara, prijevara u gospodarskom poslovanju ili prikrivanje protuzakonito dobivenog novca, odnosno za odgovarajuća kaznena djela prema propisima zemlje sjedišta gospodarskog subjekta.	Izjava s ovjerenim potpisom kod javnog bilježnika ili drugog nadležnog tijela sukladno obrascu u prilogu, izjavu daje osoba ovlaštena za zastupanje gospodarskog subjekta za sebe i za gospodarski subjekt	Gospodarski subjekt mora ispunjavati uvjet iz članka 50. st. 1. Zakona o javnoj nabavi. Gospodarski subjekt dokazuje da ne postoje razlozi isključenja iz odredbe čl. 46. Zakona o javnoj nabavi. Ne smije biti stariji od 30 dana od dana slanja objave.
Dokazi financijske sposobnosti (čl. 51)		
Potvrda porezne uprave o stanju duga ili istovrijedna isprava nadležnog tijela zemlje sjedišta gospodarskog subjekta	Izvornik ili preslika ovjerena kod javnog bilježnika)	Gospodarski subjekt dokazuje da ne postoje razlozi isključenja iz odredbe članka 46. Zakona o javnoj nabavi. Potvrda ne

		smije biti starija od 30 dana od dana slanja objave.
<p>Bilanca, račun dobiti i gubitka, odnosno odgovarajući financijski izvještaj, ako je njihovo objavljivanje propisano u zemlji sjedišta gospodarskog subjekta .</p> <p>Dokument izdan od bankarskih ili drugih financijskih institucija kojim se dokazuje solventnost gospodarskog subjekta, BON-1 za godine 2007., 2008. i 2009. ne stariji od devedeset (90) dana od dana objave nadmetanja, te BON-2/SOL-2 ili odgovarajući dokument financijske institucije ili poslovne banke ne stariji od šezdeset (60) dana od dana objave nadmetanja</p>	Izvornik ili preslika ovjerena kod javnog bilježnika)	<p>Gospodarski subjekt mora dokazati da nije ostvario gubitak u prethodne 3 poslovne godine.</p> <p>Gospodarski subjekt mora dokazati da za glavni račun ili status 1 nije bio u blokadi zadnjih 6 mjeseci.</p> <p>Izdavatelj dokaza mora biti ovlašteno tijelo u zemlji sjedišta gospodarskog subjekta.</p>
Dokazi tehničke i stručne sposobnosti (čl. 52.)		
Dokaz o uredno ispunjenim ugovorima – popis značajnih isporuka, izvršenih u posljednje tri godine s potvrđama najmanje tri naručitelja	Dokaz se podnosi u obliku popisa isporuka popraćenog potvrđama o urednom ispunjenju ugovora koju daje druga ugovorna strana iz navedenih ugovora. U slučaju da se takva potvrda iz objektivnog razloga ne može dobiti od ugovorne strane koja nije javni naručitelj, vrijedi izjava gospodarskog subjekta u uredno izvršenim ugovornim obvezama, uz predočenje dokaza da je potvrda zatražena. Popis isporuka potpisuje odgovorna osoba gospodarskog subjekta i ovjerava pečatom/štambiljem. Potvrde o urednom ispunjenju ugovora koju daje druga ugovorna strana ovjeravaju odgovorne osobe drugih ugovornih strana. <i>(izvornik ili preslika ovjerena kod javnog bilježnika)</i> Potvrda o uredno ispunjenim ugovorima mora sadržavati sljedeće podatke:	Gospodarski subjekt dokazuje uvjet da se uredne isporuke odnose na njegovu djelatnost u koju spada predmetna nabava.

		<ol style="list-style-type: none">1. naziv i sjedište ugovornih strana2. predmet ugovora3. vrijednost ugovora4. vrijeme i mjesto ispunjenja ugovora5. navod o uredno ispunjenim ugovorima	
	Popis vlastite mehanizacije i opreme	<ol style="list-style-type: none">1. Građevinski stroj za iskop – rovokopač – minimalno 1 komad2. Transportno vozilo minimalne ukupne nosivosti 3,5 t – najmanje 1 komad3. Elektro agregat 5-10 kW – najmanje 1 komad4. Pokretne crpke za ispumpavanje otpadne vode u slučaju intervencija kapaciteta većeg od 100 l/min – najmanje 1 komad	Gospodarski subjekt dokazuje da posjeduje vlastitu mehanizaciju kojom može uredno obavljati djelatnost u koju spada predmetna nabava.

IV. OBRAZAC IZJAVE O NEKAŽNJAVANJU

IZJAVA

Temeljem čl. 50. st. 1. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj: 110/07 i 125/08) ovlaštena osoba za zastupanje gospodarskog subjekta daje sljedeću izjavu:

Ja, _____
(ime i prezime, dan, mjesec, godina i mjesto rođenja)

pod materijalnom i kaznenom odgovornošću izjavljujem da protiv mene niti gospodarskog subjekta _____ nije izrečena pravomoćna osuđujuća presuda za jedno ili više
(naziv gospodarskog subjekta)

sljedećih kaznenih djela: udruživanje za počinjenje kaznenih djela, primanje mita u gospodarskom poslovanju, davanje mita u gospodarskom poslovanju, zlouporaba položaja i ovlasti, zlouporaba obavljanja dužnosti državne vlasti, protuzakonito posredovanje, primanje mita, davanje mita, prijevara, računalna prijevara, prijevara u gospodarskom poslovanju ili prikazivanje protuzakonito dobivenog novca, odnosno za odgovarajuća kaznena djela prema propisima zemlje sjedišta gospodarskog subjekta.

U _____
(mjesto i datum)

M.P.

(potpis odgovorne osobe)

Ova izjava mora biti ovjerena kod javnog bilježnika.

V. IZJAVA O PRIHVAĆANJU OPĆIH I POSEBNIH UVJETA

Ponuditelj je obvezan ispuniti ovu izjavu i priložiti ju uz ponudu.

Ponuditelj: _____

Adresa: _____

Mjesto i datum: _____

Prihvaćamo sve posebne i opće uvjete iz dokumentacije za nadmetanje, te se obvezujemo izvršiti isporuku u skladu s tim odredbama i za cijene koje smo naveli u ponudi za predmet nabave:

"Sanacija i interventni poslovi na sustavu odvodnje na području Grada Zadra"

Potpis i pečat odgovorne osobe: _____

Ime i prezime potpisnika: _____

VI. IZJAVE O PRIHVAĆANJU UVJETA

1. Izjavljujemo da smo razumjeli sve uvjete iz ovog javnog nadmetanja i da smo s istima suglasni.

M. P. _____
(potpis odgovorne osobe)

2. Izjavljujemo da ćemo u roku iz zahtjeva Naručitelja dostaviti pisano objašnjenje o sastavnim elementima ponude koje naručitelj smatra bitnima radi otklanjanja eventualnih sumnji u mogućnost izvršenja ugovora, ukoliko je u ponudi iskazana neuobičajeno niska cijena.

M. P. _____
(potpis odgovorne osobe)

3. Izjavljujemo da ćemo u zakonskom roku pisano izvijestiti Naručitelja o prihvaćanju ili neprihvaćanju ispravaka ponude nakon utvrđene računske pogreške.

M. P. _____
(potpis odgovorne osobe)

4. Izjavljujemo da naša ponuda može biti prihvaćena bilo kojeg dana prije isteka roka trajanja ponude iz obrasca ponude.

M. P. _____
(potpis odgovorne osobe)

5. Izjavljujemo da ćemo na zahtjev Naručitelja nakon donošenja odluke o odabiru, a prije sklapanja ugovora dostaviti na uvid izvornike dokaza o sposobnosti.

M. P. _____
(potpis odgovorne osobe)

VII. IZJAVA O OČEVIDU

1. Ponuditelj: _____
(Naziv ponuditelja i sjedište)

Izjavljujemo da smo izvršili očevid i pregledali lokaciju na kojoj ćemo pružati uslugu koja je predmet nabave, te smo u potpunosti upoznati sa svim relevantnim podacima mjerodavnim za formiranje jediničnih cijena iz troškovnika.

(potpis i pečat Ponuditelja)

VIII. PRIJEDLOG UGOVORA

Odvodnja d.o.o., Zadar, Hrvatskog sabora 2 D, OIB 67946095697 (nastavno: naručitelj), zastupana po direktoru Grgi Peronja

i _____, (nastavno: dobavljač), zastupan po

sklopili su

UGOVOR NA SANACIJI I INTERVENTNIM POSLOVIMA NA SUSTAVU ODVODNJE NA PODRUČJU GRADA ZADRA

br. _____

Članak 1.

Ovaj Ugovor se temelji na provedenom otvorenom postupku javne nabave Sanacije i interventnih poslova na području Grada Zadra iz kategorije 45453000-7 Jedinstvenog rječnika javne nabave (CPV), (nadalje: predmet nabave) i ponudi dobavljača od _____ godine, koja je u navedenom postupku javne nabave odabrana kao najpovoljnija.

Članak 2.

Naručitelj ustupa, a Izvoditelj preuzima poslove rješenja odvodnje otpadnih voda (oborinskih i fekalnih) na području grada Zadra za 2011.godinu.

Članak 3.

Cijene radova iz čl. 1. ovog Ugovora sadržane su u Ponudi izvoditelja radova.
U cijenu nije uračunan PDV.

Članak 4.

Ugovorna cijena radova prema ugovornom troškovniku bez PDV-a iznosi

_____ kn

slovima: _____

Članak 5.

Količine radova obračunavat će se po građevinskoj knjizi.

Članak 6.

Obračun plaćanja vršit će se po dovršetku radova. Plaćanje će se vršiti na žiroračun Izvoditelja br. _____, u roku od 30 dana od dana dostavljene privremene ili okončane situacije.

Članak 7.

Izvoditelj će započeti s radovima u dogovoru s Naručiteljem. Početak radova će se upisati u graditeljski dnevnik.

Članak 8.

Izvoditelj se obvezuje da će ugovorene radove izvršiti u predviđenom roku. Ugovorne strane produžit će rok izvođenja radova u slijedećim slučajevima:

- ako zbog više sile nije moguće obaviti radove
- ako se ugovorne strane sporazumno dogovore oko produženja roka.

Članak 9.

U slučaju zakašnjenja završetka, odnosno predaje radova Izvoditelj je dužan platiti penale Naručitelju za svaki zakašnjeli dan u visini od 2 promila na iznos ugovorenih radova, a najviše 5% vrijednosti ugovorenih radova.

Članak 10.

Izvoditelj je dužan ugovorene radove izvesti solidno i kvalitetno, sve prema tehničkoj dokumentaciji, tehničkim normama i uzancama struke, kao i uvjetima predviđenim ovim Ugovorom.

Utvrđivanje kvalitete izvršenih radova vrši se prilikom predaje radova, a što se utvrđuje zapisnički.

Članak 11.

Izvoditelj je dužan voditi dnevnik u koji se obvezno upisuje podatak o početku i završetku radova kao i sve izmjene i važnije događaje koji nastanu u tijeku izvođenja radova.

Dnevnik potpisuje rukovoditelj radova za Izvoditelja, a nadzorni inženjer za Naručitelja.

Članak 12.

Naručitelj će rješenjem imenovati osobu koja će vršiti nadzor nad izvoditeljem radova.

Članak 13.

Eventualno naknadne radove treba odobriti Naručitelj, a obračun troškova za naknadne radove vršit će se sukladno ponudi koja je sastavni dio ovog Ugovora.

Članak 14.

Za izvedene radove Izvoditelj daje garantni rok 2 godine.

Članak 15.

Stranke su suglasne da će sve eventualno nastale sporove iz ovog Ugovora riješiti dogovorom, a u slučaju nemogućnosti postizanja dogovora, ugovaraju nadležnost suda u Zadru.

Članak 16.

Ovaj Ugovor stupa na snagu danom potpisa s obje strane.

Članak 17.

Ovaj Ugovor sastavljen je u četiri istovjetna primjerka, od kojih svaka ugovorna strana zadržava po dva.

U Zadru, _____

ZA IZVODITELJA:

ZA NARUČITELJA:

Direktor,

Grgo Peronja, dipl.inž.građ.