



UDRUŽENJE „BARANJA“
31328 Lug, Petefi Šandora 92

tel/fax: + 385 31 750 – 891
tel.: + 385 31 322 – 622
e-mail: baranja@inet.hr
web: www.udruzenje-baranja.hr

Lug, 21. 03. 2018. godine

Naru itelj, UDRUŽENJE „BARANJA“ iz Luga, Petefi Šandora 92, OIB: 52139728176 sukladno lanku 37. Statuta u vezi sa lankom 4. i 7. Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave, zastupan po Izvršnom direktoru naru itelja, upu uje:

POZIV NA DOSTAVU PONUDA

1. OP I PODACI

1.1. PODATCI O NARU ITELJU

Naziv, sjedište i drugi podaci naru itelja: Udruženje „Baranja“ 31328 Lug, Petefi Šandora 92, OIB: 52139728176, tel: 031/750-892 , elektroni ka pošta: baranja@inet.hr, poslovni ra un IBAN:HR24 2500 0091 1020 2031 4 Addiko Bank.d. d.

1.2. OSOBA ZADUŽENA ZA KONTAKT

Milorad Nenadovi , tel/fax: 031/750 – 892, 095/ 905-24-21, adresa elektroni ke pošte: baranja@inet.hr

Internetska stranica naru itelja: www.udruzenje-baranja.hr

1.3. EVIDENCIJSKI BROJ NABAVE

Evidencijski broj nabave je JN-02/2018.

1.4. POPIS GOSPODARSKIH SUBJEKATA S KOJIMA JE NARU ITELJ U SUKOBU INTERESA:

Ne postoje subjekti s kojima Naru itelj i s njim povezane osobe ne smiju sklapati ugovore o nabavi (u svojstvu ponuditelja, lana zajednice ponuditelja ili podizvoditelja odabranom ponuditelju).

1.5. VRSTA POSTUPKA NABAVE I VRSTA UGOVORA

Jednostavna nabava s namjerom sklapanja ugovora o nabavi usluga u sklopu projekta „Pomo sebi i drugima“ (dostupno na www.udruzenje-baranja.hr).

1.6. PROCIJENJENA VRIJEDNOST NABAVE

84.800,00 HRK (usluga oslobo ena PDV-a).

1.7. PO ETAK POSTUPKA NABAVE

Postupak nabave zapo inje objavljivanjem Poziva na dostavu ponuda na internetskoj stranici www.udruzenje-baranja.hr).



Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda

1.8. OBJAŠNJENJA I IZMJENE POZIVA NA DOSTAVU PONUDA

Za vrijeme roka za dostavu ponuda gospodarski subjekti mogu zahtijevati dodatne informacije vezane za dokumentaciju za nadmetanje. Sva pitanja vezana uz ovaj natječaj mogu se postaviti isključivo elektroničkim putem, slanjem upita na adresu elektroničke pošte: baranja@inet.hr

2. PODACI O PREDMETU NABAVE

2.1. OPIS PREDMETA NABAVE

Predmet nabave je osposobljavanje 20 žena za zanimanje, okvirno deset **gerontodomaica** i deset, okvirno **pomoni kuharica** koji obuhvaća teoretski dio, praktičnu nastavu (vježbe) i praktični rad. Pored osiguravanja teoretskog dijela, predmet nabave je osiguravanje polaznicama subjekata/poslodavaca za praktičnu nastavu (vježbe) i praktični rad. Predmet nabave je osiguravanje liječničkih pregleda za upis u obrazovne programe.

Količina usluga nabave definirana je Prilogom III - Troškovnik. Okvirne količine se moraju ponuditi sukladno traženom.

2.2. OPIS I OZNAKA GRUPA PREDMETA NABAVE

Predmet usluga nabave je jedinstven i nije podijeljen na grupe.

2.3. KOLIČINA PREDMETA NABAVE

Količina nabave definirana je Prilogom III - Troškovnik.

Količina usluga osposobljavanja žena je 20 polaznica. Za pojedinu vrstu osposobljavanja gerontodomaicu ili pomoni kuharicu je okvirna u smislu broja i temelji se na procjeni interesa polaznica i potreba Naručitelja.

Za sve ponuđene usluge ponuditelj je dužan priložiti svojoj ponudi tehnički opis svih ponuđenih usluga.

2.4. ROK I NAČIN ISPORUKE USLUGE

Rok trajanja usluge je do 3. mjeseca

Početak osposobljavanja: do 15 dana od potpisa ugovora.

2.5. MJESTO PRUŽANJA USLUGE

Mjesto pružanje usluge osposobljavanja polaznica za programe gerontodomaica i pomoni kuharica je u Osijeku, kao lokaciji za potrebe poslodavca.

3. OBVEZNI RAZLOZI ISKLJUČENJA GOSPODARSKOG SUBJEKTA IZ POSTUPKA NABAVE

Gospodarski subjekt isključuje se iz postupka nabave:

- ako nije registriran za djelatnost koja je predmet nabave;
- ako je on ili osoba ovlaštena za njegovo zakonsko zastupanje pravomoćno osuđena za kazneno djelo sudjelovanja u zločinu kojim organizaciji, korupcije, prijevare, terorizma, financiranja terorizma, pranja novca, djelo je radno ili drugih oblika trgovanja ljudima;
- ako nije ispunio obvezu plaćanja dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje, osim ako mu prema posebnom zakonu plaćanje tih obveza nije dopušteno ili je odobrena odgoda plaćanja;



- ako je lažno predstavio ili pružio neistinite podatke u vezi s uvjetima koje je naru itelj naveo kao razloge za isklju enje ili uvjete kvalifikacije;
- ako je u ste aju, insolventan ili u postupku likvidacije, ako njegovom imovinom upravlja ste ajni upravitelj ili sud, ako je u nagodbi s vjerovnicima, ako je obustavio poslovne aktivnosti ili je u bilo kakvoj istovrsnoj situaciji koja proizlazi iz sli nog postupka prema nacionalnim zakonima i propisima;
- ako je u posljednje dvije godine do po etka postupka nabave u inio težak profesionalni propust koji naru itelj može dokazati na bilo koji na in.

Naru itelj kao preliminaran dokaz da se gospodarski subjekt ne nalazi u jednoj od situacija navedenih u ovoj to ki Poziva prihva a potpisanu **Izjavu o nepostojanju razloga za isklju ivanje ponuditelja** od strane osobe ovlaštene za zastupanje gospodarskog subjekta koja se dostavlja u ponudi. Izjava ne smije biti starija od tri mjeseca od dana po etka postupka javne nabave. Obrazac izjave nalaze se u prilogu dokumentacije. Naru itelj može u bilo kojem trenutku tijekom postupka nabave, radi provjere gore navedenih okolnosti, zatražiti od Ponuditelja, a posebice od odabranog ponuditelja da prije sklapanja ugovora, dostavi jedan ili više dokumenata koji potvr uju da se ponuditelj ne nalazi u situacijama iz ove to ke Poziva na dostavu ponuda. (Potvrda iz Porezne uprave o stanju duga ne stariju od 30 dana).

4. ODREDBE O SPOSOBNOSTI PONUDITELJA

4.1. UVJETI PRAVNE I POSLOVNE SPOSOBNOSTI

Ponuditelj mora dokazati svoj upis u odgovaraju i registar države sjedišta ponuditelja kao dokaz da ima registriranu djelatnost u svezi s predmetom nabave. Upis u registar dokazuje se odgovaraju im izvodom, a ako se oni ne izdaju u državi sjedišta gospodarskog subjekta, gospodarski subjekt može dostaviti izjavu s ovjerom potpisa kod nadležnog tijela.

U slu aju zajednice ponuditelja kao i kod podugovaratelja svi subjekti su obvezni pojedina no dokazati svoju sposobnost.

4.2. UVJETI TEHNI KE I STRU NE SPOSOBNOSTI

Za dokazivanje tehni ke i stru ne sposobnosti Ponuditelj treba priložiti dokaz da je program osposobljavanja za zanimanje gerontodoma ica i pomo na kuharica verificiran od strane Ministarstva znanosti i obrazovanja

4.3. PRAVILA DOSTAVLJANJA DOKUMENATA

Sve dokumente koje naru itelj zahtjeva po Pozivu ponuditelj može dostaviti u preslici, a izabrani ponuditelj e na traženje naru itelja osigurava izvornik ili ovjerenu presliku.

Svi dokazi iz ove to ke Poziva se prilažu u neovjerenom preslici; neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroni ke isprave

5. PONUDA

5.1. SADRŽAJ PONUDE

Ponuditelji moraju dostaviti:

- Ponudbeni list popunjen, potpisan i ovjeren od strane osobe po zakonu ovlaštene za zastupanje – Prilog I,
- Izjavu o nepostojanju razloga za isklju enje popunjena, potpisana i ovjerena od strane osobe po zakonu ovlaštene za zastupanje – Prilog II,

- c) Ponudbeni troškovnik popunjen, potpisan i ovjeren od strane osobe po zakonu ovlaštene za zastupanje – Prilog III,
- d) Izjavu o prihvatanju uvjeta iz Poziva na dostavu ponuda popunjenu, potpisanu i ovjerenu od strane osobe po zakonu ovlaštene za zastupanje. – Prilog IV,
- e) Tražene dokaze o pravnoj i poslovnoj sposobnosti, (registracija i ovjereni programi Ministarstva),
- f) Izjava da će ponuditelj, u slučaju potpisa ugovora, dati jamstvo za uredno ispunjenje ugovora (bjanko zadužnica ovjerena kod javnog bilježnika u iznosu od 100% ponudne cijene),
- g) Potvrda iz Porezne uprave o stanju duga ne starija od 30 dana.

Ponuda mora sadržavati sve navedene priloge. Predmetnu dokumentaciju ponuditelji su obvezni pažljivo pregledati i upoznati se sa svim zahtjevima Naručitelja te dostaviti ponudu prema traženim zahtjevima iz ovoga Poziva za dostavu ponuda svim traženim dokumentima.

Pri sastavljanju ponude NE SMIJU se dodavati redovi ili stupci ili na bilo koji način mijenjati izgled obrasca ponudbenog lista i troškovnika. Ponudbeni list i troškovnik potrebno je ispuniti, potpisati od strane ovlaštene osobe za zastupanje po zakonu i ovjeriti putem ponuditelja te dostaviti u sklopu Ponude. Isto se odnosi na ostale izjave i priloge navedene u sadržaju i ovoj točki Poziva. Ponuditelj može predati samo jednu ponudu.

5.2. NAČIN ODREĐIVANJA CIJENE PONUDE

Ponuditelj je obvezan:

- cijene u ponudi moraju biti iskazane brojkama u kunama (HRK)
- navesti jedinične cijene za svaku pojedinu stavku ponudbenog troškovnika
- cijenu ponude iskazati na ponudbenom listu (i to: bez PDV-a, jer usluga ne podliježe PDV-u)
- ispuniti sve tražene stavke iz obrasca Troškovnika
- u cijenu su unati svi troškovi i popusti
- ako ponuditelj ne postupi u skladu sa zahtjevima iz ove točke, ili promijeni tekst ili količine navedene u obrascu Troškovnika smatrat će se da je takav troškovnik nepotpun ili nevažeći i te cijene ponuda biti odbijene kao nepravilna.

5.3. VALUTA PONUDE

Cijene se izražavaju u kunama.

5.4. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE

Kriterij za odabir ponude je najniža cijena.

U slučaju da su dvije ili više ponuda jednako rangirane prema kriteriju odabira (najniža cijena) Naručitelj će odabrati ponudu koja je zaprimljena ranije.

5.5. JEZIK I PISMO PONUDE

Ponuda se u cijelosti dostavlja na hrvatskom jeziku i latinskom pismu. Za dijelove ponude koji nisu na hrvatskom jeziku, ponuditelj je obvezan iste dostaviti u izvorniku sa prijevodom na hrvatskom jeziku od strane ovlaštenog sudskog prevoditelja.

5.6. ROK VALJANOSTI PONUDE

60 dana od dana isteka roka za dostavu ponude.



5.7. ALTERNATIVNE PONUDE

Alternativne ponude nisu dopuštene.

5.8. POJAŠNENJE I UPOTPUNJAVANJE

Ako podaci ili dokumentacija koju Ponuditelj podnese jesu ili se čine nepotpuni ili pogrešni ili ako nedostaju određeni dokumenti, Naručilatelj može tijekom pregleda i ocjene prijave i ponuda zahtijevati od tih Ponuditelja da podnesu, dopune, pojašne 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. Naručilatelj 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 Naručilatelja vezano uz pojašnjenje i upotpunjavanje prijave i ponuda, odnosno zahtjevi i postupanje Naručilatelja, moraju biti u skladu s načelima jednakog tretmana i transparentnosti.

5.9. IZMJENA ILI PUVLAČENJE PONUDE

Tijekom roka za dostavu ponuda Ponuditelj može ponudu mijenjati i dopunjavati, ili od ponude odustati na temelju pisane izjave. Promjene i dopune ponude, ili odustajanje od ponude, Ponuditelji dostavljaju na isti način kao i ponudu. U slučaju odustajanja od ponude, Ponuditelj može zahtijevati povrat svoje neotvorene ponude. Ponuditelj može izmijeniti ili povući svoju ponudu prije isteka roka za podnošenje (otvaranje) ponuda. Svaka izmjena ili obavijest o povlačenju ponude od strane ponuditelja mora biti zatvorena i zapečaćena na isti način kao i ponuda, s tim da se omotnica dodatno označi tekстом „POVLAČENJE“ ili „IZMJENA“, ovisno o namjeri Ponuditelja. Ponuda se ne može mijenjati ili povući nakon isteka roka određenog za podnošenje (otvaranje) ponuda.

6. OSTALE ODREDBE

6.1. VRIJEME I MJESTO DOSTAVLJANJA PONUDA

- krajnji rok za dostavu ponuda je: 30. ožujka 2018. g. do 12:00 sati
- mjesto podnošenja ponuda: Udruženje „Baranja“ Petefi Šandora 92, 31328 Lug.

Do navedenog roka za dostavu ponude ponuda mora biti dostavljena i zaprimljena bez obzira na način dostave. Ponuditelj određuje način dostave ponude i sam snosi rizik eventualnog gubitka, odnosno nepravovremene dostave njegove ponude. Kada ponuditelj neposredno dostavlja ponudu, izmjenu i/ili dopunu ponude odnosno pisanu izjavu o odustajanju od dostavljene ponude, Naručilatelj 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. Podaci o zaprimljenim ponudama, ponuditeljima i broju ponuda tajni su do otvaranja ponuda.

6.2. NAČIN DOSTAVE PONUDE

Ponuditelj podnosi svoju ponudu na vlastitom trošku bez prava potraživanja nadoknade od Naručilatelja po bilo kojoj osnovi. Ponuda može biti dostavljena poštom ili izravno na adresu Naručilatelja u zatvorenoj omotnici.

Ponuditelj snosi rizik gubitka ili nepravovremenog dostavljanja ponude.



Na omotnici treba navesti adresu:

UDRUŽENJE „BARANJA“ PETEFI ŠANDORA 92
ne otvaraj – ponuda za nadmetanje JN-02/2018 -Zaželi

Na omotnici treba navesti potpuni naziv i adresu Ponuditelja radi evidencije prispjelih ponuda ili u slučaju da je ponuda zakašnjela kako bi se mogla neotvorena vratiti Ponuditelju.

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

6.3. ZAPRIMANJE I OTVARANJE PONUDA

Svaka pravodobno zaprimljena ponuda upisuje se u upisnik o zaprimanju ponuda. Na zatvorenoj omotnici ubilježiti se broj urudžbenog zapisnika, datum i vrijeme zaprimanja. Ako je dostavljena izmjena i/ili dopuna ponude, ponuda dobiva novi redni broj prema redoslijedu zaprimanja posljednje izmjene i/ili dopune te ponude. Ponuda se u tom slučaju smatra zaprimljena u trenutku zaprimanja posljednje izmjene i/ili dopune. Upisnik o zaprimanju ponuda sastavlja i potpisuje za to ovlaštena osoba Naručilatelja. Ponuda dostavljena nakon roka za dostavu ponuda ne upisuje se u upisnik o zaprimanju ponuda, evidentira se kao zakašnjela ponuda te neotvorena vraća pošiljatelju bez odgode.

Ponude se otvaraju prvi radni dan nakon isteka roka za dostavu ponuda te se vodi zapisnik o istom.

6.4. PREGLED I OCJENA PONUDA

Odbor za nabavu nakon isteka roka za dostavu ponuda otvara ponude, pregledava i ocjenjuje sadržaj podnesenih ponuda u odnosu na uvjete iz Dokumentacije za nadmetanje. U postupku pregleda i ocjene ponuda Naručilatelj vrši:

- Provjeru formalne sukladnosti ponude s uvjetima iz Poziva
- Provjeru postoje li razlozi za isključenje ponude te ispunjavanja uvjeta kvalifikacije odnosno kriterija za pravnu i poslovnu sposobnost,
- Provjeru ispunjenja uvjeta vezanih za predmet nabave te ispunjenje ostalih zahtjeva, uvjeta i kriterija utvrđenih u Pozivu
- Evaluaciju ponuda na temelju prethodno objavljenih kriterija za odabir (najniža cijena).

6.5. ODLUKA O ODABIRU ILI PONIŠTENJU

Rok za donošenje odluke o odabiru je 5 dana od dana isteka roka za dostavu ponude. Naručilatelj je obavezan na temelju rezultata pregleda i ocjene prijave ili ponuda odbiti:

- ponudu koja je stigla nakon roka za dostavu,
- ponudu koja je na drugom jeziku nego je traženo u Dokumentaciji za nadmetanje,
- ponudu ponuditelja koji nije dostavio jamstvo za ozbiljnost ponude kako je traženo, odnosno ako dostavljeno jamstvo nije valjano ili je preniske vrijednosti,
- ponudu koja nije cjelovita tj. ne sadrži sve elemente navedene u članku 5.1. ove Dokumentacije 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 i nejasno e, odnosno ako pogreške, nedostaci i nejasno e nisu uklonjive,
- ponudu u kojoj pojašnjenjem ili upotpunjavanjem sukladno ovoj dokumentaciji za nadmetanje nije uklonjena pogreška, nedostatak ili nejasno a,
- ponudu Ponuditelja koji nije dokazao uvjete i kriterije kvalifikacije odnosno sposobnosti u skladu s Pozivom na dostavu ponuda,
- ponuda koja nije zadovoljila uvjete vezane za predmet nabave,
- ponudu koja je suprotna odredbama Ponuda,
- ponudu u kojoj cijena nije iskazana u apsolutnom iznosu, ponudu za koju Ponuditelj nije pisanim putem prihvatio ispravak ra unske pogreške,
- ponudu koja sadrži štetne odredbe.

Naru itelj donosi odluku o odabiru najbolje ponude koja e minimalno sadržavati naziv i adresu odabranog Ponuditelja, ukupnu vrijednost odabrane ponude, te datum donošenja odluke i potpis odgovorne osobe.

Naru itelj e poništiti postupak nabave ako:

- nije pristigla niti jedna ponuda;
- nije zaprimio niti jednu valjanu ponudu.

Naru itelj može poništiti postupak nabave ako:

- je cijena najpovoljnije ponude ve a od osiguranih sredstava za nabavu;
- se tijekom postupka utvrdi da je dokumentacija za nadmetanje manjkava te kao takva ne omogu ava u inkovito sklapanje ugovora (primjerice, u dokumentaciji su navedene pogrešne koli ine predmeta nabave);
- su nastale zna ajne nove okolnosti vezane uz projekt za koji se provodi nabava.

6.6. ROK, NA IN I UVJETI PLA ANJA

Sva pla anja Naru itelj e izvršiti na poslovni ra un odabranog Ponuditelja. Obra un i pla anje izvršene usluge obavljat e se temeljem dostavljenog ra una, a Naru itelj se obvezuje za uredno izvršavanje posla pratiti i pla anjem, a kona nu isplatu izvršiti u roku od 15 dana od isporuke usluge. Naru itelj ne predvi a pla anje predujma (avansa).

6.7. POTPISIVANJE UGOVORA

Naru itelj e sklopiti ugovor o javnoj nabavi s odabranim ponuditeljem nakon izvršnosti odluke o odabiru.

Ugovorne strane izvršavat e ugovor o nabavi usluga u skladu s uvjetima odre enima u dokumentaciji o nabavi i odabranom ponudom.

Ako odabrani ponuditelj odbije potpisati ugovor o javnoj nabavi ili ne dostavi jamstvo za uredno ispunjenje ugovora, naru itelj može raskinuti ugovor i donijeti novu odluku o odabiru sljede e prihvatljive i prikladne ponude ili poništiti postupak javne nabave. Ugovor o javnoj nabavi mora biti u skladu s odabranom ponudom i uvjetima odre enima u dokumentaciji o nabavi. Prilog ove dokumentacije je i prijedlog ugovora.

6.8. NEUOBILAJENO NISKA CIJENA



Ako je u ponudi iskazana neuobičajeno niska cijena ponude što dovodi u sumnju mogućnost isporuke usluge koja je predmet nabave, Naručitelj može odbiti takvu ponudu. Prije odbijanja ponude Naručitelj će pisanim putem od Ponuditelja zatražiti objašnjenje s podacima o sastavnim elementima ponude koje smatra bitnima za izvršenje ugovora. Naručitelj će provjeriti podatke o sastavnim elementima ponude iz objašnjenja ponuditelja, uzimajući u obzir dostavljene dokaze.

7. ODREDBE O PODIZVODITELJIMA I ZAJEDNICI PONUDITELJA

7.1. Podizvoditelji:

Ako ponuditelj namjerava dati dio ugovora o nabavi u podugovor jednom ili više podizvoditelja, dužan je u ponudi navesti relevantne podatke podizvoditelja.

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

- promjenu podizvoditelja za onaj dio ugovora o javnoj nabavi koji je prethodno dao u podugovor,
- preuzimanje izvršenja dijela ugovora o javnoj nabavi koji je prethodno dao u podugovor,
- uvođenje jednog ili više novih podizvoditelja čiji ukupni udio ne smije prijeći 40% vrijednosti ugovora o javnoj nabavi neovisno o tome je li prethodno dao dio ugovora o javnoj nabavi u podugovor ili ne.

Ukoliko odabrani ponuditelj zatraži od naručitelja promjenu podizvoditelja ili uvođenje jednog ili više novih podizvoditelja, mora naručitelju dostaviti podatke (naziv ili tvrtka, sjedište, OIB (ili nacionalni identifikacijski broj prema zemlji sjedišta gospodarskog subjekta, ako je primjenjivo), predmet, količina, vrijednost podugovora i postotni dio ugovora o nabavi koji se daje u podugovor) za novog podizvoditelja.

Sudjelovanje podizvoditelja ne utječe na odgovornost odabranog ponuditelja za izvršenje ugovora o javnoj nabavi. Stoga je i u slučaju angažiranja podizvoditelja isključivo odabrani ponuditelj odgovoran naručitelju za izvršenje ugovora o javnoj nabavi.

Ako ponuditelj ne dostavi podatke o podizvoditelju, smatra se da će cjelokupni predmet nabave izvršiti samostalno. U slučaju sudjelovanja podizvoditelja, obavezno ispuniti prilog I. ponudbenog lista za podizvoditelja. Podizvoditelj je dužan pojedinačno dostaviti dokumente iz točke 5.1. Poziva izuzev izjave za davanje jamstva.

7.2. Zajednica 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. Svaki član iz zajednice ponuditelja dužan je pojedinačno dostaviti dokumente iz točke 5. Poziva. Ponuditelj koji je samostalno podnio ponudu ne smije istodobno sudjelovati u zajedničkoj ponudi. Za zajednicu ponuditelja potrebno je navesti koji je član zajednice ovlašten za komunikaciju s Naručiteljem.

Povjerenstvo za javnu nabavu