



**REPUBLIKA HRVATSKA
ZADARSKA ŽUPANIJA
OPĆINA GALOVAC**

Jedinstveni upravni odjel

KLASA: 022-05/22-01/269
URBROJ: 2198/20-02/1-22-2
Galovac, 9. rujna 2022 g.

POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE

POZIV NA DOSTAVU PONUDA

Predmet nabave:

*Uređenje javnih površina u Općini Galovac
na k.č. 758/6 i 758/7 k.o. Galovac*

Evidencijski broj:

JN-15/22

1. OPĆI PODACI

1.1. Naručitelj i kontakti

Naručitelj: OPĆINA GALOVAC
Sjedište naručitelja: Ulica I, 113A
OIB: 02309002175
Broj telefona: 023 392 073
Adresa elektroničke pošte: opcina.galovac3gmail.com

Odgovorna osoba naručitelja: *Marin Gulan, mag.oec., Općinski načelnik*

1.2. Osobe ili služba zadužena za kontakt između naručitelja i gospodarskih subjekata

Sve informacije u svezi ovog postupka jednostavne nabave mogu se dobiti svakog radnog dana od 7:00 do 15.00 sati, do roka za dostavu ponuda.

1.3. Evidencijski broj nabave

JN-15/22

1.4. Popis gospodarskih subjekata s kojima je naručitelj u sukobu interesa

Nema gospodarskih subjekata s kojima je naručitelj u sukobu interesa

1.5. Vrsta postupka nabave ili posebnog režima nabave

Postupak jednostavne nabave koji se provodi slanjem poziva na dostavu ponude na adrese tri gospodarskasubjekta i objavom na službenoj web stranici Općine Galovac. Jednostavna nabava sukladno Pravilniku o provedbi postupaka jednostavne nabave Općine Galovac, KLASA:041-01/17-01/154 URBROJ:2198/20-02/1-17-1 od 04. srpnja 2017. godine, i I izmjena i dopuna Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave Općine Galovac, KLASA: 041-01/17-01/154 URBROJ: 2198/20-02/1-18-2 od 19. ožujka 2018. godine.

1.6. Procijenjena vrijednost nabave

320.000,00 kn bez PDV-a

1.7. Vrsta ugovora i navod sklapa li se ugovor o nabavi

Ugovor o radovima.

Naručitelj će sa najpovoljnijim Ponuditeljem sklopiti ugovor.

2. PODACI O PREDMETU NABAVE

2.1. Opis predmeta nabave

PREDMET NABAVE: Uređenje javnih površina u Općini Galovac na k.č. 758/6 i 758/7 k.o. Galovac

Uređenje javnih površina u Općini Galovac prema troškovniku obuhvaća područje k.č. 758/6 i 758/7 k.o. Galovac, Padvare. Ovim projektom nastojat će se urediti javne površine u Općini Galovac kako bi se unaprijedila kvaliteta življenja lokalnog stanovništva s obzirom na dosadašnje stanje u prostoru. Uređenje okoliša i komunalno opremanje doprinijet će razvoju društvenog života lokalnog stanovništva. Cilj projekta je od zapuštene javne površine koja je služila kao deponij, stvoriti uređeni trg sa posađenim stablima, uređenim parkiralištem i postavljenom komunalnom opremom.

2.2. Količina

Količina predmeta nabave u cijelosti je specificirana u Troškovniku.

2.3. Tehničke specifikacije

Radovi moraju u cijelosti odgovarati zahtjevima iz troškovnika.

2.4. Troškovnik

Troškovnik čini sastavni dio ovog Poziva na dostavu ponuda. Ponuditelj je dužan u cijelosti ispuniti sve stavke na način kako je utvrđeno u Troškovniku, te se na njemu ne smiju mijenjati količine ili opisi navedeni u pojedinim stavkama. Jedinične cijene kao i ukupna cijena bez PDV-a mora sadržavati sve eventualne troškove i popuste. Sve troškove koji se pojave izvan deklariranih cijena Ponuditelj snosi sam. Vodeće je načelo da je za ponuđenu cijenu obvezna potpuna transparentnost i da nema skrivenih troškova u ponudi. Ako se kod stavaka troškovnika navodi određeni naziv i/ili model (tip) proizvoda, ponuditelj je dužan dokazati jednakovrijednost tehničkih karakteristika tog proizvoda bilo kojim prikladnim sredstvom proizvoda koji se prilaže uz ponudu.

2.5. Mjesto izvršenja radova/usluga

Galovac, Galovac ulica 158, „Padvare“

2.6. Rok izvršenja radova/usluga

Rok izvršenja predmeta nabave je 90 kalendarskih dana od dana uvođenja u posao. Rok se smatra bitnim sastojkom ugovora. Izvoditelj ima pravo na produženje roka izvršenja radova samo uz pisanu suglasnost Naručitelja.

3. RAZLOZI ISKLJUČENJA PONUDITELJA

3.1. Nekažnjavanje

ZJN člancima 67. i 68. određuje: obvezne razloge isključenja natjecatelja ili ponuditelja, te dokumente kojima natjecatelj ili ponuditelj dokazuje da ne postoje razlozi za isključenje; ostale razloge za isključenje natjecatelja ili ponuditelja ako ih naručitelj koristi te dokumente kojima natjecatelj ili ponuditelj dokazuje da ne postoje razlozi za isključenje.

Tri su obvezna razloga isključenja natjecatelja ili ponuditelja iz postupka javne nabave:

- ako je gospodarski subjekt ili osoba ovlaštena po zakonu za zastupanje gospodarskog subjekta pravomoćno osuđena za jedno ili više kaznenih djela sadržanih u članku 67. stavku 1. točki 1. ZJN-a,
- ako gospodarski subjekt nije ispunio obvezu plaćanja dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranja, osim ako mu prema posebnom zakonu plaćanje tih obveza nije dopušteno ili je odobrena odgoda plaćanja (npr. u postupku predstečajne nagodbe),
- ako je dostavio lažne podatke pri dostavi dokumenata.

Ostali razlozi isključenja natjecatelja ili ponuditelja mogu biti: otvoren stečaj, likvidacija, obustava poslovne djelatnosti gospodarskog subjekta, pravomoćna osuda gospodarskog subjekta za djelo ili prekršaj u vezi s obavljanjem profesionalne djelatnosti, težak profesionalni propust i sl.

Naručitelj prihvaća kao preliminaran dokaz da se gospodarski subjekt ne nalazi u jednoj od situacijanavedenih u ovoj točki potpisanu izjavu osobe ovlaštene za zastupanje gospodarskog subjekta koja se dostavlja u ponudi prema obrascu Prilog 2.- IZJAVA.

3.2. Plaćene dospjele porezne obveze i obveze mirovinskog i zdravstvenog osiguranja

Javni naručitelj isključit će gospodarskog subjekta iz postupka ove nabave ako utvrdi da gospodarski subjekt nije ispunio obveze plaćanja dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstvenoosiguranje:

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

Naručitelj prihvaća kao preliminaran dokaz potvrdu porezne uprave ili drugog nadležnog tijela u državi poslovnog nastana gospodarskog subjekta kojom se dokazuje da ne postoje navedene osnove za isključenje, ne stariju od dana objave ovog poziva na dostavu ponuda.

4. ODREDBE O SPOSOBNOSTI PONUDITELJA

Uvjeti pravne i poslovne sposobnosti ponuditelja te dokumenti kojima ponuditelji dokazuju sposobnost

Izvod ili izjava o upisu u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar države sjedišta gospodarskog subjekta. Upis u registar dokazuje se odgovarajućim izvodom, a ako se oni ne izdaju u državi sjedišta gospodarskog subjekta (ponuditelja), gospodarski subjekt može dostaviti izjavu s ovjerom potpisa kod nadležnog tijela. Izvod, odnosno izjava, može se dostaviti u neovjerenj preslici.

Sve dokumente koje Naručitelj zahtijeva ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenj preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave, a izabrani ponuditelj na traženje Povjerenstva u obvezi je dostaviti originale na uvid.

5. PODACI O PONUDI

5.1. Sadržaj i način izrade ponude

Ponuda je izjava pisane volje ponuditelja da isporuči robu, pruži usluge ili izvede radove sukladno uvjetima i zahtjevima navedenima u pozivu za dostavu ponuda.

Ponuda se uvezuje na način da se onemogućí naknadno vađenje ili umetanje listova na način da čini cjelinu.

Stranice ponude se označavaju brojem na način da je vidljiv redni broj stranice i ukupan broj stranicaponude. Ispravci u ponudi moraju biti izrađeni na način da su vidljivi. Ispravci moraju uz navod datuma ispravka biti potvrđeni potpisom ponuditelja.

Ponuditelj izražava cijenu ponude u kunama, a u drugoj valuti samo ako je Naručitelj to izričito odredio u pozivu za dostavu ponuda. Cijena ponude piše se brojkama. U cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost moraju biti uračunati svi troškovi i popusti.

Ponuditelj je dužan dostaviti izvornik ponude. Ponude se pišu neizbrisivom tintom. Ispravci u ponudi moraju biti izrađeni na način da su vidljivi. Ispravci moraju uz navod datuma ispravka biti potvrđeni potpisom ponuditelja.

Ukoliko ponuditelj nije u sustavu PDV-a, tada se 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 se prazno.

Ponuda mora sadržavati:

1. Ponudbeni list (Prilog 1.)
2. Izjava o nekažnjavanju (Prilog 2.)
3. Dokazi iz točke 3. (Potvrda porezne uprave)
4. Dokazi iz točke 4. (Izvod ili izjava o upisu u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar države sjedišta gospodarskog subjekta), te
5. Popunjeni i ovjeren troškovnik

5.2 Način dostave

Ponuda se dostavlja na Ponudbenom listu i Troškovniku, a koje je potrebno dostaviti ispunjene i potpisane i ovjerene od strane ovlaštene osobe Ponuditelja. Naručitelj neće prihvatiti ponudu koja ne ispunjava uvjete i zahtjeve vezane uz predmet nabave iz ovog Poziva.

Ponuda se u zatvorenoj omotnici dostavlja na adresu osobno ili poštom:

OPĆINA GALOVAC
ULICA I, 113 A
23 222 GALOVAC

Na omotnici mora biti naznačeno:

*Stručno povjerenstvo za
provedbu postupaka jednostavne
nabave, naziv ponuditelja, naziv
predmeta nabave, evidencijskog
broja nabave i "ne otvaraj".*

5.3. Način određivanja cijene ponude

Ponuditelj će u troškovniku predmeta nabave upisati jedinične cijene svake stavke predmeta nabave i ukupnu cijenu stavke. Ukupna cijena stavke izračunava se kao umnožak količine stavke i jedinične cijene stavke. Cijena ponude je zbroj svih ukupnih cijena stavki bez poreza na dodanu vrijednost koji se iskazuje zasebno. U cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost moraju biti uračunati svi troškovi i popusti za izvršenje. Cijena ponude se piše brojkama. Cijena iz ponudbenog Troškovnika je konačna i nepromjenjiva tijekom trajanja ugovora. Sve troškove koji se pojave iznad deklariranih cijena ponuditelj snosi sam.

5.4. Valuta

Ponuditelj izražava cijenu ponude u kunama.

5.5. Jezik na kojem se sastavlja ponuda

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

5.6. Kriterij za odabir ponude

Kao najpovoljnija ponuda bit će odabrana ponuda sa najnižom cijenom. Ponuda se daje za cijeli predmet nabave. Nepotpune ponude koje ne udovoljavaju zahtjevima ove dokumentacije za nadmetanje bit će odbijene. Ukoliko na nadmetanje pristignu dvije ponude sa najnižom cijenom, kao najpovoljnija bit će odabrana ona koja je zaprimljena ranije.

5.7. Rok valjanosti ponude

Rok valjanosti ponude mora biti 30 dana od dana otvaranja ponuda.

6. OSTALE ODREDBE

6.1. Datum, vrijeme i mjesto dostave ponuda

Ponude se dostavljaju na adresu Naručitelja, zaključno do 20. rujna 2022. godine do 12 sati.

Do navedenog roka za dostavu ponude, ponuda mora biti dostavljena i zaprimljena u Općinu Naručitelja bez obzira na način dostave. Ponuditelj odabire način dostave ponude i sam snosi rizik eventualnog gubitka odnosno nepravovremene dostave ponude.

Ponude koje nisu pristigle u navedenom roku neće se otvarati i vratit će se ponuditelju neotvorene.

Otvaranje ponuda **nije** javno.

6.2. Rok za donošenje odluke

Rok za donošenje Odluke o odabiru najpovoljnije ponude ili Odluke o poništenju postupka jednostavne nabave je najkasnije 15 dana od isteka roka za dostavu ponuda.

6.3. Način i uvjeti plaćanja

Izvedeni radovi obračunavat će se na osnovi stvarno izvedenih i dokazanih količina radova, prema ugovorenim jediničnim cijenama iz ponudbenog troškovnika, te po ovjeri nadzornog inženjera. Naručilatelj se obvezuje izvedene radove platiti Izvođaču po dostavljenom e-računu izdanom na temelju valjanih privremenih/okonačane situacije u roku 30 dana od dana zaprimanja e-računa. Naručilatelj i izvoditelj mogu pisanim putem dogovoriti produženje roka plaćanja. Plaćanje predujma je isključeno.

U slučaju sklapanja ugovora sa Zajednicom ponuditelja, Naručilatelj neposredno plaća svakom članu zajednice ponuditelja za onaj dio ugovora koji je on izvršio, ako zajednica ponuditelja ne odredi drugačije. U slučaju sklapanja ugovora između Naručilatelja i Ponuditelja koji dio ugovora daje u podizvođenje, Naručilatelj neposredno plaća Podizvoditelju za izvedene radove. Odabrani ponuditelj mora svojoj ispostavljenoj valjanoj situaciji priložiti račune/situacije svojih podizvoditelja koje je prethodno potvrdio ovjerom istih.

Naručilatelj ima pravo prigovora na zaprimljeni e-račun ako utvrdi nepravilnosti te pozvati odabranog ponuditelja da uočene nepravilnosti otkloni i objasni. U tom slučaju rok plaćanja počinje teći od dana kada je Naručilatelj zaprimio pisano objašnjenje s otklonjenim uočenim nepravilnostima.

7. JAMSTVO

Jamstvo za uredno ispunjenje ugovora

Ponuditelj je obavezan uz ponudu priložiti pisanu Izjavu o dostavi jamstva za uredno ispunjenje ugovora da će u roku 10 dana od dana sklapanja Ugovora o nabavi, ukoliko njegova ponuda bude odabrana kao najpovoljnija, dostaviti jamstvo za uredno ispunjenje ugovora u visini od 10% (deset posto) ugovorne cijene nabave (bez PDV-a), a u obliku bankarske garancije ili bjanko zadužnice s rokom važenja 60 (šezdeset) dana nakon isteka predviđenog roka za isporuku predmeta nabave.

Odabrani ponuditelj je dužan najkasnije u roku od 10 (deset) dana od potpisivanja Ugovora o nabavi Naručilatelju predati jamstvo za uredno ispunjenje ugovora o nabavi za slučaj povrede ugovornih obveza u obliku neopozive i bezuvjetne bankarske garancije na „prvi poziv“ i „bez prava prigovora“ u visini od 10 % od ukupne vrijednosti ugovora bez PDV-a, ili bjanko zadužnicu na isti iznos ispunjenu i ovjerenu u skladu s Pravilnikom o obliku i sadržaju bjanko zadužnice (Narodne novine, broj 115/12, 82/17).

Bankarska garancija ili bjanko zadužnica mora glasiti na valutu Ugovora.

Rok valjanosti bankarske garancije mora biti minimalno 30 dana dulji od predviđenog roka za izvršenje ugovornih obveza. Jamstvo za uredno ispunjenje ugovora naplatit će se u slučaju povrede ugovornih obveza. Ako

jamstvo za uredno ispunjenje ugovora ne bude naplaćeno, Naručitelj će ga vratiti Izvršitelju u roku od 30 dana od isteka važenja jamstva, pod uvjetom da je dostavljeno jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku.