



REPUBLIKA HRVATSKA
KOPRIVNIČKO-KRIŽEVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA GORNJA RIJEKA
Općinski načelnik

KLASA: 361-01/15-01/04
URBROJ: 2137/25-15-2
Gornja Rijeka, 25. kolovoza 2015.

**JAVNI POZIV
ZA DOSTAVU PONUDA ZA NABAVU BAGATELNE VRIJEDNOSTI -
radova na uređenju parkirališta na mjesnim grobljima u Dropkovcu i Gornjoj Rijeci**

I. DIO – IZRADA PONUDE

1. PODACI O JAVNOM NARUČITELJU

Javni naručitelj: OPĆINA GORNJA RIJEKA
Trg Sidonije Rubido Erdody 3
48268 Gornja Rijeka
OIB: 38669993312
MB: 2599007
Tel/fax: 048/855-021
E mail: opcina-gornja-rijeka@kc.t-com.hr
Internet stranica: www.gornja-rijeka.hr

Odgovorna osoba javnog naručitelja: Darko Fištrović, općinski načelnik

Kontakt osoba za provedbu postupka: Andreja Bogdan, pročelnica Jedinog upravnog odjela Općine Gornja Rijeka.

Tel/fax: 048/855-021, e-mail: opcina-gornja-rijeka@kc.t-com.hr.

Kontakt osoba za pregled predmeta nabave: Darko Fištrović, općinski načelnik, tel/fax: 048/855-021. Mob: 098/965-3259, e-mail: opcina-gornja-rijeka@kc.t-com.hr.

U smislu članka 13. Zakona o javnoj nabavi (NN broj 90/11, 83/13 i 143/13) javni naručitelj nema gospodarskih subjekata s kojima je u sukobu interesa.

2. OPĆI PODACI O PROVOĐENJU POSTUPKA JAVNOG POZIVA ZA DOSTAVU PONUDA

Javni naručitelj provodi javni poziv za dostavu ponuda s ciljem sklapanja ugovora s ponuditeljem koji je sukladno objavljenom kriteriju za donošenje odluke o odabiru dao najbolje ocijenjenu ponudu.

Procijenjena vrijednost nabave: 120.000,00 kn (bez PDV-a).

3. PODACI O PREDMETU NABAVE

PREDMET NABAVE: Radovi na uređenju parkirališta na grobljima u Dropkovcu i Gornjoj Rijeci, kako je prikazano u troškovniku (sve u prilogu ovog javnog poziva).

KOLIČINE:

Sve radove potrebno je izvesti prema opisu u Troškovniku radova koji se nalazi u prilogu ovom javnom pozivu.

U jedinične cijene svih stavki iz troškovnika potrebno je uključiti sve troškove nabave, transporta, ugradnje materijala, kao i sav potreban rad i pomoćne radnje, te osnovni i pomoćni materijal što je potrebno za postizanje potpune gotovosti.

Radove treba obaviti bez nanošenja štete na ostalim objektima i posjedima uz cestu.

OPIS I OZNAKA GRUPA PREDMETA NABAVE:

Nije dopušteno nuđenje grupa i dijelova predmeta nabave.

MJESTO ISPORUKE: Dropkovec i Gornja Rijeka

POČETAK I ROK IZVOĐENJA RADOVA:

Početak radova je po potpisu Ugovora o radovima i uvođenju u posao.

Rok izvođenja radova je 21 radni dan od dana uvođenja u posao.

4. CIJENA PONUDE I RAČUNSKA POGREŠKA

Cijena ponude (bez PDV-a) odnosi se na cjelokupan predmet nabave opisan u točki 3. ovog javnog poziva.

Iznos PDV-a se iskazuje zasebno.

Ukupnu cijenu ponude čini cijena ponude s porezom na dodanu vrijednost.

Ponuda treba biti sastavljena na temelju koji će biti sastavni dio ugovora o radovima.

Ponuda mora sadržavati iznos bez PDV-a, iznos PDV-a i ukupni iznos s PDV-om.

Navedeni iznosi ispisuju se brojkama.

Cijena ponude je nepromjenjiva za vrijeme trajanja ugovora, i ne može se mijenjati bez obzira na mjesto (državu) nabave materijala.

Ponuditelj treba ispuniti jediničnim cijenama sve stavke opisane u troškovniku, bez obzira da li su količine navedene ili ne.

U cijenu ponude bez PDV-a moraju biti uračunati svi troškovi i popusti. Jedinične cijene obuhvaćaju sav rad, materijal, transport, režiju mjesta izvođenja radova i uprave tvrtke, osiguranje i organizacija odvijanja prometa tijekom izvođenja radova postavljanjem odgovarajućih prometnih znakova i uspostavom privremene regulacije prometa, sve poreze i prireze (osim PDV-a), zaradu tvrtke, eventualni popust i naknadu šteta koje mogu nastati tijekom izvođenja radova.

Nije dozvoljeno nuđenje po grupama ili dijelovima predmeta nabave.

Ako naručitelj tijekom pregleda ponude utvrdi računsku pogrešku, obvezan je od ponuditelja zatražiti prihvata ispravka računске pogreške.

5. UPUTE ZA PRIPREMU I IZRADU PONUDE

Ponuda je pisana izjava volje ponuditelja da isporuči robu, pruži usluge ili izvede radove sukladno uvjetima i zahtjevima navedenima u javnom pozivu.

Ponuditelj izrađuje ponudu nakon obaveznog pregleda terena. Za dogovor oko pregleda terena zvati kontakt osobu za predmet nabave čiji su kontakt podaci u 1. poglavlju ovog javnog poziva.

Javni poziv za dostavu ponuda ponuditelj može preuzeti s internetskih stranica Općine Gornja Rijeka (www.gornja-rijeka.hr) budući da naručitelj stavlja javni poziv na raspolaganje elektroničkim putem.

Ponuda, i pripadajuća dokumentacija, se izrađuje na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu, a cijena ponude se izražava u kunama.

Pri izradi ponude ponuditelji ne smiju mijenjati i nadopunjavati tekst javnog poziva.

Obrazac ponudbenog lista i troškovnik moraju biti popunjeni na izvornim predlošcima bez mijenjanja i ispravljanja originalnog teksta.

Nije dopuštena elektronička dostava ponuda.

Inačice (varijante) i alternativne ponude nisu dopuštene.

Ponuda mora sadržavati:

- popunjeni ponudbeni list
- tražene dokaze sposobnosti
- popunjeni troškovnik i
- ostalo (popunjene, potpisane i ovjerene tražene izjave).

Ponuda se piše neizbrisivom tintom i mora biti uvezana u cjelinu. Ponuda se uvezuje na način da onemoguću naknadno vađenje ili umetanje listova na način da čini cjelinu. Ako je ponuda izrađena u dva ili više dijelova, svaki dio se uvezuje na način da se onemoguću naknadno vađenje ili umetanje listova.

Ispravci u ponudi u papirnatom obliku moraju biti izrađeni na način da su vidljivi ili dokazivi. Ispravci moraju uz navod datuma biti potvrđeni pravovaljanim potpisom i pečatom ovlaštene osobe ponuditelja.

Obrazac ponudbenog lista i troškovnik moraju biti popunjeni na izvornim predlošcima bez mijenjanja, ispravljanja i prepisivanja originalnog teksta.

Svaki gospodarski subjekt može dostaviti samo jednu ponudu samostalno ili kao zajednica ponuditelja s drugim gospodarskim subjektima.

6. ROK, NAČIN I UVJETI PLAĆANJA

Ovjerene pravovaljane račune/situacije Naručitelj se obvezuje platiti Ponuditelju u roku do 30 dana od ovjere ispostavljenog računa/situacije.

Isključeno je plaćanje predujma.

Obračun izvedenih radova vrši se na osnovu stvarno izvedenih radova i ugradnji materijala utvrđenih građevinskom knjigom i prema jediničnim cijenama iz ugovorenog troškovnika.

7. UVJET PRAVNE I POSLOVNE SPOSOBNOSTI

Svi navedeni dokazi pravne i poslovne sposobnosti ponuditelji mogu dostaviti **u neovjerenoj preslici**, a javni naručitelj može zatražiti dostavu izvornika ili ovjerenih preslika dostavljenih dokumenata od gospodarskih subjekata.

Za određivanje starosti traženih dokumenata u ovoj točki dokumentacije, relevantan je dan objave javnog poziva – **25.8.2015.**

a) Ponuditelj mora dokazati svoj upis u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar kao dokaz da ima registriranu djelatnost u svezi s predmetom nabave. Izvod ne smije biti stariji od tri mjeseca.

b) Ponuditelj mora dokazati da je platio sve dospjele porezne obveze i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje o čemu je obvezan dostaviti potvrdu Porezne uprave o stanju duga koja ne smije biti starija od 30 dana.

c) Gospodarski subjekt je obvezan dostaviti, kao dokaz postojanja odgovarajuće tehničke i stručne sposobnosti, sljedeće:

1. Popis istih ili sličnih ugovora o izvođenju radova kao što je predmet ovog javnog poziva izvršenih u godini u kojoj je započeo postupak ovog javnog poziva i tijekom pet godina koje prethode toj godini, popraćen s potvrdama druge ugovorne strane da su radovi izvedeni u skladu s pravilima struke i uredno izvršeni, čiji je zbrojeni iznos (bez PDV-a) jednak ili veći od procijenjene vrijednosti nabave.

8. ROK VALJANOSTI PONUDE

Rok valjanosti ponude je 30 (trideset) dana od dana određenog za dostavu (otvaranje) ponude.

9. JAMSTVO ZA OTKLANJANJE NEDOSTATAKA U JAMSTVENOM ROKU

Prilikom zapisničke primopredaje radova odabrani ponuditelj (Izvođač) dužan je dostaviti jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku za slučaj da ne ispuni obvezu otklanjanja nedostataka u jamstvenom roku. Jamstvo se dostavlja u obliku bjanko zadužnice ovjerene od strane javnog bilježnika ili bankarske garancije izdane od prihvatljive banke i naplative na prvi poziv, na iznos od 10 % vrijednosti izvedenih radova bez PDV-a s rokom valjanosti 2 godine.

II. DIO

POSTUPAK ZAPRIMANJA, OTVARANJA, PREGLEDA I OCJENE PONUDA I ZAVRŠETAK POSTUPKA JAVNE NABAVE

10. DOSTAVA PONUDE

Ponuditelj dostavlja ponudu u zatvorenoj omotnici na adresu naručitelja navedenu u točki 1. ove dokumentacije za nadmetanje.

Na zatvorenoj omotnici ponude mora biti naznačeno:

- naziv i adresa naručitelja
- naziv i adresa ponuditelja
- naziv predmeta nabave
- naznaku „ne otvaraj“.

11. IZMJENA, DOPUNA ILI ODUSTAJANJE OD PONUDE

Ponuditelj može izmijeniti ili dopuniti svoju ponudu sve do isteka roka za dostavu.

Izmjena i dopuna ponude se dostavlja na isti način kao i osnovna ponuda s obveznom naznakom da se radi o izmjeni, odnosno dopuni.

Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponude pisanom izjavom odustati od svoje ponude, te u tom slučaju ima pravo na povrat svoje neotvorene ponude.

Ponuda se ne može mijenjati i od nje se ne može odustati nakon isteka roka za dostavu ponude.

12. ROK ZA DOSTAVU PONUDE

Ponuditelj ponudu dostavlja izravno ili poštom najkasnije **do 10. rujna 2015. do 09:00 sati** na adresu naručitelja navedenu u točki 1. ovog javnog poziva. Žig pošte pri slanju ponude

preporučeno se ne uvažava. Ponuda mora biti dostavljena na adresu naručitelja najkasnije do roka određenog za dostavu ponude.

Ponuda koja je pristigla nakon isteka roka za dostavu ponuda obilježiti će se kao zakašnjelo pristigla ponuda.

13. ZAPRIMANJE I OTVARANJE PONUDA

Javni naručitelj će na zatvorenoj omotnici zaprimljene ponude ubilježiti datum i vrijeme zaprimanja ponude, a u Upisnik o zaprimanju ponuda upisati sve ponude po redoslijedu zaprimanja.

Upisnik o zaprimanju ponuda sastavlja i potpisuje za to ovlaštena osoba javnog naručitelja. Upisnik je sastavni dio zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda.

Nije dopušteno davanje informacija o zaprimljenim ponudama.

Ponuda koja je pristigla nakon isteka roka za dostavu ponuda neće se otvarati (zakašnjelo pristigla ponuda). Zakašnjela ponuda se odmah vraća gospodarskom subjektu koji ju je dostavio.

Otvaranje ponuda neće biti javno.

14. PREGLED I OCJENA PONUDA

Pregled i ocjenu ponuda obavljaju ovlašteni predstavnici javnog naručitelja.

Ako javni naručitelj tijekom pregleda ponude utvrdi računsku pogrešku. Ukoliko se utvrdi računska pogreška od 5% i manja, naručitelj će od ponuditelja pisanim putem zatražiti prihvrat ispravka računske pogreške u roku od dva dana.

U smislu odredbi ovog Javnog poziva ponude se mogu ocijeniti kao:

Neppravilna ponuda – ponuda koja nije izrađena u skladu sa uvjetima iz Poziva za dostavu ponude, sadrži odredbe koje Naručitelj smatra štetnima ili za koju Naručitelj osnovano smatra da je posljedica nedopuštenog sporazuma gospodarskih subjekata.

Neprihvatljiva ponuda – ponuda koja zbog formalnih ili drugih objektivnih razloga ne može biti odabrana.

Neprikladna ponuda – ponuda koja u cijelosti ne odgovara potrebama Naručitelja određenim u Pozivu na dostavu ponude, odnosno ponuda kojom se nude roba, radovi ili usluge koje očito ne zadovoljavaju potrebe Naručitelja u odnosu na traženi predmet nabave.

Valjana ponuda – ponuda koja je izrađena u skladu sa uvjetima iz Poziva za dostavu ponude i u cijelosti odgovara potrebama Naručitelja.

NEUOBİČAJENO NISKA CIJENA: Ako u ponudi bude iskazana neuobičajeno niska cijena ponude ili neuobičajeno niska pojedina jedinična cijena što dovodi u sumnju mogućnost izvođenja radova, javni naručitelj može odbiti takvu ponudu, s tim da će od ponuditelja zatražiti objašnjenje s podacima o sastavnim elementima ponude koje smatra bitnima za izvršenje ugovora.

15. RAZLOZI ZA ODBIJANJE PONUDE

Naručitelj je obavezan na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda odbiti:

1. ponudu ponuditelja koji nije dokazao svoju sposobnost u skladu s pozivom za dostavu ponuda,
2. ponudu koja nije cjelovita,
3. ponudu čija je cijena veća od procijenjene vrijednosti predmeta nabave,
4. ponudu koja je suprotna odredbama poziva za dostavu ponuda,
5. ponudu u kojoj cijena nije iskazana u apsolutnom iznosu,
6. ponudu koja ne ispunjava uvjete vezane za svojstva predmeta nabave, te time ne ispunjava zahtjeve iz dokumentacije za nadmetanje,
7. ponudu za koju ponuditelj nije pisanim putem prihvatio ispravak računske pogreške,
8. ponude ponuditelja koji je dostavio dvije ili više ponuda u kojima je ponuditelj,

9. ponudu ponuditelja koji unutar postavljenog roka nije dao zatraženo objašnjenje ili njegovo objašnjenje nije za naručitelja prihvatljivo.

16. POSTUPAK DONOŠENJA ODLUKE O ODABIRU ILI PONIŠTENJU

Javni naručitelj će donijeti Odluku o odabiru na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda, kojom se odabire najpovoljnija ponuda gospodarskog subjekta s kojim će se sklopiti ugovor. Odluka o odabiru temelji se na kriteriju za odabir ponude.

Ako su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude, javni naručitelj odabrat će ponudu koja je zaprimljena ranije.

Obavijest o odabiru ponude naručitelj je obvezan bez odgode istovremeno dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom) ili se objavljuje na internet stranicama naručitelja.

Naručitelj izvršenom dostavom na dokaziv način obavijesti o odabiru ponude stječe uvjete za sklapanje ugovora o nabavi.

Na obavijest o odabiru ili o poništenju postupka nije dopuštena žalba.

17. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE

Kriterij za odabir ponude je **najniža cijena**.

18. RAZLOZI ZA PONIŠTENJE POSTUPKA

Naručitelj može poništiti postupak bagatelne nabave ako:

- postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka bagatelne nabave da su bile poznate prije,
- postanu poznate okolnosti zbog kojih bi došlo do sadržajno bitno drugačijeg poziva za dostavu ponuda da su bile poznate prije.

Naručitelj je obvezan poništiti postupak bagatelne nabave ako:

- nije pristigla nijedna ponuda,
- nakon isključenja/odbijanja ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda.

U slučaju poništenja postupka bagatelne nabave iz naručitelj bez odgode donosi Odluku o poništenju postupka nabave bagatelne vrijednosti.

Obavijest o poništenju postupka bagatelne nabave naručitelj je obvezan bez odgode istovremeno dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom).

OPĆINA GORNJA RIJEKA

OBRAZAC PONUDE

PODACI O NARUČITELJU:

Općina Gornja Rijeka
Trg S.R.Erdody 3
Gornja Rijeka
OIB: 38669993312
MB: 2599007

PODACI O PONUDITELJU:

Naziv tvrtke ponuditelja/nositelja ponude: _____

Sjedište ponuditelja/nositelja ponude: _____

OIB: _____

MB: _____

Odgovorna osoba ponuditelja: _____

Osoba za kontakt: _____

Broj tel/faxa: _____

IBAN, banka: _____

Ponuditelj je u sustavu PDV-a: DA / NE

Adresa (elektroničke) pošte ponuditelja: _____

Naziv i sjedište svih gospodarskih subjekata iz zajedničke ponude (ispunjava se samo u slučaju nuđenja zajedničke ponude) : _____

Imena i potrebna stručna sprema osoba odgovornih za izvršenje nabave iz zajedničke ponude (ispunjava se samo u slučaju nuđenja zajedničke ponude) : _____

PREDMET NABAVE:

Radovi na uređenju parkirališta u Dropkovcu i Gornjoj Rijeci, kako je prikazano u troškovniku u prilogu javnog poziva.

Proučili smo dokumentaciju za nadmetanje, kao i ostale dokumente i podatke koje nam je javni naručitelj stavio na raspolaganje, te smo spremni prihvatiti i prema tim uvjetima izvesti radove koji su predmet ove nabave za iznos kako slijedi

Cijena ponude bez PDV-a:	
Iznos PDV-a* (25%):	
Cijena ponude s PDV-om:	

* ako ponuditelj nije u sustavu PDV-a ili je predmet oslobođen PDV-a, na mjesto predviđeno za upis cijene ponude s PDV-om , upisuje se isti iznos kao što je upisan na mjestu predviđenom za upis cijene ponude bez PDV-a, a na mjesto predviđeno za upis iznosa PDV-a stavlja se nula (0).

Rok valjanosti ponude: 30 dana od dana određenog za dostavu (otvaranje) ponude.

ZA PONUDITELJA:

(ovlaštena osoba za zastupanje gospodarskog subjekta)

M.P.

(ime i prezime)

(potpis)

U _____ , _____ 2015.

1. Izjavljujemo da smo razumjeli sve uvjete i odredbe iz ove dokumentacije za nadmetanje, da ih prihvaćamo i da ćemo izvršiti predmet nabave u skladu s tim odredbama i cijenama koje smo naveli u ponudi.

.....
potpis i pečat ponuditelja

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

.....
potpis i pečat ponuditelja

3. Izjavljujemo da ćemo, u slučaju da naša ponuda bude odabrana, s Naručiteljem potpisati Ugovor o radovima.

.....
potpis i pečat ponuditelja

4. Izjavljujemo da smo obišli i detaljno proučili i ispitali buduće gradilište, prirodu, okolinu i da smo upoznali sve bitne elemente koji imaju utjecaja na izvođenje radova te na osnovu svega toga podnijeli svoju ponudu.

.....
potpis i pečat ponuditelja