

**REPUBLIKA HRVATSKA  
PRIMORSKO GORANSKA ŽUPANIJA  
GRAD KRK**

**Klasa: 406-07/23-02/48  
Ur. broj: 2170-9-02/1-23-3  
Krk, 5. prosinac 2023.**

**DOKUMENTACIJA  
za ustupanje građevinskih radova na uređenju  
dječjeg igrališta u naselju Milohnići**

**SADRŽAJ DOKUMENTACIJE :**

**PRILOG I. POZIV ZA NADMETANJE**

- 1. OPĆI PODACI**
- 2. PODACI O PREDMETU NABAVE**
- 3. RAZLOZI ISKLJUČENJA PONUDITELJA**
- 4. SPOSOBNOST PONUDITELJA**
- 5. ODREDBE O ZAJEDNICI PONUDITELJA**
- 6. ODREDBE O PODIZVODITELJIMA**
- 7. UPUTA PONUDITELJIMA ZA SASTAVLJANJE PONUDE**
- 8. OSTALE ODREDBE**

**PRILOG II.**

**PONUDBENI LIST I DODACI PONUDBENOM LISTU  
( DODATAK 1. i DODATAK 2. )**

**PRILOG III.**

**IZJAVA O NEKAŽNJAVANJU**

**PRILOG IV.**

**TROŠKOVNIK**

**GRAD KRK**

## **PRILOG I.**

### **1. OPĆI PODACI**

#### PODACI O NARUČITELJU

Grad Krk ,  
51500 Krk, Trg Josipa bana Jelačića 2 ,  
OIB: 12405095116

#### OSOBE ZADUŽENE ZA KOMUNIKACIJU S PONUDITELJIMA:

- Radmila Živanović Čop, dipl.prav  
mob: 098/675-165  
e-mail: [radmila.cop@grad-krk.hr](mailto:radmila.cop@grad-krk.hr)

EVIDENCIJSKI BROJ NABAVE: NMV - 45/22

POPIS GOSPODARSKIH SUBJEKATA S KOJIMA JE NARUČITELJ U SUKOBU INTERESA – ne postoje

VRSTA POSTUPKA NABAVE: Jednostavna nabava prema odredbama članka 14. Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave Grada Krka ( Službene novine PGŽ , broj: 39/17 )

### **2. PODACI O PREDMETU NABAVE**

#### OPIS PREDMETA NABAVE

Ustupanje građevinskih radova na uređenju dječjeg igrališta u naselju Milohnići , sve prema troškovniku i Dokumentaciji za nabavu.

#### PROCIJENJENA VRIJEDNOST NABAVE:

40.116 ,00 EUR bez PDV-a

#### ROK ZA IZVRŠENJE POSLA

60 kalendarskih dana od dana uvođenja izvoditelja u posao.

#### MJESTO IZVRŠENJA

Naselje Milohnići

### **3. RAZLOZI ISKLJUČENJA PONUDITELJA**

KAŽNJAVANOST – ako je gospodarski subjekt ili osoba ovlaštena po zakonu za zastupanje gospodarskog subjekta pravomoćno osuđena za bilo koje od kaznenih djela navedenih u Izjavi o nekažnjavanju koja se nalazi u Prilogu : III Dokumentacije za nadmetanje .

**Činjenica nekažnjavanosti dokazuje se izjavom koja se nalazi u Prilogu: III Dokumentacije za nadmetanje. Izjavu nije potrebno ovjeriti kod javnog bilježnika.**

#### **AKO NIJE ISPUNIO OBVEZU PLAĆANJA DOSPJELIH POREZNIH OBVEZA I OBVEZA ZA MIROVINSKO I ZDRAVSTVENO OSIGURANJE**

Činjenica da su ispunjene obveze plaćanja dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje dokazuju se preslikom potvrde nadležne porezne uprave o stanju duga ( ne smije postojati dug sa osnova javnih davanja , osim ako je gospodarskom subjektu sukladno posebnom propisu odobrena odgoda plaćanja navedenih obveza ). Potvrda ne smije biti starija od 30 dana računajući do dana primitka poziva za nadmetanje.

#### **4. SPOSOBNOST PONUDITELJA**

##### **Dokazi o sposobnosti za obavljanje profesionalne djelatnosti**

Preslika Izvoda iz sudskog ( trgovačkog ) , strukovnog , obrtnog ili drugog odgovarajućeg registra države sjedišta gospodarskog subjekta , kojom ponuditelj dokazuje da je registriran za obavljanje predmeta nabave , ne starija od 3 mjeseca računajući do dana primitka poziva na nadmetanje.

##### **Dokazi tehničke i stručne sposobnosti**

Popis značajnijih ugovora o istovrsnim ili sličnim poslovima koje je ponuditelj izvršio u posljednjih 5 godina koji popis mora sadržavati vrijednost ugovora, datum, mjesto izvršenja ugovora i naziv druge ugovorne strane. Popisu se kao dokaz o zadovoljavajućem izvršenju ugovora prilažu potvrde druge ugovorne strane ( najviše 2 potvrde ) za istovrsne ili slične poslove , čija je ukupna vrijednost jednaka ili veća od 50.000,00 EUR , koje trebaju sadržavati podatke o vrijednosti ugovora, vrijeme izvršenja ugovora , podatke o drugoj ugovornoj strani , te potvrdu da je ugovor uredno izvršen.

Obrazloženje uvjeta: Naručitelj ima pravo očekivati da će ponuditelj sa primjerenim iskustvom kvalitetno i stručno izvršiti traženi posao koji će rezultirati traženim zahtjevima, te da će prilikom sastavljanja ponude profesionalno identificirati i predvidjeti sve potrebno za uspješno, kvalitetno i u roku izvršenje posla.

#### **5. ODREDBE KOJE SE ODNOSU NA ZAJEDNICU PONUDITELJA**

U slučaju nuđenja zajedničke ponude svi članovi zajednice ponuditelja obvezni su pojedinačno dokazati pravnu i poslovnu sposobnost , nekažnjavanost te da nemaju duga sa osnova javnih davanja .

Ostale zahtjeve i uvjete koji su traženi ovom dokumentacijom za nadmetanje , gospodarski subjekti dokazuju zajednički ( kumulativno ) .

Ponuda zajednice ponuditelja sadrži oznaku da se radi o zajedničkoj ponudi, naziv i sjedište svih gospodarskih subjekata iz zajedničke ponude , naziv i sjedište nositelja ponude.

U slučaju zajednice ponuditelja popunjava se Dodatak 1. Ponudbenog lista ( Prilog II )

U slučaju zajednice ponuditelja , ponuditelji su dužni priložiti i izjavu u kojoj će navesti , imena i stručnu spremu osoba ovlaštenih za izvršenje nabave iz zajedničke ponude sa navedenom podjelom predmeta nabave po svakom članu zajednice ( opisno ) .

Odgovornost ponuditelja iz zajedničke ponude je solidarna.

## 6. ODREDBE KOJE SE ODNOSE NA PODIZVODITELJE

Ukoliko ponuditelj namjerava dio radova ustupiti podizvoditelju dužan je u ponudi naznačiti naziv ili tvrtku , sjedište , OIB i broj računa podizvoditelja , te predmet , količinu , vrijednost podugovora i postotni dio ugovora koji se daje u podugovor.

Ako ponuditelj nije naveo podatke o podizvoditelju , smatrat će se da nastupa samostalno.

Kada se dio ugovora o javnoj nabavi daje u podugovor, obvezni sastojci ugovora o nabavi su i : poslovi koje će izvršiti podizvoditelj, predmet, količina, mjesto i rok izvršenja posla , te podaci o podizvoditelju.

Obvezna su neposredna plaćanja naručitelja podizvoditelju.

U slučaju korištenja podizvoditelja obvezno je popuniti obrazac – Dodatak 2. Ponudbenog lista ( Prilog II ).

## 7. UPUTA PONUDITELJIMA ZA SASTAVLJANJE PONUDE

### Sadržaj i način izrade ponude

Ponuda se predaje u jednom ( izvornom ) primjerku pisanom na hrvatskom jeziku i latiničnim pismom .

Ponuda mora biti složena slijedećim redoslijedom:

- Ponudbeni list i po potrebi Dodatak 1. I Dodatak 2. Ponudbenog lista ( obrasci u Prilogu II )
- Isprave i dokumenti kojima se dokazuje da ne postoje razlozi za isključenje
- Isprave i dokumenti kojima se dokazuje sposobnost
- Ispunjen i ovjeren troškovnik

Naprijed navedeni dijelovi uvezuju se u jednu cjelinu. Svaka stranica ponude se numerira brojem te stranice . Ponuda se piše neizbrisivom tintom. Ispravci u ponudi moraju biti izrađeni na način da su vidljivi i dokazivi . Ispravci moraju uz navod datuma biti potvrđeni pravovaljanim potpisom i pečatom ovlaštene osobe ponuditelja .

Prethodno navedeni dokazi koje izdaju nadležna tijela dostavljaju se u neovjerenoj kopiji.

### Način dostave ponude

Ponude se dostavljaju u pisanom obliku , u zatvorenoj omotnici, na adresu naručitelja , te sa naznakom: **ne otvaraj- ponuda za dječje igralište Milohnići , Ev. broj: NMV-43/23 .**

Adresa naručitelja je: Grad Krk, 51500 Krk, Trg Josipa bana Jelačića 2.

Na omotnici mora biti naziv i adresa ponuditelja.

Ponuda se dostavlja osobno u pisarnicu naručitelja ili preporučenom pošiljkom.

### Izmjena ili dopuna ponude ili odustanak

Do isteka roka za dostavu ponuda ponuditelj može dostaviti izmjenju i/ili dopunu ponude, koja se dostavlja na isti način kao i osnovna ponuda s naznakom da se radi o izmjeni i/ili dopuni ponude.

Do isteka roka za dostavu ponuda ponuditelj može pisanom izjavom odustati od svoje ponude.

Pisana izjava dostavlja se na isti način kao i osnovna ponuda uz naznaku da se radi o odustanku od ponude.

### **Zaprimanje ponuda**

Svaka pravodobno zaprimljena ponuda upisuje se u Upisnik o zaprimanju ponuda i dobiva svoj redni broj. Izmjena ili dopuna ponude upisuje se u Upisnik o zaprimanju ponuda i dobiva svoj redni broj prema redosljedu zaprimanja. Smatra se da je ponuda zaprimljena prema vremenu zaprimanja posljednje izmjene i/ili dopune. Ponuda dostavljena izvan roka za dostavu ne upisuje se u Upisnik o zaprimanju ponuda već se evidentira kao zakašnjela, te se neotvorena vraća pošiljatelju bez odgode.

## **8. OSTALE ODREDBE**

### **Opis i oznaka grupa ili dijelova predmeta nabave**

Predmet nabave nudi se u cijelosti.

### **Dopustivost alternativne ponude**

Nisu dopuštene alternativne ponude.

### **Način određivanja cijene ponude**

U cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost motaju biti uračunati svi troškovi i popusti. Ponuditelj dostavlja ponudu sa cijenom u kunama.

### **Kriterij za odabir najpovoljnije ponude**

Najpovoljnijom će se utvrditi ponuda koja je u svemu sukladna Dokumentaciji za nadmetanje (kojom je ponuditelj dokazao da ne postoje razlozi za isključenje, niti za odbijanje ponude, odnosno kojom je dokazao svoju pravnu, poslovnu i tehničku sposobnost – valjana ponuda) i koja sadrži najnižu cijenu.

### **Valuta ponude: EUR**

Cijena ponude piše se brojkama.

### **Rok valjanosti ponude**

Rok valjanosti ponude je najmanje 90 dana.

Ponuditelj može ponuditi duži rok valjanosti ponude što označava u obrascu ponude.

### **Rok, način i uvjeti plaćanja**

Plaćanje se vrši u roku od 30 dana, računajući od dana ispostavljanja privremenih i okončane situacije.

### **Datum i vrijeme (rok) za dostavu ponude**

**Krajnji rok za dostavu ponude je 27. prosinac 2023. godine u 9,30 sati.**

### **Datum i vrijeme otvaranja ponuda**

**Javno otvaranje ponuda izvršit će se dana 27. prosinac 2023. godine u 9,30 sati u prostorijama Grada Krka (Mala vijećnica).**

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

O javnom otvaranju ponuda sastavlja se zapisnik.

#### **Rok donošenja odluke o odabiru ili poništenju**

Rok za donošenje odluke o odabiru ili poništenju započinje teći danom isteka roka za dostavu ponude. Naručitelj je dužan donijeti odluku o odabiru najpovoljnije ponude odnosno odluku o poništenju natječaja u pisanom obliku, u roku od 10 ( deset ) dana od dana isteka roka za dostavu ponuda. Odluka se dostavlja preporučenim pismom .

#### **Pouka o pravnom lijeku**

Protiv odluke o odabiru, odnosno odluke o poništenju, ponuditelj može podnijeti prigovor. Prigovor se podnosi u roku od 3 dana , računajući od dana primitka odluke. Prigovor se dostavlja osobno u pisarnicu naručitelja ili se šalje poštom preporučeno. Odluku o prigovoru donosi gradonačelnik u roku od 10 dana računajući od dana zaprimanja prigovora.

**GRAD KRK**

**Napomena: Zainteresirani gospodarski subjekti ostale podatke ( troškovnik , ponudbeni list , potrebne izjave ) mogu dobiti na način da pošalju zahtjev na e-mail: [radmila.cop@grad-krk.hr](mailto:radmila.cop@grad-krk.hr)**