

**REPUBLIKA HRVATSKA
PRIMORSKO GORANSKA ŽUPANIJA
GRAD KRK**

**Klasa: 406-07/22-02/5
Ur. broj: 2170-9-02/1-22-3
Krk, 10. veljače 2022.**

**DOKUMENTACIJA
za ustupanje radova na sanaciji pročelja i krova zgrade
u Krku , Trg Svetog Kvirina 1**

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
tel. 051/401-119 , mob: 098/675-165
e-mail: radmila.cop@grad-krk.hr

EVIDENCIJSKI BROJ NABAVE: NMV - 5/22

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 radova na sanaciji pročelja i krova zgrade u vlasništvu Grada Krka koja se nalazi u Krku , na adresi Trg Svetog Kvirina 1 (u zakupu Turističke zajednice otoka Krka) , sve prema troškovniku i Dokumentaciji za nabavu.

PROCIJENJENA VRIJEDNOST NABAVE:

350.000,00 kuna

ROK ZA IZVRŠENJE POSLA

90 kalendarskih dana

MJESTO IZVRŠENJA

(grad Krk , Trg Svetog Kvirina 1)

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 dospelih 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 (najmanje 2 potvrde) za istovrsne ili slične poslove , čija je pojedinačna vrijednost jednaka ili veća od 350.000,00 kuna , 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 ODOSE NA ZAJEDNICU PONUDITELJA

U slučaju nudenja 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 zgradu Trg Sv. Kvirina 1 , Ev. broj: NMV-5/22 .**

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 izmjenu 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 redoslijedu 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: kuna

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 25. veljače 2022. godine u 10,00 sati.

Datum i vrijeme otvaranja ponuda

Javno otvaranje ponuda izvršit će se dana 25. veljače 2022. godine u 10,00 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**