

OSNOVNA ŠKOLA ZVONKA CARA
Kotorska 13
51260 Crikvenica

KLASA: 406-03/22-01/06
URBROJ: 2170-5-2-01-22-2

Crikvenica, 28. rujna 2022.

Predmet: Poziv za dostavu ponuda
-dostavlja se

Osnovna škola Zvonka Cara, kao naručitelj, pokrenuo je postupak jednostavne nabave, evidencijski broj 8-22, čiji je predmet nabave uređenje školskog dvorišta, te upućuje poziv za dostavu ponuda. Sukladno članku 12. stavku 1. točki 1. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16), Naručitelj nije obavezan provoditi postupke nabave prema Zakonu o javnoj nabavi za nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 200.000,00 kuna i za nabavu radova procijenjene vrijednosti manje od 500.000,00 kuna.

Osnovna škola Zvonka Cara, kao naručitelj, provodi postupke jednostavne nabave sukladno Pravilniku o provedbi postupaka jednostavne nabave (KLASA: 012-10/17-01/01, URBROJ: 2107-32/1-17-01) od dana 30. svibnja 2017. godine.

1. Podaci o naručitelju: Osnovna škola Zvonka Cara
Kotorska 13
51260 Crikvenica
OIB: 49368786672
Telefon: 051/241-866

2. Predmet nabave i oznaka: uređenje školskog dvorišta – CPV 45262640-9.

3. Osoba za kontakt: Lamia Butorac
Telefon: 051/241-866
Elektronička pošta: tajnistvo@os-zvonkacara.hr

4. Evidencijski broj nabave: 8-22.

5. Procijenjena vrijednost nabave: 200.000,00 kuna (bez PDV-a).

6. Način izvršenja

Temeljem provedenog postupka jednostavne nabave putem poziva na dostavu ponuda za uređenje školskog dvorišta sklopit će se ugovor o izvođenju radova.

7. Mjesto i rok izvršenja

Osnovna škola Zvonka Cara, Kotorska 13, Crikvenica; do 30. 12. 2022. godine.

8. Rok, način i uvjeti plaćanja

Naručitelj će plaćanje obveze iz ugovora izvršiti po ispostavljenom e-računu, odnosno isplatom na žiro račun odabranog ponuditelja (izvođača radova) u roku od 30 dana od dana primitka e-računa. E-račun mora sadržavati referencu na broj ugovora.

9. Kriterij za odabir ponude

Najniža cijena ponude uz obvezu ispunjena svih uvjeta i zahtjeva iz Poziva.

10. Način određivanja cijene ponude

U cijenu ponude bez PDV-a moraju biti uračunati svi troškovi, uključujući prijevoz, posebne poreze, trošarine i carine, ako postoje, te popusti.

Cijenu ponude potrebno je prikazati na način da se iskaže redom: cijena ponude bez PDV-a, iznos PDV-a, te cijena ponude sa PDV-om

Cijena ponude izražava se u kunama, a piše se brojkama i slovima.

11. Ponuda

11.1. Način izrade ponude

Pri izradi ponude, ponuditelj ne smije mijenjati i nadopunjavati dokumente iz ovog Poziva za dostavu ponude.

Ponuditelji su dužni ponuditi, tj. upisati jedinične cijene i ukupne cijene za svaku stavku troškovnika na način kako je to određeno u troškovniku.

Ponuditelj je obvezan ponuditi kompletne radove. Ukoliko u ponudi ne budu ponuđeni svi radovi, ista će biti ocijenjena kao neprihvatljiva.

Ako ponuditelj ne ispuni sve tražene stavke iz troškovnika, troškovnik će se smatrati nepotpunim i nevažećim, a ponuda neprihvatljiva.

Ispravci u ponudi moraju biti izrađeni na način da su vidljivi. Ispravci moraju uz navod datuma ispravka biti potvrđeni potpisom ponuditelja.

Ponudbena jedinična i ukupna cijena izražena u troškovniku je fiksna i nepromjenjiva za cijelo vrijeme trajanja ugovora.

Ako cijena ponude bez poreza na dodanu vrijednost iskazana u troškovniku ne odgovara cijeni ponude bez poreza na dodanu vrijednost iskazanoj u ponudbenom listu, vrijedi cijena ponude bez poreza na dodanu vrijednost iskazana u troškovniku.

11.2. Sadržaj ponude

Ponuda sadrži najmanje:

1. popunjeni Ponudbeni list – potpisan i ovjeren od osobe ovlaštene za zastupanje ponuditelja
2. popunjeni Troškovnik – potpisan i ovjeren od osobe ovlaštene za zastupanje ponuditelja
3. popis ugovora o izvršenim radovima
4. dokumente kojima ponuditelj dokazuje da ne postoje obvezni razlozi isključenja
5. tražene dokaze o sposobnosti navedene u ovom Pozivu za dostavu ponude.

12. Osnove za isključenje gospodarskog subjekta

12.1. Naručitelj će isključiti gospodarskog subjekta iz postupka jednostavne nabave ako utvrdi da gospodarski subjekt nije ispunio obveze plaćanja dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje:

1. u Republici Hrvatskoj, ako gospodarski subjekt ima poslovni nastan u Republici Hrvatskoj, ili

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

Iznimno, naručitelj neće isključiti gospodarskog subjekta iz postupka javne nabave ako mu sukladno posebnom propisu plaćanje obveza nije dopušteno ili mu je odobrena odgoda plaćanja.

12.2. Za potrebe utvrđivanja navedenih okolnosti i dokazivanja da ne postoje osnove za isključenje iz točke 11.1., ponuditelj je obavezan dostaviti:

- potvrdu porezne uprave ili drugog nadležnog tijela u državi poslovnog nastana gospodarskog subjekta ne stariju od 30 dana računajući od dana početka postupka nabave.

Ako se u državi poslovnog nastana gospodarskog subjekta, odnosno državi čiji je osoba državljanin ne izdaju navedeni dokumenti ili ako ne obuhvaćaju sve okolnosti iz točke 11.1., oni mogu biti zamijenjeni izjavom pod prisegom ili, ako izjava pod prisegom prema pravu dotične države ne postoji, izjavom davatelja s ovjerenim potpisom kod nadležne sudske ili upravne vlasti, javnog bilježnika ili strukovnog ili trgovinskog tijela u državi poslovnog nastana gospodarskog subjekta, odnosno državi čiji je osoba državljanin.

13. Uvjeti sposobnosti

13.1. Sposobnost za obavljanje profesionalne sposobnosti

U svrhu dokazivanja sposobnosti za obavljanje profesionalne djelatnosti, ponuditelj je obavezan dostaviti:

- izvadak iz sudskog, obrtnog, strukovnog ili drugog odgovarajućeg registra koji se vodi u državi članici njegova poslovnog nastana, koji ne smije biti stariji od 3 mjeseca računajući od dana početka postupka nabave.

13.2. Ekonomska i financijska sposobnost

U svrhu dokazivanja ekonomske i financijske sposobnosti, ponuditelj je obavezan dostaviti:

- BON 1 ili drugi odgovarajući financijski izvještaj kojim može dokazati financijsku sposobnost (traženim dokazom gospodarski subjekt dokazuje da je u prethodne 2 poslovne godine poslovao pozitivno, odnosno da nije ostvario gubitak)

- dokument izdan od bankarskih ili drugih financijskih institucija kojim se dokazuje solventnost gospodarskog subjekta - BON 2, SOL 2 i sl. (traženim dokazom gospodarski subjekt dokazuje da njegov glavni račun nije bio u neprekidnoj blokadi duže od 10 dana u prethodnih 6 računajući od dana početka postupka nabave).

13.3. Tehnička i stručna sposobnost

Tehnička i stručna sposobnost dokazuje se sljedećim:

- popisom ugovora o istovrsnim ili sličnim izvršenim radovima u godini u kojoj je započeo postupak predmetne jednostavne nabave (2022.) i tijekom 5 godina koje prethode toj godini (**Prilog 2.**)

Popis ugovora treba sadržavati vrijednost radova, datum, mjesto izvođenja radova i naziv druge ugovorne strane.

Ponuditelj mora dokazati da je u godini u kojoj je započeo predmetni postupak jednostavne nabave i tijekom 5 (pet) godina koje prethode toj godini uredno izvršio jedan ili više ugovora o izvođenju istovrsnih ili sličnih radova.

Ukoliko ponuditelj dostavlja dokaz o izvršenju jednog ugovora dovoljno je da je njegova vrijednost do procijenjene vrijednosti predmetne nabave ili ukoliko ponuditelj dostavlja dokaz o izvršenju više ugovora zbroj vrijednosti svih ugovora može biti jednak ili veći od procijenjene vrijednosti nabave.

Popisu ugovora prilaže se i potvrda druge ugovorne strane o uredno izvršenim radovima. Potvrda o uredno ispunjenim ugovorima mora sadržavati minimalno sljedeće podatke: naziv i sjedište ugovornih strana, predmet ugovora – treba biti vidljivo da su izvršeni istovrsni ili slični radovi, iznos ugovora, datum ugovora (dan, mjesec, godina), navod o uredno ispunjenim ugovorima/ugovornim obvezama.

Ako će smatrati potrebnim, Naručitelj će izravno od druge ugovorne strane zatražiti provjeru istinitosti priložene potvrde.

Ponuditelj izrađuje, potpisuje od strane ovlaštene osobe za zastupanje i žigom ovjerava popis ugovora.

14. Jamstva

14.1. Jamstvo za uredno ispunjenje ugovornih obveza

Odabrani ponuditelj će biti dužan predati jamstvo za uredno ispunjenje ugovora za slučaj povrede ugovornih obveza u obliku bjanko zadužnice solemnizirane kod javnog bilježnika u visini od 10% od vrijednosti ugovora (bez PDV-a).

Odabrani ponuditelj će biti dužan dostaviti jamstvo za uredno ispunjenje ugovornih obveza u roku od 10 (deset) dana od dana zaključenja ugovora o izvođenju radova.

15. Rok valjanosti ponude

Najmanje 60 dana od dana isteka roka za dostavu ponuda.

16. Datum, vrijeme i mjesto dostave ponude

Ponude se dostavljaju u papirnatom obliku u zatvorenoj omotnici poštom ili putem elektroničke pošte na e-mail adresu: tajnistvo@os-zvonkacara.hr, s naznakom predmeta jednostavne nabave: UREĐENJE ŠKOLSKOG DVORIŠTA, Ev. broj: 8-22.

Na zatvorenoj omotnici moraju biti navedeni naziv i adresa naručitelja s naznakom predmeta jednostavne nabave: OSNOVNA ŠKOLA ZVONKA CARA, Kotorska 13, 51260 Crikvenica, s naznakom UREĐENJE ŠKOLSKOG DVORIŠTA, Ev. broj: 8-22, NE OTVARAJ.

Rok za dostavu ponuda je 6. listopada 2022. godine do 15:00 sati, bez obzira na način dostave.

Otvaranje ponuda održati će se u prostorijama Naručitelja. Otvaranje ponuda nije javno. Naručitelj će izvršiti odabir najpovoljnije ponude u roku od 15 dana od dana isteka roka za dostavu ponuda

17. Jezik na kojem se izrađuje ponuda

Ponuda se izrađuje na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.

Osnovna škola
ZVONKA CARA
Crikvenica

Ravnateljica:


Desiree Pečaver, prof.

- Prilozi: 1. Ponudbeni list
2. Popis ugovora o izvršenim radovima
3. Troškovnik.