



REPUBLIKA HRVATSKA
OSJEČKO-BARANJSKA ŽUPANIJA
GRAD DONJI MIHOLJAC

Upravni odjel za komunalne, gospodarske,
društvene djelatnosti i stručne poslove

KLASA: 333-01/20-01/15;
URBROJ: 2115/01-04-20-1;
Donji Miholjac, 13. listopada 2020.

POZIV NA DOSTAVU PONUDE

Sukladno čl. 15. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ br. 120/16.) za godišnju procijenjenu vrijednost nabave manju od 200.000,00 kuna bez PDV-a za nabavu roba i usluga, odnosno 500.000,00 kuna bez PDV-a za nabavu radova (tzv. jednostavnu nabavu) naručitelj nije obavezan provoditi postupke javne nabave propisane Zakonom o javnoj nabavi.

Temeljem Pravilnika o provedbi jednostavnih nabava Gradu Donjem Miholjcu („Službeni glasnik Grada Donjeg Miholjca“ br. 01/17 i 07/18) naručitelj Grad Donji Miholjac upućuje Poziv na dostavu ponude.

1. PODACI O NARUČITELJU:

GRAD DONJI MIHOLJAC
31540 Donji Miholjac, Vukovarska 1
OIB: 49744793900
MB: 2581612
Tel: 031/647-165, 031/647-170,
Fax: 031/647-123
e-pošta: nabava@donjimiholjac.hr

2. OSOBE NARUČITELJA ZADUŽENE ZA KOMUNIKACIJU S PONUDITELJIMA:

Kontakt osoba: Sanja Hatvalić, mag.iur.; Marina Takač, mag.ing.aedif.;;
Telefon: 031/631-161
Telefax: 031/631-160
e-pošta: nabava@donjimiholjac.hr

3. ODGOVORNA OSOBA NARUČITELJA:

Gradonačelnik Grada Donjeg Miholjca – Goran Aladić, tel. 031/631-361, fax. 031/631-160
e-pošta: gradonacelnik@donjimiholjac.hr

4. POPIS GOSPODARSKIH SUBJEKATA S KOJIMA JE NARUČITELJ U SUKOBU INTERESA:

U smislu članka 76. Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16.) Grad Donji Miholjac nema gospodarskih subjekata s kojima je u sukobu interesa.

5. PREDMET NABAVE:

Sanacija dvorca Mailath – zabatni zid

6. EVIDENCIJSKI BROJ NABAVE:

JN-49/2020

7. PROCIJENJENA VRIJEDNOST NABAVE:

120.000,00 kuna

8. NAČIN REALIZACIJE NABAVE:

Sklapanje Ugovora

9. OPIS PREDMETA NABAVE:

Sanacija dijela zapadne fasade dvorca Mailath – zabatni zid.

Predmet nabave je izvođenje radova na sanaciji dijela zapadne fasade dvorca Mailath – zabatni zid, ulica Vukovarska, kućni broj 1/I, naselje Donji Miholjac, k.č.br. 255/1, k.o. Donji Miholjac, sukladno tehničkoj specifikaciji i troškovniku koji je sastavni dio Poziva na dostavu ponude.

Tehničke specifikacije za predmet nabave specificirane su u stavkama troškovnika koji se nalazi u privitku ovog Poziva na dostavu ponude.

10. TEHNIČKE SPECIFIKACIJE PREDMETA NABAVE:

Tehničke specifikacije za predmet nabave specificirane su u stavkama troškovnika koji se nalazi u privitku ovog Poziva na dostavu ponude.

11. KRITERIJ ZA ODABIR GOSPODARSKOG SUBJEKTA (PONUDITELJA)

11.1. Osnove za isključenje

Nekažnjavanje:

Ponuditelj je obvezan dostaviti dokaz o nepostojanju osnova za isključenje gospodarskog subjekta iz članka 251. stavka 1. točke 1. i 2. Zakona o javnoj nabavi 2016. godine.

Dokaz:

Izvadak iz kaznene evidencije ili drugog odgovarajućeg registra ili, ako to nije moguće, jednakovrijedni dokument nadležne sudske ili upravne vlasti u državi poslovnog nastana gospodarskog subjekta, odnosno državi čiji je osoba državljanin – *Izjava o nekažnjavanju ovjerena kod Javnog bilježnika*, ne starija od 6 mjeseci od dana slanja poziva za dostavu ponuda. U prilogu Poziva je Izjava o nekažnjavanju (Obrazac 1).

Potvrda nadležne porezne uprave:

Ponuditelj je obvezan dostaviti dokaz o nepostojanju osnova za isključenje gospodarskog subjekta iz članka 252. stavka 1. Zakona o javnoj nabavi 2016. godine, odnosno da ima ispunjene obveze plaćanja dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje

Dokaz:

Potvrda nadležne porezne uprave ili drugog nadležnog tijela u državi poslovnog nastana gospodarskog subjekta kojom se dokazuje da ne postoje osnove za isključenje iz članka 252. stavka 1. Zakona o javnoj nabavi – izvornik – ne stariji od 30 dana od dana roka za dostavu ponuda.

11.2. Uvjeti sposobnosti

Sposobnost za obavljanje profesionalne djelatnosti:

RADOVE PO TROŠKOVNIKU MOŽE IZVODITI SAMO IZVOĐAČ RADOVA KOJI OD MINISTARSTVA KULTURE REPUBLIKE HRVATSKE, UPRAVE ZA ZAŠTITU KULTURNE BAŠTINE IMA :

• Rješenje za obavljanje poslova zaštite i očuvanja kulturnih dobara iz čl. 2. stavka 1., točka 5. Pravilnika o UVJETIMA za fizičke osobe (NA IME I PREZIME).

• Rješenje za obavljanje poslova zaštite i očuvanja kulturnih dobara iz čl. 2. stavka 1., točka 5. Pravilnika o UVJETIMA za pravne osobe (NA IME TVRTKE/TRGOVAČKOG DRUŠTVA).

Ponuditelj mora dokazati svoj upis u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar u državi njegova poslovnog nastana - članak 257. Zakona o javnoj nabavi 2016. godine.

Dokazi:

Izvadak iz sudskog, obrtnog, strukovnog ili drugog odgovarajućeg registra koji se vodi u državi članici njegova poslovnog nastana – izvornik – ne stariji od 3 mjeseca od dana roka za dostavu ponuda,

Rješenje Ministarstva kulture o ovlaštenju za obavljanje radova na zaštićenom kulturnom dobru, *POPIS UGOVORA* o radovima na građevinama visokogradnje izvedenih u posljednjih pet kalendarskih godina (2015. do 2020. godine), a građevine su zaštićeno kulturno dobro s potvrdama naručitelja i nadležnih Konzervatorskih odjela Ministarstva kulture RH o zadovoljavajućoj izvedbi radova koji sadrže vrijednost, mjesto i datum izvršenja radova, te pisanu potvrdu da su radovi izvedeni i završeni prema pravilima struke.

12. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE

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

13. UVJETI NABAVE

Ponuditelji dostavljaju ponudu za cjelokupan predmet nabave.
Zabranjeno je nuditi varijante i alternativne ponude.

Ponuda treba ispunjavati sljedeće uvjete:

13.1. Rok izvršenja

Planirani rok početka izvođenja radova / isporuke robe / pružanja usluge:

Početak izvršenja ugovora predviđen je nakon potpisa Ugovora o javnoj nabavi radova s odabranim ponuditeljem.

Rok trajanja ugovora u danima ili mjesecima:

30 dana

Dinamika izvođenja radova / isporuke robe / pružanja usluge:

Početak radova iz ove jednostavne nabave je odmah po potpisu Ugovora, a rok završetka radova je 30 dana od potpisa Ugovora. Završetkom radova smatra se primopredajni zapisnik iz ove jednostavne nabave.

13.2. Rok valjanosti ponude

30 dana

13.3. Rok, način i uvjeti plaćanja

Naručitelj će predmet nabave platiti na temelju ispostavljenog e-računa/privremene ili okončane situacije za izvedene radove prema cijenama iz ponude i potpisanog ugovora, a u roku od 60 dana od dana zaprimanja računa. E-račun se ispostavlja i dostavlja nakon ovjerene privremene (okončane) situacije od strane naručitelja, izvoditelja i nadzornog inženjera na zakonom propisan način s naznakom "Račun za predmet nabave: JN-49/2020 - Sanacija dvorca Mailath – zabatni zid".

U slučaju postojanja podugovaratelja odabrani ponuditelj u svom računu obvezno prilaže račune svojih podugovaratelja koje je prethodno potvrdio te naručitelj neposredno plaća podugovaratelju.

Način plaćanja: doznakom na IBAN račun ugovaratelja odnosno podugovaratelja. U slučaju da u predmetnom postupku bude odabrana ponuda zajednice gospodarskih subjekata, Naručitelj će plaćanje obavljati neposredno svakom članu zajednice, osim ako zajednica odredi drukčije (npr. u međusobnom sporazumu).

Predujam isključen, kao i traženje sredstava osiguranja plaćanja.

13.4. Cijena ponude

U cijenu ponude bez PDV-a uračunavaju se svi troškovi i popusti ponuditelja. Cijena mora biti iskazana u kunama, brojkama i slovima. Cijena ponude, kao i jedinične cijene pojedinih stavki iz troškovnika/ponudbenog lista su nepromjenjive.

Cijenu ponude potrebno je prikazati na način da se iskaže redom: cijena ponude bez PDV-a, iznos PDV-a, cijena ponude s PDV-om. Ako se iznosi u slovima i brojkama razlikuju, mjerodavan je iznos izražen slovima.

13.5. Troškovnik

Troškovnik se sastoji od više stavki. Ponuditelj u Troškovnik obvezno unosi jedinične cijene koje se izražavaju u HRK (hrvatske kune) i koje pomnožene s količinom stavke daju ukupnu cijenu za svaku od stavki Troškovnika. Zbroj svih ukupnih cijena stavki Troškovnika čini cijenu ponude bez PDV-a. Jedinične cijene svake stavke Troškovnika smiju biti iskazane s najviše 2 (dvije) decimale. Ponuditelj je dužan ispuniti troškovnik u cijelosti, sve stavke troškovnika.

13.6. Jamstva

Neovisno o sredstvu jamstva koje je Naručitelj odredio, ponuditelj može dati novčani polog u traženom iznosu.

13.6.1. Jamstvo za uredno ispunjenje ugovora

Odabrani ponuditelj s kojim će biti zaključen ugovor obavezan je prilikom sklapanja istog dostaviti jamstvo za uredno ispunjenje ugovora, u obliku bjanko zadužnice za slučaj neizvršavanja ugovora.

Bjanko zadužnicu će odabrani ponuditelj dostaviti potvrđenu od strane javnog bilježnika i popunjenu sukladno Pravilniku o obliku i sadržaju bjanko zadužnice (Narodne novine, broj 115/12 i 82/17), u visini 10% (deset posto) od ukupne vrijednosti ugovora bez PDV-a.

Bjanko zadužnica kao jamstvo za uredno ispunjenje ugovora predaje se prilikom potpisa ugovora, odnosno najkasnije u roku od deset (10) dana od dana potpisa ugovora, na adresu naručitelja.

Ako jamstvo za uredno ispunjenje ugovora ne bude naplaćeno, Naručitelj će ga nakon isteka ugovora vratiti odabranom ponuditelju.

13.6.2. Jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku

Prije isplate okončane situacije odabrani ponuditelj dužan je dostaviti jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku za period trajanja jamstvenog roka u obliku bjanko zadužnice ovjerene kod javnog bilježnika u iznosu od 10% od ugovorene cijene radova (bez PDV-a).

Bjanko zadužnicu treba popuniti sukladno Pravilniku o obliku i sadržaju bjanko zadužnice („Narodne novine“, broj 115/12 i 82/17) s javnobilježnički ovjerenim potpisom ovlaštene osobe.

Jamstvo će se naplatiti za slučaj da ugovaratelj u jamstvenom roku ne ispuni obveze otklanjanja nedostataka koje ima po osnovi jamstva ili s naslova naknade štete.

13.7. SASTAVNI DIJELOVI PONUDE

Ponuda treba sadržavati:

- ponudbeni list (ispunjen i potpisan od strane ponuditelja)
- troškovnik (ispunjen i potpisan od strane ponuditelja)
- izjava o nekažnjavanju (**Obrazac 1**)
- dokazi osnova za isključenje i uvjeta sposobnosti (točka 11. Poziva)

14. NAČIN, MJESTO I ROK ZA DOSTAVU PONUDE

Ponuda se dostavlja na navedenim obrascima iz priloga ovog Poziva, a koje je potrebno dostaviti ispunjene i potpisane od strane ovlaštene osobe ponuditelja. Naručitelj neće prihvatiti ponudu koja ne ispunjava uvjete i zahtjeve vezane uz predmet nabave iz ovog Poziva.

Način dostave ponude

Preporučenom poštom, osobno i/ili e-poštom

Mjesto dostave ponude

Grad Donji Miholjac, Vukovarska 1/I, HR-31540 Donji Miholjac,
Adresa e-pošte: nabava@donjimiholjac.hr

Rok za dostavu ponude

21. listopada 2020. godine u 12:00 sati; ponude pristigle nakon tog roka neće se razmatrati.

15. MJESTO I VRIJEME OTVARANJA PONUDA

Grad Donji Miholjac, Vukovarska 1, 31540 Donji Miholjac, 21. listopada 2020. godine u 12:10 sati.

Otvaranje ponuda nije javno.

16. JEZIK PONUDE

Hrvatski jezik i latinično pismo.

17. PRIMJENA PROPISA

Na ovaj postupak nabave ne primjenjuje se Zakon o javnoj nabavi (NN 120/16) s obzirom da se radi o nabavi radova procijenjene vrijednosti do 500.000,00 kuna.

Na postupak se primjenjuje Pravilnik o provedbi jednostavnih nabava Gradu Donjem Miholjcu („Službeni glasnik Grada Donjeg Miholjca“ br. 01/17 i 07/18) objavljen na stranicama Grada Donjeg Miholjca - <http://donjimiholjac.hr/>, za nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kn i nabavu radova procijenjene vrijednosti do 500.000,00 kn.

Predmetna jednostavna nabava provodi se sukladno odredbama članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16.) i članaka 11. Pravilnika o provedbi jednostavne nabave u Gradu Donjem Miholjcu.

Naručitelj, neće povjeriti poslove ponuditelju koji je ranije povjerene poslove od strane Grada Donjeg Miholjca obavio nekvalitetno ili izvan ugovorenih rokova.

Naručitelj zadržava pravo ne prihvatiti niti jednu od ponuda bez obaveze snošenja troškova ponuditeljima za dostavljanje ponude.

18. OBJAVA REZULTATA PROVEDENOG POSTUPKA NABAVE

Postupak otvaranja, pregleda i ocjene ponuda obavljaju službene osobe Naručitelja koje provode postupak nabave. Obavijest o rezultatima nabave Naručitelj će dostaviti ponuditelju u zakonskom roku. Odluka o odabiru najpovoljnije ponude s preslikom zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda bez odgode dostavlja se svim ponuditeljima na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-poštom).

Prilozi:

1. Ponudbeni list,
2. Troškovnik izrađen u MS „Excel“ dokumentu u nestandardiziranom obliku
3. Izjava o nekažnjavanju (*Obrazac 1*)



Pročelnica:

1 Sanja Hatvalić, mag.iur.