



REPUBLIKA HRVATSKA
ISTARSKA ŽUPANIJA
OPĆINA ŽMINJ

POZIV NA DOSTAVU PONUDA

Javna nabava radova:

„Sanacija i pojačano održavanje nerazvrstnih cesta i javnih površina unutar Općine Žminj“

KLASA: 363-01/23-01/26
URBROJ: 2163-41-01-23--2
Žminj, 08.11.2023.

1. OPĆI PODACI

1.1. Podaci o naručitelju

Naziv naručitelja: Općina Žminj
Sjedište naručitelja: Pazinska 2/G, 52341 Žminj
OIB naručitelja: 55323221255
Broj telefona naručitelja: +38552846250
Elektronička pošta naručitelja: opcina@zminj.hr; procelnik@zminj.hr

1.2. Osoba zadužena za kontakt

Kontakt osoba: Kristijan Benčić
Telefon: +38552846624
Elektronička pošta: procelnik@zminj.hr

1.3. Evidencijski broj nabave

53/23

1.4. Vrsta postupka javne nabave

Jednostavna nabava radova.

1.6. Procijenjena vrijednost nabave

Procijenjena vrijednost nabave iznosi 65.992,50 EUR bez PDV-a, 82.490,63 EUR sa PDV-om.

1.7. Planirana sredstva za nabavu

Sredstva za nabavu osigurana su Proračunom Općine Žminj za 2023.

2. PODACI O PREDMETU NABAVE

2.1. Opis predmeta nabave

Predmet nabave su radovi na sanaciji i pojačanom održavanju nerazvrstnih cesta i javnih površina unutar Općine Žminj.

CPV: 45233300-2

2.2. Količina predmeta nabave

Količina predmeta nabave određena je prema Troškovniku koji je sastavni dio ovog Poziva na dostavu ponuda.

Ponuditelj mora ponuditi cjelokupni predmet nabave koji se traži ovim Pozivom na dostavu ponuda. Ponude koje obuhvaćaju samo dio traženog predmeta nabave neće se razmatrati.

Ponuditelj je dužan ponuditi i izvršiti sve usluge sukladno svim tehničkim zahtjevima koji su navedeni u ovom Pozivu na dostavu ponuda, važećim zakonima, pravilnicima te pravilima struke.

2.3. Tehničke specifikacije

Tehničke specifikacije predmeta nabave navedene su u Troškovniku (Prilog 1) koji je sastavni dio ovog Poziva na dostavu ponuda.

2.4. Mjesto izvršenja ugovora

Općina Žminj, na lokacijama: Galanti, Pamići, Potrati Vadediji. Lokacije se mogu pregledati uz najavu osobi zaduženoj za kontakt.

2.5. Rok početka i završetka izvršenja ugovora

Ugovor u pisanom obliku naručitelj će s odabranim ponuditeljem sklopiti najkasnije u roku od deset (10) dana od dana dostave Odluke o odabiru najpovoljnije ponude.

Ugovor stupa na snagu onoga dana kada ga potpiše posljednja ugovorna strana te je na snazi do izvršenja svih obveza ugovornih strana.

Rok izvršenja radova je sukladno opisu u projektnom zadatku, 90 dana.

Izvršenje usluga smatra se završenom kada su izvršene sve ugovorom propisane usluge, a što se potvrđuje zapisnikom o preuzimanju projektne dokumentacije.

2.6. Rok, način i uvjeti plaćanja

U roku od 30 dana od primitka e računa za ukupno izvršene radove, u 6 jednakih mjesečnih obroka - za obavljene radove po izvršenoj primopredaji radova.

3. Uvjeti tehničke i stručne sposobnosti i njihove minimalne razine

3.1. Potrebno iskustvo za izvršenje ugovora

Gospodarski subjekt mora dokazati da ima dovoljnu razinu iskustva potrebnu za izvršenje ugovora. Iskustvo se dokazuje popisom radova izvedenih u prethodne tri godine koje prethode ovoj godini (2020. – 2022.), a koji mora sadržavati najmanje jedan, a najviše tri ugovora istih ili sličnih predmetu nabave čiji zbrojeni iznos mora biti najmanje u visini procijenjene vrijednosti ovoga predmeta nabave.

Za potrebe utvrđivanja okolnosti iz ove točke gospod. subjekt popunjava priloženi Obrazac br. 2

4. Jamstva

- **Jamstvo za uredno ispunjenje ugovora** – bjanko zadužnica u iznosu od 10% vrijednosti ugovora bez PDV-a, s rokom važenja 30 dana dulje od roka važenja ugovora – dostavlja se prilikom potpisivanja ugovora.
- **Jamstvo za otklanjanje nedostatka u jamstvenom roku** za slučaj da nalogoprimac u jamstvenom roku ne ispuní obveze otklanjanja nedostataka koje ima po osnovi jamstva ili s naslova naknade štete, u iznosu od 10% vrijednosti izvedenih radova (bez PDV-a).

Kao jamstvo za otklanjanje nedostataka dostavlja se zadužnica ili bjanko zadužnica, ispunjena sukladno Pravilniku o obliku i sadržaju zadužnice (NN 115/12., 82/17) i Pravilniku o obliku i sadržaju bjanko zadužnice (NN 115/12., 82/17).

Jamstveni rok iznosi 60 mjeseci od dana primopredaje radova konstatirano Zapisnikom o primopredaji.

5. PODACI O PONUDI

Ponuda je izjava volje ponuditelja u pisanom obliku da će pružiti usluge u skladu s uvjetima i zahtjevima iz Poziva na dostavu ponuda.

Pri izradi ponude ponuditelj se mora pridržavati zahtjeva i uvjeta iz ovog Poziva na dostavu ponuda te ne smije mijenjati ni nadopunjavati tekst ovog Poziva na dostavu ponuda.

5.1. Sadržaj ponude

Ponuda sadrži:

- popunjen, ovjeren i potpisan ponudbeni list (obrazac 1),
- popunjen, ovjeren i potpisan priloženi prilog 1 (Troškovnik)
- popunjen, ovjeren i potpisan obrazac 2 (popis radova)

5.2. Način izrade ponude

Ponuda se izrađuje na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu na priloženom obrascu Ponude.

5.3. Način i rok dostave ponude

Ponuda se dostavlja elektronički putem e-maila na procelnik@zminj.hr

Rok za dostavu ponude je 17.11.2023. do 10:00 sati.

5.4. Kriterij za odabir ponude

Kriterij za odabir ponude je najniža ponuđena cijena.

U slučaju da su zaprimljene dvije ili više ponuda s istom cijenom, javni naručitelj odabrat će ponudu koja je zaprimljena ranije.

Za odabir ponude dovoljna je jedna pristigla valjana ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima iz ovog Poziva na dostavu ponuda.

5.5. Jezik i pismo na kojem se izrađuje ponuda

Ponuda se zajedno s pripadajućom dokumentacijom izrađuje na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.

5.6. Rok valjanosti ponude

Rok valjanosti ponude mora biti naveden u ponudbenom listu i iznosi najmanje 30 dana od dana isteka roka za dostavu ponuda.

6. OSTALE ODREDBE

Po isteku roka za dostavu ponuda a najkasnije pet (5) dana od dana isteka roka za dostavu ponuda, članovi stručnog povjerenstva otvaraju, pregledavaju i ocjenjuju pristigle ponude i o tome sastavljaju zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda.

Naručitelj će zaključak o odabiru ili poništenju donijeti u roku od deset (10) dana od dana isteka roka za dostavu ponuda te o istome obavijestiti ponuditelje uz dostavu zapisnika sa otvaranja ponuda.

6.1. Kontrola i praćenje izvršenja ugovora o javnoj nabavi

Ugovorne strane izvršavaju ugovor o nabavi u skladu s uvjetima određenima u ovom Pozivu na dostavu ponuda i odabranom ponudom.

Naručitelj je obvezan kontrolirati je li izvršenje ugovora o nabavi u skladu s uvjetima određenima u ovom Pozivu na dostavu ponuda i odabranom ponudom, te će u tu svrhu imenovati osobe zadužene za kontrolu i praćenje izvršenja ugovora o nabavi od strane naručitelja i od strane odabranog ponuditelja.

Izvršitelj je obvezan voditi uredno građevinsku knjigu izvršenih radova.

Svako eventualno odstupanje od ponudbenog troškovnika mora biti odobreno od strane Naručitelja uz mišljenje i suglasnost nadzornog inženjera.

6.2. Prilozi

- Prilog 1. – Troškovnik

6.3. Obrasci

- Obrazac 1. - Ponudbeni list
- Obrazac 2. - Popis pruženih usluga

TROŠKOVNIK

Troškovnik je zasebni dokument u .xls formatu, koji je sastavni dio poziva na dostavu ponuda, Prilog 1.

MJESTO PRUŽANJA RADOVA ISPORUKE PROJEKTA

Mjesto pružanja usluge: nerazvrstane ceste prema popisu u troškovniku – preporuča se pregled lokacije za izvršenje radova.

ROK POČETKA I ZAVRŠETKA IZVRŠENJA UGOVORA

Planirani rok početka radova je po potpisu ugovora i dostavi postojeće dokumentacije od strane Naručitelja, što Ponuditelj (u kasnijoj fazi: Izvršitelj) potvrđuje potpisom i datumom primitka iste.

Rok završetka ugovora, odnosno planirano trajanje ugovora o javnoj nabavi je najviše 60 dana.

U svrhu praćenja izvršavanja ugovorne obveze u propisanim rokovima i definiranju početka roka izvršenja za pojedini fazu razrade projekata, Naručitelj imenuje nadzornog inženjera gradilišta kao svog ovlaštenog predstavnika u izvođenju radova.

Ugovor se smatra izvršenim po potpisanoj primopredaji radova, odnosno dostavi ovjerene situacije izvršenih radova od strane Izvoditelja i nadzornog inženjera Naručitelja za cjelokupno izvršene radove, te kada je nadzorni inženjer dostavio završno izvješće o izvedenim radovima.

TROŠKOVNIK

Privitak u excell tablici kao poseban dokument i sastavni dio ovog Poziva na dostavu ponuda.

PONUDBENI LIST

Predmet nabave: _____

Naručitelj: _____

Odgovorna osoba Naručitelja: _____
(popunjava naručitelj)

Naziv ponuditelja: _____

Adresa (poslovno sjedište): _____

OIB: _____

Broj poslovnog žiro računa i naziv banke (IBAN):

Ponuditelj je u sustavu PDV-a (zaokružiti): DA - NE

Adresa za dostavu pošte: _____

E-pošta: _____

Kontakt osoba: _____

Tel i mob: _____

Faks: _____

PONUUDA

Broj ponude: _____

Datum ponude: _____

Rok valjanosti ponude: _____

Cijena ponude bez PDV-a: _____

Iznos PDV-a: _____

Cijena ponude s PDV-om: _____

(ime i prezime ovlaštene osobe
ponuditelja, potpis i ovjera)

POPIS USLUGA PRUŽENIH RADOVA U POSLJEDNJE TRI GODINE

R.br.	Vrsta usluge	Datum pružanja usluge	Vrijednost usluge (bez PDV-a)	Ugovorna strana

U _____, _____ 2020. godine

Ovlaštena osoba ponuditelja

MP

(ime i prezime, potpis)