ZADARSKA ŽUPANIJA

Osnovna škola „Valentin Klarin“ Preko

Cesta hrvatskih branitelja 39/H

23273 Preko

Klasa: 602-01/20-01-582

Urbroj: 2198-1-43-20-01

Preko, 31.kolovoza 2020.godine

 POZIV N A DOSTAVU PONUDE

Za provedbu postupka izvođenja radova sanacije krova školske sportske dvorane Područne škole Kali

 Evidencijski broj: 01/2020

Naručitelj: Osnovna škola „Valentin Klarin“ Preko, Cesta hrvatskih branitelja 39/H, 23 273 Preko, OIB: 78161528926 pokreće postupak jednostavne nabave za izvođenje radova sanacije krova školske sportske dvorane Područne škole Kali, a za koje sukladno članku 12.stavka 1. Zakona o javnoj nabavi ( Narodne novine 90/11.,83/13.,143/13,13/14. i 120/16. ) te odredbama Pravilnika o jednostavnoj nabavi roba, usluga i radova ( Klasa: 602-01/17-01-38, Urbroj: 2198-1-43-17-01) nije obvezana provesti jedan od postupaka javne nabave propisan Zakonom o javnoj nabavi s obzirom da je procijenjena vrijednost radova manja od 500.000,00 kn bez PDV-a.

Kriterij odabira je ekonomski najpovoljnija ponuda.

Način određivanja ekonomski najpovoljnije ponude je 100% cijena.

**1. Podaci o naručitelju:**

Naručitelj je Osnovna škola „Valentin Klarin“ Preko, Cesta hrvatskih branitelja 39/H, 23273 Preko.

MB: 03141870

OIB: 78161528926

Odgovorna osoba naručitelja je ravnatelj Kristijan Smud, prof.

Telefon: 023 286 561, 286 115 , telefax: 023 286 115

Adresa elektroničke pošte: vklarin@os-vklarin-preko.skole.hr

Web stranica:www.os-vklarin-preko.skole.hr

**2. Podaci o osobi ili službi zaduženoj za komunikaciju s ponuditeljima**

Sve obavijesti u svezi ovog postupka nabave mogu se dobiti svakog radnog dana od između 9 i 12 sati, do roka za dostavu ponuda, od osobe zadužene za komunikaciju sa gospodarskim subjektima.

Osoba ovlaštena za komunikaciju sa ponuditeljima: Kristijan Smud, prof.

Tel/fax 023 286 115, 286 561, 091 792 78 24

Adresa elektroničke pošte: vklarin@os-vklarin-preko.skole.

**3. Popis gospodarskih subjekata sukladno članku 76. Zakona o javnoj nabavi.**

Nema gospodarskih subjekata s kojima su predstavnici naručitelja definirani člankom 76. stavak 2. ili povezane osobe predstavnika naručitelja definirane člankom 77. stavak 1. Zakona o javnoj nabavi u sukobu interesa sukladno članku 76. Zakona o javnoj nabavi.

**4. Opis predmeta nabave**

Predmet nabave je izvođenje radova sanacije krova školske sportske dvorane Područne škole Kali.

Konstruktivan opis predmeta nabave opisan je u Troškovniku koji čini sastavni dio Poziva na dostavu ponuda.

Ponuđena roba mora u cijelosti zadovoljiti sve tražene tehničke uvjete iz opisa predmeta nabave i specifikacija koje se nalaze u Troškovniku ovog Poziva na dostavu ponude, odnosno ukoliko ponuditelj nudi drugi jednakovrijedan proizvod isti treba imati karakteristike proizvoda na koji se naručitelj primjera radi pozvao u Troškovniku ovog Poziva na dostavu ponude.

Ponuditelj mora ponuditi cjelokupan predmet nabave.

Predmet nabave uključuje pravovremeno izvođenje radova navedenih u točki 4. u roku od 90 ( devedeset) dana od dana potpisivanja ugovora.

**5. Evidencijski broj nabave**

01/2020

**6. Procijenjena vrijednost nabave**

**217.555,00 bez PDV-a**

**7. Vrsta, kvaliteta i količina predmeta nabave i rok na koji se sklapa ugovor**

Ugovor o izvođenju radova sanacije krova školske športske dvorane Područne škole Kali.

**8. Specifikacija predmeta nabave**

Specifikacija predmeta nabave opisana je u Troškovniku koji je sastavni dio Poziva na dostavu ponuda.

Ako ponuditelj ne ispuni troškovnik u skladu sa zahtjevima iz ovog Poziva na dostavu ponuda ili promijeni tekst ili količine navedene u obrascu troškovnika smatrat će se da je takav Troškovnik nepotpun i nevažeći te da će ponuda biti odbijena.

**9. Mjesto isporuke robe**

Mjesto isporuke robe FCO lokacije naručitelja, kako slijedi: Područna škola Kali, Put male luke 40,23272 Kali

**10. Rok isporuke**

Rok izvođenja radova iznosi 90 (devedeset) dana od dana potpisivanja ugovora.

Uredna isporuka predmeta nabave potvrđuje se otpremnicom ili izdatnicom ovjerenom od strane naručitelja i odabranog ponuditelja ( isporučitelja).

O uredno izvršenom predmetu nabave sastavit će se primopredajni zapisnik kojeg potpisuju ovlaštene osobe naručitelja i isporučitelja.

Naručitelj i odabrani ponuditelj imenovat će ovlaštene osobe koje su dužne pratiti realizaciju ugovornih obveza.

**11. Dokazi o nepostojanju osnova za isključenje i uvjeti sposobnosti**

11.1 Izvadak iz kaznene evidencije ili drugog odgovarajućeg registraili ako to nije mogućejednakovrijedni dokument nadležne sudske ili upravne vlasti u državi poslovnog sjedišta gospodarskog subjekta, odnosno državi čiji je osoba državljanin kojim se dokazuje da ne postoje osnove za isključenje iz članka 251. stavak 1. Zakona o javnoj nabavi.

11.2.Potvrdu porezne uprave ili drugog nadležnog tijela u državi poslovnog sjedišta gospodarskog subjekta ne starijom od 30 dana računajući od dana slanja poziva na nadmetanje kojom se dokazuje da ne postoje osnove za isključenje iz članka 252. stavak1. Zakona o javnoj nabavi

11.3. Izvadak iz sudskog registra ili potvrdu trgovačkog suda ili drugog nadležnog tijela u državi poslovnog sjedišta gospodarskog subjekta kojim se dokazuje da ne postoje osnove za isključenje iz članka 254. stavka 1.točke 2. Zakona o javnoj nabavi.

Ako se u državi poslovnog sjedišta gospodarskog subjekta, odnosno državi čija je osoba državljanin ne izdaju dokumenti iz članka 265. stavka 1. Zakona o javnoj nabavi ili ako ne obuhvaćaju sve okolnosti iz članka 251. stavka 1., članka 252. stavka 1 i članka 254. stavka 1 točke 2. Zakona o javnoj nabavi, 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 sjedišta gospodarskog subjekta, odnosno državi čiji je osoba državljanin.

11.4. Sposobnost za obavljanje profesionalne djelatnosti gospodarskog subjekta dokazuju se:

1. izvatkom iz sudskog, obrtnog , strukovnog ili drugog odgovarajućeg registra koji se vodi u državi članici njegova poslovnog sjedišta.

2.Potvrdom o ovlaštenju ili članstvu u određenoj organizaciji u državi njegovog sjedišta.

Ponuditelj je sposoban ako je dostavio dokument kako je traženo pod točkom 11.4. u ovom Pozivu na nadmetanje ( Članak 266. Točka 1. I točka 2. Zakona o javnoj nabavi).

U slučaju zajednice ponuditelja svi članovi zajednice ponuditelja dužni su pojedinačno dokazati postojanje navedene profesionalne sposobnosti.

11.5.**Zajednica ponuditelja**

Više gospodarskih subjekata može se udružiti i dostaviti zajedničku ponudu, neovisno o uređenju njihova međusobnog odnosa.

Ponuda zajednice ponuditelja mora sadržavati podatke o svakom članu zajednice ponuditelja , kako je određeno u ponudbenom listu, uz obveznu naznaku člana zajednice ponuditelja koji je ovlašten za komunikaciju s naručiteljem.

U zajedničkoj ponudi mora biti navedeno koji će dio ugovora o javnoj nabavi (predmet,količina, vrijednost i postotni dio) izvršavati pojedini član zajednice ponuditelja. Naručitelj će neposredno plaćati svakom članu zajednice ponuditelja za onaj dio ugovora o nabavi koji je on izvršio ako zajednica ponuditelja ne odredi drugačije.

Svaki član iz zajednice ponuditelja dužan je uz zajedničku ponudu dostaviti sve dokumente na temelju kojih se utvrđuje postoje li razlozi za isključenje te dokaz o upisu u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar.

Odgovornost ponuditelja iz zajednice ponuditelja je solidarna.

Ponuditelj koji je samostalno podnio ponudu ne smije istodobno sudjelovati u zajedničkoj ponudi za istu grupu.

**Odredbe koje se odnose na podizvoditelje**

Ako gospodarski subjekt namjerava dio ugovora o nabavi dati u podugovor jednom ili više podizvoditelja tada u ponudi mora navesti sljedeće podatke:naziv ili tvrtka, sjedište, OIB ( ili nacionalni identifikacijski broj prema zemlji sjedišta gospodarskog subjekta ako je primjenjivo) i broj račun podizvoditelje, predmet, količina, vrijednost podugovora i postotni dio ugovora o nabavi koji se daje u podugovor.

Ako je odabrani ponuditelj dio ugovora o nabavi dao u podugovor, dostavljeni podaci o podizvoditelju biti će obvezno navedeni u ugovoru o nabavi.

Korisnik je obvezan neposredno plaćati podizvoditelje za isporučenu robu ili pružene usluge.

Odabrani ponuditelj mora svom računu, odnosno situaciji priložiti račune, odnosno situacije svojih podizvoditelja koje je prethodno potvrdio.

Odabrani ponuditelj može tijekom izvršenja ugovora o javnoj nabavi od naručitelja zahtijevati odobrenje za:

 - promjenu podizvoditelja za onaj dio ugovora o nabavi koji je prethodno dao u podugovor

 - preuzimanje izvršenja dijela ugovora o nabavi koji je prethodno dao u podugovor

 - uvođenje jednog ili više novih podizvoditelja čiji ukupni udio ne smije preći 30% vrijednosti ugovora o nabavi neovisno o tome je li prethodno dao dio ugovora o nabavi u podugovor ili ne

Ukoliko odabrani ponuditelj zatraži od naručitelja promjenu podizvoditelja ili uvođenje jednog ili više novih podizvoditelja, mora naručitelju dostaviti podatke ( naziv ili tvrtka, sjedište, OIB ili nacionalni identifikacijski broj prema zemlji sjedišta gospodarskog subjekta ako je primjenjivo) i broj računa podizvoditelja, predmet, količina, vrijednost podugovora i postotni dio ugovora o nabavi koji se daje u podugovor) za novog podizvoditelja. Sudjelovanje podizvoditelja ne utječe na odgovornost odabranog ponuditelja za izvršenje ugovora o nabavi.

Ako ponuditelj ne dostavi podatke o podizvoditelju, smatra se da će cjelokupni predmet nabave izvršiti samostalno.

11.6. Izjava kojom se potvrđuje da jamstveni rok za robu opisanu u točki 4. Poziva na dostavu ponuda, iznosi 10 godina od dana preuzimanja projekta.

**11.7.Poziv na dostavu ponuda.**

Nakon rangiranja ponuda prema kriteriju za odabir ponude, a prije donošenja odluke o odabiru, naručitelj može od najpovoljnijeg ponuditelja s kojim namjerava sklopiti ugovor o nabavi zatražiti dostavu izvornika ili ovjerenih preslika svih onih dokumenata koji su traženi u ovom Pozivu na dostavu ponuda, a koje izdaju nadležna tijela.

Ukoliko je gospodarski subjekt već u ponudi dostavio određene dokumente u izvorniku ili ovjerenoj preslici, nije ih dužan ponovo dostavljati.

**12. Oblik, način izrade, sadržaj i način dostave ponuda**

12.1 Sadržaj ponude

Ponudu sadržavaju ispunjeni i od ovlaštene osobe ponuditelja potpisani i ovjereni:

 - Ponudbeni list

 - Izjava o nekažnjavanju

 - Izjava o dostavi jamstva za uredno ispunjenje ugovora

 - Izjava o prihvaćanju općih i posebnih uvjeta iz Poziva na dostavu ponude

 - Popunjen i ovjereni troškovnik

 - Ostali podaci traženi pozivom na dostavu ponuda

Sve tražene izjave i obrasce ponuditelji su dužni dostaviti s ispunjenim svim stavkama odnosno traženim podacima.

U slučaju da ponuditelj navedene izjave i obrasce ne potpiše, te iste ne priloži ponudi, naručitelj će takvu ponudu smatrati neprihvatljivom.

Ponuditelj ne smije mijenjati ili brisati originalni tekst Poziva na dostavu ponuda ili bilo kojeg obrasca iz Poziva na dostavu ponuda.

Obrazac ponude, sve stranice troškovnika i sve izjave koje potpisuje i ovjerava ponuditelj, moraju biti potpisane od strane ovlaštene osobe gospodarskog subjekta.

12.2. Oblik i način izrade ponude

Ponuda mora biti izrađena u papirnatom obliku i na način naznačen u Pozivu na dostavu ponuda.

Ponuda mora biti uvezana u cjelinu na način da se onemogući naknadno vađenje ili umetanje listova ili ponude npr. jamstvenikom-vrpcom čija su oba kraja na posljednjoj stranici pričvršćena naljepnicom ili utisnuta žigom. Ako zbog opsega ili drugih objektivnih okolnosti ponuda ne može biti izrađena na način da čini cjelinu, onda se izrađuje u dva ili više dijelova.

Ako je ponuda izrađena u dva ili više dijelova svaki dio uvezuje se na način da se onemogući naknadno vađenje ili umetanje listova.

Stranice ponude označavaju se brojevima na način da je vidljiv redni broj stranice i ukupan broj stranica ponude. Kada je ponuda izrađena od više dijelova, stranice se označavaju na način da svaki sljedeći dio započinje rednim brojem koji se nastavlja na redni broj stranice kojim završava prethodni dio.

Dijelovi ponude jao što su uzorci, katalozi, mediji za pohranjivanje podataka i slično koji ne mogu biti uvezani ponuditelj obilježava nazivom i navodi u sadržaju ponude kao dio ponude.

Ako je ponuda izrađena od više dijelova ponuditelj mora u sadržaju ponude navesti od koliko se dijelova ponuda sastoji.

Ponude se pišu neizbrisivom tintom.

Ponuda se predaje u „izvorniku“, potpisana od strane ovlaštene osobe za zastupanje gospodarskog subjekta ili osobe koju je ovlaštena osoba pisanom punomoći ovlastila za potpisivanje ponude ( u tom slučaju uz ponudu se obvezno prilaže i punomoć za potpisivanje ponude). Svaki list troškovnika ponuditelj mora ovjeriti službenim pečatom i mora biti potpisan od strane ovlaštene osobe.

Ispravci u ponudi moraju biti izrađeni na način da ispravljeni tekst ostane vidljiv (čitak) ili dokaziv. Ispravci moraju uz navod datuma biti potvrđeni pravovaljanim potpisom i pečatom ovlaštene osobe gospodarskog subjekta.

12.3 Način dostave ponuda

Ponude se dostavljaju na Osnovna škola „Valentin Klarin“ Preko, Cesta hrvatskih branitelja 39/H, 23 273 Preko.

Ponuda se predaje neposredno na urudžbeni zapisnik naručitelja ili preporučenom

 poštanskom pošiljkom na adresu Naručitelja u zatvorenoj omotnici na kojoj mora biti

 naznačeno:

 > na prednjoj strani ponude:

 Naziv i adresa naručitelja

 Ponuda za izvođenje radova sanacije krova dvorane Područne škole Kali

 Evidencijski broj nabave BN 01/20

 „ NE OTVARAJ“

 > na poleđini:

 Naziv i adresa ponuditelja

Ponuditelj samostalno određuje način dostave ponude i sam snosi rizik eventualnog gubitka odnosno nepravovremene dostave ponude.

**Ponude je potrebno dostaviti do 08.rujna 2020. godine**

Sve ponude koje nisu predane na ovaj način i u ovom roku neće se otvarati i razmatrati, te će biti vraćene ponuditelju.

U roku za dostavu ponude ponuditelj može dodanom, pravovaljano potpisanom izjavom izmijeniti svoju ponudu, nadopuniti je ili od nje odustati.

Izmjena ili dopuna ponude dostavlja se na isti način kao i ponuda s tim da se omotnica dodatno označi tekstom „IZMJENA“, odnosno“DOPUNA“.

Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponude pisanom izjavom odustati od svoje dostavljene ponude. Pisana izjava se dostavlja na isti način kao i ponuda s obveznom naznakom „ODUSTANAK OD PONUDE“.

Ponuda se ne može mijenjati nakon isteka roka za dostavu ponude.

Naručitelj će na zahtjev ponuditelja dati potvrdu o datumu i vremenu primitka ponude.

**13. Dopustivost dostave ponuda elektroničkim putem**

Nije dozvoljeno dostavljanje ponude elektroničkim putem.

**14. Dopustivost alternativnih ponuda**

Alternativne ponude nisu dozvoljene.

**15. Način izračuna cijene za predmet nabave, sadržaj cijene i način promjene cijene.**

Cijena ponude obuhvaća sve stavke troškovnika i piše se brojkama.

Uz cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost trebaju biti uračunati svi troškovi i popusti.

PDV se iskazuje zasebno iza cijene.

Ako ponuditelj nije u sustavu poreza na dodanu vrijednost ili je predmet nabave oslobođen poreza na dodanu vrijednost u ponudbenom listu na mjesto predviđeno za upis cijene ponude s porezom na dodanu vrijednost upisuje se isti iznos kao što je upisan na mjestu predviđenom za upis cijene bez poreza na dodanu vrijednost, a mjesto predviđeno za upis poreza na dodanu vrijednost ostavlja se prazno.

Ukupnu cijenu ponude čini cijena ponude s PDV-om.

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

U slučaju da ponuditelj ne ispuni makar jednu stavku, cijela ponuda će se smatrati neprihvatljivom i naručitelj će ju isključiti.

Jedinična cijena u troškovniku je fiksa i nepromjenjiva.

**16. Provjera računske ispravnosti ponude i objašnjenje neuobičajeno niske cijene**

Naručitelj provjerava računsku ispravnost cijene.

Kada izračuni vezani za pojedinačne stavke troškovnika ili cijena ponude bez poreza na dodanu vrijednost navedeni u ispravljenom troškovniku u ponudi ne odgovaraju metodologiji izračuna iz članka 7. Uredbe o načinu izrade i postupanju s dokumentacijom za nadmetanje i ponudama, naručitelj će ih ispraviti sukladno metodologiji iz citiranog članka Uredbe.

Kada cijena ponude bez poreza na dodanu vrijednost izražena u troškovniku ne odgovara cijeni ponude bez poreza na dodanu vrijednost izraženoj u ponudbenom listu, vrijedi cijena ponude bez poreza na dodanu vrijednost izražena u troškovniku.

U zahtjevu za prihvat ispravka računske pogreške naručitelj će naznačiti koji je dio ponude ispravljen kao i novu cijenu ponude proizašle nakon ispravka.

Naručitelj će od ponuditelja tražiti objašnjenje cijene ponude koju smatra neuobičajeno niskom ako si ispunjeni sljedeći uvjeti:

 1. cijena ponude za više od 50% niža od prosječne cijene preostalih valjanih ponuda

 2. cijena ponude je za više od 20% niža od cijene drugo rangirane valjane ponude

 3.zaprimljene najmanje tri valjane ponude

**17. Valuta u kojoj cijena ponude treba biti izražena**

Cijena ponude izražava se u kunama.

**18. Rok, način i uvjeti plaćanja**

Plaćanje se obavlja u roku od 60 (šezdeset) dana od dana izdavanja računa, po izvršenim ugovornim obvezama.

Plaćanje se obavlja na žiro- račun odabranog ponuditelja.

Predujam i traženje sredstava osiguranja plaćanja isključeni su.

**19. Rok valjanosti ponude**

Rok valjanosti ponude mora biti najmanje 90 (devedeset) dana od krajnjeg roka za dostavu ponuda. Ponude s kraćim rokom valjanosti bit će odbačene kao neprihvatljive.

Rok valjanosti ponude mora biti naveden u obrascu ponude.

Naručitelj može zatražiti od ponuditelja primjerno produženje roka valjanosti ponude sukladno članku 216. stavak 2. Zakona o javnoj nabavi.

**20. Kriterij odabira najpovoljnije ponude**

Sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi i Općeg akta za postupanje u postupcima nabave članovi stručnog povjerenstva naručitelja provest će postupak nabave za sklapanje ugovora s jednim gospodarskim subjektom- najpovoljnijim ponuditeljem, utvrditi prihvatljive ponude i predložiti odgovornoj osobi naručitelja donošenje Odluke o odabiru.

Kriterij odabira je ekonomski najpovoljnija ponuda.

Način određivanja ekonomski najpovoljnije ponude je 100% cijena.

Ponude dostavljene na temelju objavljenog Poziva na dostavu ponuda na internetskim stranicama, uzimaju se u razmatranje pod istim uvjetima kao i ponude dostavljene na temelju Poziva na dostavu ponuda upućenog gospodarskim subjektima po vlastitom izboru.

**21. Jezik na kojem se sastavlja ponuda**

Ponuda se podnosi na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.

**22. Datum, vrijeme i mjesto dostave ponuda**

**Rok za dostavu ponuda je 08. rujna 2020. godine .**

Adresa na koju se dostavljaju ponude je: Osnovna škola „Valentin Klarin“ Preko, Cesta hrvatskih branitelja 39/H, 23 273 Preko.

Ponude koje naručitelj primi nakon isteka krajnjeg roka za podnošenje ponuda smatrat će se zakašnjelim, neće biti otvorene i bit će vraćene ponuditeljima koji su ih podnijeli.

**23. Stavljanje na raspolaganje Poziva na dostavu ponuda**

Poziv za dostavu ponuda stavljen je na raspolaganje na internetskoj stranici naručitelja.

Naručitelj **ne vodi** evidenciju o ponuditeljima koji su preuzeli Poziv na dostavu ponuda na njegovim internetskim stranicama, pa ponuditelji koji na taj način preuzmu poziv na nadmetanje moraju o tome obavijestiti naručitelja faxom, e-mailom ili na drugi dokaziv način.

Sve eventualne izmjene poziva za dostavu ponuda biti će objavljene na internetskoj adresi naručitelja.

**24. Rok donošenja odluke o odabiru ili poništenju**

Otvaranje ponuda nije javno

Odluku o odabiru ili poništenju nabave naručitelj će donijeti u roku od 8 (osam) dana od dana isteka roka za dostavu ponude.

Pisanu obavijest o rezultatima nabave ( odabiru najpovoljnije ponude ili odbijanju svih ponuda ili poništenju postupka nabave) naručitelj dostavlja svim ponuditeljima putem elektroničke pošte, faksom ili preporučene poštanske pošiljke s povratnicom.

Protiv odluke o odabiru ili odluke o poništenju nije moguće izjaviti žalbu,

**25. Posebne odredbe**

Na ovaj postupak ne primjenjuju se odredbe Zakona o javnoj nabavi.

Naručitelj zadržava pravo poništiti ovaj postupak nabave u bilo kojem trenutku

 odnosno ne odabrati niti jednu ponudu, a sve bez ikakvih obveza ili naknada bilo

 koje vrste prema ponuditeljima.

 Ravnatelj:

 Kristijan Smud, prof.

Prilog:

- Troškovnik