



REPUBLIKA HRVATSKA  
PRIMORSKO-GORANSKA ŽUPANIJA  
OPĆINA LOPAR  
Jedinstveni upravni odjel  
KLASA:404-01/18-01/22  
URBROJ:2169/02-03/1-18/02  
Lopar, 09. kolovoza 2018. godine

ZAINTERESIRANIM GOSPODARSKIM  
SUBJEKTIMA

Temeljem Odluke o imenovanju ovlaštenih osoba za provođenje postupka jednostavne nabave putem javnog prikupljanja ponuda u postupcima jednostavne nabave koje provodi Općina Lopar, KLASA: 404-01/18-01/22, URBROJ: 2169/02-02-18-01 od 09. kolovoza 2018. godine, pročelnica Jedinstvenog upravnog odjela, dana 09. kolovoza 2018. godine, upućuje

**P O Z I V**

**na dostavu ponuda u postupku jednostavne nabave**

**1. PODATCI O NARUČITELJU**

**OPĆINA LOPAR**

Adresa sjedišta: Lopar 289A, 51281 Lopar

Adresa za dostavu pošte i ponuda: Lopar 289A, 51281 Lopar

OIB: 55776600209

MB: 2705605

[www.opcina-lopar.hr](http://www.opcina-lopar.hr)

e-mail: [mptomicic@opcina.lopar.hr](mailto:mptomicic@opcina.lopar.hr)

**2. OSOBE I SLUŽBE ZADUŽENE ZA KONTAKT**

Služba za kontakt: Jedinstveni upravni odjel

Kontakt osoba: Marijana Protulipac Tomičić

tel: 051/775-598

fax: 051/775-597

e-mail: [mptomicic@opcina.lopar.hr](mailto:mptomicic@opcina.lopar.hr)

**3. EVIDENCIJSKI BROJ NABAVE: JN-09/18**

#### **4. PROCIJENJENA VRIJEDNOST NABAVE:**

Iznos bez PDV-a: **300.000,00 kuna**

#### **5. OPIS PREDMETA NABAVE:**

Zemljani radovi, iskop platoa oznake K3-1 u radnoj zoni Sorinj prema projektu uređenja platoa i troškovniku. Svu projektnu dokumentaciju moguće je dobiti na uvid u Općini Lopar svakim radnim danom od 8:00 do 11:00 sati.

#### **6. KOLIČINA PREDMETA NABAVE**

Količina predmeta nabave specificirana je u troškovniku koji je u prilogu ovog Poziva.

#### **7. MJESTO IZVRŠENJA PREDMETA NABAVE:** Lopar.

#### **8. TRAJANJE UGOVORA, ROK IZVRŠENJA PREDMETA NABAVE**

Duljina trajanja ugovora: ugovor se sklapa na razdoblje od 90 dana.

Početak trajanja ugovora: od dana uvođenja u posao.

#### **9. ROK, NAČIN I UVJETI PLAĆANJA**

Isplatom na žiro-račun odabranog ponuditelja u roku od 8 dana od dana ovjere računa od strane naručitelja.

#### **10. ROK VALJANOSTI PONUDE:** 30 dana

#### **11. DOKUMENTI KOJI SE DOSTAVLJAJU UZ PONUDU:**

##### **11.1. Dokaz pravne i poslovne sposobnosti**

Izvadak iz sudskog, obrtnog, strukovnog ili drugog odgovarajućeg registra države poslovnog nastana kojim ponuditelj dokazuje upis u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar u državi njegova poslovnog nastana.

Izvadak ne smije biti stariji od 30 dana računajući do dana isteka roka za dostavu ponuda.

##### **11.2. Dokazivanje ispunjenja obveze plaćanja dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje**

Za potrebe dokazivanja ispunjenja obveze plaćanja dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje gospodarski subjekt je dužan u ponudi dostaviti potvrdu Porezne uprave o stanju duga koja ne smije biti starija od 30 dana računajući do dana isteka roka za dostavu ponuda.

## 12. JAMSTVA

- **jamstvo za uredno ispunjenje ugovora za slučaj povrede ugovornih obveza**

Odabrani će ponuditelj s kojim će biti sklopljen ugovor, predati jamstvo za uredno ispunjenje ugovora za slučaj povrede ugovornih obveza. Jamstvo se predaje u obliku bjanko zadužnice solemizirane kod javnog bilježnika u visini od 10% od ugovorenog iznosa (bez PDV-a). Ponuditelj će predati jamstvo za uredno ispunjenje ugovora Naručitelju zajedno s predajom potpisanih primjeraka ugovora.

## 13. PRAVILA DOSTAVLJANJA DOKUMENATA

Zahtijevane dokumente moguće je priložiti u neovjerenj preslici, izvornicima ili ovjerenim preslikama. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

Naručitelj može od najpovoljnijeg ponuditelja s kojim namjerava sklopiti ugovor o nabavi zatražiti dostavu izvornika ili ovjerenih preslika jednog ili više dokumenata koji su traženi ili od nadležnog tijela zatražiti provjeru dostavljenih dokumenata.

## 14. SADRŽAJ, NAČIN IZRADE I NAČIN DOSTAVE PONUDE

Sadržaj ponude:

- ponudbeni list,
- traženi dokazi sposobnosti,
- popunjen troškovnik.

Način izrade ponude:

- ponuda se podnosi u papirnatom obliku
- **ponuda mora biti uvezana u neraskidivu cjelinu da se onemogući naknadno umetanje ili vađenje stranica, a povezuje se jamstvenikom – vrpcom čija su oba kraja na posljednjoj stranici pričvršćena naljepnicom preko koje je otisnut pečat ponuditelja, na način da isti obuhvaća dio posljednje strane ponude i dio pričvršćene naljepnice. Mjesto vezivanja jamstvenika ponuditelj ovjerava pečatom**

Način dostave ponude:

- Ponudu je potrebno dostaviti u zatvorenoj omotnici s nazivom predmeta nabave i adresom naručitelja te nazivom i adresom ponuditelja, evidencijskim brojem nabave (kojeg je naručitelj dodijelio predmetnoj nabavi) uz naveden predmet nabave sa naznakom „ne otvaraj“,
- Ponudu je potrebno dostaviti do krajnjeg roka za dostavu,
- Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponuda svoju ponudu izmijeniti, dopuniti ili povući. Izmjena ili dopuna ponuda dostavlja se na isti način kao i ponuda uz naznaku na omotnici „Izmjena“ ili „Dopuna“. Ponuda se ne može mijenjati nakon isteka roka za dostavu. Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponude pisanom izjavom odustati od svoje dostavljene ponude.

- Na vanjskom omotu mora biti oznaka slijedećeg izgleda:

**OPĆINA LOPAR**  
**Jedinstveni upravni odjel**  
**Lopar 289A**  
**51281 Lopar**  
**s naznakom:**

**„Zemljani radovi – iskop platoa K3-1 u radnoj zoni Sorinj“**  
**evidencijski broj nabave: JN-09/18**  
**-NE OTVARAJ-„**

**Na poledini se označavaju naziv i adresa ponuditelja.**

#### **15. ELEKTRONIČKA DOSTAVA PONUDE**

Nije dopušteno dostavljanje ponude elektroničkim putem.

#### **16. NAČIN ODREĐIVANJA CIJENE PONUDE**

Cijena ponude mora biti izražena u kunama.

Cijena ponude piše se brojkama.

U cijenu ponude bez PDV-a moraju biti uračunati svi troškovi i popusti koje iziskuje izvršenje predmeta nabave.

Ponuditelj je dužan ponuditi jediničnu cijenu za svaku stavku troškovnika i pomnožiti je s određenom količinom što daje ukupnu vrijednost stavke. Zbrajanje svih stavki daje ukupnu cijenu ponude.

#### **17. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE**

Kriterij odabira ponude je **najniža cijena**.

#### **18. JEZIK I PISMO PONUDE**

Ponuda se izrađuje na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.

#### **19. DATUM, VRIJEME I MJESTO DOSTAVE PONUDA I OTVARANJA PONUDA**

Adresa na koju se dostavljaju ponude:

**OPĆINA LOPAR**  
**Jedinstveni upravni odjel**  
**Lopar 289A**  
**51281 LOPAR**

|   |
|---|
| <b>Rok za dostavu ponuda je 17. kolovoza 2018. godine do 12:00 sati</b> |
|---|

Ponude pristigle nakon isteka roka za dostavu ponuda neće se otvarati, obilježavaju se kao zakašnjelo pristigle ponude te se odmah vraćaju gospodarskim subjektima koji su ih dostavili.

**Ne provodi se javno otvaranje ponuda.**

## **20. ROK ZA DONOŠENJE OBAVIJESTI O ODABIRU ILI PONIŠTENJU POSTUPKA**

Rok za donošenje obavijesti o odabiru ili poništenju postupka nabave je 10 dana od dana isteka roka za dostavu ponude.

## **21. DOSTAVA OBAVIJESTI O ODABIRU**

Obavijest o odabiru naručitelj će bez odgode dostaviti ponuditeljima na dokaziv način.

## **22. NAPOMENA**

Sukladno članku 12. stavku 1. točki 1. ZJN 2016 na ovaj postupak nabave ne primjenjuje se ZJN 2016.

## **23. PRILOZI**

U prilogu se dostavljaju:

Ponudbeni list (Prilog 1)

Troškovnik (Prilog 2)

Pročelnica  
Marijana Protulipac Tomičić, bacc.oec.