



REPUBLIKA HRVATSKA  
PRIMORSKO-GORANSKA ŽUPANIJA  
OPĆINA LOPAR  
Jedinstveni upravni odjel

KLASA: 404-01/19-01/19  
URBROJ: 2169/02-02-19-02  
Lopar, 12. studenog 2019.

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: 404-01/19-01/19, URBROJ: 2169/02-02-19-01 od 11. studenog 2019. godine, pročelnica Jedinstvenog upravnog odjela, dana 12. studenog 2019. 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: [m.ivanic@opcina-lopar.hr](mailto:m.ivanic@opcina-lopar.hr)

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

Služba za kontakt: Jedinstveni upravni odjel

Kontakt osoba: Manuela Ivanić

tel: 051/775-598

fax: 051/775-597

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

**3. EVIDENCIJSKI BROJ NABAVE: JN-15/19**

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

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

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

Izgradnja stambene zgrade na k.č. 3068/1 k.o. Lopar prema građevinskoj dozvoli KLASA: UP/I-361-03/18-06/73, URBROJ: 2170/1-03-07/2-19-06 u skladu s glavnim projektom zajedničke oznake: 01-018-GP od listopada 2018. godine, ovjerenom po glavnom projektantu ovlaštenom arhitekti Ivica Petrinić, mag.ing.arch.

Radovi obuhvaćaju stavke u troškovniku koji se nalazi u prilogu ovog Poziva.

#### **6. KOLIČINA PREDMETA NABAVE**

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

Naručitelj upozorava ponuditelje da svoju ponudu daju na temelju točnih specifikacija u Excel dokumentu troškovnika te ne snosi odgovornost ukoliko Ponuditelj ne uoči sve stavke navedene u ćelijama troškovnika.

Jedinične cijene se navode s decimalnim brojem s decimalnim zarezom i dva decimalna mjesta.

Naručitelj ne snosi odgovornost za formule zadane u Troškovniku, već upućuje ponuditelje da ih sami provjere.

#### **7. MJESTO IZVRŠENJA PREDMETA NABAVE:** Lopar, k.č. 3068/1.

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

Duljina trajanja ugovora: ugovor se sklapa na razdoblje od 180 dana

Početak trajanja ugovora: od uvođenja u posao.

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

Isplatom na žiro-račun odabranog ponuditelja u roku od 30 dana od dana ovjere računa od strane naručitelja.

#### **10. ROK VALJANOSTI PONUDE:** 60 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 neovjerenoj 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 uvezena 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