# DOKUMENTACIJA O NABAVI

# JEDNOSTAVNA NABAVA

|  |
| --- |
| SANACIJA ŠTETEuzrokovana dotrajalošću i starošću učionice. |

**EVIDENCIJSKI BROJ NABAVE: 1/2024**

# Ilok, 20.veljače 2024. godine

**SADRŽAJ:**

**I. UPUTE PONUDITELJIMA ZA IZRADU PONUDE**

 **II. OBRASCI**

 **III. TROŠKOVNIK**

### UPUTE PONUDITELJIMA ZA IZRADU PONUDE

# OPĆI PODACI

* 1. PODACI O NARUČITELJU:

Naziv naručitelja: Vukovarsko-srijemska županija – Oš Julija Benešića

Sjedište Naručitelja: Vukovar, Županijska 9, Trg sv. Ivana Kapistrana 1

OIB Naručitelja: 74724110709, 94751573218

Broj telefona Naručitelja: 032/454-201, 032590-373

Internetska adresa Naručitelja: [www.vusz.hr](http://www.vusz.hr) ured@os-ilok.skole.hr

* 1. OSOBA ZADUŽENA ZA KOMUNIKACIJU S PONUDITELJIMA:

Kontakt osobe: Miroslav Bošnjak

Adresa: Trg sv. Ivana Kapistrana 1

Telefon: 0992332937

Adresa elektronske pošte: miroslavbnjk3@gmail.com

* 1. EVIDENCIJSKI BROJ NABAVE: 1/2024
	2. **SUKOB INTERESA:**

Sukladno članku 80. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj: 120/16 i 114/22) izjavljujemo da nema gospodarskih subjekata s kojima naručitelj  kao obveznik primjene Zakona o javnoj nabavi ne smije sklapati okvirne sporazume odnosno ugovore o javnoj nabavi.

* 1. **VRSTA POSTUPKA JAVNE NABAVE:** Jednostavna nabava
	2. **PROCIJENJENA VRIJEDNOST NABAVE:** do 26,544,54 eura ( bez PDV-a) .
	3. **VRSTA UGOVORA O JAVNOJ NABAVI**

S odabranim ponuditeljem naručitelj će sklopiti ugovor o javnoj nabavi radova.

* 1. **NAVOD PROVODI LI SE ELEKTRONIČKA DRAŽBA:** Ne.
1. **PODATCI O PREDMETU NABAVE**
2. **Opis predmeta nabave**

Predmet nabave su radovi na učionici i krovu uzrokovana dotrajalošću i starošću .

**2.2. KOLIČINA PREDMETA NABAVE**

Količina predmeta nabave je specificirana u Troškovniku.

Obračun izvedenih radova je prema stvarno izvedenim količinama.

Ponuditelj mora ponuditi cjelokupni opseg radova koji se traže u ovom nadmetanju.

**2.3. TEHNIČKE SPECIFIKACIJE**

Minimalni uvjeti i karakteristike predmeta nabave specificirani su u Troškovniku i ponuditelji moraju izvršiti radove i ugraditi robu koja zadovoljava traženim uvjetima.

Za sve radove treba primjenjivati važeće tehničke propise, građevinske norme, a upotrijebljeni materijal koji ponuditelj dobavlja i ugrađuje, mora odgovarati pozitivnim hrvatskim normama, a prema troškovniku radova koji je sastavni dio ove Dokumentacije o nabavi.

Ponuditelj ne smije mijenjati opise predmeta nabave navedene u tehničkim specifikacijama kao niti dopisivati stupce niti na bilo koji način mijenjati sadržaj tehničkih specifikacija i troškovnika.

**2.4. TROŠKOVNIK**

Troškovnik je sastavni dio dokumentacije o nabavi, ponuditelji su obvezni u cijelosti ispuniti troškovnik s jediničnim i ukupnim cijenama, dakle, sve stavke moraju biti popunjene.

Ukoliko se stavka iskazuje kao komplet, ali se sastoji od više podstavki koje su navedene u smislu opisa cijele stavke kao kompleta, nije potrebno navoditi i cijene podstavki već je dovoljno navesti samo jediničnu cijenu za cjelokupnu stavku, odnosno komplet budući da zbroj podstavki čini cijenu stavke – kompleta.

Jedinične cijene svake stavke troškovnika i ukupna cijena moraju biti zaokružene na dvije decimale. Sve stavke troškovnika moraju biti ispunjene. Prilikom popunjavanja troškovnika cijena stavke izračunava se kao umnožak količine stavke i jedinične cijene stavke.

Ukoliko su (u stupcu ukupno) zadane formule, iste nisu zaključane već su zadane u svrhu olakšavanja izrade troškovnika pa je ponuditelj obvezan provjeriti ispravnost istih kako bi mogao dostaviti računski ispravnu ponudu te se izmjena navedenih formula neće smatrati izmjenom sadržaja troškovnika.

Ponuditelj ne smije mijenjati opise predmeta nabave navedene u troškovniku kao niti dopisivati stupce, mijenjati sadržaj troškovnika (opis stavke, jedinicu mjere i količinu), u suprotnom će se smatrati da je takav izmijenjeni troškovnik suprotan Dokumentaciji o nabavi.

**2.5. MJESTO IZVOĐENJA RADOVA**

OŠ Julija Benešića ILOK

**2.6. ROK IZVOĐENJA RADOVA**

Početak izvođenja radova je nakon uvođenja u posao.

Rok završetka radova je travanj 2024. od dana uvođenja u posao. Radovi će se izvoditi sukladno dinamičkom planu izvođenja.

U slučaju da dođe do produženja roka izvođenja ili neispunjavanja dinamike u ugovorenom roku zbog propusta ili krivnje izvođača, Naručitelj ima pravo na ugovornu kaznu u visini 0,2 % od ukupne ugovorene cijene bez PDV-a za svaki dan zakašnjenja s tim da ukupan iznos ugovorne kazne ne može biti veći od 5% (pet posto) od ugovorene cijene.

Ukoliko Naručitelj ima pravo na ugovornu kaznu i ista dostigne maksimalni iznos Naručitelj ima pravo po vlastitom izboru raskinuti Ugovor bez štetnih posljedica i naplatiti jamstvo za uredno ispunjenje Ugovora ili naplatiti ugovornu kaznu i odrediti novi rok izvršenja. U slučaju ponovnog kašnjenja s izvršenjem predmeta nabave, kod novo određenog roka primjenjuju se odredbe o ugovornoj kazni, raskidu ugovora i naplati jamstava za uredno ispunjenje Ugovora.

Naručitelj može odbiti penale od isplata koje duguje izvođaču.

Ugovorna kazna neće osloboditi odabranog ponuditelja obveze da dovrši radove ili bilo koje druge obveze, zadatke ili odgovornosti koje ima prema Ugovoru o javnoj nabavi radova i Dokumentaciji o nabavi.

O zakašnjenju nije potrebna posebna obavijest, već je Ugovor o javnoj nabavi radova ujedno i obavijest o zadržavanju prava na ugovornu kaznu.

**3. PODACI O PONUDI**

**3.1. SADRŽAJ I NAČIN IZRADE**

Pri izradi ponude ponuditelj se mora pridržavati zahtjeva i uvjeta iz ove Dokumentacije o nabavi.

Pri izradi ponude ponuditelj ne smije mijenjati i nadopunjavati tekst Dokumentacije o nabavi.

Ponuditelj predaje ponudu potpisanu i ovjerenu pečatom na za to predviđenim mjestima od strane ovlaštene osobe ponuditelja, sljedećim redoslijedom:

1. sadržaj ponude
2. ponudbeni list
3. Popunjeni obrazac Troškovnika koji se nalazi u prilogu ove Dokumentacije,
4. ostalo (ako je traženo Dokumentacijom).

**4. NAČIN ODREĐIVANJA CIJENE PONUDE**

Ponuditelj dostavlja ponudu s cijenom u eurima.

U cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost moraju biti uračunati svi troškovi i popusti potrebni za izvođenje radova sukladno Dokumentaciji o nabavi. Jedinična cijena je nepromjenjiva.

Ponuditelj je obvezan prije davanja ponude proučiti kompletnu dokumentaciju temeljem koje će izvesti radove koji su predmet nabave.

Ponuditelj se može upoznati s lokacijom na kojoj će se radovi izvoditi kao i sa uvjetima za njihovo izvođenje, jer iz razloga nepoznavanja istog neće imati pravo na kasniju izmjenu svoje ponude ili bilo koje druge odredbe iz ove Dokumentacije o nabavi i Ugovora o izvođenju radova.

Ponuđene jedinične cijene neće se mijenjati zbog naknadno promijenjenih okolnosti po bilo kojoj osnovi, niti u slučaju da se nakon zaključenja Ugovora povećaju cijene elemenata na temelju kojih je ona određena.

Ponuditelj se odriče prava na povećanje cijene zbog naknadno promijenjenih okolnosti, te izričito jamči da ugovorne jedinične cijene vrijede za cijelo vrijeme ispunjenja ugovornih obveza.

Ponuditelj je dužan ponuditi, tj. upisati jediničnu cijenu i ukupnu cijenu (zaokružene na dvije decimale) za svaku stavku troškovnika, te cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost, na način kako je to određeno troškovnikom, kao i upisati cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost, iznos poreza na dodanu vrijednost i cijenu ponude s porezom na dodanu vrijednost.

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

Naručitelj ne može koristiti pravo na pretporez, pa će sukladno tome uspoređivati cijene s PDV-om.

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

**5.** **NAČIN PROMJENE CIJENA**

Primijeniti će se klauzula o nepromjenjivosti cijena.

**6. NAČIN I ROK PLAĆANJA**

## Plaćanje će se obavljati po ispostavljenoj okončanoj situaciji na poslovni račun ponuditelja/člana zajednice gospodarskih subjekata/podugovaratelja.

Sukladno Zakonu o elektroničkom izdavanju računa u javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 94/2018) od 01. srpnja 2019. godine izdavatelji elektroničkih računa obvezni su izdavati i slati elektroničke račune i prateće isprave.

## Obračun izvršenih radova obavljati će se putem privremenih i okončane situacije.

## Naručitelj je obvezan okončanu situaciju ovjeriti ili osporiti u roku od 10 dana.

## Naručitelj će plaćanje neosporenog dijela situacije obaviti u roku od 30 (trideset) dana od primitka od ovjerene privremene/okončane situacije.

Naručitelj ima pravo prigovora na privremenu/okončanu situaciju ukoliko utvrdi nepravilnosti te pozvati izvođača da uočene nepravilnosti otkloni i objasni. U tom slučaju rok plaćanja počinje teći od dana kada je Naručitelj zaprimio pisano objašnjenje s otklonjenim uočenim nepravilnostima.

Odabrani ponuditelj je obvezan u situaciji naznačiti koje iznose i na koji račun treba plaćati podugovarateljima, odnosno članovima zajednice gospodarskih subjekata.

U slučaju zajednice gospodarskih subjekata Naručitelj neposredno plaća svakom članu zajednice za onaj dio koji je on izvršio, ako zajednica ne odredi drugačije.

U zajednici gospodarskih subjekata svakom članu će se za radove, robu ili usluge koje će izvesti, isporučiti ili pružiti, plaćati neposredno, na način da članovi naprave obračun ukupnih radova putem cijele situacije. Uz nju ujedno treba priložiti i privremene situacije ispostavljene javnom naručitelju od pojedinih članova i to samo za dio radova koji im pripada te tako sve zajedno dostaviti javnom naručitelju na ovjeru i daljnji postupak.

Obračun cijele situacije u ukupnom iznosu-rekapitulacija izvedenih radova (zajednički troškovnik) ovjerena od strane nadzornog inženjera i sa datumom ovjere, služit će za praćenje ugovora.

Ako članovi zajednice gospodarskih subjekata zahtijevaju plaćanje preko jednog člana, tada taj član ispostavlja situacije u ime zajednice gospodarskih subjekata.

## U slučaju da je dio ugovora isporučitelj dao u podugovor i s obzirom da se ti radovi neposredno plaćaju podisporučitelju, isporučitelj mora svojem računu obvezno priložiti račune, odnosno situacije svojih podisporučitelja koje je prethodno ovjerio.

**7. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE TE RELATIVNI PONDER KRITERIJA**

Kao najpovoljnija ponuda bit će odabrana ponuda sa najnižom cijenom.

Ukoliko na nadmetanje pristignu dvije ponude sa istom najnižom cijenom, kao najpovoljnija biti će odabrana ona koja je zaprimljena ranije.

**Naručitelj ne može koristiti pravo na pretporez te uspoređuje cijene ponuda s porezom na dodanu vrijednost.**

## **8.** **ROK VALJANOSTI PONUDE**

Rok valjanosti ponude je 16 dana od isteka roka za dostavu ponuda.

**9. NAČIN, DATUM, VRIJEME I MJESTO DOSTAVE I OTVARANJA PONUDA**

Ponuda se može dostaviti putem elektroničke pošte, ured@os.ilok.skole.hr ili putem pošte ili osobnom dostavom u zatvorenoj omotnici na kojoj mora biti naznačeno:

**- NAZIV I ADRESA PONUDITELJA**

 te adresa i oznaka slijedećeg sadržaja:

 OŠ Julija Benešića Ilok trg sv. Ivana Kapistrana 1

**„Sanacija štete“**

**„EV. BR.: 1/2024**

„**NE OTVARAJ“**

**do 7. ožujka 2024. god. zaključno do 12 sati.**

Ukoliko ponuditelji podnose zajedničku ponudu na omotu se mora naznačiti „**ZAJEDNICA GOSPODARSKIH SUBJEKATA**“ te navesti sve članove zajednice.

Ponude pristigle istekom roka za dostavu ponuda neće se otvoriti već će se označiti kao zakašnjelo pristigla ponuda, te će se odmah vratiti gospodarskom subjektu koji ju je dostavio.

**10. IZMJENA, DOPUNA I POVLAČENJE PONUDE**

Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponuda dostaviti izmjenu i/ili dopunu ponude.

Izmjena i/ili dopuna ponude dostavlja se na isti način kao i osnovna ponuda s obveznom naznakom

da se radi o izmjeni i/ili dopuni ponude.

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 da se radi o odustajanju od ponude. U tom slučaju neotvorena ponuda se vraća ponuditelju. Ponuda se ne može mijenjati ili povući nakon isteka roka za dostavu ponuda.

**11. ROK ZA DONOŠENJE ODLUKE**

Odluka Naručitelja o odabiru ili poništenju dostaviti će se svakom ponuditelju na dokaziv način i to u roku od 30 dana od dana isteka roka za dostavu ponuda.

**12. DRUGI POTREBNI PODACI**

Dokumentacija o nabavi sadrži obrasce, predloške zahtijevanih dokumenata, izjava.

Dokumentacija o nabavi se ne naplaćuje. Ponuditelj će snositi sve troškove u svezi njegovog sudjelovanja u postupku nabave.

Od ponuditelja se očekuje da pažljivo prouče ovu Dokumentaciju o nabavi te da u ponudbenu dokumentaciju prilože i uvežu navedenim redoslijedom sve potrebne dokaze, potvrde, izjave i obrasce kako je navedeno u dokumentaciji za nadmetanje.

**13. ODREDBE KOJE SE ODNOSE NA PODUGOVARATELJE**

Podugovaratelj je gospodarski subjekt koji za odabranog ponuditelja s kojim je naručitelj sklopio ugovor o javnoj nabavi, isporučuje robu, pruža usluge ili izvodi radove koji su neposredno povezani s predmetom nabave.

Ukoliko gospodarski subjekt namjerava dio ugovora o javnoj nabavi dati u podugovor jednom ili više podugovaratelja tada u ponudi moraju navesti slijedeće podatke:

1. naziv ili tvrtka, sjedište, OIB (ili nacionalni identifikacijski broj prema zemlji sjedišta gospodarskog subjekta, ako je primjenjivo), broj račun, zakonske zastupnike podugovaratelja

2. predmet, količina, vrijednost podugovora i postotni dio ugovora o javnoj nabavi koji se daje u podugovor (prilog u privitku).

Sudjelovanje podugovaratelja ne utječe na odgovornost ponuditelja za izvršenje ugovora o javnoj nabavi.

Naručitelj ne smije od gospodarskih subjekata zahtijevati da dio ugovora o javnoj nabavi daju u podugovor ili da angažiraju određene podugovaratelje niti ih u tome ograničavati, osim ako posebnim propisom ili međunarodnim sporazumom nije drugačije određeno.

Ako se dio ugovora o javnoj nabavi daje u podugovor, tada za radove, robu ili usluge koje će izvesti, isporučiti ili pružiti podugovaratelj naručitelj neposredno plaća podugovaratelju.

Ponuditelj mora svom računu odnosno situaciji obvezno priložiti račune odnosno situacije svojih podugovaratelja koje je prethodno potvrdio.

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

– promjenu podugovaratelja za onaj dio ugovora o javnoj nabavi koji je prethodno dao u podugovor,

– preuzimanje izvršenja dijela ugovora o javnoj nabavi koji je prethodno dao u podugovor,

– uvođenje jednog ili više novih podugovaratelja čiji ukupni udio ne smije prijeći 30% vrijednosti ugovora o javnoj nabavi neovisno o tome je li prethodno dao dio ugovora o javnoj nabavi u podugovor ili ne.

Uz zahtjev odabrani ponuditelj mora javnom naručitelju dostaviti slijedeće podatke za novog podugovaratelja:

1. naziv ili tvrtka, sjedište, OIB (ili nacionalni identifikacijski broj prema zemlji sjedišta gospodarskog subjekta, ako je primjenjivo) broj račun, zakonske zastupnike podugovaratelja

2. predmet, količina, vrijednost podugovora i postotni dio ugovora o javnoj nabavi koji se daje u podugovor.

Zbroj postotnih dijelova ugovora koji će izvršiti ponuditelj/zajednica gospodarskih subjekata te postotni dio koji će izvršiti podugovaratelji mora činiti 100% vrijednosti ugovora/ponude.

KLASA: 361-01/24-01/05

URBROJ: 2196-76-01-24-01

U Iloku 20.veljače 2024.god.,

 **Ravnatelj Miroslav Bošnjak**