



REPUBLIKA HRVATSKA
DUBROVAČKO-NERETVANSKA ŽUPANIJA
GRAD DUBROVNIK
Upravni odjel za komunalne djelatnosti
i mjesnu samoupravu
KLASA: 406-01/17-02/030
URBROJ: 2117/01-05-17-2
Dubrovnik, 16. kolovoza 2017.

POZIV ZA DOSTAVU PONUDE

Temeljem članka 10. Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave (Službeni glasnik Grada Dubrovnika br. 15/17 Grad Dubrovnik), Upravni odjel za komunalne djelatnosti i mjesnu samoupravu pokrenuo je **nabavu radova održavanja pločnika i zidova unutar povijesne jezgre Grada Dubrovnika, EV.BR 25/17 J.**

Sukladno Članku 15. Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16) za godišnju procijenjenu vrijednost iz Plana nabave manju od 200.000,00 kn za robu i usluge, odnosno 500.000,00 kn za radove bez PDV-a (tzv. jednostavnu nabavu) Naručitelj nije obavezan provoditi postupke javne nabave propisane Zakonom o javnoj nabavi.

1. OPIS PREDMETA NABAVE

Predmet nabave: Radovi održavanja pločnika i zidova unutar povijesne jezgre Grada Dubrovnika (ponudbeni list, troškovnik)

Kriterij ocjene najpovoljnije ponude: Najniža cijena

2. O NABAVI

Početak izvršenja: Po potpisu Ugovora

Mjesto izvršenja: Povijesna jezgra i kontaktne zone Grada Dubrovnika

Rok, način i uvjeti plaćanja: 30 dana od dana primitka valjanog računa. Račun se dostavlja na adresu Naručitelja.

Procijenjena vrijednost: 255.000,00 kn bez PDV-a

3. UVJETI:

Vaša ponuda treba sadržavati slijedeće obrasce i dokumente:

1. **PONUDBENI LIST** (Ponudbeni list nalazi se u privitku ovog Poziva)

Ponudbeni list potrebno je ispuniti na za to predviđena mjesta, te ovjeriti potpisom ovlaštene osobe Ponuditelja i pečatom.

2. **DOKAZI SPOSOBNOSTI**

Kao dokaze sposobnosti Ponuditelj je dužan dostaviti slijedeće dokumente:

- Izvadak iz sudskog registra ili potvrdu trgovačkog suda ili drugog nadležnog tijela u državi poslovnog nastana gospodarskog subjekta kojim se dokazuje da ne postoje slijedeće osnove za isključenje. Naručitelj će isključiti ponuditelja ako je nad njim otvoren stečajni postupak,

imovinom upravlja stečajni upravitelj ili sud, ako je u nagodbi s vjerovnicima, ako je obustavio poslovne aktivnosti ili je u bilo kakvoj istovrsnoj situaciji koja proizlazi iz sličnog postupka prema nacionalnim zakonima i propisima. Dokaz sposobnosti ne smije biti stariji od 6 (šest) mjeseci od dana slanja poziva na dostavu ponude.

- Potvrdu Porezne uprave o stanju duga kojom se dokazuje ispunjavanje obveze plaćanja svih dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje. Potvrda ne smije biti starija od 30 (trideset) dana od dana slanja poziva na dostavu ponude.
- Dokaz o solventnosti koji se odnosi na glavni račun Ponuditelja, izdat od strane bankarskih ili drugih financijskih institucija, a kojim se dokazuje solventnost gospodarskog subjekta. Dokaz ne smije biti stariji od 60 (šezdeset) dana od dana slanja poziva na dostavu ponude. Ponuditelj mora dokazati da mu račun nije bio u blokadi više od 15 dana u prethodnih 6 (šest) mjeseci od dana sastavljanja obrasca.

Tehnička sposobnost:

Kao dokaz tehničke sposobnosti potrebno je dostaviti slijedeće dokumente:

1. Dopuštenje Ministarstva kulture o obavljanju poslova na zaštiti i očuvanju kulturnih dobara

Ponuditelj je obavezan dostaviti gore navedenu potvrdu kao dokaz tehničke sposobnosti, te ukoliko istu ne dostavi, Grad Dubrovnik će takvu ponudu ocijeniti kao nepotpunu i neće je razmatrati.

2. Ostale sposobnosti potrebne za obavljanje djelatnosti:

- Ponuditelj je dužan uz ostalu dokumentaciju dostaviti **izjavu o broju zaposlenika** s obrazovnom i stručnom kvalifikacijom koji će raditi na poslovima koji su predmet nabave. Kao dokaz o zaposlenicima s obrazovnom i stručnom kvalifikacijom, potrebno je dostaviti preslike njihovih diploma i potvrde Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje o podacima evidentiranim u matičnoj evidenciji HMZO kao dokaz o zapošljavanju. Ponuda ponuditelja koji ne dostavi gore navedene dokumente neće se razmatrati.
- Kao dokaz o raspoloživosti opremom za obavljanje djelatnosti koja je predmet nabave, Ponuditelj je dužan dostaviti **izjavu o raspolaganju opremom** koja je potrebna za obavljanje djelatnosti koja je predmet ove nabave. Ponuda ponuditelja koji ne dostavi gore navedenu izjavu neće se razmatrati.
- Kao dokaz o općoj sposobnosti obavljanja djelatnosti koja je predmet ove nabave, Ponuditelj je dužan dostaviti popis ugovora o radovima koji su predmet nabave, a koji su izvođeni tijekom posljednje 3 (tri) godine, sa priloženim potvrdama naručitelja o zadovoljavajućoj izvedbi predmetnih usluga (minimalno 2 (dvije) potvrde Naručitelja).

Svi dokumenti, odnosno isprave mogu se dostaviti u neovjerenoj preslici. Nakon rangiranja ponuda prema kriteriju za odabir ponude, a prije donošenja odluke o odabiru, javni naručitelj **može** od najpovoljnijeg ponuditelja s kojim namjerava sklopiti ugovor zatražiti dostavu izvornika ili ovjerenih preslika jednog ili više dokumenata koji su traženi.

Za potrebe dostavljanja dokumenata daje se primjereni rok od 5 (pet) dana od dana dostave zahtjeva.

Izvornici ili ovjerene preslike dokumenata ne moraju odgovarati prethodno dostavljenim neovjerenim preslikama dokumenata, primjerice u pogledu datuma izdavanja, odnosno starosti, ali njima gospodarski subjekt mora dokazati da i dalje ispunjava uvjete koje je naručitelj odredio u postupku javne nabave.

Ako najpovoljniji gospodarski subjekt u ostavljenom roku ne dostavi sve tražene izvornike ili ovjerene preslike dokumenata, i/ili ne dokaže da i dalje ispunjava određene uvjete, Naručitelj će isključiti takvog ponuditelja odnosno odbiti njegovu ponudu.

Jamstva koja je potrebno dostaviti prema dolje navedenim uputama:

1. Jamstvo za uredno ispunjenje Ugovora u obliku bjanko zadužnice u iznosu od 10% iznosa ponude sa PDV-om (dostaviti u roku od 5 dana od potpisa Ugovora).
2. Jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku u obliku bjanko zadužnice u iznosu od 10% od iznosa konačnog obračuna sa PDV-om, tj. obračuna svih nastalih troškova i ispostavljenih računa za iste (dostaviti u roku od 8 dana od potpisa zapisnika o primopredaji radova). Obveza odabranog ponuditelja unutar jamstvenog roka je otklanjanje svih greški i nedostataka, odnosno zamjena i/ili popravak robe ili svakog njenog dijela, izvršenje neizvršenih odnosno djelomično ili suprotno zahtjevu Naručitelja izvršenih radnji.

Napomene:

Ponuditeljima se preporučuje da prije podnošenja ponude obiđu lokaciju i upoznaju se sa svim detaljima koji su bitni za izradu ponude kao i sa svom dokumentacijom koju Naručitelj objavljuje uz Poziv.

Potpisivanjem Ponudbenog lista ponuditelj prihvaća sve uvjete iz Poziva za dostavu ponude, te se u slučaju odabira njegove ponude obvezuje izvršiti predmet nabave u skladu s tim odredbama i za cijene navedene u ponudi i troškovniku.

Odgovorna osoba Naručitelja će neprestano nadzirati Izvođenje ugovorenih radova.

Za sva pitanja i informacije u vezi ovog predmeta nabave ponuditelji se mogu obratiti osobi zaduženoj za predmet nabave na email adresu mbutigan@dubrovnik.hr tel. 020/333-265 (tražiti g. Miše Butigan) u uredovno vrijeme, radnim danom od 07:00-15:00 sati.

Ponuditeljima se preporučuje da na gore navedeni email dostave informaciju o preuzimanju dokumentacije ili u suprotnom Naručitelj ne snosi odgovornost ukoliko uslijed izmjene dokumentacije ponuda ne bude valjana. Ukoliko ne dostave informaciju o preuzimanju dokumentacije preporuča se da redovito pregledavaju objavu kako bi na vrijeme postupili po eventualnoj izmjeni dokumentacije.

NAČIN DOSTAVE PONUDE:

Pri izradi ponude ponuditelj se mora pridržavati zahtjeva i uvjeta iz poziva na dostavu ponuda i dokumentacije. Ponuditelj ne smije mijenjati i nadopunjavati tekst poziva na dostavu ponuda i dokumentacije.

U roku za dostavu ponude ponuditelj može izmijeniti svoju ponudu, nadopuniti je ili od nje odustati. Na zahtjev upravnog tijela ponuditelj može produžiti rok valjanosti svoje ponude.

Ponuda se izrađuje u pisanom obliku na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu, a može se dostaviti osobno, poštom, telefaksom ili e-mailom.

- Ukoliko se ponuda dostavlja poštom dostavlja se na adresu:

Grad Dubrovnik, Upravni odjel za komunalne djelatnosti i mjesnu samoupravu, Pred Dvorom 1, 20 000 Dubrovnik.

- Ukoliko se ponuda dostavlja osobno dostavlja se na adresu:

Grad Dubrovnik, Upravni odjel za komunalne djelatnosti i mjesnu samoupravu, Ćira Carića 3, 20 000 Dubrovnik.

- Ukoliko se ponuda dostavlja telefakсом dostavlja se na broj: 020/331-078.

-Ukoliko se ponuda dostavlja elektroničkim putem dostavlja se skenirana u pdf ili drugom općeprihvaćenom formatu koji onemogućava naknadne izmjene na email adresu mbutigan@dubrovnik.hr

Ispravci u ponudi moraju biti izrađeni na način da su vidljivi (npr. nije dopustivo brisanje, premazivanje ili uklanjanje slova ili otisaka). Ispravci moraju uz navod datuma ispravka biti potvrđeni potpisom ponuditelja.

Ukoliko se zaprimi više ponuda s jednakom cijenom prednost ima ponuda koja je zaprimljena ranije.

ROK DOSTAVE PONUDE:

Krajnji rok za dostavu ponude je 22. kolovoza 2017. godine u 10:00 sati bez obzira na način dostave.

Privremeni pročelnik:

Marko Miljanić, univ.spec.oec.

MP



- U prilogu Poziva za dostavu ponude:

1. Ponudbeni list – Prilog I
2. Podaci o podizvoditeljima – Dodatak I Ponudbenom listu
3. Troškovnik