OSNOVNA ŠKOLA ANTE ANĐELINOVIĆ, SUĆURAJ

TRG PARK 5

 21469 SUĆURAJ

Telefon / Faks 021 77 33 22

E – mail : ured@os-aandjelinovic-sucuraj.skole.hr

**PREDMET:**

Zahtjev za prikupljanje ponuda za sanaciju učionice u OŠ Ante Anđelinović u PRO Bogomolje.

**Evidencijski broj nabave 1. BN – 2016.**

Sućuraj, rujan 2016.

**Sadržaj:**

I. Opći podaci

II. Podaci o predmetu nabave

III. Razlozi isključenja ponuditelja

IV. Način dostavljanja dokumenata

V. Odredbe o sposobnosti ponuditelja

VI. Podaci o ponudi

VII. Ostale odredbe

**Prilozi:**

- Ponudbeni list

- Troškovnik

**I. OPĆI PODACI**

Osnovna škola Ante Anđelinović, Sućuraj, Trg park 5 , 21469 Sućuraj

OIB: 81578529569

e-mail škole:ured@os-aandjelinovic-sucuraj.skole.hr

Odgovorna osoba naručitelja: >Tina Mihaljević, prof.

Kontakt osoba: Jasenka Gurdulić tajnica 021 77 33 22

Evidencijski broj nabave: 1. BN -2016

Vrsta postupka javne nabave : javna nabava bagatelne vrijednosti sukladno Naputku o provedbi postupka javne nabave bagatelne vrijednosti Osnovne škole Ante Anđelinović, Sućuraj (dalje u tekstu:Naputak )

Procijenjena vrijednost predmeta nabave ukupno iznosi 70.000,00 kn ( sedamdesetttisuća kuna)bez PDV-a.

Naručitelj će sa odabranim ponuditeljem sklopiti ugovor o javnoj nabavi usluge sanacije učionice u PRO Bogomolje.

Ne postoje subjekti s kojima je Naručitelj u sukobu interesa i s kojima ne smije sklapati ugovor o javnoj nabavi sukladno članku 13. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ br. 90/11., 83/13.,143/13. i 13/14.).

**II. PODACI O PREDMETU NABAVE**

 Sanacija učionice u prizemlju OŠ Ante Anđelinović, PRO Bogomolje

**III. RAZLOZI ISKLJUČENJA PONUDITELJA**

Obvezni razlozi isključenja ponuditelja

**III.1.** Sukladno članku 9. Naputku , iz postupka bagatelne nabave naručitelj je obvezan isključiti gospodarskog subjekta koji nije ispunio obvezu plaćanja dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje, osim ako gospodarskom subjektu plaćanje tih obveza nije dopušteno ili je odobrena odgoda plaćanja navedenih obveza sukladno posebnim propisima.

Za potrebe utvrđivanja okolnosti nepostojanja razloga isključenja pod točkom III.1. ponuditelj je dužan u ponudi dostaviti:

**potvrdu Porezne uprave o stanju duga ili važeći jednakovrijedan dokument nadležnog tijela zemlje sjedišta gospodarskog subjekta.**

Ako se u državi sjedišta gospodarskog subjekta potvrda porezne uprave ne izdaje, ponuditelj ju zamjenjuje izjavom pod prisegom ili odgovarajućom izjavom osobe koja je po zakonu ovlaštena za zastupanje gospodarskog subjekta ispred bilježnika ili nadležne sudske ili upravne vlasti ili nadležnog strukovnog ili trgovinskog tijela.

Potvrda Porezne uprave ili jednakovrijedan dokument ne smiju biti stariji od 30 dana računajući od dana početka javne nabave (dan objave poziva na dostavu ponuda ).

**IV. PRAVILA DOSTAVLJANJA DOKUMENATA**

Zahtijevane dokumente i dokaze iz točke III.1. i V. ponuditelj može dostaviti u neovjerenoj preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

**V. ODREDBE O SPOSOBNOSTI PONUDITELJA**

Uvjeti pravne i poslovne sposobnosti ponuditelja te dokumenti kojima se dokazuje sposobnost.

**V.1**. Upis u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar države sjedišta gospodarskog subjekta.

Svoju sposobnost ponuditelj dokazuje odgovarajućim izvodom, a ako se oni ne izdaju u državi sjedišta gospodarskog subjekta, gospodarski subjekt može dostaviti izjavu s ovjerom potpisa kod nadležnog tijela. Izvod ili izjava kojim se dokazuje sposobnost ne smije biti starija od tri mjeseca računajući od dana početka javne nabave ( dan slanja/objave poziva za nadmetanje).

**V.2.** Ponuditelj je obvezan dostaviti važeću dozvolu za obavljanje djelatnosti građevinskih i sanacijski radova.

**VI. PODACI O PONUDI**

Pri izradi ponude, ponuditelji su dužni pridržavati se odredaba propisanih Naputkom (objavljen na internetskim stranicama Škole)

**V.1**. Sadržaj, način izrade i način dostave ponuda

**V.1.1.** Sadržaj ponude

- Ponudbeni list – koji se nalazi u Prilogu 1 ove dokumentacije i ponuditelj ga obavezno popunjava i prilaže ponudi.

- Ako se radi o zajednici ponuditelja, ponudbeni list se popunjava na način da svi članovi zajednice ponuditelja upisuju svoje podatke uz obveznu naznaku člana zajednice ponuditelja koji je ovlašten za komunikaciju s naručiteljem.

- Dokumenti kojima ponuditelj dokazuje da ne postoje obavezni razlozi za isključenje (Potvrda porezne uprave o stanju duga).

- Traženi dokazi sposobnosti.

- Ispunjen troškovnik iz Priloga 2.

**V.1.2**. Način izrade ponude

- ponuda mora biti uvezena u neraskidivu cjelinu da se onemogući naknadno umetanje ili vađenje stranica, a povezuje se jamstvenikom. Mjesto vezivanja jamstvenika ponuditelj će ovjeriti pečatom

- stranice ponude se označavaju brojem na način da je vidljiv redni broj stranice i ukupan broj stranica ponude.

- podnosi se u papirnatom obliku, predaje se u izvorniku, a ponuditelj može dostaviti samo jednu ponudu za cjelokupan predmet nabave.

- ispisuje se neizbrisivom tintom

- ispravci u ponudi moraju biti izrađeni na način da su vidljivi ili dokazivi (npr. brisanje ili uklanjanje slova, brojeva ili otisaka), odnosno moraju biti precrtani, a ne izbrisani korektorom. Ispravci moraju uz navod datuma ispravka biti potvrđeni potpisom ponuditelja

- troškovnik se ispunjavanja na način da ponuditelj popuni polje jedinične cijene pa je pomnoži zadanom količinom i na taj način dobije cijenu jedne stavke troškovnika. Ponuditelj mora pravilno i u cijelosti ispuniti sve stavke troškovnika.

- ako gospodarski subjekt u ponudi označava određene podatke poslovnom tajnom, obvezan je u ponudi navesti pravnu osnovu na temelju koje su ti podaci tajni

**V.1.3**. Način dostave ponude

- ponudu je potrebno dostaviti u zatvorenoj omotnici s nazivom i adresom naručitelja, s nazivom i adresom ponuditelja, evidencijskim brojem nabave kojeg je Naručitelj dodijelio predmetnoj nabavi te naznakom predmeta nabave i naznakom „ne otvaraj“. Ako omotnica nije u skladu sa zahtjevima iz ove Dokumentacije, Naručitelj ne preuzima nikakvu odgovornost u slučaju gubitka ili preranog otvaranja ponude.

- ponudu je potrebno dostaviti do krajnjeg roka za dostavu i na adresu škole.

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. 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.

- na vanjskom omotu mora biti oznaka slijedećeg izgleda:

**OSNOVNA ŠKOLA Ante Anđelinović,Sućuraj**

**Trg park 5**

**21469 Sućuraj**

sa naznakom: **„Ponuda za sanaciju učionice u PRO Bogomolje,** evidencijski broj nabave **1. BN -2016.** – „ne otvaraj“

- na poleđini se označavaju naziv i adresa ponuditelja.

- ukoliko ponuditelj ponudu ne šalje poštom, odnosno osobno je predaje, to će učiniti na gore

navedenoj adresi

**V.2.** Dopuštenost alternativne ponude

Naručitelj ne dopušta podnošenje alternativne po**V.3.** Način određivanja cijene

- Cijena ponude iskazuje se na ponudbenom listu (Prilog 1) za cjelokupni predmet nabave.

- Cijena se iskazuje u kunama, ispisana brojkom u apsolutnom iznosu.

- U za to naznačenim redovima, ponuditelji ispisuju cijene bez PDV-a, istaknuti PDV te iznos sa PDV-om dobiven zbrojivši oba iznosa.

U cijenu ponude bez PDV-a moraju biti uračunati svi troškovi i popusti. Ponuđene jedinične cijene moraju obuhvaćati i uključivati sve zavisne troškove

Svi troškovi koji se pojave izvan deklariranih cijena, ponuditelj snosi sam.

**V.4.** Kriterij odabira ponude

Kriterij odabira ponude je najniža cijena.

**V.5**. Jezik i pismo ponude

Ponuda sa svim traženim prilozima, odnosno izjavama mora biti sastavljena na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.

**V.6.** Rok valjanosti ponude

Rok valjanosti ponude ne može biti kraći od 30 dana od dana isteka roka za dostavu ponuda.

**V.7.** Posebni i ostali uvjeti za izvršenje ugovora

Vrijeme trajanja ugovora: 12 mjeseci

**VI. OSTALE ODREDBE**

**VI.1.** Zaprimanje ponude i podaci o otvaranju ponude

Rok za dostavu ponuda je do **5. listopada 2016. do 12:00 sati.**

Pravodobno zaprimljena ponuda upisuje se u upisnik o zaprimanju ponuda. Na zatvorenoj omotnici ubilježiti će se datum i vrijeme zaprimanja. Upisnik o zaprimanju ponuda sastavlja i potpisuje za to ovlaštena osoba naručitelja.

Otvaranje ponuda ne provodi se javno .

Otvaranje ponuda obaviti će ovlašteni predstavnici Naručitelja.

**VI.2.** Uvjeti i rok donošenja obavijesti o odabiru ili poništenju

Prije donošenja Obavijesti o odabiru, Naručitelj će na temelju pregleda i ocjene ponude utvrditi nevaljanost ili neprikladnost ponude sukladno članku 28, Naputka

Naručitelj je obvezan na temelju rezultata pregleda i ocjene ponude odbiti ponudu sukladno članku 31. Naputka.

U skladu s rezultatima nakon izvršenog pregleda i ocjene ponuda, Naručitelj će sastaviti Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda. Rok za donošenje Obavijesti o odabiru najpovoljnije ponude ili Obavijesti o poništenju bagatelne nabave je 30 dana od dana isteka roka za dostavu ponuda.

Obavijest o odabiru ili poništenju zajedno sa Zapisnikom o pregledu i ocjeni ponuda ponuditelju objavljuje na internetskim stranicama škole.

**VI.3** Rok, način i uvjeti plaćanja

Naručitelj ne prihvaća avansno plaćanje.

Plaćanje obveza iz ugovora obavljat će se mjesečno, po ispostavljenom računu, za stvarne troškove, za prethodni mjesec.

**VI.4**. Datum objave poziva na internetskim stranicama

30. rujna 20156 – poziv je objavljen na : http://www.os-aandjelinovic-sucuraj.skole.hr/

Ponudbeni list

Ponuditelj:

Naziv: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Poslovno sjedište: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Poštanski broj. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Mjesto: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Adresa: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Telefon: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Telefax: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ E-mail:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

OIB:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Broj računa: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***P O N U D A broj: \_\_\_\_\_\_\_\_***

***ZA ZAKLJUČENJE UGOVORA ZA NABAVU USLUGE***

***Sanacije učionice u prizemlju OŠ Ante Anđelinović, PRO Bogomolje.***

I. Proučili smo dokumentaciju za nadmetanje, te sve dokumente i podatke koje nam je Naručitelj stavio na raspolaganje, detaljno smo se upoznali sa svim uvjetima, odnosno odredbama dokumentacije za nadmetanje, koje prihvaćamo te ćemo izvršiti predmetnu isporuku prema tim uvjetima, i to kako slijedi:

• cijena bez poreza: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ kn

• 25% poreza na dodanu vrijednost : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ kn

• ukupan iznos: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ kn

\*Ukoliko Ponuditelj nije u sustavu PDV-a, to će naznačiti na mjestu predviđenom za upis iznosa PDV-a

II. Za slučaj da naša ponuda bude prihvaćena kao najpovoljnija spremni smo uslugu izvršiti prema uvjetima i u rokovima iz natječajne dokumentacije.

III. Suglasni smo da ova Ponuda ostane pravovaljana 90 dana od dana otvaranja ponuda, pa istu možete prihvatiti do isteka roka.

IV. Ponudi prilažemo dokumentaciju sukladno Uputama ponuditeljima za izradu ponude.

Ponuditelj:

. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

M.P. (ime, prezime i funkcija ovlaštene osobe za zastupanje ponuditelja)

U \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201... godine