



**REPUBLIKA HRVATSKA**  
**KRAPINSKO-ZAGORSKA ŽUPANIJA**  
**OPĆINA KRAPINSKE TOPLICE**  
**POVJERENSTVO ZA NABAVU**  
**KLASA: 340-03/10-01/ 14**  
**UR.BROJ: 2197/03/01-10-2**  
**K.Toplice, 21.05.2010.**

## **DOKUMENTACIJA ZA NADMETANJE**

### **OTVORENI POSTUPAK JAVNE NABAVE MALE VRIJEDNOSTI**

**PREDMET NABAVE: UREĐENJE CESTOVNOG PRILAZA PREMA  
OSNOVNOJ ŠKOLI**

**NARUČITELJ: OPĆINA KRAPINSKE TOPLICE**

**Evidencijski broj nabave: 1/10-MV**

Na temelju članka 55. Zakona o javnoj nabavi (NN br. 110/07 i 125/08), članka 4. Uredbe o načinu izrade i postupanja s dokumentacijom za nadmetanje i ponudama (NN br. 13/08 i 77/08) i Odluke Općinskog načelnika o početku postupka javne nabave u predmetu nabave: Uređenje cestovnog prilaza prema Osnovnoj školi, utvrđuje se Dokumentacija za nadmetanje. Ponuditelj će dokumentaciju koristiti isključivo za svoje potrebe i neće je ustupiti trećim osobama.

**1. Podaci o naručitelju:**

**OPĆINA KRAPINSKE TOPLICE, Antuna Mihanovića 3, Krapinske Toplice**

**OIB: 97782176849**

**br. telefona: 049 232 267;**

**br. telefaksa. 049 232 707**

**adresa elektroničke pošte: [opcina.krapinske.toplice1@kr.t-com.hr](mailto:opcina.krapinske.toplice1@kr.t-com.hr)**

**internetska adresa: [www.krapinske-toplice.hr](http://www.krapinske-toplice.hr)**

**2. Podaci o osobi ili službi zaduženoj za komunikaciju s ponuditeljima**

Vladimir Huzak, općinski načelnik telefon: (049 501 331)

adresa elektroničke pošte: [nacelnik@krapinske-toplice.hr](mailto:nacelnik@krapinske-toplice.hr)

Divna Hršak-Makek, pročelnica ( telefon: 049 501 333)

adresa elektroničke pošte: [procelnica@krapinske-toplice.hr](mailto:procelnica@krapinske-toplice.hr)

**br. telefona: 049 232 267 -centrala**

**br. telefaksa. 049 232 707**

**3. Opis predmeta nabave:**

- Uređenje cestovnog prilaza prema Osnovnoj školi

**4. Tehnička specifikacija predmeta nabave:**

- sve radove potrebno je izvesti prema opisu iz ponudbenog Troškovnika radova.

Ponudeni radovi moraju u cijelosti zadovoljiti sve tražene tehničke karakteristike i normative u građenju.

**5. Vrsta, kvaliteta, opseg ili količina predmeta nabave:**

- vrste i količine radova nalaze se u Ponudbenom troškovniku koji je sastavni dio dokumentacije za nadmetanje

**6. Opis i oznaka grupa ili dijelova predmeta nabave, ako je dopušten takav način nudenja**

- Nije dozvoljeno nuđenje po grupama ili dijelovima predmeta nabave

**7. Mjesto izvršenja radova:**

- naselje Krapinske Toplice , raskrižje Zagrebačke ulice i odvojka prema Osnovnoj školi

**8. Rok izvršenja radova:**

u roku od 30 dana od dana sklapanja Ugovora, odnosno dana uvođenja u posao.

**9. Uvjeti sposobnosti gospodarskih subjekata (ponuditelja) i dokazi sposobnosti**

Ponuditelj mora dokazati pravnu i poslovnu sposobnost, nekažnjavanost u svezi s kaznenim djelima iz članka 46. stavka 1. točke 1. Zakona o javnoj nabavi, financijsku sposobnost i tehničku i stručnu sposobnost.

U slučaju nuđenja zajedničke ponude od **strane zajednice ponuditelja**, svi članovi zajednice obvezni su pojedinačno dokazati uvjete pravne i poslovne sposobnosti ( iz točke 9.1), nekažnjavanosti (točka 9.2.) i financijske sposobnosti (iz točke 9.3.1.).

U slučaju izvođenja jednog dijela radova od **strane podizvođača**, ponuditelj je uz ponudu obvezan dostaviti i dokaze sposobnosti za podizvođača, i to: dokaz pravne i poslovne sposobnosti (točka 9.1.), nekažnjavanosti ( točka 9.2.) i financijske sposobnosti ( iz točke 9.3.1.)

### 9.1. Pravna i poslovna sposobnost:

- **isprava o upisu u poslovni, sudski (trgovački), strukovni, obrtni ili drugi odgovarajući registar ili odgovarajuću potvrdu**, kojom ponuditelj dokazuje da ima registriranu djelatnost u svezi predmeta nabave, da protiv njega nije pokrenut stečajni postupak, da se ne nalazi u postupku likvidacije odnosno da nije u postupku obustavljanja poslovne djelatnosti ili da je nije već obustavio.

Dokaz se dostavlja u izvorniku ili ovjerenom preslici i ne smije biti stariji od 6 mjeseci do dana slanja objave u Elektronički oglasnik javne nabave.

Dokazi se dostavljaju u izvorniku ili ovjerenom preslici.

Ako se dokazi u svezi pravne i poslovne sposobnosti ne izdaju u zemlji sjedišta gospodarskog subjekta, kao dokaz gospodarski subjekt može dostaviti odgovarajuću izjavu ovjerenu od nadležnog tijela.

### 9.2. Nekažnjavanost:

- izjava da nema okolnosti koje bi bile protivne odredbi članka 46. stavka 1. točka 1. Zakona o javnoj nabavi, ukoliko u zemlji sjedišta gospodarskog subjekta nije moguće pribaviti dokument ili potvrdu od nadležnog tijela koje vodi službenu evidenciju o tim okolnostima. Ponuditelj mora dokazati da gospodarskom subjektu ili osobi ovlaštenoj za zastupanje gospodarskog subjekta nije izrečena pravomoćna osuđujuća presuda za jedno ili više sljedećih kaznenih djela: udruživanje za počinjenje kaznenih djela, primanje mita u gospodarskom poslovanju, davanje mita u gospodarskom poslovanju, zlorporaba položaja i ovlasti, zlorporaba obavljanja dužnosti državne vlasti, protuzakonito posredovanje, primanje mita, prijevara, računalna prijevara, prijevara u gospodarskom poslovanju ili prikrivanje protuzakonito dobivenog novca, odnosno za odgovarajuća kaznena djela prema propisima zemlje sjedišta gospodarskog subjekta.

**Izjavu daje** osoba ovlaštena za zastupanje gospodarskog subjekta za sebe i, kada se radi o pravnoj sobi, za gospodarski subjekt, s ovjerenim potpisom kod javnog bilježnika ili nadležnog tijela.

Izjava se dostavlja u izvorniku ili ovjerenom preslici.

Izjava ne smije biti starija od 30 dana do dana slanja objave u Elektronički oglasnik javne nabave.

### 9.3. Financijska sposobnost:

**9.3.1.- Dokaz da ne postoje razlozi isključenja iz odredbe članka 46. stavka 1. točke 2. Zakona o javnoj nabavi – potvrda** porezne uprave o stanju duga ili istovrijedna isprava nadležnih tijela zemlje sjedišta gospodarskog subjekta, kojom ponuditelj dokazuje da je ispunio obvezu plaćanja svih dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje

Dokaz se dostavlja u izvorniku ili ovjerenom preslici i ne smije biti stariji od 30 dana do dana slanja objave.

**9.3.2. – BON 2 ili SOL-2 glavnog računa (dokaz o solventnosti** kojim ponuditelj dokazuje nepostojanje blokade računa i nepostojanje evidentiranih nepodmirenih naloga) - ne stariji od 30 dana do dana slanja objave

**9.3.3.- jamstvo za ozbiljnost ponude-** bjanko zadužnica ovjerena kod javnog bilježnika na iznos od 5.000,00 kuna

Gospodarski subjekt može dokazati financijsku sposobnost i pomoću drugog dokaza, različitog od onoga koji je tražio naručitelj, ako zatraženi dokaz ne može biti dostavljen iz opravdanog razloga i ako dostavljeni dokaz ima isu dokaznu snagu kao i traženi .

#### **9.4. Tehnička i stručna sposobnost:**

##### **9.4.1. Popis izvedenih radova u posljednjih pet godina , vezano uz predmet nabave**

Dokaz se podnosi u obliku popisa koji je popraćen potvrdama o uredno ispunjenim ugovorima koje daje druga ugovorna strana iz navedenog ugovor. U slučaju da se takva potvrda iz opravdanih razloga ne može dobiti od ugovorne strane koja nije javni naručitelj iz članka 2. Zakona o javnoj nabavi, vrijedi izjava gospodarskog subjekta o uredno izvršenim ugovorima, uz predočenje dokaza da je potvrda zatražena. Potvrda o uredno ispunjenim ugovorima mora sadržavati:: naziv i sjedište ugovornih strana, predmet ugovora, vrijednost ugovora, vrijeme i mjesto ispunjenja i navod o uredno ispunjenim ugovorima, sukladno odredbi članka 52. stavak 2. i 3. Zakona o javnoj nabavi. **U slučaju da je ponuditelj obavljao poslove iz predmeta nabave za naručitelja obavezan je dostaviti i potvrdu naručitelja.**

Dokaz se dostavlja u izvorniku ili ovjerenom preslici.

**Dokazi za koje nije navedeno da se dostavljaju u izvorniku ili ovjerenom preslici mogu biti dostavljeni u običnoj (neovjerenom) preslici.**

**Ponuda ponuditelja koji ne dokaže svoju sposobnost propisanim gornjim točkama 9.1. – 9.4. ove dokumentacije za nadmetanje, bilo da nije dostavio traženi dokaz ili odgovarajući dokaz ili je dostavio neistinit dokaz, bit će isključena iz daljnjeg postupka odabira**

#### **10. Oblik, način izrade, sadržaj i način dostave ponuda**

##### **10.1. Oblik i način izrade ponude:**

Ponuda mora biti izrađena u obliku naznačenom u dokumentaciji za nadmetanje.

Ponuditelj predaje ponudu s naznakom «IZVORNIK» u papirnatom obliku, napisanu neizbrisivom tintom.

Ponuda mora biti uvezana u cjelinu na način da se onemogućiti naknadno vađenje ili umetanje listova ili dijelova ponude. Stranice ponude označavaju se rednim brojem stranice kroz ukupan broj stranica ponude ili ukupan broj stranica ponude kroz redni broj stranice.

Propisani tekst dokumentacije za nadmetanje ne smije se mijenjati i nadopunjavati.

Uzorke ili ostale sastavne dijelove ponude koji ne mogu biti uvezani treba obilježiti nazivom, označiti ih kao dijelove ponude i dostaviti s ponudom.

Ispravci u ponudi moraju biti izrađeni na način da su vidljivi ili dokazivi. Ispravci moraju uz navod datuma biti potvrđeni pravovaljanim potpisom i pečatom ovlaštene osobe gospodarskog subjekta.

### 10.2. Sadržaj ponude:

Ponudu sačinjavaju ispunjeni i od ovlaštene osobe ponuditelja potpisani i ovjereni:

- obrazac ponude,
- popunjeni ponudbeni troškovnik,
- dokazi sposobnosti navedeni u točki 9. ove Dokumentacije
- jamstvo za uredno ispunjenje ugovora-pisana izjava o izdavanju jamstva
- izjava da su jedinične cijene koje su navedene u ponudi nepromjenjive,
- izjava o jamstvenom (garantnom) roku,
- izjavu o zajedničkoj ponudi, ako se radi o zajedničkoj ponudi
- izjava o dijelu ugovora koji se namjerava ustupiti podizvođaču, ako ponuditelj namjerava ustupiti dio radova podizvođaču
- popis značajnijih radova izvršenih u posljednjih pet godina, vezano uz predmet nabave,
- potpisan prijedlog ugovora o javnim radovima,
- popis svih sastavnih dijelova i/ili priloga ponude.

### 10.3. Način dostave ponuda:

Ponuda se dostavlja u jednom primjerku.

Ponuda se dostavlja, u zatvorenoj omotnici s nazivom i adresom naručitelja, nazivom i adresom ponuditelja, evidencijskim brojem nabave, naznakom predmeta nabave na koji se ponuda odnosi, naznakom „NE OTVARAJ- ponuda za uređenje cestovnog prilaza Osnovnoj školi, Ev.br. 2/10-MV“, te ostalim podacima sukladno dokumentaciji za nadmetanje.

U roku za dostavu ponude ponuditelj može dodatnom, pravovaljano potpisanom izjavom izmijeniti svoju ponudu, nadopuniti je ili od nje odustati. Izmjena ili dopuna ponude dostavlja se na isti način kao i ponuda.

## 11. **Dopustivost dostave ponuda elektroničkim putem**

- Nije dozvoljeno dostavljanje ponude elektroničkim putem.

## 12. **Dopustivost alternativnih ponuda**

- Alternativne ponude nisu dopuštene.

## 13. **Način izračuna cijene za predmet nabave, sadržaj cijene i način promjene cijene**

- 1. Ponuditelj će u Troškovniku predmeta nabave upisati sve **jedinične cijene, bilo da su količine navedene ili ne** . Ponuditelj je dužan jediničnu cijenu stavke pomnožiti s količinom što daje ukupnu vrijednost stavke koje zbrajanjem daju cijenu ponude.

U cijenu ponude su uračunati svi troškovi i popusti, bez poreza na dodanu vrijednost, koji se iskazuje zasebno iza cijene ponude (pojedinačne, odnosno sveukupne).

- 2. Cijena ponude piše se brojkama i slovima. Ako se iznosi u brojkama i slovima razlikuju, mjerodavan je iznos izražen slovima. Ukupnu cijenu ponude čini cijena ponude s porezom na dodanu vrijednost.

- 3. Jedinična cijena po stavkama iz ponudbenog Troškovnika je nepromjenjiva.

- 4. Obračun radova vrši se prema stvarno izvedenim radovima/količinama i ugovorenim jediničnim cijenama.

- 5. ako zbroj apsolutnih iznosa svih računskih pogreški, na više ili manje, iznosi više od 5% cijene ponude, takva će se ponuda smatrati neprihvatljivom i isključiti iz daljnjeg postupka nadmetanja.

## 14. **Valuta u kojoj cijena ponude treba biti izražena**

- Cijena ponude izražava se u kunama bez PDV-a.

### **15. Rok, način i uvjeti plaćanja**

Predujam isključen.

Plaćanje u roku 30 dana od dana podnošenja ovjerene okončane situacije.

Plaćanje se obavlja na žiro račun izvođača. U slučaju najpovoljnije ponude od strane zajednice ponuditelja plaćanje se vrši na račun nositelja ponude.

### **16. Rok valjanosti ponude**

- **60** dana od dana otvaranja ponuda. Naručitelj će ponudu čiji je rok valjanosti ponude kraći od zatraženog isključiti iz daljnjeg postupka nadmetanja. Naručitelj može zatražiti primjereno produženje roka valjanosti ponude. Zahtjev za produženje roka valjanosti ponude i odgovor Ponuditelja na zahtjev u pisanom su obliku. U roku produženja valjanosti ponude Ponuditelj neće mijenjati ponudu.

### **17. Kriterij odabira najpovoljnije ponude**

- Najpovoljnija ponuda je prihvatljiva ponuda sposobnog ponuditelja prema traženim uvjetima i zahtjevima nadmetanja s najnižom cijenom za cjelokupni predmet nabave.

- Neprihvatljiva ponuda je ona ponuda koja ispunjava Zakonom propisane uvjete za isključenje ponude.

- Neprikladna je ona ponuda čija cijena prelazi planirana sredstva naručitelja.

- Nepravilna ponuda je ona ponuda koja ne ispunjava uvjete vezane za svojstva predmeta nabave, te time ne ispunjava u cijelosti zahtjeve naručitelja određene u Dokumentaciji za nadmetanje.

- U slučaju najpovoljnije ponude zajednice ponuditelja, zajednički ponuditelji moraju sklopiti pravni akt o zajedničkoj ponudi za predmetno nadmetanje. Pravni akt o zajedničkoj ponudi mora sadržavati naziv nositelja ponude i odgovornost pojedinačno svakog ponuditelja iz zajedničke ponude.

### **18. Jezik na kojem se sastavlja ponuda**

- Ponuda se podnosi na hrvatskom jeziku.

### **19. Datum, vrijeme i mjesto dostave ponuda**

Rok za dostavu ponuda je **04.06.2010.g. do 15.00 sati**.

Adresa na koju se dostavlja ponuda je: Općina Krapinske Toplice, Antuna Mihanovića 3, 49217 Krapinske Toplice.

Smatrat će se da su u propisanom roku dostavljene ponude koje do roka navedenog u ovoj točki budu zaprimljene na urudžbeni zapisnik naručitelja.

### **20. Otvaranja ponuda**

Otvaranje ponuda nije javno te će ga provesti ovlaštene predstavnici naručitelja dana 04.06.2010.g. u 15:00 sati u prostorijama naručitelja u Krapinskim Toplicama, Antuna Mihanovića 3, 49217 Krapinske Toplice..

Ponude će otvoriti najmanje 2 ovlaštena predstavnika naručitelja. Ovlaštene predstavnici naručitelja određeni su Odlukom o početku postupka javne nabave.

Ponude se otvaraju prema redoslijedu zaprimanja iz Upisnika o zaprimanju ponuda. Prije otvaranja ponude utvrđuje se da li je ista zaprimljena neotvorena.

Svaka ponuda zaprimljena nakon krajnjeg roka za dostavu ponuda obilježiti će se kao zakašnjelo pristigla ponuda, neće se razmatrati i biti će neotvorena vraćena ponuditelju.

Otvorena ponuda označiti će se rednim brojevima sukladno redoslijedu upisa u Upisnik.

Utvrđit će se da li je ponuda potpisana, od koliko se dijelova sastoji i postoje li dijelovi ponude koji su navedeni kao prilozi, a traženi su dokumentacijom za nadmetanje.

Naručitelj će u postupku otvaranja ponuda sastaviti Zapisnik o otvaranju ponuda sukladno odredbi članka 16. Uredbe o načinu izrade i postupanju s dokumentacijom za nadmetanje i ponudama.

## **21. Pregled i ocjena ponuda**

Pregled i ocjenu ponuda obaviti će stručni službenici naručitelja uz sudjelovanje ovlaštenih predstavnika naručitelja i/ili, ukoliko bude potrebno, neovisne stručne osobe.

U postupku pregleda i ocjene ponuda obavezno se provjerava: oblik, sadržaj i cjelovitost ponude, ispunjenje uvjeta sposobnosti, ispunjenje uvjeta vezanih uz svojstva predmeta nabave (tehnička specifikacija), računska ispravnost ponude.

Nakon pregleda i ocjene ponuda, ponude se rangiraju prema kriteriju odabira ponude.

Postupak pregleda i ocjene ponuda je tajan do donošenja odluke o odabiru ili poništenju.

Naručitelj će ispraviti računске pogreške koje otkrije i o tome odmah obavijestiti ponuditelja čija je ponuda ispravljena, te će od ponuditelja zatražiti da u roku od tri dana od dana primitka obavijesti potvrdi prihvaćanje ispravka računске pogreške. Ispravci se u ponudi jasno naznačuju. Naručitelj će isključiti ponudu za koju ponuditelj nije pisanim putem prihvatio ispravak računске pogreške (članak 84. Zakona o javnoj nabavi).

O pregledu i ocjeni ponuda sastavlja se Zapisnik. U zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda unijet će se najmanje podaci iz članka 18. Uredbe o načinu izrade i postupanju s dokumentacijom za nadmetanje i ponudama.

Prije donošenja odluke o odabiru, na osnovi rezultata pregleda i ocjena ponuda, naručitelj će isključiti ponude, ako za to postoje razlozi iz članka 84. Zakona o javnoj nabavi. Nakon isključenja ponuda, naručitelj će izvršiti odabir ponude. Za odabir ponude dovoljna je jedna prihvatljiva ponuda.

## **22. Stavljanje na raspolaganje dokumentacije za nadmetanje**

Dokumentacija se može podići, dobiti na uvid ili zatražiti u Jedinostvenom upravnom odjelu Općine Krapinke Toplice, A. Mihanovića 3, Krapinske Toplice, svaki radni dan, u vremenu od 7.00 do 15.00 sati. Krajnji rok je 04.06.2010.g. do 15:00 sati.

## **23. Troškovi izrade i dostave dokumentacije za nadmetanje**

Dokumentacija se ne naplaćuje.

## **24. Prijedlog Ugovora o javnim radovima**

Sastavni dio dokumentacije za nadmetanje je prijedlog ugovora o javnim radovima kojeg ponuditelj dostavlja potpisanog od strane ovlaštene osobe i ovjerenog pečatom.

Ugovor će se zaključiti u skladu s odabranom ponudom i uvjetima određenim u dokumentaciji za nadmetanje najkasnije u roku od 10 dana od dana izvršnosti odluke o odabiru.

## **25. Jamstvo za uredno ispunjenje ugovora**

Ponuditelj prilaže izjavu da će naručitelju, prilikom sklapanja ugovora, dostaviti ovjerenu bjanko zadužnicu u visini od 10% od ukupne cijene ponude ukoliko njegova ponuda bude prihvaćena kao najpovoljnija.

## **26. Potrebne izjave**

Izjava da su jedinične cijene koje su navedene u ponudi, nepromjenjive.

Izjava o jamstvenom (garantnom) roku.

Izjava o izdavanju jamstva za uredno ispunjenje ugovora (ovjerene bjanko zadužnice).

Izjavu o zajedničkoj ponudi, ako se radi o zajedničkoj ponudi.

Izjava o dijelu ugovora koji se namjerava ustupiti podizvođaču, ako ponuditelj namjerava ustupiti dio radova podizvođaču.

### **27. Rok donošenja odluke o odabiru ili poništenju**

- 30 dana od isteka roka za dostavu ponuda. Naručitelj će odluku o odabiru ili poništenju postupka javne nabave i Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda dostaviti ponuditeljima preporučenom poštanskom pošiljkom s povratnicom ili na drugi dokaziv način.

**28. Izvršenje ugovora:** izvođač je dužan pridržavati se rokova utvrđenih ugovorom. Ukoliko Izvođač ne dovrši radove u ugovorenom roku, dužan je Naručitelju platiti na ime ugovorne kazne 1% (jedan posto) ukupne vrijednosti ugovorenih radova za svaki dan zakašnjenja, ali ne više od 10% (deset posto) vrijednosti ugovorenih radova.

### **29. Ostali uvjeti**

- za sve ono što nije regulirano ovom Dokumentacijom primjenjuju se odredbe Zakona o javnoj nabavi (NN br. 110/07 i 125/08).

### **30. Pouka o pravnom lijeku**

Žalba se izjavljuje Državnoj komisiji za kontrolu postupka javne nabave a predaje naručitelju u pisanom obliku izravno ili preporučenom poštanskom pošiljkom.

Žalitelj je dužan istodobno jedan primjerak žalbe na isti način podnijeti Državnoj komisiji.

Rok za žalbu je 3 dana od dana:

1. objave o javnoj nabavi u odnosu na podatke, radnje, postupke i nečinjenja iz objave.
2. javnog otvaranja ponuda u odnosu radnje, postupke, nečinjena vezana uz dokumentaciju nabave te postupak otvaranja ponuda,
3. primitka odluke kojom se odlučuje o pojedinačnom pravu iz javne nabave u odnosu na postupak pregleda i ocjene sposobnosti te postupak pregleda, ocjene i odabira ponude,
4. isteka roka za donošenje odluke o pojedinačnim pravima iz javne nabave,
5. saznanja za postupak nabave proveden na način suprotan Zakonu o javnoj nabavi, a najkasnije u roku godine dana od dana kada je postupak proveden.

### **31. Prilozi**

- Obrazac ponude
- Ponudbeni troškovnik
- prijedlog Ugovora

OPĆINA KRAPINSKE TOPLICE  
PREDSJEDNIK POVJERENSTVA ZA NABAVU  
Vlado Belošević, v.r.



