



# POZIV ZA DOSTAVU PONUDA U POSTUPKU JEDNOSTAVNE JAVNE NABAVE

---

## „IZGRADNJA IGRALIŠTA U MILOŠIĆIMA (zemljani radovi)“

EV: 23a/20

Klasa: 404-09/20-03/16  
Urbroj: 2195/01-08-02/09-20-2  
Vrgorac: 03. kolovoza 2020.

# 1. OPĆI PODACI

---

## 1.1. NARUČITELJ

**Naziv:** GRAD VRGORAC, Tina Ujevića 8, 21276 Vrgorac

**OIB:** 81573770233

**Internetska adresa:** [www.vrgorac.hr](http://www.vrgorac.hr)

**Adresa elektroničke pošte:** [grad@vrgorac.hr](mailto:grad@vrgorac.hr)

## 1.2. OSOBA ZADUŽENA ZA KONTAKT

Danijel Pervan, dipl.iur., tel: 021 674 031, e-mail: [danijel.pervan@vrgorac.hr](mailto:danijel.pervan@vrgorac.hr)

## 1.3. EVIDENCIJSKI BROJ NABAVE

Evidencijski broj nabave: 23a/20

## 1.4. POPIS GOSPODARSKIH SUBJEKATA S KOJIMA JE NARUČITELJ U SUKOBU INTERESA U SMISLU ČLANKA 13. ZAKONA O JAVNOJ NABAVI

Nema takvih subjekata

## 1.5. VRSTA POSTUPKA JAVNE NABAVE

Otvoreni postupak jednostavne javne nabave

## 1.6. PROCIJENJENA VRIJEDNOST NABAVE

160.000,00 kuna (bez PDV-a)

## 1.7. VRSTA UGOVORA O JAVNOJ NABAVI

Ugovor o nabavi/izvođenju radova

## 2. PODACI O PREDMETU NABAVE

---

### 2.1. OPIS PREDMETA NABAVE

Izgradnja igrališta u Milošićima (zemljani radovi)

### 2.2. DIJELJENJE PREDMETA NABAVE

Nije dopušteno nuđenje po grupama, te je ponuditelj u obvezi ponuditi predmet nabave u cijelosti, odnosno ponuda mora obuhvatiti sve stavke troškovnika.

*Obrazloženje:*

U ovom postupku javnog nadmetanja predmet nabave je jedinstven u svojoj tehničko-tehnološkoj cjelini. Cjelina predstavlja kapitalnu investiciju te bi tehnička složenost podjele na grupe potencijalno mogla narušiti uspješnost izvršenja ugovora u slučaju potrebe koordinacije većeg broja različitih ugovaratelja. Stoga je ponuditelj u obvezi ponuditi predmet nabave u cijelosti odnosno ponuda mora obuhvatiti sve stavke Troškovnika.

### 2.3. KOLIČINA PREDMETA NABAVE

Količine su navedene u troškovniku koji je prilog ove dokumentacije za nadmetanje.

### 2.4. TEHNIČKE SPECIFIKACIJE

Tehnička specifikacija, vrsta, kvaliteta, opseg ili količina radova su utvrđeni u troškovniku.

### 2.5. TROŠKOVNIK

Troškovnik je sastavni dio ove Dokumentacije za nadmetanje kojeg je **potrebno popuniti** na izvornom predlošku bez mijenjanja i ispravljanja. Jedinичne cijene svake stavke Troškovnika i ukupna cijena moraju biti zaokružene na dvije decimale. **Sve stavke (brojčane i tekstualne) Troškovnika trebaju biti ispunjene.** Prilikom popunjavanja

Troškovnika ponuditelj cijenu stavke izračunava kao umnožak količine stavke i jedinične cijene stavke.

<b>2.6.</b>	<b>MJESTO IZVOĐENJA RADOVA</b>
-------------	--------------------------------

Naselje Milošići na području grada Vrgorca

<b>2.7.</b>	<b>ROK POČETKA I ROK ZAVRŠETKA POSLOVA</b>
-------------	--

Ugovor stupa na snagu onoga dana kada ga potpiše posljednja ugovorna strana, te je na snazi do izvršenja svih obaveza ugovornih strana.

**Rok za izvođenje radova koji su predmet javne nabave je 30 kalendarskih dana (što uključuje praznike, blagdane i neradne dane) od dana potpisa ugovora.**

Po završetku radova ugovorne strane dužne su pristupiti primopredaji i konačnom obračunu. Izvršenje ugovora smatra se ako neposredno nakon izvršenih radova i uklonjenih nedostataka ovlaštena osoba potvrdi isto zapisnički, o čemu se vodi komisijski zapisnik o primopredaji koji potpisuju predstavnici obje strana.

# 3. PODACI O PONUDI

---

## 3.1. SADRŽAJ PONUDE

### Ponuda sadrži:

1. Popunjeni **Ponudbeni list**, koji mora biti i potpisan od ovlaštene osobe ponuditelja.
2. Ispunjeni **Troškovnik** iz ove Dokumentacije o nabavi.
3. **Izvod iz odgovarajućeg registra** (za ponuditelja i sve podugovaratelje i za sve članove zajednice ponuditelja, ako je primjenjivo) kojim se dokazuje sposobnost za obavljanje profesionalne djelatnosti.
4. Ispunjena i od ovlaštene osobe ponuditelja potpisana **Izjava o dostavi Jamstva za uredno izvršenje ugovora**.

## 3.2. NAČIN IZRADE PONUDE

1. ***Ponuda mora biti izrađena u obliku naznačenom ovom dokumentacijom.***
2. Ponuda mora biti tiskana ili pisana neizbrisivim otiskom.
3. Ponudbeni list ponude mora biti ovjeren potpisom nadležne osobe.
4. ***Ponuda, ako se dostavlja poštom ili osobno na protokol, mora biti uvezana u cjelinu na način da se onemogući naknadno vađenje ili umetanje listova ili dijelova ponude.***
5. ***Ponuditelji nemaju pravo mijenjati, ispravljati, dopunjavati ili brisati ili na bilo koji drugi način intervenirati u tekst koji je dao naručitelj u Dokumentaciji za nadmetanje jer se u protivnom njegova ponuda neće razmatrati.***
6. U ponudi mora biti u cijelosti ispunjen i priložen troškovnik koji je dio ove Dokumentacije.
7. ***Ispravci u ponudi moraju biti izrađeni na način da su vidljivi. Ispravci moraju uz navod datuma ispravka biti potvrđeni potpisom ponuditelja.***
8. Ponuda mora sadržavati dokaze ponuditelja o ispunjavanju uvjeta i zahtjeva iz dokumentacije za nadmetanje za izvršenje ugovora.
9. ***Sve dokumente koje Naručitelj zahtjeva ovom Dokumentacijom ponuditelj može dostaviti u neovjerenom preslici ili neovjerenom ispisu elektroničke isprave.*** Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave. Grad Vrgorac zadržava pravo tražiti originale dokumenta.
10. Ponuditelj može dostaviti samo jednu ponudu za cjelokupan predmet nabave. Ponuditelj koji je samostalno podnio ponudu ne smije istodobno sudjelovati u zajedničkoj ponudi za isti predmet nabave.

### 3.3. NAČIN DOSTAVE PONUDE

1. Ponuditelj podnosi svoju ponudu o vlastitom trošku bez prava potraživanja nadoknade od Naručitelja po bilo kojoj osnovi.
2. Ponuda može biti dostavljena poštom, elektroničkim putem ili izravno na adresu naručitelja u zatvorenoj omotnici.
3. Ponuditelj snosi rizik gubitka ili nepravovremenog dostavljanja ponude.
4. U slučaju elektroničke dostave ponude, cjelokupna mora biti dostavljena u pdf formatu kao jedinstvena cjelina/e, numerirana svaka stranica, (osim traženih jamstava, koji dodatno moraju biti u originalnom obliku predani/dostavljeni na protokol u propisanom roku (npr. bankarska garancija, bjanko zadužnica i sl.) dok se preslika navedene garancije prilaže ponudi te se numerira kao sastavni dio ponude u pdf formatu kao jedna cjelina.
5. Na omotnici treba navesti adresu, a u donjem desnom kutu omotnice treba biti naznaka „Ne otvaraj – ponuda za nadmetanje“ te navesti evidencijski broj nabave naručitelja i naziv nabave.
6. Na omotnici treba navesti potpuni naziv i adresu ponuditelja, radi evidencije prispjelih ponuda ili u slučaju da je ponuda zakašnjela kako bi se mogla neotvorena vratiti ponuditelju.
7. *Ako omotnica nije zatvorena, zapečaćena i označena kako je navedeno naručitelj ne snosi nikakvu odgovornost ako se ponuda prerano otvori.*
8. 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.
9. **Ponuda mora biti dostavljena najkasnije do datuma i sata određenog u dokumentaciji za nadmetanje. Ponuda pristigla nakon isteka roka za dostavu ponuda ne otvara se i obilježava se kao zakašnjela pristigla ponuda. Zakašnjela ponuda se odmah vraća gospodarskom subjektu koji ju je dostavio.**

### 3.4. ELEKTRONIČKA DOSTAVA PONUDE

Elektronička dostava ponuda je dopuštena

### 3.5. NAČIN ODREĐIVANJA CIJENE PONUDE

Ponuditelj je obavezan:

- navesti jedinične cijene za svaku pojedinu stavku ponudbenog troškovnika

- cijenu ponude iskazati na ponudbenom listu (i to: bez PDV-a, iznos PDV-a i ukupna cijenu s PDV-om)
- cijenu ponude iskazati u kunama brojkama, zaokruženu na dvije decimale.

Jedinična cijena stavke troškovnika treba obuhvatiti sve troškove (rad, materijal, transport, sve poreze i prireze (osim PDV-a), eventualni popust, zaradu tvrtke, itd.). Jediničnom cijenom trebaju biti obuhvaćeni svi pripremni i završni radovi predmeta nabave.

Ukoliko ponuditelj nije u sustavu PDV-a, tada na Ponudbenom listu na mjestu predviđenom za upis cijene ponude s PDV-om upisuje isti iznos koji je upisan na mjestu predviđenom za upis cijene bez PDV-a, a mjesto za upis iznosa PDV-a ostavlja prazno.

Sve troškove koji se pojave iznad deklariranih cijena ponuditelj snosi sam. Ako Ponuditelj ne ispuni sve tražene stavke iz troškovnika, ili promjeni tekst ili količine navedene u troškovniku takav će se troškovnik smatrati nepotpunim i nevažećim, a ponuda nepravilna. Jedinične cijene izražene u troškovniku su nepromjenjive za cijelo vrijeme trajanja Ugovora o javnoj nabavi.

Cijenu ponude sadržava:

- radovi
- svi troškovi ponuditelja i

<b>3.6.</b>	<b>VALUTA PONUDE</b>
-------------	----------------------

Ponudbene cijene se izražavaju u kunama.

<b>3.7.</b>	<b>KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE</b>
-------------	----------------------------------

Kriterij za odabir je najniža cijena.

<b>3.8.</b>	<b>JEZIK I PISMO PONUDE</b>
-------------	-----------------------------

Ponuda se u cijelosti dostavlja na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu. U slučaju dostavljanja ponude ili dijela ponude, npr. dokaza sposobnosti na nekom drugom jeziku osim hrvatskog jezika – ponuditelj je dužan dostaviti u ponudi, uz tekst na drugom jeziku, i prijevod na hrvatskom jeziku.

Naručitelj u ovoj Dokumentaciji o nabavi, kao i gospodarski subjekti u ponudi mogu koristiti pojedine izraze koji se smatraju internacionalizmima. Internacionalizam ima međunarodnu i višejezičnu primjenu odnosno izraz koji se uvriježio u hrvatskom jeziku kao posuđenica.

<b>3.9.</b>	<b>ROK VALJANOSTI PONUDE</b>
-------------	------------------------------

Rok valjanosti minimalno iznosi 60 dana od dana isteka roka za dostavu ponude. Na zahtjev Naručitelja Ponuditelj može produžiti rok valjanosti svoje ponude.

# 4. OSTALE ODREDBE

---

## 4.1. PRAVILA KOMUNICIRANJA

Komuniciranje i svaka druga razmjena informacija između javnog naručitelja i gospodarskih subjekata može se obavljati **isključivo e-mailom**, osim u slučajevima u kojima su ovom dokumentacijom pravila komuniciranja posebno određena.

## 4.2. PREGLED LOKACIJE ZA IZVOĐENJE RADOVA

Naručitelj će omogućiti ponuditeljima nesmetani pregled lokacije za vršenje radova uz prethodnu telefonsku najavu na telefon naveden u kontaktima.

Ponuditelji na svoj trošak vrše pregled lokacije i upoznaju se s mjestom izvođenja radova kako bi za sebe i na vlastitu odgovornost prikupili sve informacije koje su potrebne za izradu ponude.

## 4.3. ZAJEDNICA PONUDITELJA

Zajednica gospodarskih subjekata (fizičke ili pravne osobe, uključujući podružnice, ili javna tijela ili zajednice tih osoba ili tijela) je svako privremeno udruživanje gospodarskih subjekata koje na tržištu nudi izvođenje radova ili posla, isporuku robe ili pružanje usluga.

## 4.4. ODREDBE O PODIZVODITELJIMA

Podugovaratelj je gospodarski subjekt koji za ugovaratelja isporučuje robu, pruža usluge ili izvodi radove koji su neposredno povezani s predmetom nabave.

Gospodarski subjekt koji namjerava dati dio ugovora o javnoj nabavi u podugovor obvezan je u ponudi:

- navesti koji dio ugovora namjerava dati u podugovor (predmet ili količina, vrijednost ili postotni udio),
- navesti podatke o podugovarateljima (naziv ili tvrtka, sjedište, OIB ili nacionalni identifikacijski broj, broj računa, zakonski zastupnici podugovaratelja).

Navedeni podaci o podugovaratelju/ima će biti obvezni sastojci ugovora o javnoj nabavi.

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

4.5.	JAMSTVA
------	---------

#### 4.5.1. JAMSTVO ZA UREDNO ISPUNJENJE UGOVORNIH OBVEZA

Ponuditelj je dužan u roku od 8 (osam) dana od dana zaključivanja ugovora o javnoj nabavi Naručitelju uručiti Jamstvo za uredno ispunjenje ugovora, i to bankarsku garanciju „bez prigovora“ na iznos od **10% (deset posto) bez PDV-a**.

Zamjena dostavljene bankarske garancije drugim instrumentima osiguranja nije dopuštena osim u slučaju ako se osigura novčani polog u traženom iznosu, na koji gospodarski subjekt nema pravo zaračunavati kamatu.

Ovo jamstvo dostavlja se za slučaj povrede ugovornih obveza. Jamstvo mora biti bez prigovora i neopozivo, s trajanjem od 3 (tri) mjeseca dužim od ugovorenog roka završetka radova, s ovlaštenjem Naručitelja za honoriranje na prvi poziv, te s pokrićem svih aktivnosti, zakašnjenja, pasivnosti isporučitelja, njegovog jednostranog raskida ugovora, nastajanja štete za Naručitelja zbog kašnjenja ili drugog razloga.

U slučaju sklapanja ugovora sa zajednicom ponuditelja jamstvo za uredno ispunjenje Ugovora može dostaviti bilo koji član iz zajednice ponuditelja, u cijelosti ili parcijalno s članom/ovima zajednice, pod uvjetom da jamstvo za uredno ispunjenje ugovora, u bilo kojem slučaju treba iznositi 10 % (desetposto) od vrijednosti ugovora bez PDV-a.

Ukoliko odabrani Ponuditelj ne dostavi jamstvo za uredno ispunjenje ugovora u roku od 8 (osam) dana od dana potpisa ugovora, Naručitelj može raskinuti ugovor i naplatiti naplatiti svoja potraživanja propisanim putem.

Ukoliko odabrani ponuditelj ne završi ugovorene poslove u ugovorenom roku, obavezan je Naručitelju dostaviti novo jamstvo i to za naredno razdoblje u kojem će završiti ugovorne poslove.

Novo jamstvo je odabrani ponuditelj obavezan dostaviti najkasnije 5 (pet) dana prije isteka roka važenja jamstvo za uredno ispunjenje ugovora.

Jamstvo za uredno ispunjenje Ugovora Naručitelj ima pravo naplatiti u sljedećim slučajevima:

- u slučaju svake povrede ugovorne obveze od strane odabranog ponuditelja zbog koje Naručitelju nastane šteta i to u iznosu visine nastale štete s pripadajućim kamatama.
- u slučaju nedostavljanja novog jamstva (produljenja jamstva zbog neizvršenja radova u ugovorenom roku) i to u punom iznosu istog jamstva, bez obveze vraćanja naplaćenog iznosa.
- u slučaju neispunjenja ugovorne obveze od strane odabranog ponuditelja zbog razloga za koje je odgovoran odabrani ponuditelj kao i u slučaju raskida ugovora kojeg je uzrokovao odabrani ponuditelj, i to u punom iznosu jamstva.

- u drugim slučajevima, radi naplate potraživanja koja Naručitelj ima prema odabranom ponuditelju u svezi s ugovorom o javnoj nabavi do visine iznosa koje Naručitelj potražuje.
- uvijek kada je podredbama ugovora o javnoj nabavi.

#### 4.6. VRIJEME I MJESTO DOSTAVLJANJA PONUDA

Krajnji rok za dostavu ponuda je **10. kolovoza 2020. u 10:00 sati**, na adresi: Grad Vrgorac, Tina Ujevića 8, (ured br. 1, I. kat), odnosno na službeni e-mail Grada Vrgorca: grad@vrgorac.hr.

*Do navedenog roka za dostavu ponude ponuda mora biti dostavljena i zaprimljena na protokol naručitelja bez obzira na način dostave. Ponuditelj određuje način dostave ponude i sam snosi rizik eventualnog gubitka, odnosno nepravovremene dostave njegove ponude.*

Ponude koje nisu zaprimljene u propisanom roku za dostavu ponude neće se otvarati i vraćaju se ponuditelju neotvorene.

Podaci o zaprimljenim ponudama, ponuditeljima i broju ponuda tajni su do otvaranja ponuda.

#### 4.7. OTVARANJE PONUDA

Ponude se otvaraju **10. kolovoza 2020. u 10:00 sati**, na adresi: Grad Vrgorac, Tina Ujevića 8, (ured br. 9, I. kat), istodobno s istekom roka za dostavu ponuda.

Otvaranje ponuda nije javno.

#### 4.8. ZAPRIMANJE PONUDA

Svaka pravodobno zaprimljena ponuda upisuje se na zatvorenoj omotnici, a gdje će se ubilježiti redni broj iz upisnika o zaprimanju ponuda, datum i vrijeme zaprimanja, odnosno prijemnom štambilju na ispisu iz elektroničke ponude, kao i na dijelu ponude koji dođe na protokol (jamstvo za ozbiljnost ponude).

Ako je dostavljena izmjena i/ili dopuna ponude, ponuda dobiva novi redni broj prema redoslijedu zaprimanja posljednje izmjene i/ili dopune te ponude. Ponuda se u tom slučaju smatra zaprimljenom u trenutku zaprimanja posljednje izmjene i/ili dopune.

Ponuda dostavljena nakon isteka roka za dostavu ponuda evidentira se kao zakašnjela ponuda te neotvorena vraća pošiljatelju bez odgode.

#### 4.9. ROK, NAČIN I UVJETI PLAĆANJA

Predujam je isključen.

Naručitelj će plaćanja za izvršene radove obavljati temeljem ispostavljenog računa/privremene/okončane situacije, u roku od trideset (30) dana od dana zaprimanja računa. Sva plaćanja naručitelj će izvršiti na poslovni račun odabranog ponuditelja, odnosno podugovaratelja.

Plaćanje se vrši u kunama. Cijene utvrđene ugovornim troškovnikom su fiksne.

**Ako se radi o zajednici gospodarskih subjekata**, zajednica gospodarskih subjekata mora definirati uvjete vezane uz izvršavanje ugovora o javnoj nabavi, posebno dijelove ugovora koje će izvršavati svaki član zajednice gospodarskih subjekata, a posljedično i izdavanje računa, plaćanje računa i ostale odrednice bitne za izvršavanje načina plaćanja.

**Ako se dio ugovora o javnoj nabavi daje u podugovor**, javni naručitelj obavezan je neposredno plaćati podugovaratelju. Odabrani ponuditelj mora svom računu priložiti račune svojih podugovaratelja koje je prethodno potvrdio.

Sukladno Zakonu o elektroničkom izdavanju računa u javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 94/18), Naručitelj je obavezan zaprimati, obrađivati te izvršiti plaćanje elektroničkih računa i pratećih isprava izdanih sukladno europskoj normi i njezinim ispravcima, izmjenama i dopunama.

Europska norma je norma koju je izdao Europski odbor za normizaciju (CEN) 28. lipnja 2017. EN 16931-1:2017, Elektronički račun - 1. dio: Semantički model podataka osnovnih elemenata elektroničkog računa i popis sintaksi CEN/TS 16931-2:2017, Elektronički račun - 2. dio: Lista sintaksi u skladu s EN 16931-1, prema CEN-ovu sustavu razvrstavanja, koju je, sukladno Direktivi 2014/55/EU, ispitala Europska komisija te je nakon ispitivanja objavila upućivanje na tu normu (Provedbena odluka Komisije 2017/1870)

Izdavatelji elektroničkih računa obavezni su izdavati i slati elektroničke račune i prateće isprave sukladno europskoj normi. Elektronički računi koji su izdani na temelju izvršenja ugovora sklopljenog nakon provedenog postupka javne nabave moraju biti u skladu s europskom normom i njezinim ispravcima, izmjenama i dopunama.

Obvezni osnovni elementi elektroničkog računa jesu, među ostalim:

1. oznake procesa i računa te vrijeme izdavanja računa (godina, mjesec i dan te sat i minuta)
2. razdoblje koje račun obuhvaća
3. podaci o prodavatelju
4. podaci o kupcu
5. podaci o primatelju plaćanja
6. podaci o poreznom predstavniku prodavatelja
7. upućivanje na ugovor
8. detalji o isporuci

9. upute za plaćanje
10. podaci o naknadama ili davanjima,
11. podaci o stavkama na računu
12. ukupni iznos računa
13. raščlanjeni prikaz PDV-a.

Osim navedenih elemenata, elektronički račun mora sadržavati i druge podatke koje zahtijevaju posebni porezni propisi kojima se uređuje izdavanje određene vrste računa te propisi kojima se uređuje računovodstvo poduzetnika.

Račun i prateće isprave koje nisu sukladne europskoj normi i njezinim ispravcima, izmjenama i dopunama Naručitelj neće zaprimiti niti obraditi niti platiti.

<b>4.10.</b>	<b>IZMJENA ILI POVLAČENJE PONUDE</b>
--------------	--------------------------------------

Tijekom roka za dostavu ponuda ponuditelj može ponudu mijenjati i dopunjavati, ili od ponude odustati na temelju pisane izjave. Promjene i dopune ponude, ili odustajanje od ponude, ponuditelji dostavljaju na isti način kao i ponudu. Ponuda se ne može mijenjati ili povući nakon isteka roka određenog za podnošenje (otvaranje) ponuda.

<b>4.11.</b>	<b>ROK ZA DONOŠENJE ODLUKE O ODABIRU ILI PONIŠTENJU</b>
--------------	---

Naručitelj će primijeniti postupak donošenja Odluke o odabiru ili Odluke o poništenju najkasnije u roku od 15 dana od dana isteka roka za dostavu ponuda.

<b>4.12.</b>	<b>OSTALI BITNI UVJETI NARUČITELJA SUKLADNO STRUČNIM PRAVILIMA</b>
--------------	--

Ostali bitni uvjeti Naručitelja predstavljaju dodatna tumačenja i zahtjeve Naručitelja. Ponuditelj ih kod izrade ponude treba posebno dobro proučiti, te je kao stručan i specijaliziran gospodarski subjekt dužan cjelovito sagledati i predvidjeti sve posljedice koje iz ovih uvjeta proizlaze.

Svi ugovoreni poslovi izvodit će se u skladu s troškovnikom, opisima troškovničkih stavki i Ostalim bitnim uvjetima Naručitelja.

1. Ponuditelju se preporuča prije izrade ponude proučiti cjelokupnu dokumentaciju i pogledati područje izvođenja radova.
2. Nakon ugovaranja Ponuditelj neće imati pravo zbog eventualnih nejasnoća u Dokumentaciji za nadmetanje i troškovniku tražiti nikakve naknade i produženje roka, već je obvezan za sve nejasnoće unaprijed i na vrijeme tražiti objašnjenja.
3. Ponuditelj se obvezuje osigurati imovinu i ljude te se pridržavati svih mjera sigurnosti na radu i svih važećih propisa za ovu vrstu poslova.

4. Ponuditelj je dužan obvezno postupiti po uvjetima iz ove Dokumentacije za nadmetanje.
5. Ponuda treba obuhvatiti sve stavke po troškovniku.

# 5. SPOSOBNOSTI PONUDITELJA

---

5.	ODREDBE O SPOSOBNOSTI PONUDITELJA
----	-----------------------------------

## 5.1. Sposobnost za obavljanje profesionalne djelatnosti:

Prilikom pregleda i ocjene ponuda Naručitelj od Ponuditelja traži da (za ponuditelja i sve podugovaratelje i za sve članove zajednice ponuditelja, ako je primjenjivo) **u ovom postupku javne nabave moraju dokazati svoj upis u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar u državi njegova poslovnog nastana.**

**Ponuditelji u sklopu ponude su obvezni dostaviti Izvod iz odgovarajućeg registra, ne stariji od dana slanja Poziva za dostavu ponuda.**

**NARUČITELJ:****GRAD VRGORAC, TINA UJEVIĆA 8., 21276 VRGORAC**

# PONUDBENI LIST

<b>Naziv ponuditelja</b>	
<b>Sjedište</b>	
<b>OIB</b>	
<b>Broj računa</b>	
<b>U sustavu PDV-a</b>	DA NE (zaokružiti)
<b>Adresa za dostavu pošte</b>	
<b>Adresa e-pošte</b>	
<b>Kontakt osoba</b>	
<b>Telefon</b>	
<b>Osoba odgovorna za zastupanje</b>	
<b>DATUM PONUDE</b>	
<b>Od koliko dijelova se ponuda sastoji a koji nisu mogli biti uvezani u cjelinu (npr. katalozi, uzorci, sl.)</b>	

**Ponuda broj: \_\_\_\_\_**

<b>SVEUKUPNA CIJENA U KUNAMA</b>	
<b>Cijena bez PDV-a</b>	
<b>PDV</b>	
<b>UKUPNO sa PDV-om</b>	
<b>Rok valjanosti ponude</b>	<b>60 dana</b>

**IZVRŠENJE PREDMETA NABAVE PONUDITELJ ĆE IZVODITI SAMOSTALNO  
VLASTITIM RESURSIMA:**

**DA**

(zaokružiti u slučaju samostalnog izvršenja usluga, a prekržiti u slučaju angažiranja podizvoditelja)

ili

<b>PODACI O PODIZVODITELJU: broj ____ .</b>	
<b>Naziv podizvoditelja</b>	
<b>Adresa sjedišta</b>	
<b>OIB</b>	
<b>Broj računa</b>	
<b>U sustavu PDV-a</b>	DA                  NE (zaokružiti)
<b>PODACI O DIJELU UGOVORA KOJI SE DAJE U PODUGOVOR PODIZVODITELJU</b>	
<b>Dio ugovora koji izvodi podizvoditelj</b>	
<b>Količina</b>	
<b>Vrijednost</b>	
<b>Postotni dio</b>	
<b>Mjesto</b>	
<b>Osoba odgovorna za zastupanje</b>	

U \_\_\_\_\_, dana \_\_\_\_\_ 2020.

MP

Potpis ponuditelja:

\_\_\_\_\_

**Napomena:**

*Ponuditelj treba popuniti broj tablica o podizvoditeljima sukladno stvarno angažiranom broju podizvoditelja.*

lja

<b>NARUČITELJ:</b>	<b>GRAD VRGORAC, TINA UJEVIĆA 8., 21276 VRGORAC</b>
<b>PONUDBENI LIST ZAJEDNICE PONUDITELJA</b>	

<b>Naziv ponuditelja</b>	
<b>Naziv ponuditelja s ovlaštenjem za komuniciranjem s naručiteljem</b>	
<b>Sjedište</b>	
<b>OIB</b>	
<b>Broj računa</b>	
<b>U sustavu PDV-a</b>	DA                      NE (zaokružiti)
<b>Adresa za dostavu pošte</b>	
<b>Adresa e-pošte</b>	
<b>Kontakt osoba</b>	
<b>Telefon</b>	
<b>Osoba odgovorna za zastupanje</b>	
<b>DATUM PONUDE</b>	
<b>Od koliko dijelova se ponuda sastoji a koji nisu mogli biti uvezani u cjelinu (npr. katalozi, uzorci, sl.)</b>	

**Ponuda broj: \_\_\_\_\_**

<b>sveukupna cijena u kunama</b>	
<b>CIJENA bez PDV-a</b>	
<b>PDV</b>	
<b>UKUPNO</b>	
<b>Rok valjanosti ponude</b>	<b>60 dana</b>

---

PODACI O OSTALIM ČLANOVIMA ZAJEDNICE PONUDITELJA - broj \_\_\_\_ .

Naziv ponuditelja	
Sjedište	
OIB	
broj računa	
u sustavu PDV-a	DA                  NE (zaokružiti)
adresa za dostavu pošte	
adresa e-pošte	
kontakt osoba	
Telefon	
Fax	

U \_\_\_\_\_, dana \_\_\_\_\_ 2020.

MP

Potpis ponuditelja:

\_\_\_\_\_

**Napomena:**

*Ponuditelj treba popuniti broj tablica o članovima zajednice ponuditelja sukladno stvarnom broju članova.*

**IZJAVA  
O DOSTAVI JAMSTVA ZA UREDNO IZVRŠENJE UGOVORA**

**NARUČITELJ: GRAD VRGORAC**

**EVIDENCIJSKI BROJ: EV: 23a/20**

**PREDMET NABAVE: „Izgradnja igrališta u Miošićima (zemljani radovi)“**

Ja, \_\_\_\_\_ iz \_\_\_\_\_,  
(ime i prezime) (mjesto)

osobna iskaznica broj/broj putovnice: \_\_\_\_\_, kao osoba po

zakonu ovlaštena za zastupanje pravne osobe \_\_\_\_\_  
(naziv i sjedište gospodarskog subjekta),

OIB<sup>1</sup>: \_\_\_\_\_, pod materijalnom i kaznenom odgovornošću izjavljujem da ćemo u slučaju da naša ponuda bude odabrana u roku od 8 (osam) dana od dana zaključivanja ugovora o javnoj nabavi Naručitelju uručiti jamstvo za uredno ispunjenje ugovora, i to bankarsku garanciju „bezuovjetno“, „bez prigovora“, „neopozivo“ i „naplativo na prvi poziv“ na iznos od 10% (deset posto) vrijednosti ugovora bez PDV-a.

MP

\_\_\_\_\_  
(potpis osobe po zakonu ovlaštene za zastupanje)

Datum: \_\_\_\_\_

<sup>1</sup> Ili nacionalni identifikacijski broj prema zemlji sjedišta gospodarskog subjekta ako je primjenjivo.