



**REPUBLIKA HRVATSKA  
ŠIBENSKO-KNINSKA ŽUPANIJA**



**GRAD VODICE  
GRADONAČELNIK**

**KLASA: 008-02/17-01/38  
UR.BROJ: 2182/04-05/04-17-3  
Vodice, 29. rujna 2017.g.**

Sukladno članku 10. Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave („Službeni glasnik Grada Vodica“, broj: 05/17) utvrđuje se slijedeći:

## **POZIV ZA PRIKUPLJANJE PONUDA**

### **POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE**

#### **„Usluge poštarine“**

Grad Vodice pokreće nabavu: „Usluge poštarine“, te upućuje ovaj Poziv za prikupljanje ponuda.

Sukladno člancima 12. i 15. Zakona o javnoj nabavi („NN“, br. 120/16) Naručitelj za godišnju procijenjenu vrijednost iz Plana nabave manju od 200.000,00 kuna bez PDV-a za robu i usluge odnosno 500.000,00 kuna bez PDV-a za radove (tzv. jednostavnu nabavu) ne provodi postupak javne nabave propisan Zakonom o javnoj nabavi već postupa sukladno Pravilniku o provedbi postupaka jednostavne nabave („Službeni glasnik Grada Vodica“, broj: 05/17).

**Pravo sudjelovanja** na nadmetanju u postupku jednostavne nabave imaju svi gospodarski subjekti, a može sudjelovati u postupku nadmetanja podnošenjem cjelokupne ponude za predmet nabave, u skladu sa zahtjevima i uvjetima iz poziva za prikupljanje ponuda.

## **1. PODACI O JAVNOM NARUČITELJU**

GRAD VODICE

Ive Čače 8, 22 211 Vodice

OIB: 74633363090

Telefon: 022 444 900

Odgovorna osoba naručitelja: Gradonačelnica Nelka Tomić, dr.med.

Internetska adresa: [www.grad-vodice.hr](http://www.grad-vodice.hr)

E-mail: [gradonacelnica@grad-vodice.hr](mailto:gradonacelnica@grad-vodice.hr)

## **2. OSOBA ILI SLUŽBA ZADUŽENA ZA KONTAKT - KOMUNIKACIJU S PONUDITELJIMA, IZMJENA I/ILI POZIVA ZA NADMETANJE, TRAŽENJE POJAŠNJENJA**

Služba zadužena za komunikaciju s ponuditeljima i pojašnjenje dokumentacije: Upravni odjel za gospodarstvo, imovinu i prostorno planiranje, kontakt osobe: Jelena Juričev Martinčev, 022 444 913, [jelena.juricev@grad-vodice.hr](mailto:jelena.juricev@grad-vodice.hr).

## **3. PROCIJENJENA VRIJEDNOST NABAVE**

Procijenjena vrijednost predmeta nabave iznosi 160.000,00 kuna bez PDV-a.

## **4. VRSTA UGOVORA O NABAVI**

Naručitelj će po okončanju postupka nabave s odabranim ponuditeljem sklopiti ugovor o pružanju usluge.

## **5. OPIS PREDMETA NABAVE**

**Predmet nabave:** Predmet nabave su poštanske usluge u unutarnjem i međunarodnom prometu, sukladno Zakonu o poštanskim uslugama („NN“, br.. 144/12, 153/13 i 78/15), navedene u obrascu Troškovnik koji čini sastavni dio ove Dokumentacije.

Od ponuditelja se zahtijeva pravovremeni prijam, usmjeravanje, prijenos i uručenje poštanskih pošiljaka u unutarnjem (područje cijele Republike Hrvatske, uključujući i otoke) i međunarodnom prometu.

Poštanske usluge uključuju dnevnu dopremu te preuzimanje i otpremu poštanskih pošiljaka na način da se doprema obavlja svakim radnim danom (osim subote i nedjelje) ujutro u vremenu od 07:30 do 09,00 sati, a preuzimanje poštanskih pošiljki na otpremu svakim radnim danom (osim subote i nedjelje) u vremenu od 14,30 do 15,00 sati na adresi sjedišta Naručitelja

## **6. KOLIČINA I TEHNIČKA SPECIFIKACIJA PREDMETA NABAVE, TROŠKOVNIK**

Sukladno članku 32. Zakona o poštanskim uslugama („NN“, br.. 144/12, 153/13 i 78/15), naručitelj ima pravo i obvezu odabrati onu vrstu poštanske usluge koja odgovara sadržaju, stvarnoj vrijednosti sadržaja pošiljke i značenju poštanske pošiljke za naručitelja.

s obzirom da je Naručitelj pravna osoba koja obavlja opću djelatnost javne uprave, naručitelju je od iznimne važnosti dnevna dostava, pokrivenost cijelog područja Republike Hrvatske (uključujući i otoke) i kakvoća obavljanja poštanskih usluga definirana člankom 40. Zakona o poštanskim uslugama.

Iz navedenog razloga Ponuditelj je dužan pružati predmetne poštanske usluge na način propisan važećim Zakonom o poštanskim uslugama.

Naručitelj je u ovom postupku nabave bagatelne vrijednosti odredio okvirnu količinu predmeta nabave. Stvarna nabavljena količina usluge na temelju sklopljenog ugovora o javnoj nabavi može biti manja ili veća od okvirne količine, a ukupna plaćanja bez poreza na dodanu vrijednost na temelju sklopljenog ugovora ne smiju prelaziti procijenjenu vrijednost nabave.

#### **Upute za popunjavanje troškovnika:**

Ako ponuditelj ne ispuni sve stavke Troškovnika u skladu sa zahtjevima ovog poziva za nadmetanje ili promijeni tekst ili količine navedene u Troškovniku, smatrat će se da je takav Troškovnik nepotpun i nevažeći te će ponuda biti **odbijena**.

### **7. MJESTO PRUŽANJA USLUGE**

Cijelo područje Republike Hrvatske, uključujući i otoke, te međunarodni promet (ponuditelj mora svakog radnog dana (osim subote i nedjelje) osigurati uručenje i preuzimanje pošiljaka).

### **8. ROK TRAJANJA UGOVORA O PRUŽANJU USLUGE**

S ponuditeljem čija ponuda bude odabrana sklopit će se ugovor o pružanju usluge. **Ugovor će se sklopiti na rok od dvanaest (12) mjeseci.**

### **9. RAZLOZI ISKLJUČENJA**

1. odgovarajuću izjavu kojom ovlaštena osoba gospodarskog subjekta izjavljuje da **nije pravomoćno osuđena** za bilo koji od kaznenih dijela iz članka 251.stavak 1. točka a) do f) Zakona o javnoj nabavi („NN“, broj: 120/16).

Za potrebe utvrđivanja okolnosti iz ove točke gospodarski subjekt u ponudi dostavlja izjavu. Izjavu daje osoba po zakonu ovlaštena za zastupanje gospodarskog subjekta. U tu svrhu potrebno je popuniti obrazac Izjave o nekažnjavanju koja se nalazi u prilogu ovog Poziva za nadmetanje. Izjava ne smije biti starija od tri (3) mjeseca računajući od dana početka postupka nabave.

2. ako utvrdi da gospodarski subjekt nije ispunio obveze **plaćanja dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje.**

U svrhu dokazivanja navedene obveze iz točke 2. ponuditelj mora dostaviti potvrdu porezne uprave o nepostojanju duga. Potvrda ne smije biti starija od 30 dana od dana objave poziva za dostavu ponuda.

**3. Ostali razlozi isključenja ponuditelja i dokumenti koje ponuditelji moraju dostaviti i na temelju kojih se utvrđuje postoje li razlozi za isključenje**

Naručitelj će isključiti ponuditelja iz postupka nabave ukoliko postoje sljedeći razlozi za isključenje:

1. gospodarski subjekt pokaže značajne ili opetovane nedostatke tijekom provedbe bitnih zahtjeva iz prethodnog ugovora o javnoj nabavi čija je posljedica bila prijevremeni raskid tog ugovora, naknada štete ili druga slična sankcija;
2. je gospodarski subjekt kriv za ozbiljno pogrešno prikazivanje činjenica pri dostavljanju podataka potrebnih za provjeru odsutnosti osnova za isključenje ili za ispunjenje kriterija za odabir gospodarskog subjekta, ako je prikrio takve informacije ili nije u stanju priložiti popratne dokumente.

***Napomena:** u slučaju zajednice ponuditelja i angažiranja podizvoditelja, svi članovi zajednice ponuditelja i podizvoditelji obvezni su dostaviti dokaze iz točke 9.*

## 10. UVJETI I DOKAZI SPOSOBNOSTI PONUDITELJA

### 1. Uvjeti i dokazi pravne i poslovne sposobnosti

Ponuditelj, odnosno zajednica ponuditelja, dužan je u svojoj ponudi priložiti dokumente kojima dokazuje svoju pravnu i poslovnu sposobnost.

**Dokumenti za dokazivanje sposobnosti** moraju biti na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu. Ukoliko je ponuditelj registriran izvan Republike Hrvatske ili je dokument za dokazivanje sposobnosti na stranom jeziku, uz prilaganje dokumenata za dokazivanje sposobnosti na stranom jeziku, ponuditelj je dužan uz svaki dokument priložiti i prijevod ovlaštenog prevoditelja na hrvatski jezik.

- **Izvod o upisu u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar** države sjedišta gospodarskog subjekta. Upis u registar dokazuje se odgovarajućim izvodom, a ako se oni ne izdaju u državi sjedišta gospodarskog subjekta, gospodarski subjekt može dostaviti izjavu s ovjerom potpisa kod nadležnog tijela.

**POTREBNO DOSTAVITI:** Izvod kako je zatraženo. Dokaz se može priložiti u neovjerenoj preslici i ne smije biti stariji od 3 (tri) mjeseca računajući od dana početka postupka nabave.

*Napomena: u slučaju zajednice ponuditelja, svi članovi zajednice ponuditelja obvezni su pojedinačno dokazati svoju pravnu i poslovnu sposobnost.*

### 2. Uvjeti i dokazi ekonomske i financijske sposobnosti

Ponuditelj mora dostaviti dokument izdan od bankarskih ili drugih financijskih institucija kojim se dokazuje solventnost gospodarskog subjekta za posljednje izvještajno razdoblje od šest (6) mjeseci. Gospodarski subjekt ovim dokumentom dokazuje da nije imao blokiran račun za obavljanje platnog prometa što za naručitelja znači jamstvo da će ponuditelj koji na ovaj način dokaže svoju financijsku sposobnost kao solventan gospodarski subjekt biti u stanju izvršiti predmet nabave ako njegova ponuda bude izabrana.

### 3. Uvjeti i dokazi tehničke i stručne sposobnosti

- Ponuditelj mora dostaviti popis ugovora o uslugama izvršenih u godini u kojoj je započeo postupak javne nabave, odnosno u 2017.g. i tijekom tri (3) godine koje prethode toj godini (2016.g., 2015.g. i 2014.g.). Popis ugovora sadrži iznos, datum, datum pružene usluge i naziv druge ugovorne strane.

Popisu se kao dokaz o zadovoljavajućem izvršenju isporuke prilažu potvrde druge ugovorne strane o zadovoljavajućem izvršenju tri (3) ugovora s istim ili sličnim predmetom ugovora kao što je predmet nabave, čiji je zbrojeni iznos (bez PDV-a) minimalno u visini procijenjene vrijednosti nabave. Potvrde moraju sadržavati slijedeće podatke:

- naziv i sjedište ugovornih strana
- predmet ugovora
- vrijednost pružene usluge
- datum pružene usluge
- navod o uredno izvršenoj usluzi.

Ako je potrebno, javni naručitelj može izravno od druge ugovorne strane zatražiti provjeru istinitosti potvrde.

- Ponuditelj je dužan dostaviti **Popis poslovnica u kojem mora biti naveden naziv poslovnice, adresa i radno vrijeme**– ponuditelj mora osigurati preuzimanje i uručenje pošiljaka putem poslovnica, te mora dokazati da ima na raspolaganju najmanje jednu (1) poslovnicu na kopneno administrativnom području Grada Vodica, te po jednu (1) poslovnicu na otoku Prviću koji spada u otočno administrativno područje Grada Vodice. Navedeno se dokazuje popisom poslovnica.

Ovaj uvjet se traži iz razloga što bi time naručitelju dao opravdanu vjeru i sigurnost da ponuditelj raspolaže s minimalnom infrastrukturom koja je potrebna da bi se obiman posao poštanskih usluga mogao kvalitetno izvršavati. S obzirom na velik broj preporučanih pošiljaka i pismena upravnog postupka u kojima je ostvarivanje prava stranaka često vezano uz zakonske rokove, naručitelju je od iznimne važnosti kvaliteta obavljanja poštanskih usluga, pogotovo u odnosu na činjenicu da se većina poštanskih usluga obavlja upravo na administrativnom području Grada Vodica.

- **Dokaz kakvoće obavljanja usluga** – u svrhu dokaza mjera za osiguranje kvalitete pružatelja usluge, ponuditelj je u svojoj ponudi dužan dostaviti rezultate mjerenja kakvoće obavljanja poštanskih usluga za 2016.g.. Time dokazuje da je tijekom cijele predmetne godine ostvario uručenje najmanje 95% pošiljaka u roku od tri (3) radna dana kroz kontinuirano mjerenje kakvoće prijenosa poštanskih pošiljaka na cijelom području Republike Hrvatske, a koje je proveo neovisni mjeritelj sukladno normi HRN EN 14508.

## 11. UVJETI SPOSOBNOSTI U SLUČAJU ZAJEDNICE PONUDITELJA

Zajednica ponuditelja je udruženje više gospodarskih subjekata koje je pravodobno dostavilo zajedničku ponudu po ovom nadmetanju.

U slučaju zajednice ponuditelja svi članovi zajednice ponuditelja moraju pojedinačno dokazati nepostojanje okolnosti iz točaka, kako je navedeno u 9. ove dokumentacije te dokazati pravnu i poslovnu sposobnost sukladno točki 10. dokumentacije. Tehničku i stručnu sposobnost mogu dokazivati zajednički.

Za potrebe dostavljanja ponude naručitelj ne smije od zajednice ponuditelja zahtijevati određeni pravni oblik njihova zajedničkog ustrojstva, ali može poslije odabira od zajednice ponuditelja zahtijevati određeni pravni oblik u mjeri u kojoj je to potrebno za zadovoljavajuće izvršenje ugovora. U zajedničkoj ponudi mora biti navedeno koji će dio ugovora o javnoj nabavi (predmet, količina, vrijednost i postotni dio) izvršavati pojedini član zajednice ponuditelja. Ponuda zajednice ponuditelja sadrži naziv i sjedište svih gospodarskih subjekata iz zajedničke ponude, OIB, broj računa, adresu za dostavu pošte, adresu e-pošte, kontakt osobu ponuditelja, broj telefona i telefaksa uz naznaku člana zajednice ponuditelja koji je ovlašten za komunikaciju s naručiteljem. Svaki član zajednice ponuditelja obavezan je dokazati nepostojanje obveznih i ostalih razloga isključenja i uvjete sposobnosti kako je zatraženo ovom dokumentacijom. Ponuditelj koji je samostalno podnio ponudu ne smije istodobno sudjelovati u zajedničkoj ponudi.

## 12. SUDJELOVANJE PODIZVODITELJA

Ako ponuditelj namjerava angažirati podizvoditelje, obavezan je u ponudi navesti podatke o dijelu ugovora o nabavi koji namjerava dati u podugovor te podatke:

- podatke o podizvoditeljima (naziv ili tvrtka, sjedište, OIB (ili nacionalni identifikacijski broj prema zemlji sjedišta gospodarskog subjekta, ako je primjenjivo) i broj računa podizvoditelja) i
- predmet, količinu, vrijednost podugovora i postotni dio ugovora o javnoj nabavi koji se daje u podugovor.

Traženi podaci čine obvezni dio ugovora o nabavi. Sudjelovanje podizvoditelja ne utječe na odgovornost ponuditelja za izvršenje ugovora. Odabrani ponuditelj može tijekom izvršenja ugovora od javnog naručitelja zahtijevati:

- promjenu podizvoditelja za onaj dio ugovora koji je prethodno dao u podugovor
- preuzimanje izvršenja dijela ugovora o javnoj nabavi koji je prethodno dao u podugovor,
- uvođenje jednog ili više novih podizvoditelja čiji ukupni dio ne smije prijeći 30% vrijednosti ugovora neovisno o tome je li prethodno dao dio ugovora o javnoj nabavi u podugovor ili ne.

Odabrani ponuditelj je dužan javnom naručitelju dostaviti sve podatke u skladu sa zahtjevima iz ovog poziva. Ukoliko ponuditelj ne dostavi podatke o podizvoditelju, smatra se da će cjelokupni predmet nabave obaviti samostalno.

### **13. OBLIK, NAČIN IZRADE, SADRŽAJ I NAČIN DOSTAVE PONUDA**

Ponuda se dostavlja na Ponudbenom listu i Troškovniku iz ovog Poziva na dostavu ponude, a koje je potrebno ispuniti i potpisati od strane ovlaštene osobe ponuditelja. Nije dozvoljeno nuditi alternative ponude.

Ponuda se izrađuje na način da čini cjelinu. Ponuda se uvezuje na način da se onemogući naknadno vađenje ili umetanje listova, **uvezuju se jamstvenikom, s pečatom na poledini.**

**Stranice ponude se označavaju brojem stranice kroz ukupan broj stranica ponude ili ukupan broj stranica ponude kroz redni broj stranice.** Kada je ponuda izrađena od više dijelova, stranice se označavaju na način da svaki slijedeći dio započinje rednim brojem koji se nastavlja na redni broj stranice kojim završava prethodni dio. Ponuda se piše neizbrisivom tintom. Ispravci u ponudi moraju biti izrađeni na način da su vidljivi.

Ispravci moraju uz navod datuma ispravka biti potvrđeni potpisom ponuditelja.

Ponuda se zajedno sa pripadajućom dokumentacijom izrađuje na hrvatskom jeziku.

Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponuda ponudu izmijeniti i/ili dopuniti, odnosno od ponude odustati. 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. Odustanak od ponude (povlačenje ponude) vrši se temeljem pisane izjave ponuditelja.

**Svi traženi dokumenti i dokazi sposobnosti mogu se dostaviti u neovjerenoj preslici.**

Ponuditelj je dužan u roku od 5 dana dostaviti izvornike ili ovjerene preslike dokumenta na pisani zahtjev naručitelja. Naručitelj može obratiti izdavatelju / ili nadležnim tijelima radi provjere istinitosti podataka.

### **14. NAČIN ODREĐIVANJA CIJENE PONUDE**

Cijena ponude piše se brojkama u apsolutnom iznosu i izražava se za cjelokupni predmet nabave u Ponudbenom listu. Cijena ponude mora biti izražena u hrvatskim kunama, zaokruženo na dvije decimale. Cijena ponude je nepromjenjiva za cijelo vrijeme trajanja sklopljenog ugovora o nabavi.

### **15. ROK VALJANOSTI PONUDE**

Rok valjanosti ponude je minimalno **90 (devedeset) dana od isteka** roka za dostavu ponuda i mora biti naveden u obrascu ponude – Ponudbeni list. Ponude s kraćim rokom valjanosti bit će odbijene .

Naručitelj zadržava pravo pisanim putem zatražiti izjavu o produljenju roka valjanosti ponude.

### **16. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE**

Kriterij odabira ponude je **najniža cijena valjane ponude**. U slučaju da su dvije ili više ponuda jednako rangirane prema kriteriju odabira, naručitelj će odabrati ponudu koja je zaprimljena ranije.

### **17. ROK, NAČIN I UVJETI PLAĆANJA**

30 dana od dana podnošenja računa izvoditelja, uz koji izvoditelj mora priložiti specifikaciju radova, ovjerene originalnim pečatom i potpisom od ovlaštene osobe naručitelja. Predujem je isključen i traženje sredstava osiguranja plaćanja.

## 18. JAMSTVA

### 1. Jamstvo za ozbiljnost ponude

Ponuditelj je obvezan u ponudi dostaviti jamstvo za ozbiljnost ponude u obliku bankarske garancije ili uplate novčanog pologa na račun Naručitelja u traženom iznosu. U bankarskoj garanciji mora biti navedeno sljedeće:

- da je korisnik bankarske garancije Grad Vodice, Ive Čače 8, Vodice
- da se garant obvezuje bezuvjetno, neopozivo i na prvi pisani poziv korisnika garancije, bez prigovora isplatiti iznos od **4.800,00** kuna, u slučaju odustajanja ponuditelja od svoje ponude u roku njezine valjanosti, dostavljanja neistinitih podataka, nedostavljanja izvornika ili ovjerenih preslika te odbijanja potpisivanja ugovora o nabavi odnosno nedostavljanja jamstva za uredno ispunjenje ugovora.

Rok valjanosti bankarske garancije mora biti najmanje do isteka roka valjanosti ponude.

Svaki nedostatak tražene bankarske garancije u iznosu, roku i gore navedenim odredbama, smatrat će se neotklonjivim nedostatkom te će ponuda s tako priloženom bankarskom garancijom biti odbijena.

Ako istekne rok valjanosti ponude, naručitelj će tražiti od ponuditelja produženje roka valjanosti ponude i jamstva za ozbiljnost ponude sukladno tom produženom roku. Ako jamstvo za ozbiljnost ponude ne bude naplaćeno, naručitelj će ga vratiti ponuditelju neposredno nakon završetka postupka javne nabave.

Ponuditelj može umjesto bankarske garancije dati novčani polog u traženom iznosu. Novčani polog uplaćuje se na IBAN Naručitelja: **HR962360001850000005, poziv na broj: HR 24 7706-OIB ponuditelja**. U slučaju da ponuditelj uplaćuje novčani polog, dužan je u ponudi dostaviti dokaz o uplati (npr. preslika potvrde banke o izvršenom plaćanju). Ostale odredbe koje se odnose na bankarsku garanciju na odgovarajući se način primjenjuju i na novčani polog.

### Uputa za dostavu jamstva u slučaju podnošenja zajedničke ponude:

Garanciju banke na ukupan iznos tražen u dokumentaciji za nadmetanje za zajednicu ponuditelja može dostaviti bilo koji član iz zajednice ponuditelja. Jamstvo se u slučaju zajednice ponuditelja može dostaviti i zajednički, tj. garanciju banke mogu dati svi članovi zajednice ponuditelja, a u tom slučaju zbroj svih pojedinačnih iznosa iz jamstva mora odgovarati iznosu u kunama kako je traženo dokumentacijom za nadmetanje.

### 2. Jamstvo za uredno ispunjenje ugovora

Odabrani ponuditelj je obvezan najkasnije u roku od 8 dana od sklapanja Ugovora o nabavi dostaviti Naručitelju jamstvo za uredno ispunjenje ugovora u obliku neopozive i bezuvjetne, bankarske garancije na „prvi poziv“ i „bez prigovora“ u visini od 10% (deset posto) od ugovorene vrijednosti s uključenim PDV-om. Bankarska garancija bit će naplaćena u slučaju povrede ugovornih obveza od strane odabranog ponuditelja. Jamstvo mora biti valjano 90 dana od isteka ugovorenog roka za isporuku usluge. Jamstvo za uredno ispunjenje Ugovora bit će vraćeno u roku od 60 dana od dana izdavanja potvrde o preuzimanju.

Ponuditelj može umjesto bankarske garancije dati novčani polog u traženom iznosu. Novčani polog uplaćuje se na IBAN Naručitelja: **IBAN Naručitelja: HR962360001850000005, poziv na broj: HR 24 7706-OIB ponuditelja**. U slučaju da ponuditelj uplaćuje novčani polog, dužan je u ponudi dostaviti

dokaz o uplati (npr. preslika potvrde banke o izvršenom plaćanju). Ostale odredbe koje se odnose na bankarsku garanciju na odgovarajući se način primjenjuju i na novčani polog.

## **19. DATUM, VRIJEME I MJESTO DOSTAVE I OTVARANJA PONUDA**

Molimo da Vašu ponudu dostavite:

1. **rok za dostavu ponude:** ponuda bez obzira na način dostave mora biti dostavljena i zaprimljena najkasnije do **13. listopada 2017. godine do 12:15 sati.**

2. **način i mjesto dostave ponude:** Ponuda se dostavlja u zatvorenoj koverti sa nazivom dokumenta „Usluge poštarine“ na adresu Grada Vodica, Ive Čače 8, 22 211 Vodice, sa naznakom :“NE OTVARAJ“

Ponuditelj samostalno određuje način dostave ponude i sam snosi rizik eventualnog gubitka odnosno nepravovremene dostave ponude.

## **20. PREGLED I OCJENA PONUDA**

Postupak pregleda i ocjene ponuda obaviti će stručne osobe i/ili stručne službe Naručitelja te, ako je potrebno, neovisne stručne osobe na temelju uvjeta i zahtjeva iz dokumentacije za nadmetanje.

U postupku pregleda i ocjene ponuda, Naručitelj može pozvati ponuditelja da pojašnjenjem ili upotpunjavanjem u vezi dokumenta traženih u pozivu za dostavu ponuda uklone pogreške, nedostatke ili nejasnoće koje se mogu ukloniti.

## **21. DONOŠENJE ODLUKE O ODABIRU**

Rok za donošenje odluke o odabiru iznosi 30 (trideset) dana, a započinje teći danom isteka roka za dostavu ponude.

Odluku o odabiru Naručitelj će bez odgode dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način.

Na odluku o odabiru ponuditelji nemaju pravo žalbe. Gospodarski subjekti mogu uputiti prigovor Gradonačelniku vezano za postupak analize i pregleda ponuda i odabira ponuditelja u roku od tri dana od dana primitka odluke o odabiru najpovoljnije ponude postupka jednostavne nabave. O prigovoru odlučuje Gradonačelnik.

## **22. ODLUKA O PONIŠTENJU**

Naručitelj zadržava pravo poništiti postupak jednostavne nabave, prije ili nakon isteka roka za dostavu ponuda bez posebnog pisanog obrazloženja. Odluku o poništenju Naručitelj će bez odgode dostaviti svim ponuditeljima, na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom i slično).

## **23. TAJNOST DOKUMENTACIJE GOSPODARSKIH SUBJEKATA**

Ako gospodarski subjekt označava određene podatke iz ponude poslovnom tajnom, obavezan je u ponudi navesti pravnu osnovu na temelju kojih su ti podaci tajni. Gospodarski subjekt ne smije označiti tajnim podatke o cijenama stavaka (jediničnim cijenama), iznosima pojedine stavke, cijeni ponude te podatke u vezi s kriterijima za odabir ekonomski najpovoljnije ponude.



## **24. TROŠAK PONUDE I PREUZIMANJE DOKUMENTACIJE ZA NADMETANJE**

Trošak pripreme i podnošenja ponude u cijelosti snosi ponuditelj.

## **25. OPĆI UVJETI UGOVORA**

Ugovor će se sklopiti neposredno na temelju izvornih uvjeta iz poziva za prikupljanje ponuda i odabrane ponude u pisanom obliku. Opći uvjeti Ugovora će se temeljiti na Zakonu o obveznim odnosima i ostalim pozitivnim zakonskim propisima Republike Hrvatske.

## **26. SASTAVNI DIJELOVI PONUDE**

Ponuda treba sadržavati:

1. Ponudbeni list, ispunjen i potpisan od strane ponuditelja, u slučaju zajednice ponuditelja (Dodatak 1), podizvoditelja (Dodatak 2)
2. Troškovnik, ispunjen i potpisan od strane ponuditelja. Ponuditelji su dužni ispuniti sve stavke Troškovnika
3. Izjava o nekažnjavanju
4. Potvrdu o poreznom dugu
5. Dokaz upisa u sudski, obrtni ili drugi odgovarajući registar države sjedišta gospodarskog subjekta
6. Dokument izdan od bankarskih ili drugih financijskih institucija kojim se dokazuje solventnost gospodarskog subjekta
7. Popis poslovnica u kojem mora biti naveden naziv poslovnice, adresa i radno vrijeme
8. Dokaz kakvoće obavljanja usluga
9. Popis ugovora
10. Izjava o dostavi jamstva za uredno ispunjenje ugovora

GRADONAČELNICA  
Nelka Tomić, dr.med.

Dostaviti:

1. Objavom na [www.grad-vodice.hr](http://www.grad-vodice.hr)
2. Arhiva, ovdje