|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **REPUBLIKA HRVATSKA**  **ZAGREBAČKA ŽUPANIJA**  **GRAD SVETI IVAN ZELINA**  **GRADONAČELNIK** |  |
| **hr)zg-zelina** |
| KLASA: 344-02/21-01/01  UR.BROJ: 238/30-02/19-21-2  Sv. Ivan Zelina, 18. svibanj 2021. | |  |

PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

POZIV NA DOSTAVU PONUDA

**POŠTANSKE USLUGE**

**ZA POTREBE GRADA SVETOG IVANA ZELINE**

Sveti Ivan Zelina, svibanj 2021.

**Sadržaj**

[1 OPĆI PODACI 2](#_Toc72231265)

[1.1 Podaci o naručitelju 2](#_Toc72231266)

[1.2 Podaci o osobi zaduženoj za komunikaciju s ponuditeljima 2](#_Toc72231267)

[1.3 Podaci o gospodarskim subjektima s kojima je naručitelj u sukobu interesa 2](#_Toc72231268)

[1.4 Početak postupka jednostavne nabave 2](#_Toc72231269)

[1.5 Vrsta postupka nabave 3](#_Toc72231270)

[1.6 Jezik postupka 3](#_Toc72231271)

[1.7 Evidencijski broj nabave 3](#_Toc72231272)

[1.8 Procijenjena vrijednost nabave 3](#_Toc72231273)

[2 PODACI O PREDMETU NABAVE 3](#_Toc72231274)

[2.1 Opis predmeta nabave 3](#_Toc72231275)

[2.2 Troškovnik 3](#_Toc72231276)

[2.3 Količina predmeta nabave 3](#_Toc72231277)

[2.4 Tehničke specifikacije 3](#_Toc72231278)

[2.5 Mjesto isporuke usluge 4](#_Toc72231279)

[2.6 Početak i rok izvršenja usluga 4](#_Toc72231280)

[3 KRITERIJI ZA ODABIR GOSPODARSKOG SUBJEKTA (UVJETI SPOSOBNOSTI) 5](#_Toc72231281)

[3.1 Uvjeti sposobnosti ponuditelja 5](#_Toc72231282)

[4 PODACI O PONUDI 5](#_Toc72231283)

[4.1 Sadržaj i način izrade ponude 5](#_Toc72231284)

[4.2 Rok za dostavu ponude i rok otvaranja ponude 6](#_Toc72231285)

[4.3 Način određivanja cijene ponude i valuta ponude 6](#_Toc72231286)

[4.4 Kriteriji za odabir ponude 6](#_Toc72231287)

[4.5 Jezik i pismo ponude 6](#_Toc72231288)

[4.6 Rok valjanosti ponude 6](#_Toc72231289)

[5 OSTALE ODREDBE 6](#_Toc72231290)

[5.1 Oslanjanje na sposobnost drugih subjekata 6](#_Toc72231291)

[5.2 Vrsta, sredstvo i uvjeti jamstva 8](#_Toc72231292)

[5.3 Način pregleda i ocjene ponuda 8](#_Toc72231293)

[5.4 Rok za donošenje odluke o odabiru 8](#_Toc72231294)

[5.5 Rok, način i uvjeti plaćanja 8](#_Toc72231295)

[6 PONUDBENI LIST 9](#_Toc72231296)

[7 POPIS USPJEŠNO IZVRŠENIH USLUGA 10](#_Toc72231297)

[8 PRILOZI POZIVU NA DOSTAVU PONUDA 11](#_Toc72231298)

[Prilog 1 – Troškovnik 11](#_Toc72231299)

# OPĆI PODACI

Sukladno odredbama Pravilnika o provođenju postupaka jednostavne nabave (Zelinske novine br. 11/17) sastavlja se ovaj Poziv na dostavu ponuda u postupku jednostavne nabave.

Pri izradi ponude Ponuditelj se mora pridržavati zahtjeva i uvjeta iz Poziva za dostavu ponuda te proučiti sve upute, izjave, obrasce i ostale pojedinosti iz Poziva.

## Podaci o naručitelju

|  |  |
| --- | --- |
| Naručitelj: | Grad Sveti Ivan Zelina |
| Adresa naručitelja: | Trg Ante Starčevića 12, 10380 Sveti Ivan Zelina |
| OIB: | 49654336134 |
| Broj telefona: | +385 (0) 1 201 9200 |
| Broj faxa: | +385 (0) 1 201 9202 |
| Adresa elektroničke pošte: | [grad@zelina.hr](mailto:grad@zelina.hr) |
| Internet adresa: | <http://www.zelina.hr/> |

## Podaci o osobi zaduženoj za komunikaciju s ponuditeljima

|  |  |
| --- | --- |
| Ime i prezime: | Dragutin Mahnet |
| Adresa: | Trg Ante Starčevića 12, 10380 Sveti Ivan Zelina |
| Broj telefona: | +385 (0) 1 201 9214 |
| Broj faxa: | +385 (0) 1 201 9202 |
| Adresa elektroničke pošte: | [dragutin.mahnet@zelina.hr](mailto:dragutin.mahnet@zelina.hr) |

Komunikacija i svaka druga razmjena informacija između Naručitelja i gospodarskih subjekata odvija se elektroničkim sredstvima komunikacije isključivo u pisanom obliku, na hrvatskom jeziku.

Gospodarski subjekt može zahtijevati dodatne informacije, objašnjenja ili izmjene u vezi s pozivom na dostavu ponuda tijekom roka za dostavu ponuda. Naručitelj se obvezuje odgovoriti na zahtjeve za pojašnjenjem i dodatnim informacijama ili izmjenama vezanim uz Poziv za dostavu ponuda, koji su dostavljeni isključivo elektroničkom poštom.

Naručitelj je obvezan odgovor, dodatne informacije i objašnjenja bez odgode staviti na raspolaganje na isti način i na istim internetskim stranicama kao i Poziv za dostavu ponuda, bez navođenja podataka o podnositelju zahtjeva.

## Podaci o gospodarskim subjektima s kojima je naručitelj u sukobu interesa

U smislu odredbi članaka 75.-83. Zakona o javnoj nabavi popis gospodarskih subjekata s kojima je Naručitelj u sukobu interesa u trenutku objave dokumentacije o nabavi:

* MEDIA VAL d.o.o., Budmanijeva 5/2, 10 000 Zagreb, OIB:81877196963;
* ALPHEUS d.o.o., Budmanijeva 5/2, 10 000 Zagreb, OIB:36945599917;
* FABULA d.o.o., Budmanijeva 5/2, 10 000 Zagreb, OIB:81984835037;

## Početak postupka jednostavne nabave

Danom početka postupka jednostavne nabave smatra se dan objave Poziva na dostavu ponuda na web stranici Grada Sv. Ivana Zeline.

## Vrsta postupka nabave

Postupak jednostavne nabave.

Sukladno odredbama Pravilnika o provođenju postupaka jednostavne nabave (Zelinske novine br. 11/17) provedba postupka nabave usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 Kn, a manje od 200.000,00 Kn (bez PDV-a) provodi se, iznimno, objavom na web stranici Grada Sv. Ivana Zeline jer se radi o nabavi usluga za koje nema informacija o dovoljnom broju gospodarskih subjekata.

## Jezik postupka

Hrvatski jezik, latinično pismo

## Evidencijski broj nabave

EV-20/1-21

## Procijenjena vrijednost nabave

Procijenjena vrijednost nabave iznosi 100.000 kuna (bez PDV-a).

# PODACI O PREDMETU NABAVE

## Opis predmeta nabave

Poštanske usluge u unutarnjem i međunarodnom poštanskom prometu sukladno Zakonu o poštanskim uslugama („Narodne novine“ broj 144/12, 153/13., 78/15. i 110/19.).

Poštanska usluga je usluga koja obuhvaća svako postupanje s poštanskim pošiljkama od strane davatelja usluga, a osobito prijam, usmjeravanje, prijenos i uručenje poštanskih pošiljaka, sukladno zakonskim i ostalim propisima kojima su uređeni uvjeti za obavljanje poštanskih usluga.

## Troškovnik

Troškovnik je prilog ovom Pozivu na dostavu ponuda. Troškovnik mora biti popunjen na izvornom predlošku, bez mijenjanja, ispravljanja i prepisivanja izvornog teksta.

Ponuditelj mora ispuniti cijenama sve stavke troškovnika. Jedinične cijene svake stavke Troškovnika i ukupna cijena moraju biti zaokružena na dvije decimale. Cijena ponude izražava se u kunama bez PDV-a, a iznos poreza na dodanu vrijednost i ukupna cijena ponude s PDV-om zasebno se iskazuju. U cijenu ponude bez PDV-a moraju biti uračunati svi troškovi i popusti.

Ugovorna cijena iskazana u troškovniku nepromjenjiva je za cijelo vrijeme trajanja Ugovora.

## Količina predmeta nabave

Prema priloženom troškovniku.

Naručitelj je u Troškovniku odredio predviđenu (okvirnu) količinu predmeta nabave s obzirom da se radi o predmetu nabave za koji zbog njegove prirode ili drugih objektivnih okolnosti ne može unaprijed odrediti točnu količinu.

Stvarno nabavljena količina predmeta nabave na temelju sklopljenog ugovora može biti veća ili manja od predviđene količine. Ukupna plaćanja bez poreza na dodanu vrijednost na temelju sklopljenog ugovora ne smiju prelaziti planiranu vrijednost predmeta nabave.

Ponuditelj mora dostaviti ponudu za cjelokupan predmet nabave, za sve stavke na način kako je to definirano u Troškovniku.

## Tehničke specifikacije

Prema priloženom troškovniku.

Davatelj usluge je dužan pružati poštanske usluge u skladu s odredbama  važećeg Zakona o poštanskim uslugama, te je dužan svaki radni dan osigurati uručenje pošiljaka svim pravnim i fizičkim osobama na području Republike Hrvatske, a uručenje pošiljaka u međunarodnom poštanskom prometu u skladu sa aktima Svjetske poštanske unije, te sukladno važećim Općim uvjetima davatelja usluga.

Od davatelja usluge se zahtijeva pravovremeni prijam, usmjeravanje, prijenos i uručenje poštanskih pošiljaka u unutarnjem (područje cijele Republike Hrvatske, uključujući i otoke, slabije naseljena i brdska područja) i međunarodnom prometu.

Davatelj usluge mora osigurati:

* jednu dostavu poštanskih pošiljaka naslovljenih na naručitelja, dnevno-svakog radnog dana (od ponedjeljka do petka), u prijemni ured naručitelja na adresi Trg A. Starčevića 12, 10380 Sv. Ivan Zelina, u vremenu od 08:00 do 09:00 sati.
* jedno preuzimanje poštanskih pošiljaka upućenih od naručitelja, dnevno-svakog radnog dana (od ponedjeljka do petka) u prijemnom uredu naručitelja na adresi Trg A. Starčevića 12, 10380 Sv. Ivan Zelina, u vremenu od 14:00 do 15:00 sati.

Poštanske usluge opisane u Troškovniku odnose se na prijam, usmjeravanje, prijenos i uručenje pismovnih pošiljaka, preporučenih pošiljaka, sudskih pismena, prioritetnih pisama, paketa i povratnica ili dostavnica.

Naručitelj ima pravo i obvezu odabrati onu vrstu poštanske usluge koja odgovara sadržaju, stvarnoj vrijednosti sadržaja poštanske usluge i značenju poštanske pošiljke za naručitelja.

Davatelj usluge mora osigurati uručenje primateljima najkasnije u roku od 5 (pet) dana od dana prijama. U rokove uručenja pošiljaka ne uračunavaju se neradni dani i dani kada se ne obavlja uručenje poštanskih pošiljaka.

Davatelj usluga je obvezan je poštansku pošiljku prenijeti i osigurati uručenje u stanju u kojem je ona zaprimljena te je dužan osigurati tajnost poštanskih pošiljki i pri obavljanju usluga postupati sukladno zakonskim i podzakonskim aktima kojima je uređeno područje poštanskih usluga.

Djelokrug rada Naručitelja uključuje provođenje i sudjelovanje u sudskim, upravnim i drugim postupcima na cijelom području Republike Hrvatske, a prema potrebi i izvan granica Republike Hrvatske. S obzirom na predviđenu količinu navedenih pismena, te činjenicu da se radi o postupcima u kojima je ostvarivanje prava stranaka vezano uz zakonom propisane rokove, Naručitelju  je od iznimne važnosti dnevno preuzimanje i dostava pismena.

Prilikom usmjeravanja, prijenosa i uručenja poštanskih pošiljaka, ponuditelj je obvezan uslugu obavljati sukladno posebnim propisima kojima se propisuje dostava poštanskih pošiljaka u skladu s Zakonom o općem upravnom postupku, Općem poreznom zakonu, te u parničnom, ovršnom, kaznenom, prekršajnom postupku i ostalim propisima koji reguliraju odvijanje tih postupaka, odnosno dostavu pošiljki u postupcima koje provodi Naručitelj.

## Mjesto isporuke usluge

Područje izvršenja usluge je područje Republike Hrvatske (unutarnji poštanski promet) i područje izvan Republike Hrvatske (međunarodni poštanski promet).

## Početak i rok izvršenja usluga

Ugovor s odabranim ponuditelj zaključit će se za razdoblje od 12 mjeseci.

Početak pružanja usluge je odmah po potpisu Ugovora o pružanju poštanskih usluga.

Poštanske usluge pružaju se sukcesivno za vrijeme trajanja ugovora.

# KRITERIJI ZA ODABIR GOSPODARSKOG SUBJEKTA (UVJETI SPOSOBNOSTI)

## Uvjeti sposobnosti ponuditelja

Gospodarski subjekt u ovom postupku jednostavne nabave mora dokazati:

* sposobnost za obavljanje profesionalne djelatnosti,
* tehničku i stručnu sposobnost.

### Uvjeti sposobnosti za obavljanje profesionalne djelatnosti

#### Ponuditelj mora dokazati svoj upis u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar u državi njegova poslovnog nastana

#### Svaki ponuditelj mora dokazati svoj upis u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar u državi njegova poslovnog nastana. Izvadak kojim se dokazuje upis u registar ne smije biti stariji od tri mjeseca računajući od dana početka postupka jednostavne nabave.

#### Ponuditelj mora dokazati da ima ovlaštenje za obavljanje poštanskih usluga koja su predmet nabave, sukladno Zakonu o poštanskim uslugama („Narodne novine“ broj 144/12, 153/13 i 78/15)

1. Radi dokazivanja sposobnosti iz ove točke ponuditelj je dužan u ponudi dostaviti važeću dozvolu Hrvatske regulatorne agencije za mrežne djelatnosti ili potvrdu o podnošenju uredne prijave za obavljanje poštanskih usluga koju izdaje Hrvatska regulatorna agencija za mrežne djelatnosti (HAKOM).

### Uvjeti tehničke i stručne sposobnosti i njihove minimalne razine

#### Popis usluga izvršenih u godini u kojoj je započeo postupak jednostavne nabave i tijekom 3 (tri godine koje prethode toj godini)

Ponuditelj mora dokazati da je u gore definiranom periodu uredno izvršio sljedeće usluge:

* Najmanje jedan (1), a najviše četiri (4) uspješno izvršena ugovora o pružanju poštanskih usluga, ukupne vrijednosti izvršenih usluga jednake ili veće od procijenjene vrijednosti predmetne nabave.

Predložak Popisa uspješno izvršenih usluga nalazi se u poglavlju 7 ovog Poziva na dostavu ponuda.

# PODACI O PONUDI

## Sadržaj i način izrade ponude

Pri izradi ponude ponuditelj se mora pridržavati zahtjeva i uvjeta iz ovog Poziva na dostavu ponuda te ne smije mijenjati ni nadopunjavati tekst istog.

Ponuda mora sadržavati najmanje:

* Sadržaj ponude
* Popunjeni ponudbeni list,
* Dokumente kojima Ponuditelj dokazuje ispunjavanje kriterija za odabir gospodarskog subjekta,
* Popunjeni troškovnik,
* Ostalo traženo u Pozivu,

Dokumenti se dostavljaju u neovjerenoj preslici, a u slučaju postojanja sumnje u istinitost podataka navedenih u tim dokumentima, Stručno povjerenstvo može od ponuditelja zatražiti da u primjerenom roku dostave izvornike ili ovjerene preslike dokumenata.

### Način dostave ponude

Ponuda se do naznačenog roka iz točke 4.2. dostavlja:

* putem mail adrese [dragutin.mahnet@zelina.hr](mailto:dragutin.mahnet@zelina.hr) kao skenirani dokument u pdf. formatu u kojem slučaju dokaz o poštivanju roka dostave ponude predstavlja izlist maila.

### Izmjena, dopuna i odustajanje od ponude

U roku za dostavu ponude Ponuditelj može izmijeniti svoju ponudu, nadopuniti je ili od nje odustati.

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. Ako ponuditelj tijekom roka za dostavu ponuda mijenja ponudu, smatra se da je ponuda dostavljena u trenutku dostave posljednje izmjene 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.

Ponuda se ne može mijenjati ili povući nakon isteka roka za dostavu ponuda.

## Rok za dostavu ponude i rok otvaranja ponude

Rok za dostavu ponuda je **24.05.2021. godine do 09,00 h**.

Otvaranje ponuda nije javno te će se izvršiti po isteku roka za dostavu ponuda.

## Način određivanja cijene ponude i valuta ponude

Ponuditelj dostavlja ponudu s cijenom u kunama. Cijena ponude piše se brojkama. Cijena ponude izražava se za cjelokupni predmet nabave bez PDV-a.

**Cijena ponude je nepromjenjiva tijekom trajanja ugovora o jednostavnoj nabavi**. U cijenu ponude moraju biti uračunati svi troškovi i popusti.

Ponuditelj je dužan ponuditi ukupnu cijenu (zaokružene na dvije decimale), na način kako je to određeno Troškovnikom.

## Kriteriji za odabir ponude

Kriterij odabira ponude je najniža cijena.

Ako su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude, Naručitelj će odabrati ponudu koja je zaprimljena ranije.

## Jezik i pismo ponude

Ponude se zajedno s pripadajućom dokumentacijom izrađuju na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.

## Rok valjanosti ponude

Rok valjanosti ponude je najmanje **30 (trideset)dana** od isteka roka za dostavu ponuda. Na zahtjev Naručitelja, ponuditelj može produžiti rok valjanosti svoje ponude.

Ako tijekom postupka jednostavne nabave istekne rok valjanosti ponude Naručitelj je obvezan prije odabira zatražiti produženje roka valjanosti ponude i u tu svrhu dati primjereni rok ponuditelju.

# OSTALE ODREDBE

## Oslanjanje na sposobnost drugih subjekata

Radi dokazivanja ispunjavanja kriterija za odabir, Ponuditelj se može osloniti na sposobnost drugih subjekata, bez obzira na pravnu prirodu njihova međusobnog odnosa.

Gospodarski subjekt može se u postupku jednostavne nabave osloniti na sposobnost drugih subjekata radi dokazivanja ispunjavanja kriterija koji su vezani uz obrazovne i stručne kvalifikacije ili uz relevantno stručno iskustvo samo ako će ti subjekti izvoditi pružati usluge za koje se ta sposobnost traži.

U slučaju oslanjanja na sposobnost drugih subjekata gospodarski subjekt u ponudi kao dokaz dostavlja potpisanu i ovjerenu Izjavu o stavljanju resursa na raspolaganje ili Ugovor/sporazum o poslovnoj/tehničkoj suradnji iz kojega je vidljivo koji se resursi međusobno ustupaju.

Zajednica gospodarskih subjekata može se osloniti na sposobnost članova zajednice ili drugih subjekata pod uvjetima određenim ZJN 2016.

### Odredbe koje se odnose na zajednicu gospodarskih subjekata

Više gospodarskih subjekata može se udružiti i dostaviti zajedničku ponudu, neovisno o uređenju njihova međusobnog odnosa.

Ponuda zajednice gospodarskih subjekata mora sadržavati podatke o svakom članu zajednice gospodarskih subjekata, kako je određeno u ponudbenom listu, uz obveznu naznaku člana zajednice gospodarskih subjekata koji je ovlašten za komunikaciju s Naručiteljem.

U ponudi mora biti navedeno koji će dio ugovora (predmet, količina, vrijednost i postotni dio) izvršavati pojedini član Zajednice ponuditelja.

U slučaju zajednice gospodarskih subjekata svaki pojedini član zajednice pojedinačno dokazuje da:

* ispunjavaju tražene kriterije za odabir gospodarskog subjekta iz točke 3.1.1.1, ovog Poziva za dostavu ponuda

skupno (zajednički) dokazuju da:

* ispunjavaju tražene kriterije za odabir gospodarskog subjekta iz točke 3.1.1.2 i 3.1.2.1, ovog Poziva za dostavu ponuda

### Odredbe koje se odnose na podugovaratelje

Ponuditelj koji namjerava dati dio ugovora o jednostavnoj nabavi u podugovor obvezan je u ponudi:

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

Podaci o podugovaratelju/ima bit će navedeni u ugovoru o jednostavnoj nabavi.

Naručitelj će neposredno plaćati podugovaratelju za dio ugovora koji je isti izvršio. Odabrani Ponuditelj mora uz račun, odnosno situaciju koje izdaje Naručitelju obvezno priložiti račun odnosno situaciju svojih podugovaratelja koje je prethodno ovjerio.

Ugovaratelj može tijekom izvršenja ugovora o jednostavnoj nabavi od Naručitelja zahtijevati:

1. promjenu podugovaratelja za onaj dio ugovora o jednostavnoj nabavi koji je prethodno dao u podugovor,
2. uvođenje jednog ili više novih podugovaratelja čiji ukupni udio ne smije prijeći 30% vrijednosti ugovora o jednostavnoj nabavi bez poreza na dodanu vrijednost, neovisno o tome je li prethodno dao dio ugovora o jednostavnoj nabavi u podugovor ili ne,
3. preuzimanje izvršenja dijela ugovora o jednostavnoj nabavi koji je prethodno dao u podugovor.

Uz zahtjev za promjenom podugovaratelja, ugovaratelj Naručitelju dostavlja sve tražene podatke iz ovog poglavlja o novom podugovaratelju.

Naručitelj neće odobriti zahtjev ugovaratelja:

1. u slučaju zahtjeva za promjenom podugovaratelja za onaj dio ugovora koji je prethodno dao u podugovor i u slučaju zahtjeva za uvođenje jednog ili više novih podugovaratelja čiji ukupni udio ne smije prijeći 30% vrijednosti ugovora o jednostavnoj nabavi bez PDV-a, neovisno o tome je li prethodno dao dio ugovora o jednostavnoj nabavi u podugovor ili ne, ako se ugovaratelj u postupku jednostavne nabave radi dokazivanja ispunjenja kriterija za odabir gospodarskog subjekta oslonio na sposobnost podugovaratelja kojeg sada mijenja, a novi podugovaratelj ne ispunjava iste uvjete,

2. u slučaju preuzimanja izvršenja dijela ugovora o jednostavnoj nabavi koji je prethodno dao u podugovor, ako se ugovaratelj u postupku jednostavne nabave radi dokazivanja ispunjenja kriterija za odabir gospodarskog subjekta oslonio na sposobnost podugovaratelja za izvršenje tog dijela, a ugovaratelj samostalno ne posjeduje takvu sposobnost, ili ako je taj dio ugovora već izvršen.

## Vrsta, sredstvo i uvjeti jamstva

### Jamstvo za uredno ispunjenje ugovora

Odabrani ponuditelj je obvezan, kao Izvršitelj, prilikom sklapanja ugovora o jednostavnoj nabavi, a najkasnije 8 (osam) dana od dana potpisivanja ugovora, Naručitelju dostaviti jamstvo za uredno ispunjenje ugovora na iznos koji pokriva visinu od **10% (slovima: deset posto)** vrijednosti Ugovora (bez PDV-a), s rokom važenja sve dok traju ugovorne obveze. Kao jamstvo za uredno ispunjenje ugovora dostavlja se zadužnica ili bjanko zadužnica koja pokriva navedeni apsolutni iznos.

U slučaju sklapanja ugovora sa Zajednicom gospodarskih subjekata jamstvo za uredno ispunjenje ugovora može dostaviti bilo koji član iz Zajednice gospodarskih subjekata, u cijelosti ili parcijalno s članom/ovima, pod uvjetom da jamstvo za uredno ispunjenje ugovora, u bilo kojem slučaju treba iznositi 10% (deset posto) od vrijednosti ukupno ugovorenih usluga bez PDV-a.

Ukoliko odabrani Ponuditelj ne dostavi jamstvo najkasnije u roku od 8 (osam) dana od dana potpisa ugovora, Naručitelj ima pravo raskinuti ugovor i naplatiti jamstvo za ozbiljnost ponude.

Jamstvo za uredno ispunjenje ugovora biti će naplaćeno u slučaju povrede ugovornih obveza od strane Odabranog ponuditelja. Ako jamstvo za uredno izvršenje ugovora ne bude naplaćeno, Naručitelj će ga vratiti odabranom ponuditelju u neposredno nakon izvršenja svih obveza sukladno sklopljenom ugovoru.

Na zahtjev Naručitelja, odabrani ponuditelj će produžiti rok jamstva za uredno izvršenje ugovora.

Jamstvo za uredno ispunjenje Ugovora dostavlja se u izvorniku i u neovjerenoj preslici.

Neovisno o sredstvu jamstva koje je Naručitelj odredio, gospodarski subjekt može dati novčani polog u navedenom iznosu (bez PDV-a), sukladno članku 214. st.4. ZJN 2016.

## Način pregleda i ocjene ponuda

Postupak pregleda i ocjene ponuda provodi stručno povjerenstvo Naručitelja. U postupku pregleda i ocjene ponuda Naručitelj će prvo isključiti ponuditelja/ponuditelje kod kojeg/kojih su stečeni razlozi za isključenje u skladu s poglavljem 3 ovog Poziva na dostavu ponuda.

U ponudama koje su preostale nakon isključenja i odbijanja sukladno uvjetima navedenim prethodno, stručno povjerenstvo Naručitelja u skladu s uvjetima i zahtjevima iz Poziva na dostavu ponuda će provjeravati:

* oblik, sadržaj i cjelovitost ponude,
* ispunjenje kriterija za odabir gospodarskog subjekta,
* računsku ispravnost ponude,
* ispunjenje ostalih uvjeta iz Poziva na dostavu ponuda.

Nakon pregleda i ocjene ponuda valjane ponude se rangiraju prema kriteriju za odabir ponude.

## Rok za donošenje odluke o odabiru

Rok za donošenje Odluke o odabiru ili odluke o poništenju postupka jednostavne nabave iznosi najmanje 3 (tri) dana, najduže 30 (trideset) danaod dana isteka roka za dostavu ponude.

O ishodu odabira najpovoljnije ponude ponuditelji će biti obaviješteni u roku od 8 dana od dana odabira.

## Rok, način i uvjeti plaćanja

Naručitelj je dužan odabranom ponuditelju ugovoreni iznos podmiriti nakon izvršene isporuke predmeta nabave u roku od 30 (trideset) dana od dana zaprimanja računa.

Račun će se ispostavljati na način da će se u tekućem mjesecu ispostavljati račun za prethodno obračunsko razdoblje, isključivo na temelju stvarne količine realiziranih usluga i jediničnih cijena iz troškovnika. Predujam isključen, kao i traženje sredstava osiguranja plaćanja. Mjesečni račun mora sadržavati specifikaciju po vrstama usluga i cijenama. Obračunsko razdoblje obuhvaća jedan mjesec. Plaćanje se obavlja na žiro račun ponuditelja.

# PONUDBENI LIST

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| NARUČITELJ: | | PREDMET NABAVE: | | |
| Grad Sveti Ivan Zelina  Trg Ante Starčevića 12  10380 Sveti Ivan Zelina | | Poštanske usluge za potrebe  Grada Svetog Ivana Zeline | | |
|  | | | | |
| **PONUDBENI LIST** | | | | |
| PODACI O PONUDITELJU | | | | |
| Zajednica gospodarskih subjekata | | DA | NE | |
| Naziv Ponuditelja/člana zajednice gospodarskih subjekata ovlaštenog za komunikaciju s Naručiteljem | |  | | |
| Sjedište Ponuditelja/člana zajednice gospodarskih subjekata ovlaštenog za komunikaciju s Naručiteljem | |  | | |
| Adresa za primanje pošte (ako je različita od adrese sjedišta) | |  | | |
| OIB (ili nacionalni identifikacijski broj prema zemlji sjedišta gospodarskog subjekta, ako je primjenjivo) | |  | | |
| Broj računa | |  | | |
| Navod o tome je li ponuditelj u sustavu PDV-a | | DA | | NE |
| Adresa e-pošte | |  | | |
| Kontakt osoba ponuditelja | |  | | |
| Ime/prezime/funkcija osobe ovlaštene za zastupanje Ponuditelja | |  | | |
| Broj telefona | |  | | |
| Broj telefaksa | |  | | |
| Sudjelovanje Podizvoditelja | | DA | | NE |
|  | | | | |
| PONUDA br.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | |
| Cijena ponude bez PDV-a | |  | | |
| PDV | |  | | |
| Cijena ponude s PDV-om | |  | | |
| Rok valjanosti ponude | |  | | |
|  | | | | |
|  | M.P.[[1]](#footnote-1) | | | |
| *mjesto/datum* | *potpis osobe ovlaštene za zastupanje* | | | |

# POPIS USPJEŠNO IZVRŠENIH USLUGA

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| NARUČITELJ: | | | PREDMET NABAVE: | | | |
| Grad Sveti Ivan Zelina  Trg Ante Starčevića 12  10380 Sveti Ivan Zelina | | | Poštanske usluge za potrebe  Grada Svetog Ivana Zeline | | | |
|  | | | | | | |
| **POPIS USPJEŠNO IZVRŠENIH USLUGA**  *izvršenih u godini u kojoj je započeo postupak jednostavne nabave i tijekom 3 (tri godine koje prethode toj godini)* | | | | | | |
| Redni broj | Naziv ugovora | | | Vrijednost ugovora (bez PDV-a u Kn) | Datum i mjesto pružanja usluga | Naručitelj |
| 1. |  | | |  |  |  |
| 2. |  | | |  |  |  |
| 3. |  | | |  |  |  |
| 4. |  | | |  |  |  |
| 5. |  | | |  |  |  |
|  | | | | | | |
|  | | M.P.[[2]](#footnote-2) | | | | |
| *mjesto/datum* | | *ime/prezime/potpis ovlaštene osobe* | | | | |

# PRILOZI POZIVU NA DOSTAVU PONUDA

## Prilog 1 – Troškovnik

1. Ako je žig obveza u zemlji ponuditelja [↑](#footnote-ref-1)
2. Ako je žig obveza u zemlji ponuditelja [↑](#footnote-ref-2)