



**REPUBLIKA HRVATSKA  
ISTARSKA ŽUPANIJA  
GRAD POREČ - PARENZO -  
CITTÀ DI POREČ - PARENZO**

**Upravni odjel za društvene djelatnosti**

52440 Poreč, O.m. Tita 5, P.P. 163  
Tel.052 / 451-099, fax. 052 / 434-868

KLASA: 406-09/19-04/125

URBROJ: 2167/01-21/06-19-3

Poreč - Parenzo, 18. srpanj 2019. godine

Na temelju članka 12., stavak 1. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16) i odredaba Odluke o postupku jednostavne nabave u upravnim tijelima Grada Poreča-Parenzo („Službeni glasnik Grada Poreča-Parenzo“ broj 10/17.) utvrđuje se sljedeći:

## **POZIV ZA PRIKUPLJANJE PONUDA**

### **POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE**

### **NABAVA ŠKOLSKIH UDŽBENIKA ZA IZBORNE PREDMETE SVIH RAZREDA TE OBVEZNE PREDMETE ZA 1., 5. I 7. RAZRED ZA UČENIKE OSNOVNE ŠKOLE FINIDA I PODRUČNE ŠKOLE NOVA VAS**

CPV oznaka: 22111000-1 školske knjige

**Ev. broj nabave: 72/2019.**

**Poreč, srpanj 2019.**

## Sadržaj

1. PODACI O JAVNOM NARUČITELJU.....	3
2. OSOBA ILI SLUŽBA ZADUŽENA ZA KONTAKT - KOMUNIKACIJU S PONUDITELJIMA, IZMJENA I/ILI POZIVA ZA NADMETANJE, TRAŽENJE POJAŠNJENJA .....	3
3. EVIDENCIJSKI BROJ NABAVE: 72/2019.....	3
4. VRSTA POSTUPKA NABAVE.....	3
5. PROCIJENJENA VRIJEDNOST NABAVE.....	3
6. VRSTA UGOVORA O NABAVI.....	4
7. OPIS PREDMETA NABAVE .....	4
8. KOLIČINA I TEHNIČKA SPECIFIKACIJA PREDMETA NABAVE, TROŠKOVNIK .....	4
9. MJESTO ISPORUKE .....	4
10. ROK ISPORUKE ROBE/TRAJANJE UGOVORA O NABAVI.....	5
11. RAZLOZI ISKLJUČENJA .....	5
12. UVJETI I DOKAZI SPOSOBNOSTI PONUDITELJA .....	6
13. UVJETI SPOSOBNOSTI U SLUČAJU ZAJEDNICE PONUDITELJA .....	6
14. SUDJELOVANJE PODUGOVARATELJA .....	7
15. OBLIK, NAČIN IZRADA, SADRŽAJ I NAČIN DOSTAVE PONUDA .....	7
17. ROK VALJANOSTI PONUDE .....	8
18. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE.....	8
19. ROK, NAČIN I UVJETI PLAĆANJA.....	8
20. JAMSTVA.....	8
21. DATUM, VRIJEME I MJESTO DOSTAVE I OTVARANJA PONUDA.....	9
22. PREGLED I OCJENA PONUDA.....	9
23. DONOŠENJE ODLUKE O ODABIRU .....	9
24. ODLUKA O PONIŠTENJU.....	10
25. TAJNOST DOKUMENTACIJE GOSPODARSKIH SUBJEKATA .....	10
26. TROŠAK PONUDE I PREUZIMANJE DOKUMENTACIJE ZA NADMETANJE .....	10
27. OPĆI UVJETI UGOVORA .....	10
28. SASTAVNI DIJELOVI PONUDE .....	10
29. PRIVICI UZ PONUDU.....	10

**Pravo sudjelovanja** na nadmetanju u postupku jednostavne nabave imaju svi gospodarski subjekti sukladno članku 5. Odluke o jednostavnoj nabavi u upravnim tijelima Grada Poreča-Parenzo (NN 10/2017), 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**

Javni naručitelj kao središnje tijelo za provođenje postupka:

Grad Poreč- Parenzo  
Obala m.Tita 5/1, 52440 Poreč  
OIB: 41303906494  
Telefon: 052 431 827,  
Telefon-centrala: 052 451 099  
Odgovorna osoba naručitelja: Gradonačelnik, Loris Peršurić  
Internetska adresa: [www.porec.hr](http://www.porec.hr)

Grad Poreč-Parenzo provodi postupak jednostavne nabave za Osnovnu školu Finida, temeljem ovlaštenja. Pojedinačni naručitelj:

**Osnovna škola Finida**  
Rovinjska 12, 52440 Poreč  
OIB: 76876440716  
Odgovorna osoba: Ravnateljica, Suzana Poropat Božac

## **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 društvene djelatnosti,  
Broj telefona: Tanja Brčić, 052 451-409, [ena.beakovic@porec.hr](mailto:ena.beakovic@porec.hr) za pitanja vezana uz poziv.

Zahtjev sa svim pitanjima koja bi gospodarski subjekt želio postaviti naručitelju u svezi objašnjenja i izmjene vezane za dokumentaciju za nadmetanje, mora biti postavljen pravodobno. Zahtjev je pravodoban ako je dostavljen naručitelju najkasnije tijekom trećeg (3.) dana prije dana u kojem ističe rok za dostavu ponuda i to isključivo u pisanom obliku. Pod uvjetom da je zahtjev dostavljen pravodobno, posljednje dodatne informacije i objašnjenja vezana uz dokumentaciju Naručitelj će staviti na raspolaganje najkasnije tijekom drugog (2.) dana prije dana u kojem ističe rok za dostavu ponuda. Ukoliko će biti potrebno da naručitelj mijenja dokumentaciju, produžiti će rok za dostavu ponuda na način da svi gospodarski subjekti od izmjene imaju najmanje 5 dana za dostavu ponude. Dodatne informacije i objašnjenja stavljaju se na raspolaganje na isti način i na istim internetskim stranicama kao i osnovna dokumentacija bez navođenja podataka o podnositelju zahtjeva.

**3. EVIDENCIJSKI BROJ NABAVE: 72/2019**

## **4. VRSTA POSTUPKA NABAVE**

Postupak jednostavne nabave.

## **5. PROCIJENJENA VRIJEDNOST NABAVE**

Procijenjena vrijednost predmeta nabave iznosi **126.377,91 kuna bez PDV-a.**

## 6. VRSTA UGOVORA O NABAVI

Osnovna škola Finida temeljem čijeg ovlaštenja Naručitelj provodi nabavu, će po okončanju postupka nabave s odabranim ponuditeljem sklopiti ugovor o nabavi roba.

## 7. OPIS PREDMETA NABAVE

**Predmet nabave:** Nabava školskih udžbenika za izborne predmete svih razreda, te obvezne predmete za 1., 5. i 7. razred za Osnovnu školu Finida i Područnu školu Nova Vas.

Sukladno specifikaciji u troškovniku gospodarski subjekt je obvezan pojedinačnom Naručitelju ponuditi isključivo novu i nekorištenu robu.

**Odabrani ponuditelj obvezuje se isporučiti kompletne udžbenika zapakirane pojedinačno po učenicima i po razredima za Matičnu i Područnu školu:**

Osnovna škola Finida - Matična škola

Osnovna škola Finida, Područna škola Nova Vas

Pojedinačni Naručitelj će po potpisu ugovora odabranom ponuditelju dostaviti podatke o potrebnom broju udžbenika po razredima i po školama sa adresama za isporuku.

Oznaka i naziv iz jedinstvenog rječnika javne nabave za cjelokupni predmet nabave:

**CPV oznaka:** 22111000-1 školske knjige.

## 8. KOLIČINA I TEHNIČKA SPECIFIKACIJA PREDMETA NABAVE, TROŠKOVNIK

Predviđena količina predmeta nabave definirana je troškovnikom. Ponude samo za dio tražene količine iz troškovnika neće se razmatrati.

Navedene količine u troškovniku su okvirne. Stvarno nabavljena količina može biti veća ili manja od predviđene količine. **Odabrani ponuditelj obvezuje se na prihvrat eventualnog viška u količini udžbenika.**

### Upute za popunjavanje troškovnika:

Troškovnik mora biti popunjen na izvornom predlošku bez mijenjanja, ispravljanja i prepisivanja izvornog teksta.

Gospodarski subjekt u troškovnik obvezno unosi jedinične cijene u HRK. Jedinične cijene svake stavke troškovnika i ukupna cijena moraju biti zaokružene na dvije decimale.

Ukoliko određenu stavku troškovnika gospodarski subjekt neće naplaćivati ili je ista uračunata u cijenu neke druge stavke, u troškovnik se za istu stavku obvezno upisuje iznos „0,00“.

**U cijenu ponude moraju biti uračunati svi troškovi i popusti.**

Gospodarski subjekt je dužan ispuniti troškovnik u cijelosti. Ukoliko gospodarski subjekt ne ispuni troškovnik u skladu sa zahtjevima iz 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.

Troškovnik nije potrebno potpisati ni ovjeravati pečatom.

**Troškovnik je u prilogu ove dokumentacije (Prilog 2).**

## 9. MJESTO ISPORUKE

Mjesto isporuke je :

Osnovna škola Finida - Matična škola, Rovinjska 12, Poreč,

Osnovna škola Finida, Područna škola Nova Vas, Višnjanska 37.

## 10. ROK ISPORUKE ROBE/TRAJANJE UGOVORA O NABAVI

**Krajnji rok** za isporuku roba je do **30. kolovoza 2019. godine.**

Uredna isporuka predmeta nabave potvrđuje se zapisnikom o primopredaji, ovjerenim od strane predstavnika Naručitelja i odabranog ponuditelja. Odabrani ponuditelj obvezuje se postupiti po eventualnim primjedbama ovlaštene osobe škole u roku od najmanje 24 sata, a najviše 3 radna dana (72 sata) od dostave primjedbi Naručitelja u pisanom obliku. U tom će roku odabrani ponuditelj biti dužan zamijeniti nekvalitetne udžbenike, odnosno ispraviti druge eventualno utvrđene nedostatke. Također, odabrani ponuditelj se obvezuje u istome roku Naručitelju dostaviti eventualne dodatne udžbenike koje će Naručitelj zatražiti pisanim putem ukoliko se ukaže potreba.

## 11. 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 kao **Obrazac 1** ovog Poziva za prikupljanje ponuda. 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 dana objave Poziva za prikupljanje ponuda.

**3.** ako nije ispunio obvezu plaćanja **dospjele porezne i druge obveze prema Gradu Poreču-Parenzo**, osim ako je gospodarskom subjektu sukladno posebnim Odlukama odobrena odgoda plaćanja navedenih obveza.

U svrhu dokazivanja navedene obveze iz točke 3., ponuditelj ne dostavlja jer će Naručitelj izvršiti uvid u vlastitu bazu podataka, te isključiti ponuditelja koji na dan otvaranja ponuda ima nepodmirene dospjele obveze. Preporuča se ponuditeljima da provjere kod nadležne službe Grada Poreča, UO za financije da li su podmirili sve dospjele obveze (tel. tajnice 052 451 198, centrala 052 451 099).

**4. 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:

**4.1.** ako je nad njime otvoren stečaj, ako je u postupku likvidacije, ako njime upravlja osoba postavljena od strane nadležnog suda, ako je u nagodbi s vjerovnicima, ako je obustavio poslovne djelatnosti ili se nalazi u sličnom postupku prema propisima države sjedišta gospodarskog subjekta i/ili

**4.2.** ako je nad njime pokrenut prethodni postupak radi utvrđivanja uvjeta za otvaranje stečajnog postupka ili postupak likvidacije po službenoj dužnosti, ili postupak nadležnog suda za postavljanje osobe koja će njime upravljati, ili postupak nagodbe s vjerovnicima ili se nalazi u sličnom postupku prema propisima države sjedišta gospodarskog subjekta.

**POTREBNO DOSTAVITI:** Za dokazivanje okolnosti iz točak 4. **nije potrebno dostavljati dokaz** već će Naručitelj nakon pregleda i ocjene ponude te rangiranja prije davanja prijedloga o odabiru, po potrebi, od najpovoljnijeg ponuditelja zatražiti dokaz o nepostojanju razloga isključenja.

*Napomena: u slučaju zajednice ponuditelja i angažiranja podugovaratelja, svi članovi zajednice ponuditelja i podugovaratelji obvezni su dostaviti dokaze iz točke 11.*

## 12. 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 neovjerenj 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 tehničke i stručne sposobnosti

**2.1. Popis ugovora o isporuci usluge** koja je ista ili slična kao što je ovaj predmet nabave izvršenih u godini u kojoj je započeo postupak nabave i tijekom 3 godina koje prethodne toj godini. Kako bi dokazao svoju sposobnost, ponuditelj mora dokazati da je u navedenom razdoblju uredno izvršio jedan ili više ugovora, **najviše 3**, čija je ukupna zbrojena vrijednost jednaka ili veća od procijenjene vrijednosti nabave.

Popis ugovora sadrži iznos, datum, mjesto isporuke robe i naziv druge ugovorne strane. Ako je potrebno, naručitelj može izravno od druge ugovorne strane zatražiti provjeru istinitosti popis/potvrde te isključiti ponuditelje, ukoliko utvrdi da je dostavio lažne podatke odnosno nije izvršio. Naručitelj, može prema potrebi provjeriti istinitost dostavljenih potvrda

**POTREBNO DOSTAVITI:** Popis ugovora (predložak u sklopu Poziva za prikupljanje ponuda, **Obrazac 2**).

## 13. 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 11. i 12.1. ove dokumentacije te dokazati pravnu i poslovnu sposobnost sukladno točki 13.3. 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.

**POTREBNO DOSTAVITI:** Izjavu (predložak u sklopu Poziva za prikupljanje ponuda, **Obrazac 4**).

#### 14. SUDJELOVANJE PODUGOVARATELJA

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

- podatke o podugovarateljima (naziv ili tvrtka, sjedište, OIB (ili nacionalni identifikacijski broj prema zemlji sjedišta gospodarskog subjekta, ako je primjenjivo) i broj računa podugovaratelja) 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 podugovaratelja ne utječe na odgovornost ponuditelja za izvršenje ugovora. Odabrani ponuditelj može tijekom izvršenja ugovora od javnog naručitelja zahtijevati:

- promjenu podugovaratelja 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 podugovaratelja 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 podugovaratelju, smatra se da će cjelokupni predmet nabave obaviti samostalno.

#### 15. OBLIK, NAČIN IZRADE, SADRŽAJ I NAČIN DOSTAVE PONUDA

Ponuda se dostavlja na Ponudbenom listu i Troškovniku iz ovog Poziva za prikupljanje ponuda, 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 onemoguću naknadno vađenje ili umetanje listova, **uvezuju se jamstvenikom, s pečatom na poleđini.**

**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 i latiničnom pismu.

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. Odustajanje 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.

#### 16. 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, kao i jedinične cijene pojedinih stavki iz troškovnika su nepromjenjive s bilo kojeg osnova do izvršenja ugovora o nabavi.

U cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost moraju biti uračunati svi troškovi i popusti potrebni za isporuku predmeta nabave sukladno Pozivu za prikupljanje ponuda (npr. troškovi prijevoza, dostave, istovara, jamstva i ostalo).

Ponuditelj popunjava svaku stavku troškovnika zaokruženu na dvije decimale.

Kada cijena ponude bez PDV-a izražena u troškovniku ne odgovara cijeni ponude bez PDV-a izraženoj u uvezu ponude, vrijedi cijena ponude bez PDV-a iz troškovnika.

Ukoliko ponuditelj nije u sustavu PDV-a ili je predmet nabave oslobođen PDV-a, u ponudbenom listu, na mjesto predviđeno za upis cijene ponude s PDV-om, upisuje se isti iznos kao što je upisan na mjesto predviđeno za upis cijene ponude bez PDV-a, a mjesto predviđeno za upis PDV-a ostavlja se prazno.

## 17. 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.

## 18. 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.

## 19. ROK, NAČIN I UVJETI PLAĆANJA

Zakonom o udžbenicima i drugim obrazovnim materijalima za osnovnu i srednju školu (NN 116/18) propisano je kako se sredstva za nabavu udžbenika za učenike osnovnih škola osiguravaju u Državnom proračunu.

Račun za robu ispostavlja se u roku od 8 dana od uredno izvršene isporuke robe. Urednom isporukom smatra se potpisani Zapisnik o primopredaji robe. Temeljem Zakona o elektroničkom izdavanju računa u javnoj nabavi (NN 94/18), izdavatelji eRačuna će od 01.07.2019. godine biti u obvezi ispostavljati eRačune.

Valjani račun za isporučenu robu biti će dostavljen nadležnom Ministarstvu za izvršenje isplate u skladu s redovnom procedurom, a sve temeljem prethodne suglasnosti za pokretanje postupka javne nabave Ministarstva KLASA: 602-01/19-01/13, URBROJ: 513-05-01-19-2 od 09.05.2019. godine.

Avansno plaćanje je isključeno, kao i traženje da Naručitelj preda sredstva osiguranja plaćanja.

## 20. JAMSTVA

### 1. Jamstvo za ozbiljnost ponude

Ponuditelj je obavezan 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 Poreč-Parenzo, Obala maršala Tita 5, Poreč
- da se garant obvezuje bezuvjetno, neopozivo i na prvi pisani poziv korisnika garancije, bez prigovora isplatiti iznos od **3.500,00 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 jednostavne nabave.**

Ponuditelj može umjesto bankarske garancije dati **novčani polog u traženom iznosu**. Novčani polog uplaćuje se na IBAN Naručitelja: **PBZ d.d. HR 13 2340009 1834800003, poziv na broj: HR 68 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 obavezan najkasnije u roku od 7 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 5% (pet posto) od ugovorene vrijednosti bez PDV-a. 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 roba. **Jamstvo za uredno ispunjenje Ugovora bit će vraćeno u roku od 30 dana od dana izdavanja i potpisa Zapisnika o preuzimanju robe.**

Ponuditelj može umjesto bankarske garancije dati novčani polog u traženom iznosu. Novčani polog uplaćuje se na IBAN Naručitelja: **PBZ d.d. HR 13 2340009183480003, poziv na broj: HR 68 7706-OIB ponuditelja**. U slučaju da ponuditelj uplaćuje novčani polog, dužan je 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.

**POTREBNO DOSTAVITI:** Izjavu (predložak u sklopu Poziva za prikupljanje ponuda, **Obrazac 5**)

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

Molimo da Vašu ponudu dostavite:

<p>1. <b>rok za dostavu ponude:</b> ponuda bez obzira na način dostave mora biti dostavljena i zaprimljena najkasnije do <b>26. srpnja 2019. godine do 12:00 sati</b>.</p>
--

2. **način i mjesto dostave ponude:** Ponuda se dostavlja u zatvorenoj koverti sa nazivom dokumenta „Nabava školskih udžbenika za izborne predmete svih razreda, te obvezne predmete za 1., 5. i 7. razred za Osnovnu školu Finida i Područnu školu Nova Vas“ na adresu Grada Poreča-Parenzo, Obala maršala Tita 5, 52440 Poreč, sa naznakom :“NE OTVARAJ“  
Ponuditelj samostalno određuje način dostave ponude i sam snosi rizik eventualnog gubitka odnosno nepravovremene dostave ponude.

## **22. 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.

## **23. 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, odabira ponuditelja, razloge odbijanja ponuda i

poništenje postupka u roku od tri dana od dana primitka odluke o odabiru odnosno odluke o poništenju postupka jednostavne nabave veće od 100.000,00 kn. O prigovoru odlučuje Gradonačelnik.

## **24. ODLUKA O PONIŠTENJU**

Odluku o poništenju Naručitelj će bez odgode dostaviti svim ponuditeljima, na dokaziv način (elektroničkom poštom, dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom i slično).

## **25. TAJNOST DOKUMENTACIJE GOSPODARSKIH SUBJEKATA**

Ako gospodarski subjekt označava određene podatke iz ponude poslovnom tajnom, obvezan 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.

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

Trošak pripreme i podnošenja ponude u cijelosti snosi ponuditelj.

## **27. OPĆI UVJETI UGOVORA**

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

**POTREBNO DOSTAVITI:** Izjavu ( predložak u sklopu Poziva za prikupljanje ponuda, **Obrazac 3**).

## **28. SASTAVNI DIJELOVI PONUDE**

Ponuda treba sadržavati:

1. Ponudbeni list, ispunjen i potpisan od strane ponuditelja (**Prilog 1**), u slučaju zajednice ponuditelja (Dodatak 1), podugovaratelja (Dodatak 2)
2. Troškovnik, ispunjen , Ponuditelji su dužni ispuniti sve stavke Troškovnika - **Prilog 2**
3. Izjavu o nekažnjavanju -**Obrazac 1**
4. Potvrdu o poreznom dugu
5. Dokaz upisa u sudski, obrtni ili drugi odgovarajući registar države sjedišta gospodarskog subjekta,
6. Popis ugovora -**Obrazac 2**
7. Izjavu o prihvaćanju općih i posebnih uvjeta -**Obrazac 3**
8. Izjavu o solidarnoj odgovornosti zajednice ponuditelja - **Obrazac 4**
9. Izjavu o dostavi jamstva za uredno ispunjenje ugovora - **Obrazac 5**

## **29. PRIVICI UZ PONUDU**

1. **Prilog 1**- Ponudbeni list
2. Dodatak 1- zajednice ponuditelja
3. Dodatak 2- podugovaratelji
4. **Prilog 2**- Troškovnik
5. **Obrazac 1**- Izjava o nekažnjavanju

6. **Obrazac 2-** Popis ugovora
7. **Obrazac 3-** Izjava o prihvaćanju općih i posebnih uvjeta
8. **Obrazac 4-** Izjava o solidarnoj odgovornosti zajednice ponuditelja
9. **Obrazac 5-** Izjava o dostavi jamstva za uredno ispunjenje ugovora

Predsjednik stručnog povjerenstva Naručitelja  
Vesna Kordić

Dostaviti:

1. Upravni odjel za društvene djelatnosti, ovdje,
2. Pismohrana, ovdje