



REPUBLIKA HRVATSKA
PRIMORSKO-GORANSKA ŽUPANIJA



OPĆINA VIŠKOVO

JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL



2170-09|36002240161|3

KLASA: 360-02/24-01/61
URBROJ: 2170-35-06/04-24-3
VIŠKOVO, 12. studenog 2024. godine

POZIV ZA JAVNO PRIKUPLJANJE PONUDA
- IZRADA PROJEKTNE DOKUMENTACIJE - DOGRADNJA SVLAČIONICA NK HALUBJAN -

1. OPĆI PODACI

1. 1. PODACI O NARUČITELJU:

Naručitelj: Općina Viškovo
Sjedište: Vozišće 3, Viškovo
OIB: 28350474809
Broj telefona: +385 (0) 51 503 770
Internetska stranica: www.opcina-viskovo.hr
Adresa elektroničke pošte: pisarnica@opcina-viskovo.hr
Adresa za dostavu ponude: nabava@opcina-viskovo.hr

1.2. PODACI O OSOBI ILI SLUŽBI ZADUŽENOJ ZA KONTAKT SA PONUDITELJIMA

Sukladno članku 59. ZJN 2016, komunikacija i svaka druga razmjena informacija između Naručitelja i ponuditelja obavlja se isključivo na hrvatskom jeziku, elektroničkim sredstvima komunikacije, preko e-mail: pisarnica@opcina-viskovo.hr

1.3. EVIDENCIJSKI BROJ NABAVE

46/2024

1.4. VRSTA POSTUPKA NABAVE

Naručitelj provodi postupak jednostavne nabave – javno prikupljanje ponuda sukladno odredbama Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave Općine Viškovo („Službene novine Općine Viškovo“ broj: 14/23.).

1.5. PROCIJENJENA VRIJEDNOST NABAVE

Ukupna procijenjena vrijednost predmeta nabave u ovom postupku jednostavne nabave iznosi **26.400,00 EURA bez PDV-a.**

1.6. VRSTA UGOVORA

Po provedenom postupku jednostavne nabave zaključit će se ugovor o nabavi usluga.

2. PODACI O PREDMETU NABAVE

2.1. OPIS PREDMETA NABAVE

Predmet ovog postupka jednostavne nabave je izrada projektne dokumentacije za dogradnju svlačionica NK Halubjan.

Ponuda obuhvaća izradu Idejnog rješenja, Glavnog projekta te Izvedbenog projekta sve sukladno stavkama Troškovnika.

Naručitelj zahtjeva realizaciju predmeta nabave do potpune funkcionalnosti, sukladno uvjetima iz troškovnika.

2.2. OZNAKA I NAZIV IZ JEDINSTVENOG RJEČNIKA JAVNE NABAVE (CPV)

71242000 - Izrada projekta i nacрта, procjena troškova

2.3. OPIS I OZNAKA GRUPA PREDMETA NABAVE

Naručitelj nije podijelio predmet nabave na grupe iz razloga što predmet nabave predstavlja jednu jedinstvenu tehničku i tehnološku cjelinu i s odabranim ponuditeljem namjerava sklopiti jedan ugovor o jednostavnoj nabavi usluge za cijeli predmet nabave.

2.4. KOLIČINA I OPSEG PREDMETA NABAVE

Količina i opseg predmeta nabave definirani su Troškovnikom koji je sastavni dio ovog javnog poziva (**Prilog 2**). Ponuditelj mora ponuditi realizaciju cijelog predmeta nabave opisanog u Troškovniku. Ponude samo za realizaciju dijela predmeta nabave smatrat će se nepravilnim ponudama te će iste biti odbijene.

Ponuditelj je dužan ponuditi i izvršiti predmet nabave na način da isti odgovara svim uvjetima koji su navedeni u ovom Pozivu.

2.5. TEHNIČKE SPECIFIKACIJE

Smatra se da je podnošenjem ponude ponuditelj prihvatio predmet nabave realizirati sukladno ovom javnom pozivu.

Dokumentacija mora biti na hrvatskom jeziku.

2.6. TROŠKOVNIK

Troškovnik mora biti popunjen na izvornom predlošku bez mijenjanja, ispravljanja i prepisivanja izvornog teksta. Ponuditelj mora ispuniti sve stavke opisane u Troškovniku odnosno treba popuniti priloženi troškovnik upisivanjem jedinične cijene (zaokružene na dvije decimale) za svaku stavku troškovnika, na način kako je to određeno u troškovniku.

Jedinična cijena izražena u Eurima mora biti zaokružena na dvije decimale.

Ako ponuditelj nije u sustavu poreza na dodanu vrijednost u Ponudbenom listu i Troškovniku, na mjesto predviđeno za upis cijene ponude s porezom na dodanu vrijednost, upisuje se isti iznos kao što je upisan na mjestu predviđenom za upis cijene ponude bez poreza na dodanu vrijednost, a mjesto predviđeno za upis iznosa poreza na dodanu vrijednost ostavlja se prazno.

Ako ponuditelj promijeni izvorni tekst ili količine navedene u obrascu Troškovnika, smatrat će se da je takav troškovnik nepravilan te će ponuda biti odbijena.

Popunjeni Troškovnik, potpisan i ovjeren, dostavlja se uz ponudu.

2.7. MJESTO IZVRŠENJA UGOVORA

Projektna dokumentacija isporučuje se na adresu Naručitelja: Vozišće 3, Viškovo.

2.8. ROK ZA POČETAK I ZAVRŠETAK IZVRŠENJA UGOVORA

Rok za početak realizacije ugovora započinje stupanjem na snagu ugovora o nabavi usluga. Ugovor stupa na snagu potpisom obje ugovorne strane. Rok za izvršenje usluge po fazama iznosi:

- Za izradu Idejnog rješenja - 15 dana od stupanja na snagu Ugovora,
- Za izradu Glavnog projekta – 60 dana od dobivanja obavijesti o ishodovanim posebnim uvjetima i uvjetima priključenja
- Za izradu Izvedbenog projekta - 60 dana od dana pravomoćnosti ishodovane građevinske dozvole

3. OSNOVE ZA ISKLJUČENJE GOSPODARSKOG SUBJEKTA

Odredbe iz ove točke 3. utvrđuju se za ponuditelja, odnosno:

- u slučaju zajednice gospodarskih subjekata (ponuditelja), za sve članove zajednice gospodarskih subjekata pojedinačno,
- ukoliko gospodarski subjekt namjerava dati dio ugovora o jednostavnoj nabavi u podugovor jednom ili više podugovaratelja, za svakog podugovaratelja pojedinačno.

3.1. NEPLAĆANJE DOSPJELIH POREZNIH OBVEZA I OBVEZE ZA MIROVINSKO I ZDRAVSTVENO OSIGURANJE

Naručitelj će isključiti gospodarskog subjekta iz postupka jednostavne nabave ako utvrdi da gospodarski subjekt nije ispunio obveze plaćanja dospelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje:

- u Republici Hrvatskoj, ako gospodarski subjekt ima poslovni nastan u Republici Hrvatskoj, ili
- u Republici Hrvatskoj ili u državi poslovnog nastana gospodarskog subjekta, ako gospodarski subjekt nema poslovni nastan u Republici Hrvatskoj.

Za potrebe utvrđivanja okolnosti iz ove točke gospodarski subjekt u ponudi dostavlja:

- potvrdu Porezne uprave ili drugog nadležnog tijela u državi poslovnog nastana gospodarskog subjekta kojom se dokazuje da ne postoje osnove za isključenje radi neplaćanja dospelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje, koja ne smije biti starija od 30 (trideset) dana od dana objave poziva za dostavu ponude.

Ponuditelj može dostaviti traženi dokaz i kao neovjerenu presliku. U tom slučaju Naručitelj zadržava pravo od odabranog ponuditelja zatražiti izvornik ili ovjerenu presliku priloženog dokaza.

3.2. IZJAVA O NEKAŽNJAVANOSTI

Ponuditelj prilaže potpisanu Izjavu o nekažnjavanju (Prilog 3.)

Ponuditelj može dostaviti traženi dokaz i kao neovjerenu presliku; U tom slučaju Naručitelj zadržava pravo od odabranog ponuditelja ukoliko bude potrebno zatražiti ovjerenu presliku priloženog dokaza o sposobnosti.

4. KRITERIJ ZA ODABIR GOSPODARSKOG SUBJEKTA (UVJETI SPOSOBNOSTI)

Ponuditelj u postupku jednostavne nabave mora dokazati sposobnost za obavljanje profesionalne djelatnosti.

4.1. SPOSOBNOST ZA OBAVLJANJE PROFESIONALNE DJELATNOSTI

Ponuditelj mora dokazati upis u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar u državi poslovnog nastana. Za potrebe utvrđivanja okolnosti iz ove točke gospodarski subjekt u ponudi dostavlja:

- Ispravu o upisu u poslovni, sudski (trgovački), strukovni, obrtni ili drugi odgovarajući registar ili drugu odgovarajuću potvrdu kojom ponuditelj dokazuje da ima registriranu djelatnost u svezi s predmetom nabave.

Ponuditelj može dostaviti traženi dokaz i kao neovjerenu presliku. U tom slučaju Naručitelj zadržava pravo od odabranog ponuditelja, ukoliko bude potrebno, zatražiti izvornik ili ovjerenu presliku kod javnog bilježnika priloženog dokaza o sposobnosti.

U slučaju davanja dijela ugovora u podugovor, navedena okolnost utvrđuje se i za podugovaratelje. U slučaju zajednice gospodarskih subjekata, navedene okolnosti utvrđuju se za sve članove zajednice pojedinačno.

4.2. UVJET TEHNIČKE I STRUČNE SPOSOBNOSTI - POPIS REALIZIRANIH USLUGA

Naručitelj zahtjeva da gospodarski subjekt ima dovoljnu razinu iskustva za izvršenje predmetnog ugovora, a što se dokazuje popisom uredno realiziranih usluga iz prije izvršenih ugovora.

Gospodarski subjekt mora dokazati da je u godini u kojoj je započeo postupak jednostavne nabave (2024.) i tijekom tri godine koje prethode toj godini (2021. – 2023.) uredno izvršio najmanje 1 (jednu) a najviše 3 (tri) usluge koje su iste ili slične predmetu nabave pri čemu ukupan iznos izvršenih usluga mora biti minimalno u visini procijenjene vrijednosti predmeta nabave.

Kao dokaz o ispunjavanju traženog kriterija ponuditelj u ponudi dostavlja **Prilog 4.** - Popis usluga istih ili sličnih predmetu nabave izvedenih u godini u kojoj je započeo postupak javne nabave i tijekom 3 (tri) godine koje prethode toj godini, a koji sadržava:

- naziv realizirane usluge,
- opis realizirane usluge,
- vrijednost usluge,
- datum izvršenja usluge,
- naziv druge ugovorne strane i kontakt podaci.

Naručitelj zadržava pravo provjere navedenih podataka kod druge ugovorne strane.

5. ODREDBE KOJE SE ODNOSE NA PODUGOVARATELJE

Gospodarski subjekt koji namjerava dati dio ugovora o Izvršenju usluga u podugovor obavezan 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)

U tu svrhu ponuditelj prilaže Podatke o podugovarateljima (Prilog 7.), u onoliko primjeraka koliko ima podugovaratelja.

Ugovaratelj može tijekom izvršenja ugovora o nabavi od Naručitelja zahtijevati:

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

Uz zahtjev iz prethodnih točaka 1. i 2., ugovaratelj javnom Naručitelju dostavlja podatke i dokumente sukladno točkama 1. i 2. ove točke za novog podugovaratelja.

6. ODREDBE KOJE SE ODMOŠE NA ZAJEDNICU 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.

U slučaju zajednice ponuditelja, Ponudbenom listu (Prilog 1.) prilaže se obrazac Podaci o zajednici ponuditelja (Prilog 8.).

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

Odgovornost članova zajednice gospodarskih subjekata za izvršenje ugovora o jednostavnoj nabavi je solidarna. Naručitelj neposredno plaća svakom članu zajednice ponuditelja za onaj dio ugovora o jednostavnoj nabavi koji je on izvršio, ako zajednica ponuditelja ne odredi drugačije.

7. SADRŽAJ, NAČIN IZRADA I NAČIN DOSTAVE PONUDE

Ponuda je izjava volje gospodarskog subjekta u pisanom obliku da će izvršiti predmet nabave u skladu s uvjetima i zahtjevima iz ovog javnog poziva.

Pri izradi ponude ponuditelj se mora pridržavati zahtjeva i uvjeta iz ovog javnog poziva i svih njegovih priloga.

Podnošenjem ponude ponuditelj prihvaća sve uvjete navedene u ovom javnom pozivu, a što potvrđuje u Izjavi o prihvaćanju općih i posebnih uvjeta (Prilog 5.).

7.1. SADRŽAJ PONUDE

Ponuditelji dostavljaju ponudu koja sadrži sljedeće:

1. Ispunjen, potpisan i ovjeren Ponudbeni list (Prilog 1.)
2. Ispunjen, potpisan i ovjeren Troškovnik (Prilog 2.)
3. Potvrdu porezne uprave kojom se dokazuje da ne postoje osnove za isključenje radi neplaćanja dospjelih poreznih obaveza i obaveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje za ponuditelja, te ako je primjenjivo za podugovaratelje i članove zajednice ponuditelja
4. Potpisanu i ovjerenu Izjavu o nekažnjavanju za ponuditelja, te ako je primjenjivo za podugovaratelje i članove zajednice ponuditelja (Prilog 3.)
5. Ispravu o upisu u poslovni, sudski (trgovački), strukovni, obrtni ili drugi odgovarajući registar ili odgovarajuću potvrdu kojom ponuditelj dokazuje da ima registriranu djelatnost u svezi s predmetom nabave za ponuditelja, te ako je primjenjivo za podugovaratelje i članove zajednice ponuditelja
6. Potpisanu i ovjerenu Izjavu o ispunjenju uvjeta tehničke i stručne sposobnosti – popis izvršenih usluga (Prilog 4.)
7. Potpisanu i ovjerenu Izjavu o prihvaćanju općih i posebnih uvjeta (Prilog 5.)
8. Potpisanu i ovjerenu Izjavu o nepromjenjivosti cijena (Prilog 6.)
9. ako je primjenjivo:
 - a) Potpisan i ovjeren obrazac Podaci o podugovarateljima (Prilog 7.)
- prilaže se samo slučaju ako će ponuditelj angažirati podugovaratelja
 - b) Potpisan i ovjeren obrazac Zajednica ponuditelja (Prilog 8.)
- prilaže se samo slučaju ako je ponuditelj u zajednici ponuditelja

Odbit će se ponuda ponuditelja kao nepravilna koji ne dostavi sve priloge sukladno ovom javnom pozivu.

7.2. NAČIN IZRADA PONUDE

Ponuda se zajedno s pripadajućom dokumentacijom izrađuje i podnosi na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu, u skladu s ovim javnim pozivom.

Ponuda se izrađuje na način da čini cjelinu.

Ponuda se dostavlja u izvorniku.

Ispravci u ponudi moraju biti izrađeni na način da su vidljivi (npr. nije dopustivo brisanje, premazivanje ili uklanjanje slova ili otisaka). Ispravci moraju uz navod datuma ispravka biti potvrđeni potpisom ponuditelja.

U roku za dostavu ponuda ponuditelj može izmijeniti svoju ponudu ili od nje odustati. Ako ponuditelj tijekom roka za dostavu ponude mijenja ponudu, smatra se da je ponuda dostavljena u trenutku dostave posljednje izmjene ponude. Izmijenjena ponuda smatra se novom ponudom te mora sadržavati sve dijelove, uvjete i zahtjeve propisane ovim Pozivom.

Sve tražene dokumente koji se dostavljaju u ponudi ponuditelj može dostaviti u neovjerenoj preslici, pri čemu se neovjerenom preslikom smatra i neovjereni ispis elektroničke isprave.

7.3. NAČIN DOSTAVE PONUDE

Ponude se dostavljaju na adresu elektroničke pošte nabava@opcina-viskovo.hr s naznakom:
"IZRADA PROJEKTNE DOKUMENTACIJE ZA DOGRADNJU SVLAČIONICA NK HALUBJAN"
KLASA: 360-02/24-01/61

7.4. ROK ZA DOSTAVU PONUDA

Krajnji rok za dostavu ponude putem elektroničke pošte je **20. studenog 2024. godine do 11:00 sati**. Do navedenog roka ponuda mora biti zaprimljena, ponude koje ne pristignu u navedenom roku neće se uzimati u obzir.

8. NAČIN ODREĐIVANJA CIJENE

Ponuditelj izražava cijenu ponude u Eurima, a cijena ponude piše se brojkama.

Ponuditelj je dužan ponuditi, tj. upisati jediničnu cijenu i ukupnu cijenu u troškovniku, te cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost, na način kako je to određeno troškovnikom, iznos poreza na dodanu vrijednost i cijenu ponude s porezom na dodanu vrijednost, na način kako je to određeno u troškovniku, u ponudbenom listu.

Ako ponuditelj nije u sustavu poreza na dodanu vrijednost u Ponudbenom listu i Troškovniku, na mjesto predviđeno za upis cijene ponude s porezom na dodanu vrijednost, upisuje se isti iznos kao što je upisan na mjestu predviđenom za upis cijene ponude bez poreza na dodanu vrijednost, a mjesto predviđeno za upis iznosa poreza na dodanu vrijednost ostavlja se prazno

Jedinične cijene kao i ukupan iznos ponude mora biti formiran na način da uključuje sve troškove izvršenja usluge s važećim propisima te ostale izdatke ponuditelja za potpuno i cjelovito izvršenje ugovora o koji je predmet ovog javnog poziva.

Ponuditelj ponudi prilaže Izjavu o nepromjenjivosti cijena (Prilog 6.).

9. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE

Kriterij za odabir ponude je najniža cijena.

S obzirom na to da ne može koristiti pravo na pretporez, Naručitelj će uspoređivati cijene ponuda s PDV-om.

10. ROK VALJANOSTI PONUDE

Rok valjanosti ponude ne može biti kraći od **60 (šezdeset) dana** od krajnjeg roka za dostavu ponuda.

11. JAMSTVO ZA UREDNO ISPUNJENJE UGOVORA

Odabrani ponuditelj s kojim naručitelj sklapa ugovor obavezan je u roku od **10 (deset) dana** od dana stupanja na snagu ugovora o jednostavnoj nabavi Naručitelju dostaviti jamstvo za uredno ispunjenje ugovora o jednostavnoj nabavi u visini minimalno **10 %** ukupne ugovorene vrijednosti predmeta

nabave bez PDV-a za slučaj povrede ugovornih obveza.

Jamstvo se dostavlja u obliku zadužnice/bjanko zadužnice ovjerene kod javnog bilježnika i popunjene u skladu s Pravilnikom o obliku i sadržaju zadužnice (NN 115/12, 82/17, 154/2022),

ili

u obliku novčanog pologa u korist računa:

Općine Viškovo, Vozišće 3, 51216 Viškovo, Republika Hrvatska

IBAN: HR3724120091849500005, Slatinska banka d.d.

Poziv na broj: HR68, poziv na broj: 7706-OIB gospodarskog subjekta

Opis plaćanja: "Jamstvo za uredno ispunjenje ugovora za uslugu izrade projektne dokumentacije-dogradnja svlačionica NK Halubjan, ev.br. 46/2024"

SWIFT CODE: SBSLHR2X

Ukoliko odabrani ponuditelj ne dostavi jamstvo sukladno naprijed navedenim uvjetima, Naručitelj ima pravo raskinuti ugovor o jednostavnoj nabavi.

U tom slučaju Naručitelj će ponovno rangirati ponude, ne uzimajući u obzir ponudu odabranog ponuditelja.

U slučaju izmjene ugovora kojom se povećava ukupno ugovorena cijena predmeta nabave, odabrani ponuditelj je obvezan dostaviti Naručitelju novo jamstvo na način da isto pokriva iznos od 10% ukupno ugovorene vrijednosti nabave izvođenja radova bez PDV-a. Novo jamstvo je odabrani ponuditelj obvezan dostaviti najkasnije 10 (deset) dana nakon potpisa izmjene ugovora kojom se povećava ukupno ugovorena cijena predmeta nabave. Jamstvo za uredno ispunjenje ugovora Naručitelj može naplatiti u cjelokupnom iznosu ukoliko ugovaratelj povrijedi ugovorne obveze. U slučaju sklapanja ugovora o jednostavnoj nabavi radova sa zajednicom ponuditelja, jamstvo za uredno ispunjenje ugovora može dostaviti bilo koji član iz zajednice ponuditelja, u cijelosti ili parcijalno s članom/ovima zajednice (sukladno njihovom međusobnom sporazumu), pod uvjetom da dostavljeno jamstvo ispunjava sve uvjete i zahtjeve koji su ovim javnim pozivom propisani za jamstvo za uredno ispunjenje ugovora.

Naručitelj će jamstvo za uredno ispunjenje ugovora vratiti ugovaratelju nakon uredno realiziranog predmeta ugovora o jednostavnoj nabavi.

12. POSEBNE ODREDBE

Na ovaj postupak ne primjenjuje se Zakon o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 120/16, 114/22).

U postupku pregleda i ocjene ponuda Naručitelj može, poštujući pri tome načela transparentnosti i jednakog tretmana, od ponuditelja u primjerenom roku tražiti pojašnjenje odnosno upotpunjavanje dostavljenih dokumenata, ako su informacije ili dokumentacija koju je dostavio ponuditelj nepotpuni ili pogrešni ili se takvima čine. Navedeno postupanje ne smije dovesti do pregovaranja u vezi s kriterijima za odabir ponude ili ponuđenim predmetom nabave.

Naručitelj zadržava pravo poništiti ovaj postupak jednostavne nabave u bilo kojem trenutku, odnosno ne odabrati niti jednu ponudu, a sve bez ikakvih obaveza ili naknada bilo koje vrste prema ponuditeljima.

13. OBAVIJEST O REZULTATIMA NABAVE

Obavijest o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja zajedno s preslikom zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda Naručitelj će dostaviti svim ponuditeljima koji su sudjelovali u postupku nabave u roku od 30 dana od dana isteka roka za dostavu ponuda.

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

14. BITNI UVJETI ZA IZVRŠENJE UGOVORA O JEDNOSTAVNOJ NABAVI

Nakon provedenog postupka Naručitelj će s odabranim ponuditeljem, u skladu s odabranom ponudom i pod uvjetima određenim u javnom pozivu, zaključiti ugovor o jednostavnoj nabavi usluga za izradu projektne dokumentacije uređenja interijera prizemlja zgrade Općine.

15. ROK, NAČIN I UVJETI PLAĆANJA

Sve jedinične cijene iz ponude su nepromjenjive za cijelo vrijeme trajanja ugovora te odabrani ponuditelj nema pravo na naknadnu izmjenu vrijednosti pojedinih jediničnih cijena u troškovniku.

Izvršenu uslugu Naručitelj će plaćati na žiro račun odabranog ponuditelja temeljem ispostavljenih privremenih mjesečnih situacija i okončane situacije, ovjerenih od strane predstavnika Naručitelja, u roku od 30 (trideset) dana od dana primitka e-računa i uredne situacije. Da bi se smatralo da su ispunjeni uvjeti za nastanak DVO-a (dužničko-vjerovničkog odnosa) moraju biti kumulativno ispunjena oba uvjeta: primitak ispravnog e-računa i uredne situacije. Privremene mjesečne i okončana situacija moraju biti zaprimljene putem pisarnice Općine Viškovo, bez obzira na način dostave. Privremene i okončanu situaciju odabrani ponuditelj ispostavlja u 3 (tri) primjerka Naručitelju do petog u mjesecu za usluge realizirane u proteklom mjesecu.

Naručitelj će zaprimljenu privremenu /okončanu situaciju u roku od 10 (deset) dana ovjeriti ili tražiti njenu izmjenu i/ili dopunu. Odabrani ponuditelj je dužan izmjene/dopune izraditi u roku od 10 (deset) dana. Sve dostavljene primjedbe na privremenu situaciju, moraju se razriješiti prije dostavljanja sljedeće privremene situacije.

Obračun se radi na osnovu stvarno izvršene usluge i prema jediničnim cijenama iz ugovornog troškovnika ovjerenih od strane predstavnika Naručitelja.

U slučaju smanjenja ili povećanja opsega ugovornih obveza osnova za obračun bit će ugovorene jedinične cijene i to bez obzira na obim povećanja, odnosno smanjenja.

Predujam je isključen kao i traženje sredstava osiguranja plaćanja.

Ako se dio ugovora o javnoj nabavi daje u podugovor, Naručitelj će dio ugovora koji je izvršen od strane podugovaratelja plaćati direktno podugovaratelju. Odabrani ponuditelj mora svojoj situaciji priložiti račune ili situacije svojih podugovaratelja koje je prethodno potvrdio.

Odabrani ponuditelj je obavezan u situaciji naznačiti koje iznose i na koji račun treba plaćati članovima zajednice ponuditelja i podugovarateljima.

Ako članovi zajednice ponuditelja zahtijevaju plaćanje preko jednog člana, tada taj član ispostavlja situacije u ime zajednice ponuditelja na način kako je navedeno.

Članovi zajednice ponuditelja mogu izdavati obračunska plaćanja isključivo uz suglasnost Naručitelja.

Odabrani ponuditelj ne smije bez suglasnosti Naručitelja, svoja potraživanja prema Naručitelju, prenositi na treće osobe.

Naručitelj može u opravdanim slučajevima osporiti plaćanje dijela situacije, ali je neosporeni dio situacije dužan platiti u naprijed navedenom roku.

Sukladno Zakonu o elektroničkom izdavanju računa u javnoj nabavi („Narodne novine“ broj: 94/2018) Naručitelj je obavezan od dana 01. prosinca 2018. godine zaprimati i obrađivati te izvršiti plaćanje elektroničkih računa i pratećih isprava izdanih sukladno europskoj normi, a izdavatelji elektroničkih računa su obvezni od 01. srpnja 2019. godine izdavati i slati elektroničke račune i prateće isprave sukladno europskoj normi.

Naručitelji su obvezni zaprimati elektroničke račune i prateće isprave, obrađivati ih, izvršiti elektroničko plaćanje te ih arhivirati na isti način – elektronički.

16. POUKA O PRAVNOM LIJEKU

Protiv obavijesti o odabiru ne može se izjaviti žalba.

17. PRILOZI POZIVU ZA JAVNO PRIKUPLJANJE PONUDA

Sljedeći prilozi čine sastavni dio ovog Poziva:

Prilog 1. Ponudbeni list

- Prilog 2. Troškovnik
- Prilog 3. Izjava o nekažnjavanju
- Prilog 4. Izjava o ispunjenju uvjeta tehničke i stručne sposobnosti – popis izvršenih usluga
- Prilog 5. Izjava o prihvaćanju općih i posebnih uvjeta
- Prilog 6. Izjava o nepromjenjivosti cijena
- Prilog 7. Podaci o podugovarateljima
- Prilog 8. Zajednica ponuditelja

Akt izradila:

Tihana Prošenski, dipl.iur.



Pročelnik:

Robert Simčić, dipl. oec.



