

**DOKUMENTACIJA O NABAVI**

**ZA POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE ZA PREDMET NABAVE:**

**USLUGA BLAGAJNIČKOG POSLOVANJA**

Evidencijski broj nabave: 77 – 24 JDN

Redni broj nabave: 01 / 24 J-N

Koprivnica, siječanj 2024. godine

---

Sadržaj:

1. OPĆI PODACI	2
2. PODACI O PREDMETU NABAVE	4
3. OSNOVE ZA ISKLJUČENJE GOSPODARSKOG SUBJEKTA	6
4. KRITERIJI ZA KVALITATIVNI ODABIR GOSPODARSKOG SUBJEKTA ( UVJETI SPOSOBNOSTI )	7
5. PODACI O PONUDI	8
6. OSTALE ODREDBE	12
Prilog 1.	16
Obrazac s podacima o ponuditelju	17
Ponudbeni list	18
Troškovnik	

## UPUTE PONUDITELJIMA ZA IZRADU I PODNOŠENJE PONUDE

Naručitelj KOPRIVNIČKE VODE d.o.o., Mosna ulica 15 a, 48000 Koprivnica sukladno odredbi članka 12. stavka 1. Zakona o javnoj nabavi ( NN 120/16, 114/22 ) naručitelj za nabavu usluga u vrijednosti manjoj od 26.540,00 eura bez PDV – a nije obavezan provoditi postupke javne nabave propisane Zakonom o javnoj nabavi ( NN 120/16, 114/22 ).

Naručitelj KOPRIVNIČKE VODE d.o.o., Koprivnica je sukladno odredbi članka 15. Zakona o javnoj nabavi ( NN 120/16, 114/22 ) pokrenuo postupak jednostavne nabave za predmet nabave: USLUGA BLAGAJNIČKOG POSLOVANJA, redni broj nabave: 01 / 24 J-N.

### 1. OPĆI PODACI

#### *1.1. Naziv i sjedište naručitelja, OIB, broj telefona, broj telefaksa, internetska adresa, te adresa elektroničke pošte*

KOPRIVNIČKE VODE d.o.o.  
Mosna ulica 15 a, 48000 Koprivnica;  
OIB: 20998990299;  
Telefon: 048/251-835;  
Telefax: 048/251-890;  
Internetska adresa: [www.kcvode.hr](http://www.kcvode.hr);  
Adresa elektroničke pošte: [info@kcvode.hr](mailto:info@kcvode.hr).

#### *1.2. Osoba ili služba zadužena za kontakt*

Osoba zadužena za komunikaciju s ponuditeljima u vezi predmeta nabave je Damir Funjak, dipl. oec., a kontakti su sljedeći:

Telefonski broj: 048 / 251 – 801;  
Fax: 048 / 251 – 890;  
E-mail adresa: [damir.funjak@kcvode.hr](mailto:damir.funjak@kcvode.hr)

#### *1.3. Evidencijski i redni broj nabave*

Evidencijski broj nabave: 77 – 24 JDN  
Redni broj nabave: 01 / 24 J-N

#### *1.4. Popis gospodarskih subjekata s kojima je naručitelj u sukobu interesa u smislu članka 76. ZJN 2016 ili navod da takvi subjekti ne postoje u trenutku objave dokumentacije o nabavi*

KOPRIVNIČKE VODE d.o.o., Koprivnica kao naručitelj, objavljuje da je predstavnik naručitelja iz članka 76. stavka 2. ZJN i članka 80. ZJN u sukobu interesa sa sljedećim gospodarskim subjektima ( u svojstvu ponuditelja, člana zajednice ili podugovaratelja ):

- INŽENJERSKE USLUGE d.o.o. za procjenu nekretnina, nadzor i ostalo, Ulica Ivana Generalića 3, 48000 Koprivnica, OIB: 80269137318;
- OPG Vedran Toth, Križevačka cesta 41 b, 48000 Koprivnica, OIB: 65394988313;

➤ CENTAR ZA EKOLOŠKA ISTRAŽIVANJA d.o.o., Hrvojeva 12, 21000 Split, OIB: 71896087741.

***1.5. Procijenjena vrijednost nabave***

Procijenjena vrijednost nabave je 26.500,00 eura bez PDV – a.

## 2. PODACI O PREDMETU NABAVE

### 2.1. Opis predmeta nabave

Predmet nabave je usluga blagajničkog poslovanja za djelatnosti naručitelja koju čine: naplata akontacija, obračuna i računa za uslugu javne vodoopskrbe i odvodnje, naplata spajanja na priključke javne vodoopskrbe i odvodnje i ostalih usluga te izdavanje fiskalnih računa koji se plaćaju gotovinom.

Ponuditelj se obvezuje usluge obavljati stručno i profesionalno, u skladu sa Zakonom o fiskalizaciji u prometu gotovinom, Zakonom o sprječavanju pranja novca i financiranja terorizma, Zakonom o računovodstvu, Zakonom o porezu na dodanu vrijednost i drugim propisima koji uređuju blagajničko poslovanje i promet gotovinom, računovodstveno, financijsko i porezno poslovanje u Republici Hrvatskoj, kao i pravilima struke na području rada.

Ponuditelj se obvezuje:

- ✓ na blagajnama na lokacijama Mosna ulica 15 (Upravna zgrada Komunalca d.o.o.), Trg dr. Tomislava Bardeka bb (Gradska Tržnica) i ulica Ivana Česmičkog 28 (Uprava Groblja) omogućiti plaćanje i naplatu potraživanja naručitelja,
- ✓ jednom mjesečno pripremiti izvještaj o uplatama potraživanja naručitelja na blagajnama ponuditelja,
- ✓ uredno i pravovremeno svakodnevno voditi blagajnički dnevnik, ispostavljati uredne i vjerodostojne blagajničke uplatnice i blagajničke isplatnice,
- ✓ svaki radni dan naručitelju predavati ovjerenu kompletnu blagajničku dokumentaciju (blagajnički dnevnik, blagajničke uplatnice i isplatnice te kompletne priloge) za blagajničko poslovanje prethodnog radnog dana,
- ✓ uredno čuvati i voditi brigu o blagajničkom maksimumu i čuvati kasu,
- ✓ iznos gotovog novca iznad blagajničkog maksimuma, koji na kraju radnog dana ostane u blagajni treba položiti na poslovni račun naručitelja isti dan ili najkasnije drugi radni dan,
- ✓ redovito polagati novac na poslovni račun naručitelja te voditi računa o količini primljenog i izdanog novca,
- ✓ kontrolirati formalno i suštinski, fizičkim brojanjem točnost uplaćene i isplaćene gotovine,
- ✓ pravodobno upoznati naručitelja s izmjenama i dopunama propisa odnosno s novim propisima kojima se naručitelju nameću nove obveze vezane uz blagajničko poslovanje te sa sadržajem tih obveza i rokovima,
- ✓ nadoknaditi eventualnu štetu naručitelju nastalu obavljanjem usluga blagajničkog poslovanja.

Jedinstveni rječnik javne nabave: 98390000-3 Ostale usluge

Dodatni dio: -

### 2.2. Opis i oznaka grupa predmeta nabave, ako je predmet nabave podijeljen na grupe

Predmet nabave nije podijeljen na grupe.

Ponuditelj je obvezan, sukladno uvjetima i zahtjevima iz dokumentacije o nabavi, odnosno ponuda mora biti cjelovita za cjelokupan predmet nabave, a u protivnom će se ponuda smatrati nepravilnom.

### ***2.3. Količina predmeta nabave***

Količina predmeta nabave navedena je u troškovniku.

### ***2.4. Tehnička specifikacija***

-

### ***2.5. Troškovnik***

Troškovnik se nalazi u prilogu ove Dokumentacije o nabavi.

Ponuditelj mora ponuditi cjelokupni opseg usluga koje su predmet nabave.

Ponuditelj popunjava cijenama označene stavke troškovnika na izvornom predlošku troškovnika, bez mijenjanja, ispravljanja i prepisivanja izvornog teksta.

Popust i svi troškovi potrebni za izvršenje predmetnih usluga moraju biti uračunati u ponuđenoj jediničnoj cijeni.

Cijena u troškovniku je izražena u eurima bez PDV-a. Ponuditelj mora ispuniti cijenama sve stavke troškovnika. Jedinične cijene svake stavke Troškovnika i ukupna cijena moraju biti zaokružene na dvije decimale.

Ponuditelj je odgovoran za računsku ispravnost ponude. Naručitelj će provjeriti računsku ispravnost ponude, sukladno članku 21. Pravilnika o dokumentaciji o nabavi te ponudi u postupcima javne nabave (NN 65/17, 75/20).

### ***2.6. Mjesto izvršenja usluga***

Mjesto izvršenja usluga su blagajne na lokacijama Mosna 15, Koprivnica, Gradskoj tržnici - Trg dr. Tomislava Bardeka bb i Upravi groblja - Ivana Česmičkog 28 u Koprivnici.

### ***2.7. Rok početka i završetka izvršenja ugovora***

Rok početka izvršenja usluga je odmah po potpisu ugovora, a rok završetka izvršenja usluge je 12 mjeseci.

### **3. OSNOVE ZA ISKLJUČENJE GOSPODARSKOG SUBJEKTA**

#### *3.1. Obvezne osnove za isključenje gospodarskog subjekta*

-

#### *3.2. Ostale osnove za isključenje gospodarskog subjekta koje naručilatelj namjerava koristiti*

-

#### *3.3. Dokumenti kojima se dokazuje da ne postoje osnove za isključenje*

-

## **4. KRITERIJI ZA KVALITATIVNI ODABIR GOSPODARSKOG SUBJEKTA ( UVJETI SPOSOBNOSTI )**

Gospodarski subjekt u ovom otvorenom postupku nabave mora dokazati:

- sposobnost za obavljanje profesionalne djelatnosti.

### **4.1. *Uvjeti sposobnosti za obavljanje profesionalne djelatnosti***

Naručitelj je u ovoj dokumentaciji o nabavi odredio uvjete za obavljanje profesionalne djelatnosti kojima se osigurava da gospodarski subjekti imaju sposobnost za obavljanje profesionalne djelatnosti potrebnu za izvršenje ugovora. U nastavku se navode uvjeti sposobnosti za obavljanje profesionalne djelatnosti:

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

Naručitelj će prihvatiti sljedeće dokumente kao dovoljan dokaz sposobnosti za obavljanje profesionalne djelatnosti gospodarskog subjekta:

- **izvadak iz sudskog, obrtnog, strukovnog ili drugog odgovarajućeg registra koji se vodi u državi njegova poslovnog nastana.**

Izvadak iz sudskog, odnosno drugog odgovarajućeg registra obvezni su pojedinačno dostaviti svi članovi zajednice ponuditelja.

### **4.2. *Uvjeti ekonomske i financijske sposobnosti i njihove minimalne razine***

-

### **4.3. *Uvjeti tehničke i stručne sposobnosti i njihove minimalne razine***

-

### **4.4. *Sposobnost u slučaju zajednice gospodarskih subjekata***

U slučaju zajednice gospodarskih subjekata sposobnost za obavljanje profesionalne djelatnosti iz točke 4.1. dokumentacije o nabavi utvrđuje se za sve članove zajednice gospodarskih subjekata pojedinačno.

### **4.5. *Oslanjanje na sposobnost drugih subjekata***

-



## 5. PODACI O PONUDI

### 5.1. Sadržaj i način izrade ponude

Ponuda je izjava volje ponuditelja u pisanom obliku da će isporučiti robu u skladu s uvjetima i zahtjevima iz dokumentacije o nabavi.

#### Ponuda sadrži:

- obrazac s podacima o ponuditelju;
- popunjeni i ovjereni ponudbeni list;
- popunjen i ovjeren troškovnik;
- jamstvo za ozbiljnost ponude iz točke 6.6. dokumentacije o nabavi, ukoliko je traženo;
- dokaze da ne postoje osnove za isključenje gospodarskog subjekta iz točke 3. dokumentacije o nabavi, ukoliko je traženo;
- dokaze za kvalitativan odabir gospodarskog subjekta iz točke 4. dokumentacije o nabavi;
- izjave navedene u točki 6.15. dokumentacije o nabavi.

Iznimno, dio popratne dokumentacije može biti i na nekom drugom jeziku, ali se u tom slučaju u ponudi obavezno prilaže i prijevod ovlaštenog sudskog tumača za jezik s kojeg je prijevod izvršen.

Ponuda se zajedno s pripadajućom dokumentacijom izrađuje na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.

Ponuda se izrađuje bez posebne naknade i na način da čini cjelinu. Ako zbog opsega ili drugih objektivnih okolnosti ponuda ne može biti izrađena na način da čini cjelinu, onda se izrađuje u dva ili više dijelova.

Ponude se pišu neizbrisivom tintom.

Ispravci u ponudi moraju biti izrađeni na način da su vidljivi ( prekrížiti pogrešan tekst ) i dokazivi. Ispravci moraju uz navod datuma ispravka biti potvrđeni pečatom i potpisom ovlaštene osobe ponuditelja.

Ponuda se uvezuje na način da se onemogućí naknadno vađenje ili umetanje listova.

Ponudu je ponuditelj obvezan uvezati i ovjeriti na način da se stranice ponude prošiju jamstvenikom ( vrpcom ), a oba kraja jamstvenika se na posljednjoj strani ponude pričvrste naljepnicom. Na naljepnici je potrebno otisnuti pečat ponuditelja na način da se zahvati približno pola naljepnice, a druga polovica posljednju stranicu ponude, radi onemogućavanja naknadnog vađenja ili umetanja listova ili dijelova ponude.

Ako je ponuda izrađena u dva ili više dijelova, svaki dio se uvezuje na način da se onemogućí naknadno vađenje ili umetanje listova.

Dijelove ponude kao što su uzorci, katalozi, mediji za pohranjivanje podataka i sl. koji ne mogu biti uvezani ponuditelj obilježava nazivom i navodi u sadržaju ponude kao dio ponude.

Ako je ponuda izrađena od više dijelova, ponuditelj u sadržaju ponude mora navesti od koliko se dijelova ponuda sastoji.

**Stranice ponude se označavaju brojem na način da je vidljiv redni broj stranice i ukupan broj stranica ponude.**

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. Ako je dio ponude izvorno numeriran ( primjerice katalozi ), ponuditelj ne mora taj dio ponude ponovno numerirati.

Pri izradi ponude ponuditelj se mora pridržavati zahtjeva i uvjeta iz uputa za izradu ponude i ne smije mijenjati i nadopunjavati tekst uputa za izradu ponude.

### ***5.2. Način dostave ponude***

Ponuda se dostavlja u zatvorenoj omotnici na adresu naručitelja – KOPRIVNIČKE VODE d.o.o., Mosna ulica 15 a, 48000 Koprivnica, a u slučaju neposredne dostave, ponuda se predaje na navedenoj adresi – soba V 107, 1. kat.

Na omotnici ponude mora biti naznačeno:

- naziv i adresa naručitelja;
- naziv i adresa ponuditelja/zajednice ponuditelja;
- naziv predmeta nabave;
- naznaka "NE OTVARAJ".

Ponuditelj na poleđini omotnice obvezno navodi puni naziv i adresu ponuditelja, a u slučaju zajednice gospodarskih subjekata naznaku da se radi o zajednici gospodarskih subjekata i puni naziv i adresu svih članova zajednice gospodarskih subjekata.

### ***5.3. Način određivanja cijene ponude***

Ponuditelj izražava cijenu ponude u eurima.

Cijena ponude piše se brojkama.

U cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost moraju biti uračunati svi troškovi i popusti.

Cijena je nepromjenjiva za vrijeme trajanja ugovornog odnosa, sukladno članku 6. Pravilnika o dokumentaciji o nabavi te ponudi u postupcima javne nabave ( NN 65/17, 75/20 ).

### ***5.4. Valuta ponude***

Ponuda se iskazuje u eurima na predviđenim mjestima za iskazivanje.

**5.5. Kriteriji za odabir ponude te relativni ponder kriterija ili, ako je primjenjivo, kriterije po redoslijedu od najvažnijeg do najmanje važnog, osim ako su kriteriji određeni u pozivu na nadmetanje ili će kriteriji biti određeni u pozivu na dostavu ponude, na pregovaranje ili na sudjelovanje u dijalogu**

Kriterij za odabir ponude je najniža cijena prihvatljivog ponuditelja prema traženim uvjetima i zahtjevima ove Dokumentacije o nabavi.

**5.6. Jezik i pismo ponude**

Ponuda se zajedno s pripadajućom dokumentacijom izrađuje na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.

Iznimno, dio popratne dokumentacije može biti i na nekom drugom jeziku, ali se u tom slučaju obavezno prilaže i prijevod ovlaštenog sudskog tumača za jezik s kojeg je prijevod izvršen sukladno Pravilniku o stalnim sudskim tumačima.

**5.7. Rok valjanosti ponude**

Rok valjanosti ponude mora biti naveden u ponudi i mora biti najmanje 60 dana od dana isteka roka za dostavu ponuda.

Ponuditelji koji su suglasni sa zahtjevom za produženje roka valjanosti ponude produžiti će i rok valjanosti jamstva za ozbiljnost ponude za razdoblje produženja valjanosti ponude, ukoliko je traženo. U razdoblju produženja valjanosti ponude ponuditelj neće mijenjati ponudu.

Ako po proteku roka mirovanja i u razdoblju nastanka ugovornog odnosa istekne rok valjanosti ponude naručitelj se obvezuje dati ponuditelju primjeren rok za izjavu o prihvatu ugovora.

Svi navedeni zahtjevi naručitelja prema ponuditelju i odgovori ponuditelja ostvarivat će se u pisanom obliku.

**5.8. Rok za dostavu ponude**

**Krajnji rok za dostavu ponuda je 02.02.2024. godine do 12:00 sati.**

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

**5.9. Varijanta ponude**

Varijanta ponude nije dopuštena.

**5.10. Troškovi izrade ponude i povrat troškova**

Ponuditelj snosi sve troškove u svezi izrade ponude, trošak pripreme i podnošenja ponude kao i ostale troškove.

Ponude i dokumentacija priložena uz ponudu, osim traženih jamstva, ne vraćaju se osim u slučaju zakašnjele ponude i odustajanja ponuditelja od neotvorene ponude.

Ponuditelj nema pravo na povrat nikakvih troškova povezanih s pripremom i podnošenjem ponuda. Sve takve troškove snosit će sam ponuditelj.

Naručitelj nije odgovoran za nastale troškove, u bilo kojem slučaju i neovisno o ishodu nadmetanja.

#### ***5.11. Tajnost podataka***

Ako je gospodarski subjekt neke podatke označio tajnima, obvezan je navesti pravnu osnovu na temelju koje su ti podaci označeni tajnima.

Gospodarski subjekt ne smije označiti tajnom: cijenu ponude, troškovnik, katalog, podatke u vezi s kriterijima za odabir ponude, javne isprave, izvratke iz javnih registara te druge podatke koji se prema posebnom zakonu ili podzakonskom propisu moraju javno objaviti ili se ne smiju označiti tajnom.

## 6. OSTALE ODREDBE

### *6.1. Podaci o terminu obilaska lokacije ili neposrednog pregleda dokumenta koji potkrepljuju dokumentaciju o nabavi*

-

### *6.2. Norme osiguranja kvalitete ili norme upravljanja okolišem*

Nije primjenjivo.

### *6.3. Odredbe koje se odnose na zajednicu gospodarskih subjekata (ponuditelja ili natjecatelja)*

Zajednica gospodarskih subjekata je udruženje više gospodarskih subjekata koja na tržištu nudi izvođenje radova ili posla, isporuku robe ili pružanje usluga, a koja je pravodobno dostavila zajedničku ponudu.

Naručitelj ne zahtjeva od zajednice gospodarskih subjekata određeni pravni oblik u trenutku dostave ponude, ali može zahtijevati da ima određeni pravni oblik nakon sklapanja ugovora u mjeri u kojoj je to nužno za uredno izvršenje tog ugovora.

U slučaju zajednice gospodarskih subjekata, ponudbeni list potpisuju svi članovi zajednice ponuditelja.

Ponudbeni list može iznimno potpisati i ovjeriti samo jedan član zajednice gospodarskih subjekata – član zajednice gospodarskih subjekata ovlašten za komunikaciju s naručiteljem, ukoliko svi članovi zajednice gospodarskih subjekata ovlaste odnosno opunomoće ovlaste jednog svog člana za potpisivanje ponudbenog lista. U tom slučaju ovlaštenje ili punomoć (koje ne mora nužno biti ovjereno kod javnog bilježnika zbog troškova), ali mora biti potpisano i ovjereno od strane svih članova zajednice gospodarskih subjekata, mora biti priloženo ponudi kao njen sastavni dio.

Ponuda zajednice gospodarskih subjekata mora sadržavati podatke o svakom članu zajednice gospodarskih subjekata, uz obveznu naznaku člana zajednice gospodarskih subjekata koji je ovlašten za komunikaciju s naručiteljem.

### *6.4. Odredbe koje se odnose na podugovaratelje te navod o obveznom neposrednom plaćanju podugovarateljima, u slučaju kada se dio ugovora daje u podugovor, ili obrazloženje opravdanih razloga vezanih uz prirodu ugovora ili specifičnih uvjeta njegova izvršenja zbog kojih to nije primjenjivo*

Gospodarski subjekt koji namjerava dati dio ugovora u podugovor obavezan je u ponudi:

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

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

Ako se dio ugovora daje u podugovor, tada za dio ugovora koji je isti izvršio, Naručitelj neposredno plaća podugovaratelju (osim ako ugovaratelj dokaže da su obveze prema podugovaratelju za taj dio ugovora već podmirene).

Ugovaratelj mora svom računu ili situaciji priložiti račune ili situacije svojih podugovaratelja koje je prethodno potvrdio.

Ugovaratelj može tijekom izvršenja ugovora od naručitelja zahtijevati:

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

Uz zahtjev za promjenom podugovaratelja, ugovaratelj naručitelju dostavlja podatke o novom podugovaratelju.

Naručitelj neće odobriti zahtjev ugovaratelja:

- u slučaju promjene podugovaratelja ili uvođenja jednog ili više novih podugovaratelja, ako se ugovaratelj u postupku nabave radi dokazivanja ispunjenja kriterija za odabir gospodarskog subjekta oslonio na sposobnost podugovaratelja kojeg sada mijenja, a novi podugovaratelj ne ispunjava iste uvjete, ili postoje osnove za isključenje;
- u slučaju preuzimanja izvršenja dijela ugovora, ako se ugovaratelj u postupku 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.

Sudjelovanje podugovaratelja ne utječe na odgovornost ugovaratelja za izvršenje ugovora.

***6.5. Navod da su podaci o imenovanim podugovarateljima (naziv ili tvrtka, sjedište, OIB ili nacionalni identifikacijski broj, broj računa, zakonski zastupnici podugovaratelja) i dijelovi ugovora koje će oni izvršavati (predmet ili količina, vrijednost ili postotni udio) obvezni sastojci ugovora o javnoj nabavi***

Podaci o imenovanim podugovarateljima (naziv ili tvrtka, sjedište, OIB ili nacionalni identifikacijski broj, broj računa, zakonski zastupnici podugovaratelja) i dijelovi ugovora koje će oni izvršavati (predmet ili količina, vrijednost ili postotni udio) bit će obvezni sastojci ugovora.

***6.6. Vrsta, sredstvo i uvjeti jamstva, ako su tražena te navod da gospodarski subjekt može dati novčani polog u traženom iznosu i žiro-račun (IBAN) naručitelja***

**Jamstvo za ozbiljnost ponude**

-

### Jamstvo za uredno ispunjenje ugovora

-

#### *6.7. Datum, vrijeme i mjesto otvaranja ponuda*

Ponuda se dostavlja u zatvorenoj omotnici na adresu naručitelja – KOPRIVNIČKE VODE d.o.o., Mosna ulica 15 a, 48000 Koprivnica, a u slučaju neposredne dostave, ponuda se predaje na navedenoj adresi – soba V 107, 1. kat.

**Krajnji rok za dostavu ponuda je 02.02.2024. godine do 12:00 sati.**

Naručitelj će postupak provesti bez javnog otvaranja ponuda.

#### *6.8. Uradci ili dokumenti koji će se nakon završetka postupka javne nabave vratiti ponuditeljima*

Naručitelj će nakon donošenja odluke o odabiru ili nakon poništenja postupka jednostavne nabave vratiti jamstvo za ozbiljnost ponude svim ponuditeljima, ukoliko je traženo.

#### *6.9. Posebni uvjeti za izvršenje ugovora*

Naručitelj će potpisati ugovor s ponuditeljem čija je ponuda odabrana u roku 90 dana od dana donošenja odluke o odabiru.

Ugovor mora biti u skladu s uvjetima određenima u Dokumentaciji o nabavi i odabranom ponudom. Ugovorne strane izvršavaju ugovor u skladu s uvjetima određenima u Dokumentaciji o nabavi i odabranom ponudom.

Naručitelj je obvezan kontrolirati je li izvršenje ugovora u skladu s uvjetima određenima u Dokumentaciji o nabavi i odabranom ponudom.

Ugovorna kazna bit će navedena u ugovoru.

Naručitelj smije izmijeniti ugovor tijekom njegova trajanja samo u skladu s odredbama članaka 315. – 320. ZJN.

#### *6.10. Rok za donošenje odluke o odabiru*

Naručitelj na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda donosi odluku o odabiru ili poništenju.

Odlukom o odabiru odabire se najpovoljnija ponuda jednog gospodarskog subjekta s kojim će se sklopiti ugovor.

Odluka o odabiru temelji se na kriteriju za odabir ponude.

Rok za donošenje odluke o odabiru započinje teći danom isteka roka za dostavu ponude.

Rok za donošenje odluke o odabiru iznosi 30 dana od dana isteka roka za dostavu ponude.

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

Odluku o odabiru ili poništenju naručitelj je obavezan bez odgode dostaviti svakom ponuditelju u postupku jednostavne nabave.

#### **6.11. Rok, način i uvjeti plaćanja**

Plaćanje će se izvršiti na sljedeći način:

- u roku od 30 dana od izdavanja mjesečnog računa za izvršenu uslugu.

Naručitelj ne odobrava isplatu predujma i ne izdaje instrumente osiguranja plaćanja.

#### **6.12. Uvjeti i zahtjevi koji moraju biti ispunjeni sukladno posebnim propisima ili stručnim pravilima**

##### **Obveza izdavanja elektroničkih računa**

Sukladno odredbama Zakona o elektroničkom izdavanju računa u javnoj nabavi ( NN 94/18 ) od ponuditelja se u slučaju odabira njegove ponude i sklapanja ugovora o javnoj nabavi traži obvezno izdavanje elektroničkih računa na način propisan Zakonom o elektroničkom izdavanju računa u javnoj nabavi ( NN 94/18 ) i Pravilnikom o tehničkim elementima, izdavanju i razmjeni elektroničkog računa i pratećih isprava u javnoj nabavi ( NN 32/19 ).

*Naručitelj će zaprimati elektroničke račune putem informacijskog posrednika Moj-eRačun ( [www.moj-eracun.hr](http://www.moj-eracun.hr) ) uz slanje obavijesti na elektroničku adresu: [eracuni@kcvode.hr](mailto:eracuni@kcvode.hr).*

#### **6.13. Stavljanje na raspolaganje dokumentacije o nabavi**

Dokumentacija o nabavi stavljena je na raspolaganje putem web stranice Naručitelja.

#### **6.14. Preuzimanje dokumentacije o nabavi – elektroničkim putem**

-

#### **6.15. Potrebne izjave**

U ponudi je potrebno priložiti:

- izjavu o prihvaćanju ( Prilog 1. ).

#### **6.16. Prijedlog ugovora**

Prijedlog ugovora nije sastavni dio ove dokumentacije o nabavi.

**KOPRIVNIČKE VODE d.o.o.**



**Prilog 1.**

Naziv ponuditelja, sjedište i adresa:

.....  
.....  
.....

Poslovna banka i br. računa:

.....

OIB: .....

Tel: .....

Fax: .....

E – mail: .....

Na temelju zaprimljeneog poziva na dostavu ponuda za predmet nabave: **USLUGA BLAGAJNIČKOG POSLOVANJA**, evidencijski broj nabave: 77 – 24 JDN, redni broj nabave: 01 / 24 J-N, dajemo sljedeću

**IZJAVU O PRIHVAĆANJU**

kojom izjavljujemo da smo upoznati sa svim odredbama iz dokumentacije o nabavi u postupku jednostavne nabave za predmet nabave: **USLUGA BLAGAJNIČKOG POSLOVANJA**, naručitelja **KOPRIVNIČKE VODE d.o.o.**, Mosna ulica 15 a, 48000 Koprivnica, redni broj nabave: 01 / 24 J-N, te svojim potpisom i ovjerom potvrđujemo prihvaćanje svih općih i posebnih uvjeta utvrđenih u dokumentaciji o nabavi te izvršenje predmeta nabave u skladu s tim odredbama.

M.P.

\_\_\_\_\_  
( mjesto i datum )

Ime i prezime, svojstvo i potpis ovlaštene osobe ponuditelja:

\_\_\_\_\_



**OBRAZAC S PODACIMA O PONUDITELJU**

**USLUGA BLAGAJNIČKOG POSLOVANJA**

**REDNI BROJ NABAVE 01 / 24 J-N**

NAZIV PONUDITELJA: \_\_\_\_\_

ADRESA: \_\_\_\_\_

OIB PONUDITELJA: \_\_\_\_\_

TELEFON ZA KONTAKT: \_\_\_\_\_

E-MAIL ADRESA ZA KONTAKT: \_\_\_\_\_

OSOBA ZA KONTAKT: \_\_\_\_\_

OVLAŠTENA OSOBA ZA  
POTPISIVANJE UGOVORA: \_\_\_\_\_

ODGOVORNA OSOBA ZA  
REALIZACIJU UGOVORA: \_\_\_\_\_

BROJ ŽIRO – RAČUNA: \_\_\_\_\_

OTVORENOG KOD: \_\_\_\_\_

ZAJEDNICA PONUDITELJA:      DA      NE  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

PODUGOVARATELJ/I:      DA      NE  
\_\_\_\_\_

Ime i prezime odgovorne osobe ponuditelja: \_\_\_\_\_

Potpis odgovorne osobe ponuditelja: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
( mjesto i datum)

M.P.



## PONUDBENI LIST

ZA PREDMET NABAVE:

### USLUGA BLAGAJNIČKOG POSLOVANJA

**1. Naziv i sjedište naručitelja:** KOPRIVNIČKE VODE d.o.o.  
Mosna ulica 15 a  
48000 Koprivnica

**2. Naziv i sjedište ponuditelja:** \_\_\_\_\_

**Adresa:** \_\_\_\_\_

**MB ponuditelja:** \_\_\_\_\_

**OIB:** \_\_\_\_\_

**Broj telefona:** \_\_\_\_\_

**Broj žiro-računa ponuditelja:** \_\_\_\_\_

**Ponuditelj je u sustavu PDV-a:** \_\_\_\_\_

**Adresa za dostavu pošte:** \_\_\_\_\_

**Adresa e-pošte:** \_\_\_\_\_

**Osoba ovlaštena za potpisivanje ugovora**

**( ime i prezime, funkcija ):** \_\_\_\_\_

**Kontakt osoba ponuditelja:** \_\_\_\_\_

**Adresa e-pošte kontakt osobe:** \_\_\_\_\_

**3. Predmet nabave:** USLUGA BLAGAJNIČKOG POSLOVANJA

**4. Redni broj nabave:** 01 / 24 J-N

#### 5. Ostali podaci

Proučivši upute za izradu ponude podnosimo, sukladno traženim uvjetima, sljedeću ponudu za predmet nabave: USLUGA BLAGAJNIČKOG POSLOVANJA:

Ponuda	broj	
	datum	
Cijena ponude bez poreza na dodanu vrijednost ( € )	brojkama	

Iznos poreza na dodanu vrijednost - 25 % ( € )	brojkama	
Cijena ponude s porezom na dodanu vrijednost ( € )	brojkama	
Rok valjanosti ponude		
Ostale napomene		

---

( mjesto i datum )

M.P.

Ime i prezime, svojstvo i potpis ovlaštene osobe ponuditelja:

---



**TROŠKOVNIK**  
**USLUGA BLAGAJNIČKOG POSLOVANJA**

<b>NAZIV PONUĐITELJA:</b>	
-------------------------------	--

<b>Rbr.</b>	<b>Opis</b>	<b>Jed mj</b>	<b>Količina</b>	<b>Jed cijena bez PDV - a</b>	<b>Iznos u €</b>
1	Usluga blagajničkog poslovanja	mjesec	12		
<b>UKUPNA CIJENA PONUDE BEZ PDV – A:</b>					
<b>PDV:</b>					
<b>SVEUKUPNA CIJENA PONUDE S PDV – OM:</b>					

\_\_\_\_\_  
( mjesto i datum )

M.P. \_\_\_\_\_  
( potpis osobe ovlaštene za zastupanje )