

**POZIV NA DOSTAVU PONUDE**  
u postupku jednostavne nabava usluga

Predmet nabave:

**USLUGE ČUVANJA (ZAŠTITE) OSOBA I IMOVINE**

Evidencijski broj nabave: E-JN-31-2023

**PRILOZI:**

- ❖ PRILOG 1 - Ponudbeni list
- ❖ PRILOG 2 - Prijedlog Izjave ponuditelja o nepostojanju osnova za isključenje: NEKAŽNJAVANJE
- ❖ PRILOG 3 – Troškovnik

**Sadržaj**

<b>UVOD.....</b>	<b>3</b>
<b>1 OPĆI PODACI .....</b>	<b>3</b>
1.1 Podaci o Naručitelju.....	3
1.2 Kontakt osoba zadužena za komunikaciju.....	3
1.3 Podaci o gospodarskim subjektima s kojima je naručitelj u sukobu interesa .....	3
<b>2 PODACI O PREDMETU NABAVE .....</b>	<b>4</b>
2.1 Evidencijski broj postupka: E-JN-31-2023 .....	4
2.2 Vrsta postupka nabave.....	4
2.3 Procijenjena vrijednost nabave: 25.000,00 EURA bez PDV-a,.....	4
2.4 Vrsta ugovora o jednostavnoj nabavi:.....	4
2.5 Opis predmeta nabave/CPV.....	4
2.6 Količina predmeta nabave .....	4
2.7 Tehničke specifikacije i Troškovnik.....	5
2.8 Mjesto izvršenja ugovora.....	5
2.9 Rok početka i završetka izvršenja ugovora .....	5
<b>3 OSNOVE ZA ISKLJUČENJE GOSPODARSKOG SUBJEKTA.....</b>	<b>5</b>
3.1 Nekažnjavanje .....	5
3.2 Potvrda porezne .....	5
<b>4 UVJETI SPOSOBNOSTI .....</b>	<b>6</b>
4.1 Sposobnost za obavljanje profesionalne djelatnosti.....	6
4.2 Tehnička i stručna sposobnost.....	6
<b>5 ZAJEDNICA PONUDITELJA, PODUGOVARATELJI I OSLANJANJE.....</b>	<b>7</b>
5.1 Zajednica ponuditelja .....	7
5.2 Podugovaratelji .....	7
5.3 Oslanjanje na sposobnost drugih subjekata .....	7
<b>6 PODACI O PONUDI.....</b>	<b>8</b>
6.1 Sadržaj i način izrade ponude .....	8
6.2 Rok, vrijeme i mjesto za dostavu ponude .....	8
6.3 Način određivanje cijene ponude.....	9
6.4 Valuta ponude .....	9
6.5 Kriterij za odabir ponude .....	9
6.6 Jezik i pismo na kojem se izrađuje ponuda .....	9
6.7 Rok valjanosti ponude .....	9
<b>7 ROK, NAČIN I UVJETI PLAĆANJA .....</b>	<b>9</b>
7.1 Rok plaćanja .....	9
7.2 Način i uvjeti plaćanja .....	9
<b>8 OSTALE ODREDBE .....</b>	<b>9</b>
8.1 Uvjeti i zahtjevi koji moraju biti ispunjeni sukladno posebnim propisima i stručnim pravilima .....	9
8.2 Dopustivost varijanti ponude i dostave ponude u papirnatom obliku .....	9
8.3 Završetak postupka jednostavne nabave .....	9

## UVOD

Sukladno članku 15. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine, broj 120/2016, 114/2022) za godišnju procijenjenu vrijednost nabave iz Plana nabave manju od 26.540 EUR-a bez PDV-a za robu i usluge odnosno 66.360 EUR-a bez PDV-a za radove (jednostavnu nabavu), Naručitelj nije obvezan provoditi postupke javne nabave propisane Zakonom o javnoj nabavi.

Naručitelj Studentski centar Dubrovnik je pokrenuo ovaj postupak jednostavne nabave sukladno čl. 11. Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave, gdje se prema propisanom provodi Javno prikupljanje ponuda. Javno prikupljanje ponuda provodi se objavom Poziva na dostavu ponuda na službenoj stranici Naručitelja ([https://www.scd�.hr/javna\\_nabava](https://www.scd�.hr/javna_nabava)).

Ovaj Poziv na dostavu ponude čini podlogu za izradu ponude u ovom postupku jednostavne nabave. Ponuditelj predajom svoje ponude u potpunosti i bez ograničenja prihvaća sve uvjete i zahtjeve iz ove Dokumentacije o nabavi i njenih priloga. Od gospodarskih subjekata se očekuje da pažljivo pročitaju i da se pridržavaju svih uputa sadržanih u ovo Pozivu na dostavu ponuda, te da s odgovarajućom pažnjom uvažavaju sve informacije koje imaju utjecaj na formiranje cijene ponude, rok i uvjete.

## 1 OPĆI PODACI

### 1.1 Podaci o Naručitelju

Naziv Naručitelj: STUDENTSKI CENTAR DUBROVNIK  
Adresa naručitelja: Kralja Tomislava 7, Dubrovnik  
OIB: 66467746606  
Telefon: +385 20437680  
Telefax: +385 20437686  
Adresa elektroničke pošte: [scdu@unidu.hr](mailto:scdu@unidu.hr)  
Internetska adresa: <http://www.scd�.hr>  
Odgovorna osoba Naručitelja: mr. sc. Marko Potrebića, ravnatelj

### 1.2 Kontakt osoba zadužena za komunikaciju

Ime i prezime kontakt osobe: Ana Tošić Glavor mag.oec.  
E-mail: [ana.tosic@unidu.hr](mailto:ana.tosic@unidu.hr)

Komunikacija i svaka druga razmjena informacija između naručitelja i gospodarskih subjekata može se obavljati isključivo na hrvatskom jeziku, putem elektroničke pošte odnosno na naprijed navedene kontakt podatke.

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

Studentski centar Dubrovnik, kao javni naručitelj, u sukobu je interesa u smislu odredbi članka 76. stavka 1. i članka 77. ZJN 2016 s niže navedenim gospodarskim subjektima:

R. br.	Naziv	Adresa	OIB
1.	PLAN & DU d.o.o.	Dr. Ante Starčevića 20, Dubrovnik	64345068024
2.	NOUVA LIČILAC GORICA d.o.o.	Put Republike 12, Dubrovnik	30431178883
3.	COREDUS d.o.o.	Petra Svačića 41, Dubrovnik	70947000067
4.	"VENATOR", vl. Nikola Potrebića	Čepikuće 10, Čepikuće	53013382232

## 2 PODACI O PREDMETU NABAVE

**2.1 Evidencijski broj postupka:** E-JN-31-2023

**2.2 Vrsta postupka nabave**

Jednostavna nabava temeljem čl. 11. Pravilnika o provedbi jednostavne nabave (KLASA: URBROJ: ). U ovom postupku nabave svaki zainteresirani gospodarski subjekt može dostaviti ponudu u roku za dostavu ponuda. Postupak započinje od danom objave na WEB stranici Naručitelja.

**2.3 Procijenjena vrijednost nabave:** 25.000,00 EURA bez PDV-a,

**2.4 Vrsta ugovora o jednostavnoj nabavi:**

Ugovor o jednostavnoj nabavi usluga

**2.5 Opis predmeta nabave/CPV**

Predmet nabave su USLUGE ČUVANJA (ZAŠTITE) OSOBA I IMOVINE, na adresi Marka Marojice 2b, 20 000 Dubrovnik, (Recepcija) svakodnevno 24 sata i po potrebi dodatni zaštitari ovisno o potrebama za događaj svadba i koncerti. Predmet nabave je opisan u obrascu Troškovnik (**PRILOG 3**) koji je sastavni dio ove Poziva na dostavu ponuda. Ponuditelj ne smije mijenjati opise predmeta nabave navedene u Troškovnicima, kao niti dopisivati stupce niti na bilo koji način mijenjati oblik i sadržaj istog.

**CPV: 79713000- Čuvarske usluge**

**Opis poslova:**

- utvrđivanje identiteta osoba koje ulaze, odnosno izlaze iz šticeenog prostora/objekta uz vođenje propisanih evidencija; Naručitelj zahtijeva da može u svakom trenutku zatražiti evidenciju ulazaka i izlazaka posjetitelja - stranaka –
- zabraniti ulazak osobi koju zaposlenik iz bilo kojeg razloga ne želi primiti; -
- udaljenje osobe koja remeti propisani red i mir iz šticeenog prostora/objekta; -
- zabraniti neovlaštenim osobama pristup šticeenom prostoru/objektu; -
- pratiti kretanje i zadržavanje osoba u šticeenom prostoru/objektu i njegovoj neposrednoj blizini; - zadržavanje osobe zatečene u počinjenju kaznenog djela i izručivanje policiji; -
- pregledati osobu ili osobu na ulazu u čuvani prostor/objekt i izlazu iz njega, po potrebi; -
- sprečavanje i otkrivanje štetnih pojava i protupravnih radnji koje bi mogle ugroziti osobe i imovinu koji su predmet zaštite; -
- poduzimanje mjera zaštite radi otklanjanja štetnih pojava i protupravnih radnji; -
- upućivanje posjetitelja prema traženom službeniku; -
- po potrebi spajanje telefonskih poziva na telefonskoj centrali; -
- obilazak zgrade radi utvrđivanja ispravnosti stanja u zgradi; -
- obavljanje obilaska vanjskog prostora po odlasku zaposlenika iz ureda nakon radnog vremena, pregledavaju se vanjska pročelja (prozori, sporedni ulaz i sl.) –
- ostali zaštitarski poslovi sukladno Zakonu o privatnoj zaštiti (NN 16/20, 114/22) i uputama Naručitelja.

Podjela po grupama nije dozvoljena i dopušteno je nuditi isključivo cjelokupan predmet nabave obzirom da zaštitarske usluge tjelesne zaštite osoba i imovine čine jednu cjelokupnu i neodvojivu funkcionalnu, oblikovnu i tehnološku cjelinu.

**2.6 Količina predmeta nabave**

Količine su okvirne, a nalaze se u troškovniku koji je sastavni dio Poziva na dostavu ponude. Stvarna količina na temelju Ugovora može biti veća ili manja od okvirne količine. Ukupna plaćanja bez PDV-a na temelju svih mjesečnih računa ne smiju prelaziti procijenjenu vrijednost nabave.

Ukupne količine broja sati za cijelo vrijeme trajanja Ugovora su realno planirane, a obračunavat će se i naplaćivat po stvarno izvršenom broju radnih sati. Ponuditelj mora ponuditi cjelokupni predmet nabave grupe prema tehničkom opisu i količinama navedenim u Troškovniku. Ponude koje obuhvaćaju samo dio traženog opsega usluge, neće se razmatrati.

## 2.7 Tehničke specifikacije i Troškovnik

Tehničke specifikacije predmeta nabave obuhvaćene su Prilogom 3-Troškovnik.

Naručitelj kao sastavni dio Poziva nad dostavu ponuda prilaže **Troškovnik u .xlsx formatu**. Matematičke funkcije su već zadane u tablici. Troškovnik je potrebno ispuniti stupce jedinične cijene i tako ispunjen troškovnik potrebno je priložiti kao sastavni dio ponude. Mjerodavne su jedinične cijene upisane u Troškovniku.

Troškovnik je potrebno potpisati i ovjeravati pečatom.

Ponuditelj ne smije mijenjati izvorni oblik i sadržaj Troškovnika.

## 2.8 Mjesto izvršenja ugovora

Mjesto izvršenja ugovora je na adresi Naručitelja i to: fco. Studentski centar Dubrovnik, , Marka Marojice 2b, 20000 Dubrovnik.

## 2.9 Rok početka i završetka izvršenja ugovora

Ugovor se sklapa na razdoblje od 12 mjeseci ili do financijskog ispunjenja ugovora. Početak izvršenja je odmah po potpisu ugovora. Usluga čuvanja (zaštite) osoba i imovine se izvršava sukcesivno, a sve prema troškovničkim stavkama navedenim u PRILOGU 3.

Vezano za usluge dodatnih zaštitara ovisno o potrebama za događaj svadba i koncerti, Naručitelj će uputiti Zahtjev prema Izvršitelju putem E-mail, o potrebi dodatnog zaštitara te pojednostima događaja. Izvršitelj je dužan u roku od 2 radna dana pisanim putem odgovoriti Naručitelju s Imenovanjem osobe koja će biti zadužena za navedeni događaj po Zahtjevu Naručitelja.

## 3 OSNOVE ZA ISKLJUČENJE GOSPODARSKOG SUBJEKTA

### 3.1 Nekažnjavanje

U svrhu dokazivanja okolnosti iz čl. 251 st. 1 toč. 1 ZJN (NN 120/16, 114/22) gospodarski subjekt dostavlja izjavu. **Izjavu daje osoba ili osobe koja je/koje su po zakonu ovlaštena/e za zastupanje** gospodarskog subjekta za gospodarski subjekt, za sebe i za sve osobe koje su članovi upravnog, upravljačkog ili nadzornog tijela ii imaju ovlasti zastupanja, donošenja odluka ili nadzora gospodarskog subjekta. Izjava/e mora/moraju biti ovjerena/e od strane javnog bilježnika. Prijedlog Izjave se nalazi u Prilogu 2 ove dokumentacije. Naručitelj će isključiti ponuditelja iz postupka nabave ukoliko je gospodarski subjekt ili osoba/e ovlaštena/e za zastupanje gospodarskog subjekta pravomoćno osuđena/e za kaznena djela navedena u Izjavi ili ako Ponuditelj ne dostavi navedenu Izjavu. Izjava se dostavlja i za sve članove zajednice ponuditelja, kao i za podugovaratelje

### 3.2 Potvrda porezne

U svrhu dokazivanja okolnosti iz st. 252 st. 1 (NN 120/16, 114/22) potrebno je priložiti potvrdu **Porezne uprave o stanju duga** (neovjerena preslika). Naručitelj će isključiti ponuditelja iz postupka nabave ukoliko isti nije ispunio obvezu plaćanja dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje, osim ako mu sukladno posebnom propisu plaćanje obveza nije dopušteno ili mu je odobrena odgoda plaćanja navedenih obveza ili ako Ponuditelj ne dostavi navedenu Potvrdu. Potvrda se dostavlja i za sve članove zajednice ponuditelja, kao i za podugovaratelje

## 4 UVJETI SPOSOBNOSTI

### 4.1 Spособnost za obavljanje profesionalne djelatnosti

#### 4.1.1 Izvod iz sudskog registra

U svrhu dokazivanja sposobnosti za obavljanje profesionalne djelatnosti Ponuditelj mora dokazati upis u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar države sjedišta gospodarskog subjekta. U tu svrhu mora dostaviti Izvod iz sudskog, obrtnog ili drugog odgovarajućeg registra koji se vodi u državi članici njegova poslovnog nastana U slučaju nedostavljanja Izvoda, Naručitelj će odbiti ponuditelja iz daljnjeg razmatranja. Izvod se dostavlja i za sve članove zajednice ponuditelja, kao i za podugovaratelje.

#### 4.1.2 Ovlaštenje za obavljanje djelatnosti

U svrhu dokazivanja sposobnosti za obavljanje profesionalne djelatnosti Ponuditelj mora dokazati da posjeduje odobrenje za obavljanje djelatnosti privatne zaštite – tjelesne zaštite temeljem Zakona o privatnoj zaštiti (NN 16/20, 114/22). Kao dokaz sposobnosti za obavljanje profesionalne djelatnosti Naručitelj će prihvatiti: – Rješenje Ministarstva unutarnjih poslova Republike Hrvatske kojim se gospodarskom subjektu odobrava obavljanje djelatnosti privatne zaštite - tjelesne zaštite.

### 4.2 Tehnička i stručna sposobnost

#### 4.2.1 Popis stručnjaka

U svrhu dokazivanja tehničke i stručne sposobnosti Ponuditelji u sklopu Ponude dostavljaju;

- **Izjava gospodarskog subjekta** s navodom da **raspolaze s najmanje 3 zaštitara** tjelesne zaštite koji će biti uključeni u izvršenje ugovora o javnoj nabavi. Izjava sadrži ili joj se prilaže popis zaštitara tjelesne zaštite s navedenim: imenom i prezimenom osobe te nazivom gospodarskog subjekta kod kojeg je osoba zaposlena. Izjavu daje ovlaštena osoba gospodarskog subjekta.

#### 4.2.2 Rješenje/Potvrda ovlaštenog tijela za stručnjake

U svrhu dokazivanja tehničke i stručne sposobnosti Ponuditelji u sklopu Ponude dostavljaju;

- važeća Rješenja kojima se osobama iz popisa dopušta obavljanje zaštitarskih poslova tjelesne zaštite ili važeće **Zaštitarske iskaznice zaštitara tjelesne zaštite**, izdano od Ministarstva unutarnjih poslova Republike Hrvatske temeljem Zakona o privatnoj zaštiti (NN 16/20, 114/22). Rješenja ili važeće Zaštitarske iskaznice se dostavljaju za sve osobe koje gospodarski subjekt navede u popisu zaštitara tjelesne zaštite iz prethodnog stavka.

## 5 ZAJEDNICA PONUDITELJA, PODUGOVARATELJI I OSLANJANJE

### 5.1 Zajednica ponuditelja

Zajednička ponuda je dopuštena. Zajednica ponuditelja je udruženje više gospodarskih subjekata koje je pravodobno dostavilo zajedničku ponudu. Odgovornost ponuditelja iz zajednice ponuditelja je solidarna. Mjesto dostave ponuda je Uredžbeni ured OB Dubrovnik. - naziv i adresa ponuditelja. Ukoliko ponudu podnosi zajednica ponuditelja, svaki član zajednice obavezan je u ponudi dostaviti dokaze i dokumente tražene toč. 3 i 4.1. ove dokumentacije o nabavi.

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

Naručitelj neposredno plaća svakom članu zajednice ponuditelja za onaj dio ugovora o javnoj nabavi koji je on izvršio, ako zajednica ponuditelja ne odredi drugačije.

Ponuda zajednice ponuditelja mora sadržavati naznaku člana zajednice ponuditelja koji je ovlašten za komunikaciju s naručiteljem.

Zajednica ponuditelja može se, po potrebi za određene ugovore, osloniti na sposobnost članova zajednice ponuditelja ili drugih subjekata, bez obzira na pravnu prirodu njihova međusobna odnosa. U tom slučaju gospodarski subjekt mora dokazati javnom naručitelju da će imati na raspolaganju nužne resurse, primjerice, prihvaćanjem obveze drugih subjekata u tu svrhu. 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.

### 5.2 Podugovaratelji

Gospodarski subjekt koji u svojoj ponudi navede podugovaratelja, za istoga mora naznačiti naziv ili tvrtka, sjedište, OIB ili nacionalni identifikacijski broj, broj računa, zakonske zastupnike podugovaratelja, te dijelove ugovora koje će oni izvršavati (predmet ili količina, vrijednost ili postotni udio). Navedeni podaci su i obvezni sastojci ugovora o nabavi.

#### Plaćanje podugovarateljima

Ako se dio ugovora o javnoj nabavi 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.

### 5.3 Oslanjanje na sposobnost drugih subjekata

Gospodarski subjekt može se u postupku ove nabave radi dokazivanja ispunjavanja kriterija tehničke i stručne sposobnosti, za odabir gospodarskog subjekta osloniti na sposobnost drugih subjekata, bez obzira na pravnu prirodu njihova međusobnog odnosa.

Ako se gospodarski subjekt oslanja na sposobnost drugih subjekata, mora dokazati Naručitelju da će imati na raspolaganju potrebne resurse za izvršenje ugovora, primjerice prihvaćanjem obveze drugih subjekata da će te resurse staviti na raspolaganje gospodarskom subjektu.

Naručitelj će provjeriti ispunjava li drugi subjekt na čiju se sposobnost gospodarski subjekt oslanja relevantne **kriterije za odabir gospodarskog subjekta (uvjete sposobnost) te postoje li osnove za isključenje sukladno točkama 3.1. i 3.2. ove Dokumentacije o nabavi.**

Naručitelj će od gospodarskog subjekta zahtijevati da u primjerenom roku ne kraćem od 5 dana zamijeni subjekt na čiju se sposobnost oslonio radi dokazivanja kriterija za odabir ako, utvrdi da kod tog subjekta postoje osnove za isključenje ili da ne udovoljava relevantnim kriterijima za odabir gospodarskog subjekta. Pod istim uvjetima, zajednica gospodarskih subjekata može se osloniti na sposobnost članova zajednice ili drugih subjekata.

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

## 6 PODACI O PONUDI

### 6.1 Sadržaj i način izrade ponude

Ponuda je izjava volje ponuditelja u pisanom obliku da će pružiti usluge u skladu s uvjetima i zahtjevima iz Poziva na dostavu ponuda. Pri izradi ponude ponuditelj se mora pridržavati zahtjeva i uvjeta iz Poziva na dostavu ponude te ne smije mijenjati ni nadopunjavati tekst dokumentacije.

#### 6.1.1 Način izrade ponude

- Ponuda se dostavlja u digitalnom obliku (**pdf. Format**). Sve izjave, obrasci i dokumenti ponude mogu biti u preslici.
- Ponuda se izrađuje 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. Ako se ponuda sastoji od više dijelova, ponuditelj u sadržaju ponude mora navesti od koliko se dijelova ponuda sastoji.
- Ponuda se dostavlja **putem E-mail-a na adresu [ana.tosic@scdu.hr](mailto:ana.tosic@scdu.hr)**, najkasnije do sata predviđenog za dostavu ponuda.

Ponuditelj nije obvezan označiti stranice ponude koja se dostavlja elektroničkim sredstvima komunikacije osim kod kataloga, prospekata, tehničkih specifikacija.

#### 6.1.2 Sadržaj ponude

- 1) **Sadržaj ponude** - popis svih sastavnih dijelova i/ili priloga ponude
- 2) PRILOG 1 - Ispunjeni, potpisan i ovjereni obrazac **ponudbeni list**,
- 3) PRILOG 2 - Ispunjena, potpisana i ovjerena kod Javnog bilježnika **Izjava o nekažnjavanju**
- 4) PRILOG 3 – Ispunjeni, potpisan i ovjereni **Troškovnik**
- 5) **Izvadak iz sudskog** ili obrtnog registra
- 6) **Odobrenje** za obavljanje djelatnosti privatne zaštite za gospodarskog subjekta
- 7) **Izjava o raspolaganju stručnjaka** s popisom stručnjaka
- 8) **Važeća Rješenja/Iskaznice za svakog navedenog stručnjaka**

Ako se radi o zajednici gospodarskih subjekata, ponudbeni list sadrži podatke o ponuditelju, i to za svakog člana zajednice uz obveznu naznaku člana koji je voditelj zajednice te ovlašten za komunikaciju s naručiteljem.

### 6.2 Rok, vrijeme i mjesto za dostavu ponude

- **Ponuditelj svoju ponudu u pdf. formatu mora dostaviti putem e-mail-a najkasnije do 26.04.2023. godine do 13,00 sati.** U istom roku moraju biti dostavljeni dijelovi ponude koji se dostavljaju odvojeno i to na adresu Naručitelja.
- Svaka pravodobno zaprimljena ponuda se upisuje u upisnik o zaprimanju ponuda, te dobiva redni broj prema redoslijedu zaprimanja. Upisnik je sastavni dio zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda.
- Ponuda dostavljena nakon isteka roka za dostavu ponuda ne upisuje se u upisnik o zaprimanju ponuda, ali se evidentira kod Naručitelja kao zakašnjela ponuda, obilježava se kao zakašnjela.
- **Otvaranje ponuda nije javno.** Otvaranje ponuda će se održati u prostorijama Naručitelja, točno u roku za dostavu ponuda određenim u ovoj točki Poziva na dostavu ponuda.

#### 6.2.1 Izmjena i/ili dopuna ponude

Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponuda mijenjati svoju ponudu ili od nje odustati. Ako ponuditelj tijekom roka za dostavu ponuda mijenja ponudu, smatra se da je ponuda dostavljena u trenutku dostave posljednje izmjene ponude.

Ponuditelj je obvezan izmjenu ili odustanak od ponude dostaviti na isti način kao i osnovnu ponudu s naznakom da se radi o izmjeni ili odustanku. U slučaju odustanka od ponude, ponuditelj vrši na isti način kao i predaju ponude. Ponuda se ne može mijenjati ili povući nakon isteka roka za dostavu ponuda.



### 6.3 Način određivanje cijene ponude

Cijena ponude izražava se za cjelokupan predmet nabave.

Cijena uključuje sve zavisne troškove i eventualni popust, bez poreza na dodanu vrijednost (PDV) koji se iskazuje posebno iza cijene. Cijena ponude je nepromjenjiva za vrijeme trajanja ugovora.

Cijena ponude piše se brojkama u apsolutnom iznosu zaokruženo na dvije decimale.

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.

Kada cijena ponude bez poreza na dodanu vrijednost izražena u Troškovniku ne odgovara cijeni ponude bez poreza na dodanu vrijednost izraženoj u Ponudbenom listu, vrijedi cijena ponude bez poreza na dodanu vrijednost izražena u Troškovniku. Porez mora biti iskazan posebno, iza cijene ponude.

### 6.4 Valuta ponude

Ponuditelj iskazuje cijenu ponude u eurima.

### 6.5 Kriterij za odabir ponude

Kriterij za odabir je NAJNIŽA CIJENA.

### 6.6 Jezik i pismo na kojem se izrađuje ponuda

Ponuditelji se obvezuju svoje ponude, zajedno s pripadajućom dokumentacijom, izraditi na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu. Naručitelj dozvoljava u ponudi koristiti pojedine izraze i/ili riječi na stranim jezicima koje ne mijenjaju ponudu, ako se oni odnose na službene nazive, adrese, internacionalizme i dr. ako je temeljem dostavljenih dokumenata unatoč tome moguće utvrditi sadržaj dokumenta.

### 6.7 Rok valjanosti ponude

Rok valjanosti ponude je najmanje do 30.06.2023.godine.

## 7 ROK, NAČIN I UVJETI PLAĆANJA

Predujam isključen.

### 7.1 Rok plaćanja

Plaćanje se obavlja na temelju sklopljenog Ugovora s odabranim ponuditeljem, unutar **30 dana** od dana zaprimanja računa za izvršenu uslugu.

### 7.2 Način i uvjeti plaćanja

Uredno izvršenje zaštitarskih usluga, na mjesečnoj osnovi, se potvrđuje potpisanom i ovjerenom Evidencijom radnog vremena, ovjerenom od strane ovlaštene osobe Naručitelja. Uz mjesečni račun obavezno se prilaže potpisana Evidencija radnog vremena.

Račun mora biti izdan i dostavljen sukladno Zakonu o elektroničkom izdavanju računa u javnoj nabavi NN 94/2018 putem nacionalne centralne platforme za razmjenu eRačuna pri Financijskoj agenciji (Fina); servis eRačun za državu. Plaćanje se vrši na IBAN odabranog ponuditelja.

Ukoliko ponuditelj daje dio ugovora o javnoj nabavi u podugovor tada će Naručitelj za onaj dio usluge koju isporuči podugovaratelj neposredno platiti podugovaratelju.

## 8 OSTALE ODREDBE

### 8.1 Uvjeti i zahtjevi koji moraju biti ispunjeni sukladno posebnim propisima i stručnim pravilima

Nije primjenjivo

### 8.2 Dopustivost varijanti ponude i dostave ponude u papirnatom obliku

Varijante ponude nisu dopuštene. Nije dozvoljeno dostavljanje ponude u papirnatom obliku.

### 8.3 Završetak postupka jednostavne nabave

Postupak jednostavne nabave donošenjem odluke o odabiru ili poništenju.

Odluku o odabiru skupa s Zapisnikom o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda, Naručitelj će objaviti na svojoj službenoj WEB stranici, 40 dana od dana isteka roka za dostavu ponuda.