GRAD SINJ

202102128

REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA

GRAD SINJ
GRADONAČELNIK

Klasa: 030-08/21-01/7
Urbroj: 2175/01-03-21-3
U Sinju, 17. ožujka 2021. godine

GOSPODARSKI SUBJEKT:

POZIV ZA DOSTAVU PONUDE

Poštovani,

Naručitelj, Grad Sinj pokrenuo je postupak jednostavne nabave za:

PREDMET NABAVE:
Nabava poštanskih usluga za potrebe Grada Sinja
Evidencijski broj: 34/2021

EVIDENCIJSKI BROJ: 34/2021

Sukladno članku 5 i 8. Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave ("Službeni glasnik Grada Sinja" br. 8/2017) upućujemo Vam ovaj Poziv za dostavu ponuda.

1. Opći podaci

1.1. Podaci o naručitelju
Naziv i adresa: Grad Sinj, 21 230 Sinj, Dragašev prolaz 24
OIB: 03210055420
Telefon: 021 / 708 - 600
Telefaks: 021/ 826-591
Internetska adresa: www.sinj.hr

1.2. Osoba zadužena za kontakt
Kontakt osoba: Marija Šimac
Telefon: 021 / 708 631
Telefaks: 021/ 826 591
Adresa elektronske pošte: marija.simac@sinj.hr

1.3. Evidencijski broj nabave: 34/2021.

1.4. Procijenjena vrijednost nabave

Procijenjena vrijednost nabave je 150.000,00 kn bez PDV-a, za razdoblje od dvanaest mjeseci.

1.5. Postupak jednostavne nabave s ciljem sklapanja ugovora

Naručitelj provodi postupak jednostavne nabave s namjerom sklapanja ugovora s jednim gospodarskim subjektom, sukladno uvjetima i zahtjevima ove Dokumentacije za nadmetanje.
Po provedenom postupku jednostavne nabave sklopit će se Ugovor o nabavi usluge s okvirnim količinama, na vrijeme od 12 (dvanaest) mjeseci.

2. Podaci o predmetu nabave

2.1. Opis predmeta nabave

Predmet nabava je nabava poštanskih usluga za potrebe Grada Sinja

Poštanske usluge koje su predmet ove nabave obuhvaćaju svako postupanje s poštanskim pošiljkama od strane davatelja poštanskih usluga, a osobito prijam, usmjeravanje, prijenos i uručenje poštanskih pošiljaka u unutarnjem i međunarodnom prometu.
Predmet ovog postupka je nabava poštanskih usluga u unutarnjem i međunarodnom poštanskom prometu, koje su navedene i opisane u točki 2.4 Tehnički opis i troškovnik ove dokumentacije za nabavu.
Ponuditelj je obvezan poštanske usluge u unutarnjem i međunarodnom prometu, koje su predmet nabave obavljati sukladno uvjetima iz dokumentacije za nabavu, uvjetima koji su propisani Zakonom o poštanskim uslugama, podzakonskim aktima donesenim na temelju Zakona o poštanskim uslugama i aktima Svjetske poštanske unije.

Predmet nabave nije podijeljen na grupe.
Gospodarski subjekti dužni su nuditi cjelokupan predmet nabave.
Oznaka i naziv iz Jedinstvenog rječnika javne nabave - 64110000-0 - Poštanske usluge.

2.2. Predmet nabave nije podijeljen na grupe

Ponuditelji su obavezni nuditi usluge za cjelokupan predmet nabave.

2.3. Količina predmeta nabave

Količine su okvirne, a nalaze se u troškovniku koji je sastavni dio dokumentacije za nabavu. 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 od 150.000,00 kn bez PDV-a.

2.4. Tehnički opis i troškovnik

Nabava poštanskih usluga sukladno troškovniku koji je sastavni dio dokumentacije za nabavu.

Davatelj poštanske usluge mora osigurati:
- prijam poštanskih pošiljaka od naručitelja svakog radnog dana (ponedjeljak – petak), na adresi naručitelja: Dragašev prolaz 24, Sinj između 14:00 i 15:30 sati,
- za najmanje 95% pošiljaka u unutarnjem prometu uručenje u roku od tri radna dana od dana zaprimanja pošiljaka,
- za pošiljke koje se odnose na sudjelovanje u upravnim i drugim postupcima, postupanje s pošiljkama i uručenje u skladu s posebnim zakonima koji reguliraju odvijanje tih postupaka.

U rokove uručenja pošiljaka ne uračunavaju se:
- dan prijema pošiljke,
- vrijeme kašnjenja zbog netočne i nepotpune adrese primatelja,
- vrijeme kašnjenja zbog više sile ili zastoja u prometu nastalog bez krivnje davatelja usluge i
- neradni dani.

Djelokrug rada Naručitelja obuhvaća niz djelatnosti koje, između ostalog, uključuju provođenje i sudjelovanje u upravnim i drugim postupcima. S obzirom na količinu navedenih postupaka, odnosno broj pismena, Naručitelju je nužno potrebno dnevno prikupljanje i dostava pismena. Također, s obzirom na činjenicu da se radi o postupcima u kojima ostvarivanje prava stranaka često vezano uz zakonske, prekluzivne rokove, Naručitelju je od iznimne važnosti kakvoća obavljanja poštanskih usluga. Pri obavljanju usluga koje su predmet ove nabave Ponuditelj je obvezan postupati u skladu s odredbama Zakona o poštanskim uslugama („Narodne novine" broj 144/12, 153/13 i 78/15).

U slučaju nastanka propusta u izvršavanju usluge i potrebe za pisani prigovor, primjenjivati će se članak 54. i 55. Zakona o poštanskim uslugama, a u slučaju nastanka štete primjenjivati će se članak 56. i 57. navedenog zakona.

Ponuditelj ne smije mijenjati izvorni oblik i sadržaj Troškovnika. Mjerodavne su jedinične cijene upisane u Troškovniku. Popust i svi troškovi moraju biti uračunati u ponuđenim i upisanim jediničnim cijenama u stavkama Troškovnika.

2.5. Mjesto izvršenja usluge

Mjesto pružanja usluge je unutarnji promet (teritorij Republike Hrvatske) i međunarodni promet.

2.6. Početak i rok izvršenja usluga

Početak pružanja usluge je odmah po potpisu Ugovora, dok je rok pružanja usluge je 12 mjeseci od dana potpisivanja ugovora.
Naručitelj zadržava pravo raskida ugovora i prije isteka roka na koji je ugovor sklopljen u slučaju kada je ugovor potrošen u cijelosti

3. RAZLOZI ISKLJUČENJA PONUDITELJA

U slučaju zajednice ponuditelja i/ili sudjelovanja podugovaratelja razloge isključenja dokazuje pojedinačno svaki član zajednice i svaki podugovaratelj.
Naručitelj će iz postupka javne nabave isključiti ponuditelja ako utvrdi da nije ispunio obveze plaćanja dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje:
1. u Republici Hrvatskoj, ako ponuditelj ima poslovni nastan u Republici Hrvatskoj, ili
2. u Republici Hrvatskoj ili u državi poslovnog nastana ponuditelja, ako ponuditelj nema poslovni nastan u Republici Hrvatskoj.
Iznimno, Naručitelj neće isključiti ponuditelja iz postupka nabave ako mu sukladno posebnom propisu plaćanje obveza nije dopušteno ili mu je odobrena odgoda plaćanja (primjerice u postupku predstečajne nagodbe).
U slučaju zajednice ponuditelja razloge isključenja dokazuje **pojedinačno** svaki član zajednice.

Kao dokaz da ne postoji razlog za isključenje ponuditelj dostavlja potvrdu porezne uprave ili drugog nadležnog tijela u državi poslovnog nastana ponuditelja.

Ako se u državi poslovnog nastana ponuditelja, odnosno državi čiji je osoba državljanin ne izdaju navedeni dokumenti ili ako ne obuhvaćaju sve tražene okolnosti, oni mogu biti zamijenjeni izjavom pod prisegom ili, ako izjava pod prisegom prema pravu dotične države ne postoji, izjavom davatelja s ovjerenim potpisom kod nadležne sudske ili upravne vlasti, javnog bilježnika ili strukovnog ili trgovinskog tijela u državi poslovnog nastana ponuditelja, odnosno državi čiji je osoba državljanin.

Potvrda (dokument) kojim se dokazuje nepostojanje razloga za isključenje **može se dostaviti u neovjerenoj preslici** i ne smije biti starija od **30 dana** računajući od dana objave poziva za dostavu ponuda na web stranici Grada Sinja. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

4. ODREDBE O SPOSOBNOSTI PONUDITELJA

4.1.Pravna i poslovna sposobnost:

Važeća potvrda ili odluka Hrvatske agencije za poštu i elektroničke komunikacije kojom ponuditelj dokazuje da ima pravo obavljanja ponuđenih usluga, sukladno Zakonu o poštanskim uslugama („Narodne novine", broj 144/12, 153/13.)

Umjesto potvrde iz stavka 1. gospodarski subjekt može dostaviti izjavu da može obavljati poštanske usluge koje su predmet nabave, a sukladno članku 67. i članku 19. stavku 6. Zakona o poštanskim uslugama („Narodne novine" br. 144/12,153/13 i 78/15). Dokaz se može dostaviti u neovjerenoj preslici. U slučaju zajednice ponuditelja sposobnost dokazuje pojedinačno svaki član zajednice.

4.2. Tehnička i stručna sposobnost:

U svrhu dokazivanja tehničkih mogućnosti i mjera za osiguranje kvalitete pružatelja usluga ponuditelj je dužan dostaviti dokaz o rezultatima kontinuiranog mjerenja kakvoće obavljanja poštanskih usluga za 2019. ili 2020. godinu.

Ovim dokazom ponuditelj dokazuje da je tijekom posljednje dostupne godine ostvario kontinuiranu kakvoću obavljanja poštanskih usluga na cijelom području Republike Hrvatske na način da je najmanje 95% pošiljaka uručio u roku od 3 radna dana. Navedeno se dokazuje potvrdom neovisnog mjeritelja koji je obavio kontinuirano mjerenje u skladu sa normom HRN EN 14508.

Ovaj dokaz traži se iz razloga što velik broj pošiljaka koje su predmet ovog postupka nabave su pismena upravnog i drugih postupaka u kojima je ostvarivanje prava stranaka vezano uz zakonom propisane rokove te je od iznimne važnosti kakvoća obavljanja usluga. Nemogućnost ili zakašnjela uručenja smanjuje učinkovitost i ostvarivanje prava u postupku te posredno utječe na pravnu sigurnost i cjelokupno funkcioniranje sustava. Dokaz se može dostaviti u neovjerenoj preslici.

U slučaju zajednice ponuditelja sposobnost dokazuju članovi zajednice kumulativno.

5. PODACI O PONUDI

5.1. Sadržaj i način izrade

Ponuda mora sadržavati:

1. POPUNJENI, POTPISAN I OVJEREN PONUDBENI LIST
2. POPUNJENI TROŠKOVNIK-u skladu s uputama iz ove dokumentacije,
3. DOKUMENTE KOJIMA PONUDITELJ DOKAZUJE DA NE POSTOJE RAZLOZI ISKLJUČENJA
4. TRAŽENE DOKAZE SPOSOBNOSTI,
5. OSTALO TRAŽENO U DZN (izjave, popisi, katalozi i sl.)-ako je primjenjivo

Pri izradi ponude ponuditelj se mora pridržavati zahtjeva i uvjeta iz dokumentacije za nabavu.

Pri izradi ponude ponuditelj ne smije mijenjati i nadopunjavati tekst dokumentacije za nabavu.

Ponude se moraju izraditi na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.

Ponuda se izrađuje na način da čini cjelinu te se uvezuje na način da se onemogući naknadno vađenje ili umetanje listova.

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

Ponuditelj može dostaviti samo jednu ponudu te je dužan dostaviti izvornik ponude. Varijante ponude nisu dopuštene. 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.

Trošak pripreme i podnošenja ponude u cijelosti snosi ponuditelj.

5.2. Način dostave te datum, vrijeme i mjesto dostave i otvaranja ponuda

Ponuda se u zatvorenoj omotnici dostavlja na adresu Grad Sinj, Dragašev prolaz 24, Sinj, 21230 Sinj.

Na omotnici mora biti naznačeno:

– naziv i adresa Naručitelja,
– naziv i adresa ponuditelja,
– evidencijski broj nabave,
– naziv predmeta nabave,
– naznaka »ne otvaraj«.

Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponuda dostaviti izmjenu i/ili dopunu ponude.

Izmjena i/ili dopuna ponude dostavlja se na isti način kao i osnovna ponuda s obveznom naznakom da se radi o izmjeni i/ili dopuni ponude.

Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponude pisanom izjavom odustati od svoje dostavljene ponude. Pisana izjava se dostavlja na isti način kao i ponuda s obveznom naznakom da se radi o odustajanju od ponude. U tom slučaju neotvorena ponuda se vraća ponuditelju.

Ponuda dostavljena nakon isteka roka za dostavu ponuda ne upisuje se u Upisnik o zaprimanju ponuda, nego se evidentira kao zakašnjela ponuda te se bez odgode, neotvorena vraća pošiljatelju.

Ponude se dostavljaju zaključno **do 24.03.2021.** godine do 13:00 sati, bez obzira na način dostave.

Otvaranje ponuda održat će se **24.03.2021. godine u 13:15 sati** na adresi: Grad Sinj, Dragašev prolaz 24, Sinj, soba br. 25.

Otvaranje ponuda nije javno.

5.3. Način određivanja cijene ponude

Cijena ponude piše se brojkama i izražava se u kunama.

Cijena ponude je nepromjenjiva tijekom trajanja ugovora o javnoj nabavi. U cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost moraju biti uračunati svi troškovi i popusti (primjerice troškovi prijevoza, dostave i ostalo).

Ponuditelj je dužan ponuditi, tj. upisati jediničnu cijenu i ukupnu cijenu (zaokružene na dvije decimale) za svaku stavku Troškovnika, te cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost, na način kako je to određeno Troškovnikom, kao i upisati cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost, iznos poreza na dodanu vrijednost i cijenu ponude s porezom na dodanu vrijednost, na način kako je to određeno u ponudbenom listu.

Ako ponuditelj nije u sustavu poreza na dodanu vrijednost ili je predmet nabave oslobođen poreza na dodanu vrijednost, u ponudbenom listu, 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.

Ukoliko naručitelj prilikom pregleda ponuda utvrdi računsku pogrešku, naručitelj će ispraviti računsku pogrešku i o tome odmah obavijestiti ponuditelja čija je ponuda ispravljena te će od ponuditelja zatražiti da u roku dva dana od dana primitka obavijesti potvrdi prihvaćanje ispravke računske pogreške. Ispravci se u ponudi jasno naznačuju.

Naručitelj je obvezan na osnovi rezultata i pregleda ocjena ponuda odbiti ponudu za koju ponuditelj nije prihvatio ispravak računske pogreške.

5.4. Kriterij za odabir ponude

Kao najpovoljnija ponuda bit će odabrana valjana ponuda sa najnižom cijenom.

Ukoliko na nadmetanje pristignu dvije ponude sa istom najnižom cijenom, kao najpovoljnija biti će odabrana ona koja je zaprimljena ranije.

Obzirom da naručitelj ne može koristiti pravo na pretporez, uspoređivat će se cijene ponuda s porezom na dodanu vrijednost.

Ponude koje ne ispunjavaju uvjete iz ove dokumentacije biti će isključene ili odbijene.

Ukoliko je cijena najpovoljnije ponude veća od procijenjene vrijednosti nabave naručitelj može poništiti postupak nabave.

5.5. Rok valjanosti ponude

Rok valjanosti ponude je 60 dana od dana isteka roka za dostavu ponuda.

6. OSTALO

6.1. Jamstvo za uredno ispunjenje ugovora

Odabrani ponuditelj će u roku od 8 (osam) dana od dana obostranog potpisa ugovora dostaviti naručitelju jamstvo za uredno ispunjenje ugovora, za slučaj povrede ugovornih obveza, u iznosu od 5.000,00 kn.

Jamstvo se dostavlja u obliku valjane bjanko zadužnice popunjene sukladno Pravilniku o obliku i sadržaju bjanko zadužnice i ovjerene kod javnog bilježnika.

Naručitelj je ovlašten iz jamstva naplatiti sve štete nastale neurednim izvršenjem ugovornih obveza.

6.2. Odredbe koje se odnose na zajednicu ponuditelja

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

Naručitelj ne zahtijeva da zajednica ponuditelja ima 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 ugovora.

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

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

Odgovornost ponuditelja iz zajednice ponuditelja je solidarna.

Napomena: Popunjeni ponudbeni list za zajednicu ponuditelja potpisuju svi članovi zajednice ponuditelja, u suprotnom oni članovi zajednice koji potpisuju popunjeni ponudbeni list moraju imati ovlaštenje za potpis od ostalih članova zajednice.

6.3. Podugovaratelji, podugovor i plaćanje

Podugovaratelj je gospodarski subjekt koji za odabranog ponuditelja isporučuje robu, pruža usluge ili izvodi radove koji su neposredno povezani s predmetom nabave.

Odabrani ponuditelj koji namjerava dati dio ugovora o nabavi u podugovor obvezan je u ponudi:

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

Javni naručitelj će neposredno plaćati podugovaratelju za dio ugovora koji je isti izvršio.

Odabrani ponuditelj mora svom računu priložiti račune svojih podugovaratelja koje je prethodno potvrdio. Sudjelovanje podugovaratelja ne utječe na odgovornost odabranog ponuditelja na izvršenje ugovora.

Odabrani ponuditelj tijekom izvršenja ugovora može, uz prethodno odobrenje naručitelja, promijeniti podugovaratelja za onaj dio ugovora koji je prethodno dao u podugovor ili preuzeti izvršenje dijela ugovora o nabavi koji je prethodno dao u podugovor.

Odabrani ponuditelj tijekom izvršenja ugovora može, uz prethodno odobrenje naručitelja, uvesti jednog ili više podugovaratelja čiji ukupni dio ne smije prijeći 30% vrijednosti ugovora bez PDV-a. Uz zahtjev za promjenu ili uvođenje jednog ili više podugovaratelja odabrani ponuditelj naručitelju mora dostaviti podatke i dokumente koji su se tražili za podugovaratelja u postupku nabave. Ukoliko se u toku izvršenja ugovora utvrdi da odabrani ponuditelj uvodi novog podugovaratelja neovisno o tome je li prethodno dao dio ugovora o javnoj nabavi u podugovor ili ne ili mijenja podugovaratelja bez odobrenja naručitelja, naručitelj ima pravo raskinuti ugovor i aktivirati jamstvo za uredno ispunjenje ugovora.

6.4. Informacije i dodatna pojašnjenja dokumentacije

Za vrijeme roka za dostavu ponuda gospodarski subjekti mogu zahtijevati objašnjenja i izmjene vezane za dokumentaciju, a Naručitelj će odgovor staviti na raspolaganje na Internet stranicu Grada Sinja na kojoj je objavio i poziv za dostavu ponude (http://www.sinj.hr/javna nabava).

Pod uvjetom da je zahtjev dostavljen pravodobno, javni naručitelj će odgovor staviti na raspolaganje najkasnije tijekom četvrtog dana, prije dana u kojem ističe rok za dostavu ponuda. Zahtjev je pravodoban ako je dostavljen naručitelju najkasnije tijekom petog dana prije dana u kojem ističe rok za dostavu ponuda.

6.5. Izmjena dokumentacije za nabavu

Ako Naručitelj za vrijeme roka za dostavu ponuda mijenja dokumentaciju za nabavu osigurat će dostupnost izmjena svim gospodarskim subjektima na isti način na koji je objavio i poziv za dostavu ponude.

6.6. Pojašnjenje i upotpunjavanje

Ako su informacije ili dokumentacija koje je trebao dostaviti ponuditelj nepotpuni ili pogrešni ili se takvima čine ili ako nedostaju određeni dokumenti, naručitelj može u postupku pregleda i ocjene ponuda, poštujući načela jednakog tretmana i transparentnosti, zahtijevati od ponuditelja da dopune, razjasne, upotpune ili dostave nužne informacije ili dokumentaciju u primjerenom roku ne kraćem od tri dana.

Postupanje sukladno stavku 1. ove točke ne smije dovesti do pregovaranja u vezi s kriterijem za odabir ponude ili ponuđenim predmetom nabave.

Ponudbeni list i troškovnik ne smatraju se određenim dokumentima koji nedostaju u smislu ove točke dokumentacije te naručitelj ne smije zatražiti ponuditelja da iste dostavi tijekom pregleda i ocjene ponuda.

6.7. Donošenje odluke o odabiru ili poništenju

Prije donošenja odluke naručitelj zadržava pravo provjere dostavljenih dokumenata kod izdavatelja dokumenta, nadležnog tijela ili treće strane koja ima saznanja o relevantnim činjenicama. U slučaju da se provjerom utvrdi da su informacije dostavljene u dokumentima netočne, naručitelj će odbiti ponudu.

Odluka o odabiru ili poništenju donijeti će se najkasnije u roku 15 dana od dana isteka roka za dostavu ponuda, a objaviti će se na isti način kao i poziv za dostavu ponuda (Internet stranica Grada Sinja, http://www.sinj.hr/javna nabava).

Istekom dana objave smatra se da je odluka dostavljena svim ponuditeljima.

6.8. Rok, način i uvjeti plaćanja

Plaćanje unaprijed je isključeno.

Naručitelj će plaćanje obavljenih usluga vršiti mjesečno, prema stvarno izvršenim mjesečnim uslugama (količinama), u roku od 20 dana, od dana dostave i ovjere računa od strane naručitelja, na račun izvršitelja.

Naručitelj se obvezuje mjesečne račune za uredno izvršene usluge ovjeriti u roku od 10 dana od dana dostave.

Uz račun je odabrani ponuditelj obvezan dostaviti i detaljnu specifikaciju izvršenih usluga.

Naručitelj ima pravo prigovora na račun ako utvrdi nepravilnosti te pozvati odabranog ponuditelja da uočene nepravilnosti otkloni i objasni. U tom slučaju rok plaćanja počinje teći od dana kada je Naručitelj zaprimio pisano objašnjenje s otklonjenim uočenim nepravilnostima

Račun mora biti zaprimljeni putem urudžbenog zapisnika Grada Sinja, bez obzira na način dostave.

S poštovanjem,

M.P.

ODGOVORNA OSOBA NARUČITELJA
Gradonačelnica:
Kristina Križanac, struč.spec.oec.

7. PONUDBENI LIST

Broj ponude: _____ Datum ponude: _____

PREDMET NABAVE: POŠTANSKE USLUGE

1. NARUČITELJ:
Grad Sinj
Dragašev prolaz 24, sinj
21230 Sinj
OIB: 03210055420
Evidencijski broj nabave: 34/2021

2. **PONUDITELJ:**

_____
(naziv ponuditelja)

Sjedište, adresa _____
OIB: _____ IBAN: _____
Ponuditelj je u sustavu PDV-a: DA NE (zaokružiti)
Adresa za dostavu pošte: _____ E-mail: _____
Kontakt osoba ponuditelja: _____ Broj telefona: _____ Broj telefaksa: _____

3. PODACI O DIJELU UGOVORA KOJI SE DAJE U PODUGOVOR, TE PODACI O PODUGOVARATELJIMA (ispunjava se samo u slučaju ako se dio ugovora daje u podugovor)

Red. br.	Podugovaratelj (naziv ili tvrtka, sjedište, OIB)	IBAN podugovaratelja	Dio ugovora koji se daje u podugovor (predmet, količina)	Vrijednost podugovora i postotni dio (u kn bez PDV-a i %)

4. CIJENA PONUDE:

1	Cijena ponude bez PDV-a	
2	Porez na dodanu vrijednost	
3	Ukupna cijena ponude (s PDV-om)	

5. ROK VALJANOSTI PONUDE
Rok valjanosti ponude je 60 dana od dana isteka roka za dostavu ponuda.

ZA PONUDITELJA:

_____
(Ime i prezime ovlaštene osobe ponuditelja)

_____
M.P. (Potpis ovlaštene osobe ponuditelja)

Napomena:
Ukoliko ima više podugovaratelja Ponuditelj smije dodati na ponudbeni list onoliko redaka koliko ima podugovaratelja pri čemu ne smije mijenjati sadržaj tablice.

7. a) PONUDBENI LIST-ZAJEDNICA PONUDITELJA

Broj ponude: _____ Datum ponude: _____

PREDMET NABAVE: POŠTANSKE USLUGE

1. NARUČITELJ:
Grad Sinj
Dragašev prolaz 24, sinj
21230 Sinj
OIB: 03210055420
Evidencijski broj nabave: 34/2021

2.PONUDITELJ: _____

_____

_____

(naziv zajednice ponuditelja - svih članova zajednice)

3. ČLANOVI ZAJEDNICE

a) Naziv člana zajednice ovlaštenog za komunikaciju s naručiteljem _____

Sjedište, adresa _____

OIB: _____

IBAN: _____

Ponuditelj je u sustavu PDV-a: DA NE (zaokružiti)

Adresa za dostavu pošte: _____

E-mail: _____

Kontakt osoba ponuditelja: _____

Broj telefona: _____ Broj telefaksa: _____

Predmet, količina, vrijednost i postotni dio:

_____

_____

b) Naziv člana zajednice _____

Sjedište, adresa _____

OIB: _____

IBAN: _____

Ponuditelj je u sustavu PDV-a: DA NE (zaokružiti)

Adresa za dostavu pošte: _____

E-mail: _____

Kontakt osoba ponuditelja: _____

Broj telefona: _____ Broj telefaksa: _____

Predmet, količina, vrijednost i postotni dio:

_____

_____

4. PODACI O DIJELU UGOVORA KOJI SE DAJE U PODUGOVOR, TE PODACI O PODUGOVARATELJIMA (ispunjava se samo u slučaju ako se dio ugovora daje u podugovor)

Red. br.	Podugovaratelj (naziv ili tvrtka, sjedište, OIB)	IBAN podugovaratelja	Dio ugovora koji se daje u podugovor (predmet, količina)	Vrijednost podugovora i postotni dio (u kn bez PDV-a i %)

5. CIJENA PONUDE:

1	Cijena ponude bez PDV-a	
2	Porez na dodanu vrijednost	
3	Ukupna cijena ponude (s PDV-om)	

6. ROK VALJANOSTI PONUDE

Rok valjanosti ponude je 60 dana od dana isteka roka za dostavu ponuda.

ZA PONUDITELJA:

_____

(Ime i prezime ovlaštene osobe ponuditelja)

M.P. _____

(Potpis ovlaštene osobe ponuditelja)

Napomene:

Ukoliko ima više članova zajednice od previđenog na ponudbenom listu, ponuditelj smije dodati na ponudbeni list ostale članove te potrebne podatke za ostale članove

Ukoliko ima više podugovaratelja Ponuditelj smije dodati na ponudbeni list onoliko redaka koliko ima podugovaratelja pri čemu ne smije mijenjati sadržaj tablice.

TROŠKOVNIK

Red. broj	Usluga	Količina (komada)	Jedinična cijena (bez PDV-a)	Ukupna cijena (bez PDV-a)
	UNUTARNJI PROMET			
	Pismovne pošiljke			
1	Pismovna pošiljka do 50 grama	20000		
2	Pismovna pošiljka od 50 do 100 grama	20		
3	Pismovna pošiljka od 100 do 250 grama	20		
4	Pismovna pošiljka od 250 do 500 grama	15		
5	Pismovna pošiljka od 500 do 1000 grama	10		
6	Pismovna pošiljka od 1000 do 2000 grama	5		
	Preporučene pošiljke			
7	Preporučena pošiljka do 50 grama	5000		
8	Preporučena pošiljka od 50 do 100 grama	90		
9	Preporučena pošiljka od 100 do 250 grama	250		
10	Preporučena pošiljka od 250 do 500 grama	200		
11	Preporučena pošiljka od 500 do 1000 grama	15		
12	Preporučena pošiljka od 1000 do 2000 grama	5		
	Paketi			
13	Paket od 2 do 5 kg - uručenje na adresi	5		
14	Paket od 2 do 5 kg - uručenje u poštanskom uredu	5		
15	Paket od 5 do 10 kg - uručenje na adresi	5		
16	Paket od 5 do 10 kg - uručenje u poštanskom uredu	5		
	Brza paketna pošiljka			
17	Brza paketna pošiljka do 5 kg	2		
18	Brza paketna pošiljka do 10 kg	2		
	Ostale usluge			
19	Povratnica ili dostavnica	4000		
20	Povratnica uz paket	10		

MEĐUNARODNI PROMET				
	Pismovne pošiljke			
21	Pismovna pošiljka do 50 grama	10		
22	Pismovna pošiljka od 50 do 100 grama	1		
	Prioritetne preporučene pošiljke			
23	Prioritetna preporučena pošiljka do 50 grama	5		
24	Prioritetna preporučena pošiljka od 50 do 100 grama	1		
	Ostale usluge			
25	Povratnica ili dostavnica	6		

UKUPNO bez PDV-a	