



GRAD DUGO SELO

**DOKUMENTACIJA
ZA NADMETANJE**

NABAVA USLUGE DOSTAVE DOKUMENATA

Evidencijski broj nabave: 09 /2010

KLASA: UP/I-401-05/10-01/9

URBROJ: 238/07-01-05/3-10-2

Dugo Selo, lipanj 2010.

SADRŽAJ DOKUMENTACIJE ZA NADMETANJE:

1. UPUTE ZA IZRADU PONUDE	str. 3
2. PONUDA I OPĆI UVJETI ZA USTUPANJE USLUGA	str. 8
3. OBRASCI – IZJAVE	str. 10
4. TROŠKOVNIK	str. 15

Grad Dugo Selo, na temelju članka 2. a u vezi članka 4. i članka 5. Uredbe o načinu izrade i postupanju s dokumentacijom za nadmetanje i ponudama («Narodne novine» broj 13/08. i 4/09.) te na temelju članka 3. i članka 55. Zakona o javnoj nabavi («Narodne novine», broj 110/07. i 125/08.), donosi sljedeće

UPUTE

ponuditeljima za izradu ponude za pružanje usluge dostave pošiljaka

1. **Naziv i adresa naručitelja**
Grad Dugo Selo, J. Zorića 1, 10 370 Dugo Selo; OIB 25432879214
tel: 01/2753 705, fax: 01/2753 244
www.dugoselo.hr, e-mail: mirjana.perkovic@dugoselo.hr
2. **Služba zadužena za komunikaciju s ponuditeljima**
Mirjana Perković, upr. prav.
3. **Mjesto pružanja usluge**
Dugo Selo
4. **Opis predmeta nabave**
Kurirske usluge
CPV 64120000-3
5. **Evidencijski broj nabave – 09/2010**
6. **Zakonska osnova**
Članak 21. Zakona o javnoj nabavi («Narodne novine» broj 110/07. i 125/08.)
7. **Opseg i sadržaj pružanja usluga**
Određeni su troškovnikom koji je sastavni dio ove dokumentacije.
8. **Nuđenje predmeta nabave**
Potrebno je nuditi cjelokupno pružanje svih vrsta usluga iz Troškovnika, koji se sastavni dio dokumentacije za nadmetanje, a nije dopušteno nuđenje samo pojedine vrste usluga
9. **Način dokazivanja sposobnosti ponuditelja**
Temeljem članka 48. Zakona o javnoj nabavi («Narodne novine» broj 110/07. i 125/08.) ponuditelji u ponudi dostavljaju dokaze o sposobnosti, i to:
 - 9.1. **Dokaz pravne i poslovne sposobnosti** (čl. 49. Zakona o javnoj nabavi – NN 110/07. i 125/08.)
 - a) Ispravu o upisu u poslovni, sudski (trgovački), strukovni, obrtni ili drugi odgovarajući registar, ponuditelj mora biti registriran za djelatnost koja je predmet nabave – ne stariju od šest mjeseci do dana slanja objave
 - 9.2. **Dokaz o nekažnjavanju** (čl. 50. Zakona o javnoj nabavi – NN broj 110/07. i 125/08.)
Potpisanu i od javnog bilježnika ovjerenu Izjavu o nekažnjavanju (sukladno članku 46. stavku 1. točki 1. Zakona o javnoj nabavi – NN broj 110/07. i 125/08.) koju Izjavu ponuditelj daje za sebe i za pravnu Osobu (Obrazac Izjave nalazi se u dokumentaciji za javno nadmetanje)
– ne stariju od 30 dana do dana slanja objave

9.3. Dokaz financijske i gospodarske sposobnosti

(čl. 51. Zakona o javnoj nabavi - NN 110/07. i 125/08.)

- a) Potvrdu porezne uprave o stanju duga – ne stariju od 30 dana do dana slanja objave
- b) Dokaz o bonitetu ponuditelja – BON 1
 - ne stariji od 30 dana do dana slanja objave
- c) Dokaz o solventnosti gospodarskog subjekta BON 2 ili SOL 2
 - ne stariji od 30 dana do dana slanja objave

9.4. Dokaz tehničke i stručne sposobnosti (čl. 52. Zakona o javnoj nabavi – NN 110/07. i 125/08.)

Izjavu o tehničkoj opremljenosti, opremi, uređajima, sredstvima, osoblju, kapacitetima i načinima osiguranja kvalitete usluge – popis raspoložive mehanizacije i opreme, i popis o raspoloživoj kadrovskoj opremljenosti s naznakom stručne spreme

9.5. Dokaz kvalitete i pravovremenog izvršenja dosadašnjih poslova

Dokaz o uredno ispunjenim ugovorima – popis poslovnih partnera kojima je pružena usluga u posljednje 3 godine (u iznosima većim od 70.000 kuna bez PDV-a godišnje), popraćenog potvrdama o urednom ispunjenju ugovora koju daje druga strana iz navedenih ugovora koje sadrže naziv i sjedište ugovornih strana, predmet ugovora, vrijednost ugovora, vrijeme i mjesto ispunjenja ugovora i navod o uredno ispunjenom ugovoru – ponuditelj mora imati najmanje tri izvršena ugovora na poslovima pružanja poštanskih usluga

Ponuda ponuditelja koja ne sadrži sve dokaze navedene pod točkom 9. smatrat će se neprihvatljivom.

Dokaze navedene pod točkom 9. treba priložiti u izvorniku ili ovjerenoj preslici.

Naručitelj će iz postupka nabave isključiti ponuditelja iz razloga navedenih u članku 46. Zakona o javnoj nabavi («NN» br. 110/07. i 125/08.)

10. Način izračuna cijene, sadržaj cijene

Cijene u troškovniku pišu se arapskim brojkama i moraju biti izražene bez PDV-a.

U cijeni trebaju biti uračunati svi troškovi i popusti, bez poreza na dodanu vrijednost, koji se iskazuje zasebno iza cijene ponude.

Ponuditelj je obavezan ponuditi kompletne usluge iz troškovnika.

Ponude u kojima nisu ponuđene sve usluge biti će ocijenjene kao neprihvatljive i neće se razmatrati.

Ponudbene jedinične i ukupna cijena su nepromijenjive za cjelokupno vrijeme do ispunjenja ugovorom preuzetih obveza od strane ponuditelja.

11. Valuta u kojoj cijena ponude treba biti izražena

Sve cijene u ponudi trebaju biti izražene u kunama

12. Rok, način i uvjeti plaćanja

Ponuditelj je obavezan ponuditi pružanje usluga isključivo uz odgodu plaćanja, ne kraću od 15 dana, računajući od dana izvršenja usluge.

Predujam je isključen kao i traženje mjeničnih izjava i jamstava.

13. Zahtjev u svezi s jamstvom za ponudu i za izvršenje ugovora

Od svih ponuditelja koji će sudjelovati u nadmetanju, uz ponudu se zahtijeva jamstvo u iznosu od 6.500,00 kn (šesttisućaipetstokuna). Jamstvo se prilaže u obliku potpisane i ovjerene bjanko zadužnice s naznakom «sva sredstva po

svim žiro računima» ovjerene od javnog bilježnika i vraća se po završetku nadmetanja svim ponuditeljima koji će sudjelovati u nadmetanju, a čija ponuda neće biti izabrana kao najpovoljnija (potpisanu i ovjerenu bjanko zadužnicu potrebno je bez bušenja umetnuti u plastificirani omot s rupicama, te prema redosljedu traženih dokumenata, sa oznakom stranice, priložiti dokumentaciji za nadmetanje)

14. **Početak i završetak pružanja usluga**

Početak pružanja usluga – po sklapanju ugovora

Dovršetak pružanja usluga– u roku godina dana od dana potpisivanja ugovora

15. **Rok valjanosti ponude**

Najmanje 60 dana od dana otvaranja ponude

17. **Kriterij za odabir najpovoljnije ponude**

Kriterij za odabir je ponuda s najnižom cijenom

18. **Jezik na kojem se dostavlja ponuda**

Jezik na kojem se dostavlja ponuda mora biti hrvatski

19. **Datum, vrijeme i mjesto podnošenja ponude, te otvaranja ponuda**

Podnošenje ponuda:

Ponude se podnose u pisarnici naručitelja na adresi:

Dugo Selo, J.Zorića 1 – soba 39 - **do 08.06.2010. godine u 8,00 sati**

Ponuditelji predaju ponudu u izvorniku, sa sadržajem ponude i označenim rednim brojem potrebnih priloga prema redosljedu navedenom u dokumentaciji za nadmetanje i s naznakom «izvornik» poštom preporučeno ili neposrednom dostavom. Na zatvorenoj omotnici, u gornjem lijevom uglu upisuje se naziv i adresa ponuditelja, a u donjem desnom uglu se upisuje adresa: Grad Dugo Selo, 10 370 Dugo Selo, J.Zorića 1, s naznakom «za nadmetanje NABAVA USLUGE DOSTAVE DOKUMENATA – NE OTVARAJ» te naznakom – evidencijski broj nabave – 09/2010.

Smatra se da je pravovremeno pristigla ona ponuda koja je do određenog roka zaprimljena u urudžbeni zapisnik naručitelja.

Ako omotnica nije zapečaćena i označena kako je opisano, naručitelj ne snosi odgovornost ako ponuda bude izgubljena ili prerano otvorena.

Otvaranje ponuda:

Otvaranje ponuda obaviti će se dana **08.06.2010. godine u 8,00 sati** na adresi: Grad Dugo Selo, J.Zorića 1, Dugo Selo – mala vijećnica.

Otvaranje ponuda nije javno, sukladno članku 132. Zakona o javnoj nabavi.

Prilikom otvaranja ponuda, ovlašteni predstavnik naručitelja će pročitati predmet nabave, ime i prezime nazočnih ovlaštenih predstavnika naručitelja, ime i prezime nazočnih ovlaštenih opredstavnika ponuditelja, naziv i sjedište ponuditelja čija je ponuda otvorena, cijenu ponude i ukupnu cijenu ponude koja je otvorena te će utvrditi je li ponuda potpisana te od koliko se dijelova sastoji. Ponuditelji s nepotpunom ili neovjerenom dokumentacijom biti će isključeni iz nadmetanja.

20. **Naziv i adresa službe i način komunikacije s ponuditeljima**

Za sve informacije u vezi predmetne nabave obratite se Upravnom odjelu za gospodarstvo i financije Grada Dugog Sela na telefon broj (01) 2753-705, svakog radnog dana od 7,30 do 15,30 sati.

Sve nejasnoće koje će trebati razjasniti u natječajnoj dokumentaciji, ponuditelji trebaju zatražiti pisanim putem.

21. Potrebne izjave i prilozi

Svaki je ponuditelj dužan uz ponudu priložiti:

1. Potpisanu i ovjerenu bjanko zadužnicu – jamstvo za ozbiljnost ponude u iznosu od 6.500,00 kn
2. Izjavu o nekažnjavanju odgovorne osobe i pravne osobe ovjerenu od javnog bilježnika
3. Izjave:
 - a) Izjavu o nepromjenjivosti ponuđene cijene
 - b) Izjavu o prihvaćanju uvjeta

Potrebne izjave dostavljaju se na obrascima naručitelja.

22. Opis, način izrade, oblik i sadržaj ponude

Ponuda mora biti u papirnatom obliku te uvezana u cjelinu na način da se onemogućí naknadno vađenje ili umetanje listova ili dijelova ponude s označenim rednim brojevima stranica na način da svaka stranica sadrži ukupan broj stranica kroz redni broj stranice, odnosno ponuda mora biti uvezana jamstvenikom s otisnutim pečatom ponuditelja na poledini ponude, predaje se u izvorniku, sa sadržajem i označenim rednim brojem potrebnih priloga, složenim prema redoslijedu iz ovih Uputa ponuditeljima.

Ponuda mora sadržavati:

1. Naziv i adresu ponuditelja
2. Naznaku ovlaštene osobe ponuditelja koja može dati eventualno potrebno objašnjenje u svezi s ponudom
3. Dokaze, izjave i jamstvo prema točkama 9. i 21. ovih Uputa
4. Popunjen i ovjeren originalni troškovnik sa jediničnim cijenama bez PDV-a, ukupnom cijenom, posebno iskazanim PDV-om i sveukupnom cijenom

Ponuda treba sadržavati sve elemente propisane ovom dokumentacijom za nadmetanje, treba biti potpisana od strane odgovorne i ovlaštene osobe za zastupanje po zakonu i ovjerena pečatom ponuditelja, s priloženim dokazima koji se u dokumentaciji traže.

Ponuditelj može predati samo jednu ponudu.

Ponuda ne može biti preinačena ili zamijenjena poslije roka za dostavu ponuda.

Ponude koje pristignu nakon naznačenog roka dostave, neće se razmatrati.

Ponuda koja nije u skladu s dokumentacijom za nabavu smatrat će se neprihvatljivom ponudom.

Ponuda se dostavlja isključivo na originalnom obrascu.

Alternativna ponuda nije dopuštena.

23. Ugovor

Na temelju natječajne dokumentacije i ponude biti će sklopljen ugovor s najpovoljnijim ponuditeljem.

Dokumentacija za nadmetanje ne sadrži prijedlog ugovora, već će isti biti dostavljen izabranom ponuditelju u roku od 15 dana od izvršnosti odluke o odabiru.

24. Način i rok priopćavanja odabira

Svim ponuditeljima biti će dostavljena Odluka o odabiru naručitelja u roku 30 (trideset) dana od dana otvaranja ponuda.

25. Pouka o pravnom lijeku:

Sukladno članku 145. Zakona o javnoj nabavi (NN 110/07. i 125/08.) žalba se izjavljuje Državnoj komisiji za kontrolu postupaka javne nabave, a predaje naručitelju u pisanom obliku te istodobno jedan primjerak žalbe podnosi se Državnoj komisiji za kontrolu postupaka javne nabave, u roku tri dana sukladno članku 147. Zakona o javnoj nabavi (NN 110/07. i 125/08.).

U žalbi je potrebno navesti podatke iz članka 143. stavak 1. Zakona o javnoj nabavi (NN 110/07. i 125/08.), te je uz žalbu potrebno priložiti dokaz o uplaćenju upravnoj pristojbi od 90 kn i dokaz o uplati naknade za vođenje postupka.

26. Ostali bitni uvjeti

Otvaranje ponuda nije javno, sukladno članku 132. Zakona o javnoj nabavi.

27. Naručitelj ne snosi nikakvu odgovornost prema ponuditeljima glede troškova u vezi sudjelovanja u postupku nabave.

Zaključno s točkom 27.

Grad Dugo Selo

2. PONUDA I OPĆI UVIJETI ZA USTUPANJE I UGOVARANJE NABAVE - USLUGA DOSTAVE DOKUMENATA

U vezi Poziva za Javno nadmetanje objavljenog 03. lipnja 2010. godine,
gospodarski subjekt (naziv i OIB) _____

iz _____
(sjedište)

telefon _____ zastupan po direktoru _____

kao sudionik u javnom nadmetanju, nudimo - pružanje usluga -

Dostave dokumenata

1. VRIJEDNOST USLUGA iznosi: _____ kn
(slovima: _____)

a s porezom na dodanu vrijednost od _____ kn
(slovima: _____)

iznosi sveukupno: _____ kn
(slovima: _____)

2. Jedinične cijene usluga iz ponudbene dokumentacije su fiksne i nisu promjenjive ni pod kojim uvjetima za vrijeme trajanja ugovora.

3. Za nuđenje opsega usluga ne tražimo predujam.

4. Način plaćanja _____

5. Plaćanje bi naručilatelj vršio u korist žiro računa pružatelja usluga, broj:

_____ kod _____

6. Usluge ćemo izvršiti u roku _____, a spremni smo otpočeti sa istima _____

7. Opcija ponude je _____ kalendarskih dana.

8. Usluge ćemo izvršiti sukladno propisima koji se odnose na vrstu usluge koju nudimo.

9. Ostale podobnosti:

U _____, _____ 2010. godine

3. OBRASCI – IZJAVE

1. Izjava o nekažnjavanju odgovorne osobe
i gospodarskog subjekta - ponuditelja str. 11
2. Izjava o nepromjenjivosti cijena str. 12
3. Izjava o prihvaćanju uvjeta str. 13

OBRAZAC UZ TOČKU 21.2. UPUTA
(Izjava se obavezno ovjerava kod javnog bilježnika)

I Z J A V A

(temeljem članka 50. Zakona o javnoj nabavi («NN» broj 110/07. i 125/08.) i temeljem članka 5. Uredbe o načinu izrade i postupanja s dokumentacijom za nadmetanje i ponudama («NN» broj 13/08. i 4/09.)

kojom ja _____
(ime i prezime, adresa stanovanja, OIB)

kao odgovorna osoba u gospodarskom subjektu – ponuditelju

(naziv i adresa ponuditelja, OIB)

pod materijalnom i krivičnom odgovornošću izjavljujem da gospodarskom subjektu i osobi ovlaštenoj za zatupanje gospodarskog subjekta nije izrečena pravomoćna osuđujuća presuda za jedno ili više kaznenih djela: udruživanje za počinjenje kaznenih djela, primanje mita u gospodarskom poslovanju, davanje mita u gospodarskom poslovanju, zlouporaba položaja i ovlasti, zlouporaba obavljanja dužnosti državne vlasti, protuzakonito posredovanje, primanje mita, davanje mita, prijevara, računalna prijevara, prijevara u gospodarskom poslovanju ili prikrivanje protuzakonito dobivenog novca, odnosno za odgovarajuća kaznena djela prema propisima zemlje sjedišta gospodarskog subjekta, i/ili gospodarski subjekt nije ispunio obvezu plaćanja svih dospjelih poreznih obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje.

Ovo izjavljujem za sebe kao odgovornu osobu, te za gospodarski subjekt – ponuditelja u kojoj sam odgovorna osoba.

Datum: _____ 2010.

M.P.

Potpis: _____

OBRAZAC UZ TOČKU 21.3. a) UPUTA

I Z J A V A

kojom _____
(naziv ponuditelja, adresa, OIB)

izjavljuje

da će sve usluge obuhvaćene stavkama ponudbenog troškovnika u cijelosti izvesti za ponuđeni iznos bez promjene cijene *do kraja roka za pružanje usluga*, bez obzira na eventualni porast indeksa cijena usluga i transporta.

Datum: _____ 2010.

M.P.

Potpis: _____

OBRAZAC UZ TOČKU 21.3.b) UPUTA

I Z J A V A

kojom _____
(naziv ponuditelja, adresa, OIB)

izjavljuje

da prihvaća sve opće i posebne uvjete sadržane u dokumentaciji za nadmetanje.

Datum: _____ 2010.

M.P.

Potpis: _____

TROŠKOVNIK ZA USLUGE DOSTAVE DOKUMENATA

VRSTA POŠILJKE	TEŽINA (g)	CIJENA U KN BEZ PDV-A	KOLIČINA* (KOM)	UKUPNA CIJENA (BEZ PDV-A)	UKUPNA CIJENA S PDV-OM
ZATVORENI DOKUMENT	do 50 g		1.000		
	do 100 g		1.000		
	do 250 g		1.000		
	do 500 g		50		
	do 1000 g		50		
	do 2000 g		50		
OTVORENI DOKUMENT	do 20 g		20.000		
	do 100 g		3.000		
	do 250 g		2.000		
	do 500 g		50		
	do 1000 g		50		
	do 2000 g		50		
DOKUMENT NA RUKE	do 50 g		1.000		
	do 100 g		1.000		
	do 250 g		1.000		
	do 500 g		20		
	do 1000 g		20		
	do 2000 g		20		
UKUPNO:			31.360		

*PROCIJENJENA KOLIČINA POTREBNIH USLUGA U GODINI DANA

UKUPNO: _____
 UKUPNO (slovima): _____
PDV: _____
 PDV (slovima): _____
SVEUKUPNO: _____
 SVEUKUPNO (slovima): _____

U _____, _____ 2010.

PONUDITELJ:
 (žig i potpis)
