|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|

|  |
| --- |
|  |
|  **REPUBLIKA HRVATSKA****PRIMORSKO-GORANSKA ŽUPANIJA****OPĆINA OMIŠALJ****UPRAVNI ODJEL** |

 |

KLASA: 024-01/24-01/151

URBROJ: 2170-30-24-3

Omišalj, 20. prosinca 2024.

|  |
| --- |
| **POZIV NA DOSTAVU PONUDA****Predmet nabave:** Održavanje informatičke opreme u 2025. i 2026. godini**Evidencijski broj nabave:** 76/24**CPV oznaka:** 50312000 - Održavanje i popravak računalne opreme |

1. **PODACI O NARUČITELJU:**

**OPĆINA OMIŠALJ,** Prikešte 13, 51513 Omišalj

OIB: 72908368249, MB: 2686473

Telefon: 051/661-970, Fax: 051/661-982

Internetska adresa: [www.omisalj.hr](http://www.omisalj.hr), e-mail: opcina@omisalj.hr

1. **OSOBA ZADUŽENA ZA KONTAKT:**

Kristijan Lončarić, Viši stručni suradnik za javnu nabavu

Tel: 051/661-975, Fax: 051/661-982

e-mail: kristijan.loncaric@omisalj.hr

1. **POPIS GOSPODARSKIH SUBJEKATA S KOJIMA JE NARUČITELJ U SUKOBU INTERESA:**

U smislu članka 80. stavka 2., a u vezi sa člankom 76. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16 i 114/22; u daljnjem tekstu: ZJN 2016), Općina Omišalj kao naručitelj nije u sukobu interesa niti sa jednim gospodarskim subjektom.

Nema gospodarskih subjekata s kojima su osobe iz članka 76. stavak 2. točke 2., 3. i 4. ZJN 2016 (članovi Stručnog povjerenstva za jednostavnu nabavu i druge osobe koje su uključene u provedbu ili koje mogu utjecati na odlučivanje Naručitelja u ovom postupku nabave) u sukobu interesa.

1. **VRSTA POSTUPKA:**

Sukladno članku 12. stavak 1. točka 1. ZJN 2016 na ovaj postupak nabave ne primjenjuje se Zakon o javnoj nabavi, s obzirom na to da je procijenjena vrijednost nabave manja od zakonskog praga. Slijedom navedenog, ovaj postupak nabave provest će se sukladno općinskom Pravilniku o provedbi postupaka jednostavne nabave („Službene novine Primorsko-goranske županije“ broj 24/21 i 25/23).

1. **EVIDENCIJSKI BROJ NABAVE:**

76/24.

1. **PROCIJENJENA VRIJEDNOST NABAVE:**

12.000,00 EUR (bez PDV-a).

1. **OPIS PREDMETA NABAVE:**

Usluge preventivnog i redovitog održavanja informatičke opreme i softvera u računalnom sustavu i na adresi Naručitelja sa svrhom osiguranja nesmetanog i neprekidnog odvijanja poslovnih procesa, što podrazumijeva sljedeće poslove:

* održavanje osobnih i prijenosnih računala te pripadajuće periferne opreme
* održavanje serverske infrastrukture te pripadajuće opreme
* održavanje računalnih mreža
* automatsko nadgledanje serverske infrastrukture
* daljinska kontrola i podešavanje rada računala
* podrška unutar redovnog radnog vremena Naručitelja
* izlazak na lokaciju Naručitelja po pozivu
* otklanjanje kvarova i nedostataka u radu
* obavještavanje Naručitelja o potrebi za mijenjanjem dijelova sustava i opreme, te savjetovanje u svezi sa dobavom potrebnih komponenti i opreme
* nadogradnja računalne opreme
* nabava i ugradnja osnovnih komponenata i potrošnog materijala
* instalacija i podešavanje operativnog sustava, te programa koji dolaze uz operativni sustav
* instalacija i podešavanje upravljačkih programa računala i drugih uređaja, neovisno o tome jesu li isti u vlasništvu Naručitelja ili treće osobe (putem zakupa/najma)
* instalacija i podešavanje drugog softvera na zahtjev Naručitelja
* konfiguracija elektroničke pošte u Microsoft Outlook-u sukladno uputama Naručitelja te poslužitelja usluge
* konzultacije i instalacija softvera kod povezivanja informatičkog sustava Naručitelja s mobilnim uređajima djelatnika Naručitelja
* podrška pri radu s raznim javnim i e-servisima (FINA, e-Građani, instalacija povezanog softvera, certifikata i sl.)
* konzultacije, pomoć, savjeti i intervencije u korištenju informatičke opreme
* savjetovanje Naručitelja vezano uz područje kibernetičke zaštite
* podešavanje i instalacija antivirusnih programa
* implementacija naprednog vatrozida sukladno potrebama Naručitelja
* redoviti polugodišnji pregledi informatičkog sustava i opreme
* redoviti polugodišnji detaljni pregledi serverske infrastrukture
* suradnja s novim održavateljem i predaja svih relevantnih podataka istom u slučaju promjene održavatelja po raskidu, odnosno isteku važenja okvirnog sporazuma ili posljednjeg ugovora sklopljenog temeljem okvirnog sporazuma.

Informatička oprema koja je predmet usluga održavanja jest:

* 17 (sedamnaest) osobnih računala
* 3 (tri) prijenosna računala
* 2 (dva) fizička servera
* 7 (sedam) virtualnih servera, od čega su 2 (dva) neaktivna
* ormar sa preklopnicima („switchevima“)
* razna periferna, mrežna i komunikacijska oprema.

Naručitelj sa danom raspisivanja ovog Poziva za potrebe redovnog poslovanja koristi 10 (deset) fotokopirnih uređaja, od čega je 7 (sedam) u najmu a 3 (tri) su vlasništvo Naručitelja. Odabrani ponuditelj je u sklopu predmeta nabave obvezan isključivo vršiti instalaciju i podešavanje upravljačkih programa predmetnih uređaja, dok sve druge usluge održavanja fotokopirnih aparata nisu obuhvaćene predmetom nabave, te će ih vršiti treća osoba.

Osim prethodno navedene informatičke opreme, odabrani ponuditelj je dužan održavati svu dodatnu informatičku opremu koju Naručitelj pribavi tokom trajanja okvirnog sporazuma, bez naplate dodatne naknade. Iznimno od navedenog, u slučaju da nabava dodatnog hardvera ili softvera koja za posljedicu ima značajno povećanje obuhvata posla, odabrani ponuditelj može zahtijevati povećanje mjesečnog paušala, u kojem slučaju će se zaključiti dodatak okvirnom sporazumu.

Troškovnikom je predviđena točna količina usluga koje su predmet nabave.

Ponuditelji su dužni u jedinične cijene iz ponudbenog Troškovnika uključiti sve troškove neophodne za realizaciju predmeta nabave, poput troškova rada, prijevoza, osnovnog i potrošnog materijala, rezervnih i potrošnih dijelova, montaže i demontaže, softvera, licenci i sl. Naknade iznad jediničnih cijena navedenih u ponudbenom Troškovniku neće se priznavati, osim u slučaju značajnog povećanja obujma posla, kako je prethodno opisano.

Odabrani ponuditelj je dužan pružati uslugu na način koji osigurava da Naručitelju u trenucima potrebe na raspolaganju stoji adekvatna tehnološka ekspertiza potrebna za rješavanje aktualnog problema, što se osigurava uspostavom odgovarajućeg sustava za prijavu problema putem telefona, elektronske pošte, web sučelja ili odgovarajuće aplikacije. Nastali problemi će se u pravilu otklanjati daljinskim pristupom, putem prikladnih aplikacija (TeamViewer, AnyDesk i sl.), te po potrebi i izlaskom na lokaciju Naručitelja. **Naručitelj zadržava pravo da, ukoliko to smatra potrebnim, odabranom ponuditelju naloži izlazak na lokaciju neovisno o prirodi problema, po kojem nalogu je odabrani ponuditelj dužan postupiti u nalogom predviđenom roku.**

Odabrani ponuditelj će usluge koje su predmet nabave realizirati u opsegu i rokovima utvrđenima od strane Naručitelja, temeljem naloga ili prijave problema odaslane putem odgovarajućeg sustava osiguranog od strane odabranog ponuditelja. Vrijeme odaziva na nalog/prijavu iznosi **najviše 24 (dvadeset četiri) sata od slanja,** a u hitnim slučajevima **najviše** **4 (četiri) sata od slanja**. Hitnim slučajem smatra se kvar ili zastoj u radu opreme ili prekid u radu programa, koji uzrokuju značajne posljedice na poslovni proces Naručitelja.

**Odabrani ponuditelj je obvezan, u roku od 15 (petnaest) dana od dana potpisivanja okvirnog sporazuma, dostaviti Naručitelju jamstvo za uredno ispunjenje okvirnog sporazuma, u iznosu od 10% (deset posto) vrijednosti okvirnog sporazuma (bez PDV-a).** Oblik jamstva iodredbe vezane za naplatu istog propisani su točkom 20. ovog Poziva.

CPV oznaka: 50312000 - Održavanje i popravak računalne opreme.

1. **MJESTO IZVRŠENJA PREDMETA NABAVE:**

Poslovni prostori odabranog ponuditelja te po potrebi poslovni prostori Naručitelja.

1. **VRSTA I TRAJANJE OKVIRNOG SPORAZUMA/UGOVORA O NABAVI**

Temeljem provedenog postupka sklopit će se okvirni sporazum o nabavi usluga s jednim gospodarskim subjektom koji odabranog ponuditelja obvezuje na sklapanje godišnjih ugovora.

Okvirni sporazum se sklapa na razdoblje od 1. siječnja 2025. do 31. prosinca 2026. te se temeljem istog planira sklapanje 2 (dva) godišnja ugovora.

Okvirni sporazum stupa na snagu s danom potpisa posljednje sporazumne strane.

1. **NAČIN, ROKOVI I UVJETI PLAĆANJA**

Obračun naknade za realizirane usluge vršit će se na mjesečnoj bazi, primjenom paušalne cijene iz Troškovnika. Plaćanje će se izvršiti u roku od 30 dana od dana zaprimanja valjanog elektroničkog računa (eRačuna) kojem odabrani ponuditelj obvezno prilaže evidenciju s opisom poslova realiziranih u mjesecu na koji se račun odnosi.

Sukladno Zakonu o elektroničkom izdavanju računa u javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 94/18), odabrani ponuditelj je u obvezi izdavati i slati elektroničke račune (eRačune) i prateće isprave Naručitelju u strukturiranom elektroničkom formatu i sukladno europskoj normi, na e-adresu: ana.cetina@omisalj.hr.

1. **ROK VALJANOSTI PONUDE:**

45 dana.

1. **DOKUMENTI KOJI SE DOSTAVLJAJU UZ PONUDU:**
	1. **Dokaz sposobnosti za obavljanje profesionalne djelatnosti**

Izvadak iz sudskog, obrtnog, strukovnog ili drugog odgovarajućeg registra države poslovnog nastana.

**NAPOMENA: Gospodarski subjekti s poslovnim nastanom u Republici Hrvatskoj nisu obvezni dostaviti navedeni dokument. Naručitelj će izvršiti provjeru podataka u sudskom ili obrtnom registru.**

* 1. **Popunjeni, potpisani i pečatom ovjereni Ponudbeni list**

Ponudbeni list mora biti u cijelosti popunjen, potpisan od strane ovlaštene osobe ponuditelja i ovjeren pečatom. Obrazac Ponudbenog lista stavlja se na raspolaganje ponuditeljima kao Prilog 1. ovog Poziva.

* 1. **Popunjeni, potpisani i pečatom ovjereni Troškovnik**

Troškovnik mora biti u cijelosti popunjen, potpisan od strane ovlaštene osobe ponuditelja i ovjeren pečatom. Nije dopušteno upisivanje dodatnih ili izbacivanje pojedinih dijelova Troškovnika. Ako ponuditelj ne ispuni sve tražene stavke iz Troškovnika ili promijeni tekst naveden u Troškovniku, takav Troškovnik smatrat će se nepotpunim i nevažećim. Obrazac Troškovnika stavlja se na raspolaganje ponuditeljima kao Prilog 2. ovog Poziva.

* 1. **Potvrda Porezne uprave o stanju duga koja ne smije biti starija od 30 dana računajući od dana objave ovog Poziva**

Naručitelj će isključiti ponuditelja iz postupka ukoliko isti nije ispunio obvezu plaćanja dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje, osim ako mu je sukladno posebnim propisima odobrena odgoda plaćanja navedenih obveza. Sukladno članku 150. Općeg poreznog zakona („Narodne novine“ broj 115/16, 106/18, 121/19, 32/20, 42/20 i 114/22), dospjeli porezni dug koji ne prelazi iznos od 1,33 EUR neće se smatrati poreznim dugom u smislu uvjeta ovog Poziva.

1. **NAČIN IZRADE PONUDE:**

Ponuditelj se pri izradi ponude mora pridržavati zahtjeva i uvjeta iz ovog Poziva.

Ponuda se izrađuje na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu. Dokumenti iz ponude mogu biti i na nekom drugom jeziku, ali se u tom slučaju obavezno prilaže i prijevod na hrvatski jezik.

Ponuda se piše neizbrisivom tintom (pisano rukom ili ispisom putem pisača).

Ponuda se izrađuje na način da čini cjelinu.Ponuda se uvezuje na način da se onemogući naknadno vađenje ili umetanje listova. Dijelove ponude kao što su jamstvo za ozbiljnost ponude, mediji za pohranjivanje podataka i sl., koji ne mogu biti uvezani, ponuditelj obilježava nazivom i navodi u ponudi kao dio ponude. Ako je ponuda izrađena od više dijelova, ponuditelj mora u ponudi navesti od koliko se dijelova ponuda sastoji.

Stranice ponudese označavaju brojem na način da je vidljiv redni broj stranice i ukupan broj stranica ponude. Ako je ponuda izrađena od više dijelova, stranice se označavaju na način da svaki sljedeći dio ponude započinje rednim brojem koji se nastavlja na redni broj stranice kojim završava prethodni dio. Ako je dio ponude dokument koji je izvorno numeriran (primjerice katalozi), ponuditelj ne mora taj dio ponude ponovno numerirati.

Ponuda sedostavlja u izvorniku.

**Ispravci** u ponudi moraju biti izrađeni na način da su vidljivi te uz ispravke mora biti naveden datum ispravka i potpis ponuditelja.

U roku za dostavu ponuda ponuditelj može svoju ponudu izmijeniti, dopuniti ili od iste odustati. Ako ponuditelj tijekom roka za dostavu **mijenja ili dopunjava ponudu**, smatra se da je ponuda dostavljena u trenutku dostave posljednje izmjene.

**Sve dokumente koje Naručitelj zahtijeva ponuditelj može dostaviti u neovjerenoj preslici.** Neovjerenom preslikom smatra se i neovjerena preslika elektroničke isprave na papiru. Naručitelj može od odabranog ponuditelja s kojim namjerava sklopiti okvirni sporazum zatražiti dostavu izvornika ili ovjerenih preslika traženih dokumenata.

1. **NAČIN DOSTAVE PONUDE:**

Ponudu je potrebno dostaviti u zatvorenoj omotnici ispunjenoj na sljedeći način:

* na prednjoj stranici omotnice potrebno je naznačiti slijedeće:

|  |
| --- |
| **OPĆINA OMIŠALJ** **Prikešte 13****51513 Omišalj****Predmet nabave: Održavanje informatičke opreme u 2025. i 2026. godini****Ev. br. nabave: 76/24****NE OTVARATI** |

* na poleđini ili u gornjem lijevom kutu omotnice potrebno je naznačiti sljedeće:

|  |
| --- |
| **< Naziv i adresa Ponuditelja / članova zajednice gospodarskih subjekata>** |

Ukoliko omotnica nije u skladu s navedenim, Naručitelj neće snositi odgovornost u slučaju gubitka ili preranog otvaranja ponude.

Ponudu je potrebno dostaviti do krajnjeg roka za dostavu naznačenog u točki 17. ovog Poziva. Izmjena ili dopuna ponude dostavlja se na isti način kao i ponuda, uz naznaku „Izmjena“ odnosno „Dopuna“. Ponuda se ne može mijenjati nakon isteka roka za dostavu.

Naručitelj je sukladno odredbama Uredbe o uredskom poslovanju („Narodne novine“ broj 75/21) evidentirati dospjela pismena i druge dokumente u informacijskom sustavu uredskog poslovanja („ePisarnici“) u digitalnom obliku. **Slijedom navedenog, svaki od ponuditelja je dužan ponudu, osim u fizičkom obliku (u zatvorenoj omotnici), dostaviti i u digitalnom obliku, i to u formi skena izvornika ponude u .pdf formatu.**

Ponuda u digitalnom obliku dostavlja se Naručitelju na jedan od sljedećih načina:

* elektroničkom poštom, na e-mail adresu kristijan.loncaric@omisalj.hr, **isključivo po isteku roka za dostavu ponuda.** Naručitelj neće snositi odgovornost u slučaju preranog uvida u ponudu ukoliko je ista dostavljena prije isteka roka za dostavu ponuda
* kao prilog ponudi u fizičkom obliku, u kojem slučaju se sken ponude učitava na prikladni medij (CD/DVD/USB stick) koji se dostavlja u zatvorenoj omotnici zajedno s ponudom. S obzirom da se u spomenutom slučaju dostavljeni medij smatra dijelom ponude, Naručitelj ga neće vratiti ponuditelju po dovršetku postupka, odnosno isti će biti trajno pohranjen u arhivu Naručitelja.
1. **NAČIN ODREĐIVANJA CIJENE PONUDE:**

Cijena ponude iskazuje se za cjelokupan predmet nabave. Ponuditelj je obvezan cijenu ponude iskazati u eurima. U cijenu ponude su uračunati svi troškovi i popusti, bez poreza na dodanu vrijednost (PDV), koji se iskazuje zasebno*.* Ukupnu cijenu ponude čini cijena ponude uvećana za iznos PDV-a. Cijena ponude je nepromjenjiva.

**Ukoliko ponuditelj nije u sustavu PDV-a ili je predmet nabave oslobođen od obveze plaćanja PDV-a**, na mjesto predviđeno za upis cijene ponude s PDV-om upisuje se isti iznos kao što je upisan na mjestu predviđenom za upis cijene ponude bez PDV-a, a mjesto predviđeno za upis iznosa PDV-a ostavlja se prazno.

1. **KRITERIJ ZA ODABIR PONUDA:**

Kriterij odabira ponude je najniža cijena.

S obzirom da Naručitelj ne može koristiti pravo na pretporez uspoređuju se cijene ponude s PDV-om.

1. **ROK ZA DOSTAVU PONUDA:**

**30. prosinca 2024. do 14:00.**

Pod prihvatljivim ponudama podrazumijevaju se ponude dostavljene na adresu Naručitelja unutar gore navedenog roka. Ponude pristigle nakon isteka roka za dostavu ponuda neće se otvarati, **bez obzira na način dostave,** te će se obilježiti kao zakašnjelo pristigle ponude i kao takve će se odmah vratiti gospodarskim subjektima koji su ih dostavili.

1. **OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA:**

Otvaranje ponuda održat će se 30. prosinca 2024. u 14:00 u prostorijama zgrade Upravnog odjela Općine Omišalj, Prikešte 13, Omišalj, bez prisustva javnosti.

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

Naručitelj će nakon donošenja Obavijesti o odabiru ponovno rangirati ponude sukladno kriteriju za odabir, ne uzimajući u obzir ponudu prvotno odabranog ponuditelja, te na temelju kriterija za odabir donijeti novu Obavijest o odabiru ili, ukoliko za to postoje opravdani razlozi, poništiti predmetni postupak nabave, ako prvotno odabrani ponuditelj:

* odustane od svoje ponude
* odbije potpisati okvirni sporazum
* ne dostavi jamstvo za uredno ispunjenje okvirnog sporazuma.

Naručitelj će poništiti ovaj postupak nabave ukoliko:

* postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka nabave, da su bile poznate prije
* postanu poznate okolnosti zbog kojih bi sadržaj ovog Poziva i/ili priložene mu dokumentacije bio bitno drugačiji, da su bile poznate prije
* je cijena svih ponuda u postupku jednostavne nabave jednaka ili veća od zakonski propisanih pragova za javnu nabavu
* nije pristigla niti jedna ponuda
* nakon isključenja ponuditelja ili odbijanja ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda,
* je cijena najpovoljnije ponude veća od procijenjene vrijednosti nabave, osim ako Naručitelj ima ili će imati osigurana sredstva.
1. **DOSTAVA OBAVIJESTI O ODABIRU ILI PONIŠTENJU POSTUPKA:**

Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude zajedno sa preslikom Zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda, odnosno Obavijest o poništenju postupka, dostavlja se svakom Ponuditelju na dokaziv način u roku od 15 dana od isteka roka za dostavu ponuda.

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

1. **JAMSTVO ZA UREDNO ISPUNJENJE OKVIRNOG SPORAZUMA:**

Odabrani ponuditelj je obvezan, **u roku od** **15 (petnaest) dana od dana potpisivanja okvirnog sporazuma,** dostaviti Naručitelju jamstvo za uredno ispunjenje okvirnog sporazuma, u iznosu od 10% (deset posto) vrijednosti okvirnog sporazuma (bez PDV-a).

**Jamstvo za uredno ispunjenje okvirnog sporazuma Naručitelj može naplatiti u cjelokupnom iznosu, za neizvršavanje i/ili neuredno izvršavanje obveza iz okvirnog sporazuma, i to:**

* ukoliko odabrani ponuditelj odbije potpisati pojedinačni ugovor o nabavi koji je u skladu s ovim okvirnim sporazumom i ovim Pozivom
* ukoliko se odabrani ponuditelj ne pridržava bilo kojeg od rokova propisanih točkom 7. ovog Poziva
* ukoliko odabrani ponuditelj odbija izvršiti obveze iz okvirnog sporazuma u skladu s nalogom Naručitelja
* ukoliko odabrani ponuditelj, usprkos pisanom upozorenju Naručitelja, opetovano ne izvršava ili neuredno izvršava svoje obveze proizašle iz okvirnog sporazuma
* ukoliko odabrani ponuditelj ne poštuje odredbe prisilnih propisa kojima se regulira područje predmeta okvirnog sporazuma
* ukoliko odabrani ponuditelj napravi težak profesionalni propust pri realizaciji posla
* ukoliko je odabrani ponuditelj izgubio pravnu ili poslovnu sposobnost, a nije dostavio dokaz o tome da je istu ponovno stekao ili produljio
* ukoliko je odabranom ponuditelju od strane nadležnog tijela izdana zabrana obavljanja djelatnosti koja se odnosi na realizaciju predmeta nabave
* u drugim slučajevima koji će biti naknadno regulirani okvirnim sporazumom.

**Jamstvo za uredno ispunjenje okvirnog sporazuma Naručitelj može naplatiti:**

* na ime naknade štete koja je nastala kao posljedica nerealizacije predmetnih usluga, u visini iznosa stvarno realiziranih usluga po trećem izvršitelju s uključenim PDV-om, a kojeg je Naručitelj bio primoran angažirati. Ukoliko iznos naplaćenog jamstva ne bude dostatan za namirenje nastale štete, Naručitelj zadržava pravo potraživati od odabranog ponuditelja nepodmireno do visine ukupno nastale štete
* u drugim slučajevima koji će biti naknadno regulirani okvirnim sporazumom.

Odabrani ponuditelj dostavlja Naručitelju jamstvo za uredno ispunjenje okvirnog sporazuma u jednom od sljedećih oblika:

* **Zadužnica:** izdana na propisanom obrascu, u korist Naručitelja, potvrđena (solemnizirana) kod javnog bilježnika te popunjena sukladno Pravilniku o obliku i sadržaju zadužnice („Narodne novine“ broj 115/12, 82/17 i 154/22)
* **Bjanko zadužnica:** izdana na propisanom obrascu, u korist Naručitelja, potvrđena (solemnizirana) kod javnog bilježnika te popunjena sukladno Pravilniku o obliku i sadržaju bjanko zadužnice („Narodne novine“ broj 115/12, 82/17 i 154/22)
* **Bankarska garancija:** izdana za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku, s klauzulama „neopozivo“, „bezuvjetno“, „plativo na prvi poziv“ i „bez prava prigovora“, s rokom važenja 30 (trideset) dana duljim od isteka okvirnog sporazuma.
* **Uplata novčanog pologa na račun Naručitelja,** IBAN: HR9124020061830100009, Model HR68, Poziv na broj: 9016-OIB ponuditelja, Opis plaćanja: Jamstvo za uredno ispunjenje okvirnog sporazuma - 76/24, BIC (SWIFT) CODE: ESBCHR22.
1. **POVJERLJIVOST PODATAKA TE JAVNA OBJAVA OKVIRNOG SPORAZUMA, UGOVORA O NABAVI SKLOPLJENIH TEMELJEM OKVIRNOG SPORAZUMA I PONUDE:**

Naručitelj se internim aktima obvezao da će javno objavljivati (među ostalim) podatke o svim sklopljenim okvirnim sporazumima i ugovorima o nabavi te njihovoj realizaciji na mrežnoj stranici „Transparentnost“, dostupnoj na poveznici <https://omisalj.transparentor.org/>.

Slijedom navedenog, smatrat će se da je svaki gospodarski subjekt koji podnese ponudu u sklopu predmetnog postupka nabave, ukoliko bude odabran kao najpovoljniji ponuditelj u istom, suglasan s javnom objavom sklopljenog okvirnog sporazuma te ugovora o nabavi sklopljenih temeljem okvirnog sporazuma na prethodno navedenoj mrežnoj stranici, koja objava može dodatno uključivati i sastavne dijelove okvirnog sporazuma te ugovora (poput ponude odabranog ponuditelja), dodatke okvirnom sporazumu i ugovoru/ima, kao i pripadajuće podatke o realizaciji okvirnog sporazuma i ugovora (npr. računi, otpremnice, zapisnici, podaci o izvršenim uplatama te sva druga relevantna dokumentacija).

1. **PRILOZI:**
2. Obrazac Ponudbenog lista
3. Obrazac Troškovnika.

 **PROČELNICA**

**Maja Mahulja, dipl. oec., v.r.**