



REPUBLIKA HRVATSKA  
VARAŽDINSKA ŽUPANIJA



GRAD VARAŽDIN  
[www.varazdin.hr](http://www.varazdin.hr) e-mail: [varazdin@varazdin.hr](mailto:varazdin@varazdin.hr)

### GRADONAČELNIK

KLASA: 406-01/22-02/33  
URBROJ: 2186-1-04-05/5-22-3  
Varaždin, 21. veljače 2022.

## POZIV NA DOSTAVU PONUDE u postupku jednostavne nabave usluge Ex ante evaluacije Strategije razvoja urbanog područja Grada Varaždina za razdoblje od 2021. do 2027. godine

Naručitelj Grad Varaždin, Trg kralja Tomislava 1, Varaždin, OIB: 13269011531, provodi postupak jednostavne nabave usluge Ex ante evaluacije Strategije razvoja urbanog područja Grada Varaždina za razdoblje od 2021. do 2027. godine, za koji sukladno članku 12. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ 120/16, dalje u tekstu ZJN 2016) nije obvezan provesti jedan od postupaka propisanih ZJN 2016, s obzirom da je procijenjena vrijednost predmeta nabave manja od 200.000,00 kn bez PDV-a.

Sukladno članku 80. ZJN 2016 Grad Varaždin objavljuje da ne postoje gospodarski subjekti s kojima je predstavnik naručitelja iz članka 76. stavak 2. točka 1. ZJN 2016 ili s njim povezane osobe u sukobu interesa.

Ovim putem pozivamo sve zainteresirane gospodarske subjekte na dostavu ponude sukladno sljedećim uvjetima i zahtjevima:

### 1. OPIS PREDMETA NABAVE

**1.1. Predmet nabave:** Usluga Ex ante evaluacija Strategije razvoja urbanog područja Grada Varaždina za razdoblje od 2021. do 2027. godine.

#### Opis predmeta nabave:

Predmet nabave je usluga Ex ante evaluacije, odnosno prethodnog vrednovanja Strategije razvoja urbanog područja Grada Varaždina za razdoblje od 2021. do 2027. godine.

Strategija razvoja urbanog područja Grada Varaždina za razdoblje od 2021. do 2027. godine (u dalnjem tekstu: SRUP) je akt strateškog planiranja u okviru politike regionalnog razvoja koji služi kao multisektorski strateški okvir, kojim se planira razvoj urbanog područja (u dalnjem tekstu: UP Varaždin), kao cjeline unutar jasno definiranog vremenskog razdoblja, tj. predstavlja preduvjet za korištenje ITU mehanizma za sedmogodišnje razdoblje u skladu s višegodišnjim financijskim okvirom kohezijske politike Europske unije. SRUP-om se definiraju posebni ciljevi za provedbu strateških ciljeva iz dugoročnih akata strateškog planiranja, koji uz prepoznate razvojne potrebe i potencijale UP Varaždin, čine polazišta za njegovu izradu.

Ex ante evaluacija, odnosno prethodno vrednovanje provodi se tijekom svih faza izrade SRUP-a, a završava prije njenog usvajanja. Grad središte UP Varaždin organizira izradu prethodnog vrednovanja SRUP-a, koje provodi nezavisno stručno tijelo.

Kako bi se osigurala objektivnost i dodana vrijednost cijelog procesa, prethodno vrednovanje mora izvršiti tim kvalificiranih stručnjaka, neovisnih od tima za izradu SRUP-a.

Prethodnim vrednovanjem osigurava se da SRUP bude ocijenjen na temelju osnovnih kriterija utvrđenih u trenutno važećim propisima koju definiraju sustav vrednovanja. Sažetak prethodnog vrednovanja treba biti uključen u SRUP, gdje je potrebno objasniti kako su doprinosi i primjedbe izvršitelja vrednovanja (ocjenjivači) uključeni u SRUP.

Vrednovanje je neovisna ocjena procesa izrade akta strateškog planiranja (prethodno vrednovanje), provedbe (srednjoročno vrednovanje) i postignutih razvojnih učinaka i rezultata po isteku njegove provedbe (naknadno vrednovanje). Postupak vrednovanja je neovisna usporedba i ocjena očekivanih rezultata, ishoda i učinka provedbe akata strateškog planiranja.

Vrednovanje SRUP-a provest će vanjski stručnjaci, funkcionalno neovisni o tijelu nadležnom za izradu i provedbu SRUP-a, na način definiran Pravilnikom o postupku i metodologiji vrednovanja politike regionalnoga razvoja („Narodne novine“, broj 121/15) (u dalnjem tekstu: Pravilnik o postupku vrednovanja).

U skladu sa člankom 48. Zakonom o regionalnom razvoju Republike Hrvatske („Narodne novine“, broj 147/14, 123/17 i 118/18), planski dokumenti politike regionalnoga razvoja podliježu postupku vrednovanja tijekom izrade, provedbe te nakon provedbe, a detaljniji postupak i metodologija vrednovanja politike regionalnoga razvoja ureduje se Pravilnikom o postupku i metodologiji vrednovanja politike regionalnoga razvoja („Narodne novine“, broj 121/15) te Smjernicama za uspostavu urbanih područja i izradu strategija razvoja urbanih područja za finansijsko razdoblje 2021. – 2027., verzija 2.0 MRRFEU.

## 1.2. Količina predmeta nabave:

Količina predmeta nabave iskazana je u Troškovniku – PRILOG II.

Predmet nabave obuhvaćen je u jednom kompletu (1 komplet).

Jedan komplet obuhvaća sljedeće vrste vrednovanja:

- Proces prethodnog vrednovanja treba pratiti pojedine faze izrade SRUP-a, a to su:

- vrednovanje tijekom izrade (prethodno vrednovanje) koje obuhvaća slijedeće značajke: provodi se tijekom izrade SRUP-a; osigurava relevantnost i koherentnost dokumenta, a zaključci vrednovanja integriraju se u SRUP tijekom izrade; usmjereno je prvenstveno na analizu snaga, slabosti i razvojnog potencijala te pruža relevantnim dionicima prethodnu prosudbu o tome jesu li razvojna pitanja ispravno utvrđena, jesu li predložena SRUP i ciljevi relevantni, je li vidljiva koherentnost u odnosu na nadređene akte, politike i smjernice, jesu li očekivani učinci realni i sl., pružiti potrebnu osnovu za praćenje i buduće vrednovanje, na način da osigurava oblikovanje jasnih i mjerljivih ciljeva te pokazatelja za praćenje ostvarenja ciljeva.

Prvo privremeno izvješće treba se odnositi se na procjenu kompletnosti osnovne i SWOT analize.

- vrednovanje tijekom provedbe SRUP-a koje obuhvaća slijedeće značajke: nositelji provedbe SRUP-a mogu samostalno odlučivati što će se vrednovati i kada; pomaže donositeljima odluka da tijekom provedbe utvrde nedostatke u provedbi i slijedom toga poduzmu potrebne korake ukoliko su potrebne njegove izmjene.

Drugo privremeno izvješće odnosi se na analizu vizije, strateških ciljeva, prioriteta i mjera, odabira strateških projekata, analizu predloženih indikatora, kvalitetu predloženih implementacijskih procedura kao i analizu partnerskih procesa te koherentnost strategije s nadređenim strateškim dokumentima.

- vrednovanje nakon provedbe SRUP-a koje obuhvaća slijedeće značajke: nositelji provode se po završetku provedbe SRUP-a; sažeto ponavljaju i ocjenjuju cijelokupni utjecaj/učinak SRUP-a, odnosno njegovu djelotvornost i učinkovitost.

Završno izvješće temelji se na konačnoj verziji SRUP-a.

Detaljniji naputak o procesu prethodnog vrednovanja i izradi izvješća ex ante evaluacije odnosno izradi vrednovanja izrade SRUP-a Grada Varaždina nalazi se u Projektnom zadatku – PRILOG IV.

**1.3. Procijenjena vrijednost nabave (bez PDV-a):** 80.000,00 kn

**1.4. CPV:** 73300000-0 Savjetodavne usluge na području razvoja

**1.5. Evidencijski broj predmeta nabave iz Plana nabave za 2022. godinu:** 113-22/JN

**1.6. Vrsta postupka jednostavne nabave:** javno prikupljanje ponuda sukladno članku 4. Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave („Službeni vjesnik Grada Varaždina“ broj 5/17) objavom ovog Poziva na internetskim stranicama Naručitelja <https://varazdin.hr/jednostavna-nabava-postupci-u-tijeku/>

## **2. UVJETI NABAVE**

**2.1. Način izvršenja:** ugovor o pružanju usluge

**2.2. Rok početka i završetka pružanja usluge:** početak odmah po obostranom potpisu ugovora, a završetak u roku 200 dana odnosno do izvršenja usluge.

**2.3. Rok valjanosti ponude:** 30 dana od isteka roka za dostavu ponuda i mora biti naveden u obrascu ponude – Ponudbeni list (PRILOG I). Ponude s kraćim rokom valjanosti bit će odbijene.

**2.4. Mjesto pružanja usluge:** usluga se provodi na urbanom području Grada Varaždina koje obuhvaća: uredski posao - prostori pružatelja usluge i terenski posao: administrativno područje Grada Varaždina, Grada Ludbrega, Grada Novog Marofa, Grada Varaždinske Toplice, Općine Beretinec, Općine Gornji Kneginec, Općine Jalžabet, Općine Martijanec, Općine Maruševec, Općine Petrijanec, Općine Sračinec, Općine Sveti Ilijas, Općine Trnovec Bartolovečki, Općine Vidovec i Općine Vinica. Od odabranog ponuditelja će se tražiti obilazak terena radi uvida u funkcioniranje jedinica lokalne samouprave (u dalnjem tekstu: JLS). Svi preliminarni sastanci, javni uvid, javna izlaganja i javne rasprave odvijat će se na određenom području prema dogovoru s Naručiteljem.

**2.5. Rok, način i uvjeti plaćanja:** u cijenu je potrebno uključiti izradu kompletne dokumentacije sukladno opisu u projektnom zadatku. Naručitelj će izvršiti plaćanje na poslovni račun odabranog ponuditelja u roku od 30 dana od dana izdavanja e-računa za izvršenu uslugu sukladno opisu u projektnom zadatku. Odabrani ponuditelj se obvezuje izdati i poslati elektronički račun i prateće isprave sukladno europskoj normi, a temeljem članka 1. stavka 2. Zakona o elektroničkom izdavanju računa u javnoj nabavi (NN 94/18).

Predujam, kao i ostali oblici osiguranja plaćanja isključeni su.

**2.6. Cijena ponude:** cijena ponude piše se brojkama u apsolutnom iznosu i izražava se za cjelokupni predmet nabave. Cijena ponude mora biti izražena u kunama.

Sve troškove koji se pojave izvan deklarirane cijene ponuditelj snosi sam. U cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost moraju biti uračunati svi troškovi i popusti.

Ponuditelji su dužni ponuditi odnosno upisati jediničnu cijenu i ukupnu cijenu (zaokruženu na dvije decimale) za stavku Troškovnika te cijenu ponude bez PDV-a, PDV i cijenu ponude s PDV-om na način kako je to određeno u Ponudbenom listu.

Ako ponuditelj nije u sustavu PDV-a ili je predmet nabave oslobođen 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 za upis iznosa PDV-a ostavlja se prazno.

**2.7. Kriterij za odabir ponude:** najniža cijena, uz obvezu ispunjenja svih uvjeta i zahtjeva traženih u ovom Pozivu.

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

**2.8. Dokumenti kojima ponuditelj dokazuje da ne postoje razlozi za isključenje i dokazi sposobnosti:**

**2.8.1. Potvrda porezne uprave o stanju duga** ili jednakovrijedni dokument nadležnog tijela države sjedišta gospodarskog subjekta, koji ne smije biti stariji od trideset (30) dana od dana početka postupka jednostavne nabave računajući od dana objave ovog Poziva na internetskim stranicama Naručitelja (**objava: 21. veljače 2022. godine**).

Iz navedenog dokaza mora biti razvidno da je ponuditelj ispunio obvezu plaćanja dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje, odnosno da mu je temeljem posebnih propisa odobrena odgoda plaćanja navedenih obveza.

U slučaju postojanja sumnje u istinitost podataka navedenih u dostavljenim dokumentima, Naručitelj može radi provjere istinitosti podataka:

- od ponuditelja zatražiti dostavu izvornika ili ovjerenih preslika tih dokumenata u primjerenu roku i/ili
- обратити se izdavatelju dokumenata i/ili nadležnim tijelima.

Ukoliko se utvrdi da je ponuditelj dostavio lažne podatke, Naručitelj će ga isključiti iz postupka nabave.

**2.8.2. Izvadak iz sudskog, obrtnog, strukovnog ili drugog odgovarajućeg registra države sjedišta**, a ako se oni ne izdaju u državi sjedišta, ponuditelj može dostaviti izjavu s ovjerom potpisa kod nadležnog tijela. Izvod ili izjava, iz kojih je razvidno da je ponuditelj registriran za izvršenje predmeta nabave, ne smiju biti stariji od tri (3) mjeseca od dana početka postupka jednostavne nabave računajući od dana objave ovog Poziva na internetskim stranicama Naručitelja (**objava: 21. veljače 2022. godine**).

**2.8.3. Popis izvršenih usluga izrade Ex ante evaluacije odnosno prethodnog vrednovanja strateških dokumenata** izvršenih u godini u kojoj je započeo postupak nabave (2022.) i tijekom tri godine koje prethode toj godini (2019.-2021.). Popis izvršenih usluga sadrži naziv druge ugovorne strane, predmet ugovora, iznos i datum ispunjenja ugovora. Popis izvršenih usluga ponuditelj dostavlja na obrascu koji je u primitku ovog Poziva (**PRILOG III**), s priloženim potvrdama o urednom ispunjenju ugovora izdanim i potpisanim od naručitelja.

Potvrda druge ugovorne strane o uredno izvršenim uslugama istim ili sličnim predmetu nabave mora sadržavati:

- naziv i sjedište druge ugovorne strane
- naziv i sjedište izvršitelja usluge
- naziv ugovora
- vrijednost usluga bez PDV-a
- datum i mjesto izvršenja usluga
- navod o urednom izvršenju najvažnijih usluga iz izvršenog ugovora
- potpis druge ugovorne strane.

Ponuditelj mora dokazati da je u navedenom razdoblju uredno izvršio najmanje 1 (jedan), a najviše 3 (tri) ugovora ista ili slična predmetu nabave, čija je kumulativna vrijednost bez PDV-a minimalno u vrijednosti jednakoj ili većoj od procijenjene vrijednosti predmeta nabave (**80.000,00 kn**).

### **3. SASTAVNI DIJELOVI PONUDE**

Ponuda se izrađuje na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu, a treba sadržavati:

- Ponudbeni list (pravilno ispunjen i potpisani od strane ponuditelja) - **PRILOG I**
- Troškovnik (pravilno ispunjen) - **PRILOG II**
- Dokumente iz točke 2.8. ovog Poziva.

Ponuda se piše **neizbrisivom tintom** (pisano rukom ili ispisom putem štampača) te mora biti uvezana na način da se onemogući naknadno vađenje ili umetanje listova. **Ponuda mora biti uvezana u cjelinu jamstvenikom, s pečatom na poledini**. Stranice ponude se označavaju brojem na način da je vidljiv redni broj stranice i ukupan broj stranica ponude (npr. 2/6). Ispravci u ponudi moraju biti izrađeni na način da su vidljivi. Ispravci moraju biti uz navod datuma ispravka potvrđeni potpisom ponuditelja.

**Sve tražene dokumente koji se dostavljaju u ponudi ponuditelj može dostaviti u neovjerenoj preslici, pri čemu se neovjerrenom preslikom smatra i neovjereni ispis elektroničke isprave.**

Pri izradi ponude ponuditelj se mora pridržavati zahtjeva i uvjeta iz ovog Poziva te ne smije mijenjati ni nadopunjavati tekst ovog Poziva.

#### **4. NAČIN DOSTAVE PONUDE**

Ponuda se dostavlja na Ponudbenom listu koji se nalazi u privitku ovog Poziva na dostavu ponude, a koji je potrebno u cijelosti ispuniti i potpisati od strane ovlaštene osobe ponuditelja. Naručitelj neće prihvati ponudu koja ne ispunjava uvjete i zahtjeve vezane uz predmet nabave iz ovog Poziva.

**4.1. Rok za dostavu ponude:** krajnji rok za dostavu ponude je **8. ožujka 2022. godine do 10:00 sati**, bez obzira na način dostave.

#### **4.2. Odredbe koje se odnose na zajednicu gospodarskih subjekata**

Naručitelj ne zahtjeva da zajednica gospodarskih subjekata 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 tog ugovora.

To može biti npr. međusobni sporazum, ugovor o poslovnoj suradnji ili slično. Navedenim pravnim aktom se trebaju riješiti međusobni odnosi članova zajednice gospodarskih subjekata vezani uz izvršavanje ugovora o nabavi, primjerice – dostava jamstva za uredno izvršenje ugovora o nabavi, dijelovi ugovora koje će izvršavati svaki član zajednice gospodarskih subjekata, obveze svakog člana zajednice gospodarskih subjekata u ispunjenju ugovora o nabavi, obavještavanje Naručitelja o promjenama vezanim uz potpisnike ugovora o nabavi, način odvijanja komunikacije (koji član zajednice na koji e-mail, fax i slično), način sklapanja ugovora i potpisnik ugovora, izdavanje jamstava na temelju ugovora, komunikacija vezana uz izvršavanje ugovora, izdavanje računa, plaćanje računa, potpisivanje primopredajnog zapisnika i ostala bitna pitanja.

#### **4.3. Odredbe koje se odnose na podugovaratelje**

Gospodarski subjekt koji namjerava dati dio ugovora o nabavi u podugovor obvezan je u ponudbenom listu:

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

Podaci o podugovaratelju/ima iz točke 1. i 2. bit će obvezni sastojci ugovora o nabavi.

Ako naručitelj utvrdi da postoji osnova za isključenje podugovaratelja, može od gospodarskog subjekta zatražiti zamjenu podugovaratelja ili isključiti ponudu ponuditelja iz daljnog pregleda i ocjene ponuda. Ako se dio ugovora o 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 priložiti račune svojih podugovaratelja koje je prethodno potvrdio. Ukoliko ponuditelj namjerava dati dio ugovora o nabavi u podugovor jednom ili više podugovaratelja, za svakog podugovaratelja se pojedinačno dokazuje da:

- nije u jednoj od situacija zbog koje se gospodarski subjekt isključuje ili može isključiti iz postupka jednostavne nabave (osnove za isključenje) sukladno točki 2.8.1. ovog Poziva
- ispunjava uvjete sposobnosti sukladno točkama 2.8.2. i 2.8.3. ovog Poziva.

**4.4. Način dostave ponude:** Ponuda se predaje neposredno na urudžbeni zapisnik Naručitelja ili preporučenom poštanskom pošiljkom na adresu Naručitelja, u zatvorenoj omotnici na kojoj mora biti naznačeno:  
na prednjoj strani omotnice:

**GRAD VARAŽDIN**  
Trg kralja Tomislava 1  
42000 VARAŽDIN

### **PONUDA**

za nabavu usluge Ex ante evaluacije Strategije razvoja urbanog područja  
Grada Varaždina za razdoblje od 2021. do 2027. godine

**Evidencijski broj nabave: 113-22/JN**  
**"NE OTVARAJ"**

na poleđini:

**Ponuditelj: obavezno navesti podatke**

**Adresa: obavezno navesti podatke**

Ponuditelj samostalno odreduje način dostave ponude i sam snosi rizik eventualnog gubitka odnosno nepravovremene dostave ponude.

Svaka pravodobno dostavljena ponuda upisuje se u upisnik o zaprimanju ponuda te dobiva redni broj prema redoslijedu zaprimanja.

Ako je dostavljena izmjena i/ili dopuna ponude, ista se upisuje u upisnik o zaprimanju ponuda te dobiva redni broj prema redoslijedu zaprimanja. Ponuda se u tom slučaju smatra zaprimljrenom u trenutku zaprimanja posljedne izmjene i/ili dopune ponude. Kada gospodarski subjekt neposredno dostavlja ponudu, izmjenu i/ili dopunu ponude odnosno pisanu izjavu o odustajanju od dostavljene ponude, Naručitelj mu je obvezan o tome izdati potvrdu.

Ponuda dostavljena nakon isteka roka za dostavu ponuda ne upisuje se u upisnik o zaprimanju ponuda, ali se evidentira kod Naručitelja kao zakašnjela ponuda te se neotvorena vraća pošiljatelju bez odgode, na dokaziv način.

Otvaranje ponuda provode članovi Stručnog povjerenstva za provedbu postupka jednostavne nabave i nije javno.

Naručitelj će o postupku otvaranja, pregleda i ocjene ponuda sastaviti zapisnik koji čini sastavni dio obavijesti o odabiru i dostavlja se svim ponuditeljima objavom na internetskim stranicama Naručitelja: <https://varazdin.hr/jednostavna-nabava-rezultati>

Naručitelj neće prihvatiti ponudu koja ne ispunjava uvjete i zahtjeve vezane uz predmet nabave iz ovog Poziva.

**4.5. Mjesto dostave ponuda:** Grad Varaždin, Trg kralja Tomislava 1, 42000 Varaždin.

### **5. BITNI UVJETI ZA IZVRŠENJE UGOVORA O NABAVI**

Odabrani ponuditelj u obvezi je izvršiti predmet nabave sukladno projektnom zadatku, roku, kvaliteti, uvjetima i jediničnoj cijeni navedenoj u ponudi ponuditelja i ponudbenom troškovniku te zahtjevima i uvjetima iz ovog Poziva na dostavu ponude.

#### **5.1. Jamstvo za uredno izvršenje ugovora:**

Odabrani ponuditelj dužan je u roku od najkasnije 10 (deset) kalendarskih dana od dana potpisivanja ugovora o jednostavnoj nabavi, dostaviti Naručitelju jamstvo za uredno izvršenje ugovora. Jamstvo mora biti u obliku bjanko zadužnice solemnizirane od strane javnog bilježnika u visini 10% (slovima: deset posto) ugovorne cijene bez poreza na dodanu vrijednost, s rokom važenja najmanje 30 (trideset) dana nakon isteka roka za ispunjenje ugovora.

Neovisno o traženom obliku jamstva koji je Naručitelj odredio, odabrani ponuditelj može umjesto dostavljanja bjanko zadužnice uplatiti novčani polog u traženom iznosu. Polog se u odgovarajućem iznosu uplaćuje:

- u korist računa: Proračun Grada Varaždina
- IBAN: HR3423400091847200008
- Model HR68, poziv na broj: 7706 - OIB odabranog ponuditelja
- svrha uplate: jamstvo za uredno izvršenje ugovora (naziv predmeta nabave i evidencijski broj).

U slučaju uplate novčanog pologa kao jamstva za uredno izvršenje ugovora, odabrani ponuditelj dužan je dostaviti Naručitelju dokaz o uplati (npr. preslika potvrde banke o izvršenom plaćanju).

Jamstvo za uredno izvršenje ugovora vraća se odabranom ponuditelju u roku 10 (deset) kalendarskih dana od dana urednog izvršenja ugovornih obveza.

## 6. OSTALO

### 6.1. Osoba ili služba zadužena za kontakt s ponuditeljima:

Snježana Požgaj

[snjezana.pozgaj@varazdin.hr](mailto:snjezana.pozgaj@varazdin.hr)

### 6.2. Obavijest o rezultatima nabave:

Naručitelj neće prihvati ponudu koja ne ispunjava uvjete i zahtjeve vezane uz predmet nabave iz ovog Poziva i zadržava pravo odbiti sve ponude i poništiti ovaj postupak ukoliko niti jedna dostavljena ponuda ne odgovara svrsi nabave ili ako prelazi osigurana sredstva, odnosno u drugim opravdanim slučajevima (npr. profesionalni propust) prema odluci Naručitelja.

Na temelju rezultata pregleda i ocjene ponuda od strane članova Stručnog povjerenstva za nabavu, Naručitelj će donijeti obavijest o odabiru ili poništenju u roku od 10 dana od isteka roka za dostavu ponuda. Za donošenje obavijesti o odabiru dovoljna je jedna prihvatljiva ponuda.

Pisanu obavijest o rezultatima nabave (obavijest o odabiru najpovoljnije ponude ili odbijanju svih ponuda i poništenju postupka nabave) Naručitelj dostavlja svim ponuditeljima objavom na internetskim stranicama Naručitelja: <https://varazdin.hr/jednostavna-nabava-rezultati>

Protiv obavijesti o odabiru ili obavijesti o poništenju nije moguće izjaviti žalbu.

### 6.3. Posebne odredbe:

Na ovaj postupak ne primjenjuju se odredbe Zakona o javnoj nabavi.

Naručitelj zadržava pravo poništiti ovaj postupak nabave u bilo kojem trenutku, odnosno ne odabrati niti jednu ponudu, a sve bez ikakvih obveza ili naknada bilo koje vrste prema ponuditeljima.



Prilozi Pozivu na dostavu ponude:

1. Ponudbeni list (PRILOG I),
2. Troškovnik (PRILOG II),
3. Popis izvršenih usluga (PRILOG III),
4. Projektni zadatak (PRILOG IV).

## PRILOG I

### Ponudbeni list

NAZIV, SJEDIŠTE I OIB NARUČITELJA:

GRAD VARAŽDIN  
Trg kralja Tomislava 1, 42000 Varaždin  
OIB: 13269011531

**Predmet nabave:** Usluga Ex ante evaluacija Strategije razvoja urbanog područja Grada Varaždina za razdoblje od 2021. do 2027. godine

**Evidencijski broj nabave:** 113-22/JN

**NAZIV PONUDITELJA:**

Adresa (poslovno sjedište) ponuditelja:

OIB ponuditelja:

Broj računa (IBAN):

Ponuditelj je u sustavu PDV-a (zaokružiti):

DA      NE

Adresa za dostavu pošte:

Adresa e-pošte:

Kontakt osoba ponuditelja:

Broj telefona:

Broj telefaksa:

**Cijena ponude u kunama bez PDV-a:**

**Iznos PDV-a:**

**Cijena ponude u kunama s PDV-om:**

**Rok valjanosti ponude:**

30 dana od isteka roka za dostavu ponuda

U \_\_\_\_\_, dana \_\_\_\_\_ 2022. godine

MP

(ime i prezime ovlaštene osobe ponuditelja)

(potpis ovlaštene osobe ponuditelja)

**NARUČITELJ:**  
GRAD VARAŽDIN  
Trg kralja Tomislava 1, Varaždin  
OIB: 13269011531  
Evidencijski broj nabave: 113-22/JN

**PRILOG II**

<b>TROŠKOVNIK</b>					
ZA USLUGU EX ANTE EVALUACIJE STRATEGIJE RAZVOJA URBANOG PODRUČJA GRADA VARAŽDINA ZA RAZDOBLJE OD 2021. DO 2027. GODINE					
<i>REDNI BROJ</i>	<i>VRSTA USLUGE</i>	<i>JEDINICA MJERE</i>	<i>KOLIČINA</i>	<i>JEDINIČNA CIJENA (u kunama bez PDV-a)</i>	<i>IZNOS (u kunama bez PDV- a)</i>
A	B	C	D	E	F=D*E
1.	Usluga Ex ante evaluacije Strategije urbanog područja Grada Varaždina za razdoblje od 2021. do 2027. godine, sukladno Projektnom zadatku (PRILOG IV)	komplet	1		
<b>UKUPNI IZNOS BEZ PDV-a:</b>					

U \_\_\_\_\_, dana \_\_\_\_\_ 2022. g.

**PRILOG III**

**POPIS USLUGA  
IZVRŠENIH U GODINI U KOJOJ JE ZAPOČEO POSTUPAK JEDNOSTAVNE  
NABAVE (2022.) I TIJEKOM TRI GODINE KOJE PRETHODE TOJ GODINI  
(2019.-2021.)**

Naziv ponuditelja:	
Adresa sjedišta:	
OIB:	

Redni broj	NARUČITELJ (naziv i sjedište)	PREDMET UGOVORA	VRIJEDNOST UGOVORA (bez PDV-a)	DATUM ISPUNJENJA UGOVORA

Potvrđujem da smo u gore navedenim ugovorima nastupali kao druga ugovorna strana te da smo navedene usluge izvršili uredno i u svemu prema pravilima struke i ugovornim obvezama.

U \_\_\_\_\_, dana \_\_\_\_\_ 2022. g.

MP

\_\_\_\_\_ (potpis ovlaštene osobe ponuditelja)

**\*NAPOMENA:** Priložiti potvrde o urednom ispunjenju ugovora izdane i potpisane od naručitelja.

**Dodatak 1.**  
**Ponudbeni list zajednice ponuditelja\***

<b>NAZIV PONUDITELJA S OVLAŠTENJEM ZA KOMUNICIRANJE S NARUČITELJEM</b>		
<b>PODACI O GOSPODARSKIM SUBJEKTIMA IZ ZAJEDNIČKE PONUDE</b>		
Naziv, sjedište i adresa člana zajedničke ponude		
OIB (ili nacionalni identifikacijski broj prema zemlji sjedišta gospodarskog subjekta)		
Broj poslovnog računa, IBAN, banka		
Navod o tome je li gospodarski subjekt u sustavu poreza na dodanu vrijednost (zaokružiti)	DA	NE
Adresa za dostavu pošte		
Adresa e-pošte		
Osoba za kontakt		
Broj telefona		
Broj telefaksa		
<b>PODACI O DIJELU UGOVORA KOJI ĆE IZVRŠAVATI POJEDINI ČLAN ZAJEDNICE PONUDITELJA</b>		
Predmet		
Količina		
Vrijednost		
Postotni dio		

MP

*(ime, prezime, funkcija i potpis odgovorne osobe člana zajednice ponuditelja)*

**\*Napomena:** Ispuniti u slučaju podnošenja ponude zajednice ponuditelja u onoliko primjeraka koliko ima članova zajednice ponuditelja.

**Dodatak 2.**  
**Ponudbeni list za podugovaratelje\***

<b>PODACI O DIJELU UGOVORA KOJI SE DAJE U PODUGOVOR TE PODACI O PODUGOVARATELJIMA</b>					
Redni broj	Podugovaratelj (naziv ili tvrtka, sjedište, OIB, broj računa IBAN)	Predmet	Količina	Vrijednost podugovora	Postotni dio ugovora o javnoj nabavi koji se daje u podugovor
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

\*Napomena: Ispuniti u slučaju ako se dio ugovora daje u podugovor.