



REPUBLIKA HRVATSKA

KARLOVAČKA ŽUPANIJA

OPĆINA NETRETIĆ

OPĆINSKI NAČELNIK

KLASA: 406-03/24-02/01

URBROJ: 2133-11-01/06-24-2

Netretić, 02. siječnja 2024.

ZAINTERESIRANIM GOSPODARSKIM
SUBJEKTIMA

POZIV ZA DOSTAVU PONUDA

Poštovani,

Javni naručitelj, Općina Netretić pokrenula je postupak za nabavu računovodstvenih usluga za potrebe Općine Netretić.

Sukladno članku 12. stavak 1. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16 i 114/22) za godišnju procijenjenu vrijednost nabave manju od 26.540,00 eura za robu i usluge, odnosno 66.360,00 eura za radove, odnosno za jednostavnu nabavu, Javni naručitelj nije obavezan provoditi postupke javne nabave propisane Zakonom o javnoj nabavi.

Postupak jednostavne nabave provodi se sukladno Pravilniku o provedbi postupaka jednostavne nabave ("Glasnik Općine Netretić" broj 06/17, 12/18 i 02/19).

1. OPĆI PODACI

1.1. Podaci o javnom naručitelju:

Naziv naručitelja: OPĆINA NETRETIĆ

Sjedište naručitelja; Netretić 3a, 47271 Netretić

OIB: 80214224162

Telefon: 047/804-425

Email: opcina.netretic@ka.htnet.hr

Internet adresa: www.netretic.hr

1.2. Osoba za kontakt:

Branka Vrcić, tel. 047/804-425; e-pošta: opcina.netretic@ka.htnet.hr

1.3. Popis gospodarskih subjekata s kojima je Javni naručitelj u sukobu interesa u smislu Zakona o javnoj nabavi:

Ne postoje gospodarski subjekti s kojima je Naručitelj u sukobu interesa.

2. PODACI O PREDMETU NABAVE:

2.1. Opis predmeta nabave:

Predmet ove nabave su **računovodstvene usluge** za potrebe Općine Netretić:

1. Vođenje poslovnih knjiga na temelju primljenih knjigovodstvenih isprava

- **Dnevnik** - kronološki unos poslovnih događaja
- **Glavna knjiga** - sintetička evidencija svih poslovnih događaja
- **Blagajnički dnevnik** - sintetika isplata i uplata u blagajničkom poslovanju kojoj prethodi izrada, obračun i isplata putnih naloga, izrada uplatnica i isplatnica te knjiženje troškova blagajne kod Naručitelja
- **Knjiga ulaznih (URA) i izlaznih računa (IRA)**
Unos i knjiženje ulaznih računa, knjiženje izlaznih računa (sve osim komunalne naknade i naknade za uređenje voda), kontrolu rashoda i prihoda. Kompletiranje računa vrši Naručitelj, dakle osigurava vjerodostojnost istih na način da uz račune za usluge računima prilaže radne naloge, računima za robu prilaže otpremnice i sl.
Opomene po izlaznim računima i prisilnu naplatu vrši Naručitelj, s tim da Izvršitelj formira iste u aplikaciji.
- **Analitičko knjigovodstvo imovine** (proizvedene i neproizvedene dugotrajne imovine i sitnog inventara).
Unos imovine i sitnog inventara, obračun ispravka vrijednosti, knjiženje prodaje, doniranja ili rashodovanja, usklađenje analitike i knjiženja imovine i sitnog inventara
- **Salda conti kupaca i dobavljača**
Usklađenje analitike kupaca i dobavljača sa finansijskom evidencijom, praćenje kupaca i dobavljača po dospijeću i ročnosti, sve osim komunalne naknade i naknade za uređenje voda.
- **Knjiga obveza po primljenim kreditima**
Izvršitelj vodi knjigu obveza po primljenim kreditima ukoliko ih Naručitelj ima.
- **Knjiga primljenih i izdanih vrijednosnih papira**
Izvršitelj vodi knjigu primljenih i izdanih vrijednosnih papira ukoliko ih ima.
- **Evidencija primljenih i danih jamstava i garancija**
Izvršitelj sintetički knjiži stanje primljenih i danih jamstava i garancija, a Naručitelj vodi analitički Evidenciju primljenih i danih jamstava.

2. Mjesečni obračuni

Obračun plaće i drugog dohotka - u obračun plaće su uključeni mjesečni obračuni, godišnji obračun poreza na dohodak i prikeza, obračun regresa, božićnice, uskrasnice, jubilarnih nagrada, otpremnina i ostalih neoporezivih primitaka, izrada i predaja JOPPD obrazaca za sve navedene isplate, slanje isplatnih lista i obrazaca IP, izdavanje potvrda zaposlenicima u cilju realizacije njihovih socijalnih prava (vrtić, dječji doplatak i sl.)

Obračun svih vrsta drugog dohotka, predaja JOPPD obrazaca i izdavanje IP obrazaca.

3. Sastavljanje temeljnih finansijskih izvještaja

Kvartalni, godišnji i polugodišnji - sastavljanje izvještaja sukladno relevantnim zakonskim propisima, informiranje odgovorne osobe o rezultatima poslovanja i analiza istih, izrada bilješki kao sastavnog dijela izvještavanja.

Izrada zakonom propisanih statističkih izvješća.

4. Planiranje i izvršavanje proračuna

Izrada proračuna sa projekcijama proračuna, izrada izmjena proračuna, izrada polugodišnjeg i godišnjeg izvještaja o izvršenju proračuna.

Izvršitelj usluge sve poslove knjiženja obavlja u programskoj aplikaciji za vođenje knjigovodstva i računovodstva, te planiranje i izvršavanje proračuna koju Naručitelj osigurava, odnosno u LC aplikaciji.

Naručitelj osigurava pristup Izvršitelju usluga.

Korisnik osigurava ovlaštenja Izvršitelju za ePoreznu i za web aplikaciju za unos finansijskih izvješća.

Ulagane račune Izvršitelj preuzima digitalno iz aplikacije LC. Ugovore, odluke i ostalu dokumentaciju za knjiženje, Naručitelj dostavlja e-mailom Izvršitelju.

Izvodi banke digitalno se dostavljaju Izvršitelju radi automatskog učitavanja u aplikaciju.

Plaćanja obveza vrši Naručitelj.

2.2. Evidencijski broj nabave: JN-03/24

2.3. Procijenjena vrijednost nabave (bez PDV-a): 13.000,00 eura

2.4. CPV oznaka: 79211000-6 – Računovodstvene usluge

2.5. Način izvršenja: Ugovor o nabavi usluge

2.6. Mjesto izvršenja: usluga će se obavljati na adresi Izvršitelja.

2.7. Rok izvršenja usluge: Ugovor se sklapa na razdoblje od 1 (jedne) godine od dana potpisa ugovora.

3. KRITERIJI ZA ODABIR GOSPODARSKOG SUBJEKTA (UVJETI SPOSOBNOSTI)

3.1. Sposobnost za obavljanje profesionalne djelatnosti

3.1.1. Upis u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar u državi njegova poslovnog nastana

Ponuditelj mora dokazati svoj upis u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar u državi njegova poslovnog nastana.

Za potrebe utvrđivanja ispunjavanja uvjeta iz točke 3.1.1. gospodarski subjekt u ponudi dostavlja:

- izvadak iz sudskog, obrtnog, strukovnog ili drugog odgovarajućeg registra koji se vodi u državi članici njegova poslovnog nastana

Ako se u državi poslovnog nastana gospodarskog subjekta ne izdaju takvi dokumenti ili ako ne obuhvaćaju sve 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 gospodarskog subjekta, odnosno državi čiji je osoba državljankin.

Izvadak ili izjava ne smiju biti stariji od 3 (tri) mjeseca računajući od dana objave ovog Poziva za dostavu ponuda.

Navedeni dokumenti mogu se dostaviti i u neovjerenoj preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

4. PODACI O PONUDI:

Ponuda je izjava volje ponuditelja u pisanom obliku da će pružiti uslugu u skladu s uvjetima i zahtjevima iz ovog Poziva za dostavu ponude.

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

4.1. Način izrade ponude

Ponuda se izrađuje na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.

Ponuda se izrađuje na način da čini cjelinu.

Ponuda se uvezuje na način da se onemogući naknadno vađenje ili umetanje listova i to jamstvenikom - vrpcem čija su oba kraja pričvršćena naljepnicom s utisnutim žigom Ponuditelja.

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

Ponuda se piše neizbrisivom tintom.

Ponuda mora biti uredna i potpisana od ovlaštene osobe, a ispravci u ponudi, ukoliko ih ima, moraju biti jasno vidljivi. Ispravci moraju biti uz navod datuma ispravka potvrđeni od strane ovlaštene osobe ponuditelja.

4.2. Sadržaj ponude:

Ponuda mora sadržavati:

1. Ponudbeni list - Obrazac 1 priložen uz ovaj Poziv – u cijelosti popunjeno, potpisano od strane ovlaštene osobe te ovjeren pečatom ponuditelja
2. Troškovnik - Obrazac 2 priložen uz ovaj Poziv - u cijelosti popunjeno, potpisano od strane ovlaštene osobe te ovjeren pečatom ponuditelja
3. Dokaz o ispunjavanju uvjeta sposobnosti za obavljanje profesionalne djelatnosti iz točke 3.1. ovog Poziva

4.3. Način dostavljanja ponude:

Ponude se dostavljaju u zatvorenoj omotnici osobno u pisarnicu Naručitelja na adresi Netretić 2a, Netretić, I kat ili preporučenom poštanskom pošiljkom označenoj na sljedeći način:

- a) adresirana na adresu: OPĆINA NETRETIĆ, Netretić 3a, 47271 Netretić,
- b) s naznakom "NE OTVARAJ – Ponuda za računovodstvene usluge – JN-03/24"
- c) na poleđini omotnice: NAZIV I ADRESA PONUDITELJA

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

4.4. Izmjena, dopuna i povlačenje ponuda

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.

Ako ponuditelj tijekom roka za dostavu ponuda mijenja i/ili dopunjuje ponudu, smatra se da je ponuda dostavljena u trenutku dostave posljedne izmjene i/ili dopune ponude. Izmjenjena ponuda smatra se novom ponudom te mora sadržavati sve dijelove, uvjete i zahtjeve propisane ovim Pozivom.

4.5. Rok za dostavu ponuda i način otvaranja ponuda:

Rok za dostavu ponuda je **05. SIJEČANJ 2024. godine do 09:00 sati** bez obzira na način dostave ponude.

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.

Otvaramje ponuda nije javno.

4.6. Cijena ponude

Cijena ponude piše se brojkama u absolutnom iznosu i izražava se u eurima. Ponuditelji su obvezni popuniti Troškovnik (Obrazac 2) priložen uz ovaj Poziv za dostavu ponude na način da nude jediničnu cijenu te ukupnu cijenu za stavku kako je to određeno u Troškovniku, cijenu ponude bez PDV-a, PDV i ukupnu cijenu s PDV-om.

Ponuđena jedinična cijena iz Troškovnika je nepromjenjiva za cijelo vrijeme trajanja ugovora i obuhvaća sve troškove neophodne za izvršenje predmeta nabave.

Ukoliko ponuditelj nije u sustavu PDV-a, tada se na Ponudbenom listu i u Troškovniku na mjestu predviđenom za upis cijene ponude s PDV-om upisuje isti iznos koji je upisan na mjestu predviđenom za upis cijene bez PDV-a, a mjesto za upis iznosa PDV-a ostavlja se prazno.

Ako 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. Ako ponuditelj ne ispuni sve stavke Troškovnika u skladu sa zahtjevima iz ovog Poziva ili promijeni tekst ili količine navedene u Troškovniku, Naručitelj će takav troškovnik, to jest ponudu smatrati ponudom koja je suprotna odredbama ovog Poziva te će ponuda biti odbijena.

4.7. Kriterij za odabir ponude:

Kriterij za odabir ponude je najniža cijena pod uvjetom da je ponuditelj ispunio sve uvjete iz ovog Poziva.

U slučaju da dva ili više ponuditelja ponude jednaku najnižu cijenu, bit će odabrana ponuda koja je zaprimljena ranije.

Budući da Općina Netretić kao naručitelj ne može koristiti pravo na pretporez, uspoređivat će se cijene ponuda s porezom na dodanu vrijednost.

4.8. Rok valjanosti ponude:

Rok valjanosti ponude mora biti najmanje 30 dana od krajnjeg roka za dostavu ponuda. Ponude s kraćim rokom valjanosti neće se uzeti u razmatranje.

Ponuda obvezuje ponuditelja do isteka roka valjanosti ponude, a na zahtjev Naručitelja Ponuditelj može produžiti rok valjanosti svoje ponude.

5. ROK, NAČIN I UVJETI PLAĆANJA:

Izvršitelj će ispostavljati račune mjesečno.

Rok plaćanja iznosi 30 dana od dana zaprimanja elektroničkog računa izdanog sukladno Zakonu o elektroničkom izdavanju računa u javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 94/18).

Plaćanje se vrši u eurima.

6. ODREDBE O SKLAPANJU UGOVORA

Na temelju najpovoljnije ponude sklapa se ugovor.

Za odabir ponude dovoljna je 1 (jedna) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima od strane Naručitelja.

Ugovor mora biti sklopljen u skladu s uvjetima određenima u ovom Pozivu za dostavu ponude i odabranom ponudom.

Odabrani ponuditelj dužan je predmet nabave izvršiti uredno, savjesno i odgovorno, pažnjom dobrog stručnjaka, po najvišim profesionalnim standardima, u skladu s pozitivnim propisima koji se odnose na predmet nabave.

Temeljem odredbe članka 11. Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave ("Glasnik Općine Netretić" broj 06/17, 12/18 i 02/19) Naručitelj može poništiti postupak jednostavne nabave:

1. ako postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka jednostavne nabave da su bile poznate prije;
2. ako postanu poznate okolnosti zbog kojih bi došlo do sadržajno bitno drugačijeg poziva za dostavu ponuda da su bile poznate prije.

Naručitelj je obvezan poništiti postupak jednostavne nabave:

1. ako nije pristigla nijedna ponuda;
2. ako nakon isključenja ponuditelja ili odbijanja ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda, ili
3. ako je cijena najpovoljnije ponude veća od procijenjene vrijednosti nabave.

U slučaju poništenja postupka prije isteka roka za dostavu ponuda, neotvorene ponude vratit će se gospodarskim subjektima koji su ih dostavili.

7. DODATNE INFORMACIJE I OBJAŠNJENJA, TE IZMJENA POZIVA ZA DOSTAVU PONUDA

Naručitelj može u svako doba, a prije isteka roka za dostavu ponuda, iz bilo kojeg razloga, bilo na vlastitu inicijativu, bilo kao odgovor na zahtjev gospodarskog subjekta za dodatnim informacijama ili objašnjenjima, izmijeniti ovaj Poziv za dostavu ponuda.

Sve eventualne izmjene i dopune Poziva za dostavu ponuda, kao i sve druge bitne informacije u roku za dostavu ponuda Naručitelj će objaviti na isti način kao i ovaj Poziv.

Komunikacija i svaka druga razmjena informacija/podataka između Naručitelja i gospodarskih subjekata može se obavljati isključivo na hrvatskom jeziku, električnom poštovanju. U predmetu poruke e-pošte navodi se „Računovodstvene usluge – ev.br. JN-03/24“

8. DATUM OBJAVE POZIVA: 02. siječanj 2024. godine

Prilog:

- Obrazac 1 - Ponudbeni list
- Obrazac 2 – Troškovnik

