



# REPUBLIKA HRVATSKA

## KARLOVAČKA ŽUPANIJA

### OPĆINA NETRETIĆ

#### OPĆINSKI NAČELNIK

KLASA: 406-03/26-02/54

URBROJ: 2133-11-01/03-26-2

Netretić, 20. svibnja 2026.

### ZAINTERESIRANIM GOSPODARSKIM SUBJEKTIMA

## POZIV ZA DOSTAVU PONUDA

Poštovani,

Javni naručitelj, Općina Netretić pokrenula je postupak za nabavu **poštanskih usluga** za razdoblje od 12 mjeseci.

Sukladno članku 12. stavak 1. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16, 114/22 i 48/26) 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).

Ovim putem pozivamo sve zainteresirane gospodarske subjekte za dostavu ponude prema uvjetima i zahtjevima kako slijede u nastavku ovog poziva.

### 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](mailto:opcina.netretic@ka.htnet.hr)

Internet adresa: [www.netretic.hr](http://www.netretic.hr)

#### 1.2. Osoba za kontakt:

Lidija Klobučar, mag.oec., tel. 047/804-425; e-pošta: [lidija@netretic.hr](mailto:lidija@netretic.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 i tehničke specifikacije

Predmet ove nabave su poštanske usluge u unutarnjem i međunarodnom poštanskom prometu, navedene i opisane u ovom Pozivu za dostavu ponuda i Troškovniku priloženom uz ovaj Poziv za dostavu ponuda (Obrazac 2).

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.

Ugovaratelj mora osigurati Naručitelju najmanje 5 (pet) radnih dana u tjednu (od ponedjeljka do petka):

- jedan prijam (preuzimanje) poštanskih pošiljaka
- jedno uručenje poštanske pošiljke na kućnu adresu ili u poslovne prostorije svake fizičke ili pravne osobe.“

Ugovaratelj prilikom uručjenja pošiljki mora osigurati:

- u unutarnjem poštanskom prometu uručenje 95% poštanskih pošiljaka u roku od 3 (tri) radna dana odnosno sukladno važećem Zakonu o poštanskim uslugama. Za poštanske pošiljke adresirane za primatelje na otocima ili zaprimljene na otocima navedeni rokovi produljuju se za jedan dan.
- u međunarodnom poštanskom prometu s državama članicama Europske unije uručenje 97% poštanskih pošiljaka u roku od 5 (pet) radnih dana odnosno sukladno važećem Zakonu o poštanskim uslugama, a za druge države u okviru rokova propisanih aktima Svjetske poštanske unije.

U rokove uručjenja pošiljaka ne uračunavaju se:

- dan prijama pošiljke,
- vrijeme kašnjenja zbog netočne i nepotpune adrese primatelja,
- vrijeme kašnjenja zbog više sile ili zastoja u prometu nastalog bez krivnje odabranog ponuditelja i
- neradni dani i dani kada se ne obavlja uručenje poštanskih pošiljaka.

Ugovaratelj je obvezan poštansku pošiljku prenijeti i uručiti u stanju u kojem je ona zaprimljena. Obvezan je osigurati tajnost poštanskih pošiljaka i pri obavljanju poštanskih usluga postupati sukladno odredbama važećeg Zakona o poštanskim uslugama i podzakonskim aktima donesenim na temelju važećeg Zakona o poštanskim uslugama.

Djelokrug rada Naručitelja uključuje provođenje i sudjelovanje u upravnim, poreznim i drugim postupcima na cijelom području Republike Hrvatske, a prema potrebi i izvan granica Republike Hrvatske. S obzirom na činjenicu da se radi o postupcima u kojima je ostvarivanje prava stranaka vezano uz zakonom propisane rokove, korisnicima je od iznimne važnosti dnevno preuzimanje i dostava pismena.

Prilikom usmjeravanja, prijensa i uručenja pismena po upravnom i poreznom postupku, davatelj poštanskih usluga mora obavljati uslugu u skladu s odredbama Zakona o općem upravnom postupku („Narodne novine“ broj 47/09 i 110/21) i Općeg poreznog zakona („Narodne novine“ broj 115/16, 106/18, 121/19, 32/20, 42/20, 114/22, 152/24 i 151/25), koje se odnose na način dostave pismena.

Ponavljanje dostave po Zakonu o općem upravnom postupku („Narodne novine“ broj 47/09 i 110/21) ili Općem poreznom zakonu („Narodne novine“ broj 115/16, 106/18, 121/19, 32/20, 42/20, 114/22, 152/24 i 151/25) ne naplaćuje se dodatno, odnosno dostava takve pošiljke naplaćuje se samo jednom.

Ugovaratelj je dužan voditi dnevni pregled količine poslanih pošiljaka i o tome izvještavati korisnika na dnevnoj bazi, na način da korisnik ima mogućnost praćenja tijekom prijensa i uručenja pošiljke putem Interneta ili na drugi odgovarajući način.

Naručitelj može podnijeti pisani prigovor ugovaratelju u slučajevima određenim odredbama važećeg Zakona o poštanskim uslugama.

Ugovaratelj je obavezan na naknadu štete vezano za poštanske pošiljke u unutarnjem i međunarodnom prometu te odgovoran sukladno odredbama Zakona o poštanskim uslugama i aktima Svjetske poštanske unije.

## **2.2. Količina predmeta nabave**

Ponuditelj je obavezan nuditi predmet nabave prema opisu i količinama navedenim u priloženom troškovniku.

Naručitelj je u troškovniku odredio predviđene (okvirne) količine. Stvarno nabavljena količina može biti manja ili veća od predviđene (okvirne) količine i može se odnositi samo na jednu, više i/ili sve stavke troškovnika, ovisno o potrebama Naručitelja, ali ukupna plaćanja bez poreza na dodanu vrijednost na temelju ugovora ne smiju prelaziti procijenjenu vrijednost nabave.

Ukoliko se pojavi hitna potreba za korištenjem određene usluge davatelja usluge koja nije navedena u troškovniku te samim time nije ni ugovorena, davatelj usluge dužan je navedenu uslugu izvršiti te istu naplatiti sukladno svom cjeniku pružanja univerzalne usluge.

**2.3. Evidencijski broj nabave:** JN-03/26

**2.4. Procijenjena vrijednost nabave (bez PDV-a):** 8.000,00 eura

**2.5. CPV oznaka:** 64110000-0 – Poštanske usluge

**2.6. Način izvršenja:** Ugovor o nabavi usluge

**2.7. Mjesto izvršenja:** Mjesto pružanja usluge je područje Republike Hrvatske (unutarnji poštanski promet) i područje izvan Republike Hrvatske (međunarodni poštanski promet).

Unutarnji poštanski promet odnosi se na cijelo područje Republike Hrvatske, uključujući otoke, slabije naseljena područja i brdska područja.

Međunarodni poštanski promet odnosi se na područja izvan granica Republike Hrvatske.

**2.8. Rok izvršenja usluge:** 12 mjeseci, počevši od dana sklapanja 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 državljanin.

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.

##### **3.1.2. Ovlaštenje za obavljanje poštanskih usluga**

Gospodarski subjekt mora dokazati da posjeduje ovlaštenje za obavljanje poštanskih usluga u državi njegovog poslovnog nastana kako bi mogao obavljati poštanske usluge koje su predmet nabave.

- Gospodarski subjekt sa sjedištem u Republici Hrvatskoj dužan je kao dokaz sposobnosti za obavljanje profesionalne djelatnosti dostaviti potvrdu Hrvatske regulatorne agencije za mrežne djelatnosti (HAKOM), kojom se dokazuje podnošenje potpune prijave u smislu članka 18. Zakona o poštanskim uslugama („Narodne novine“ broj 144/12, 153/13, 78/15 i 110/19), odnosno potvrdu izdanu od HAKOM-a da ima pravo obavljati poštanske usluge za koje podnosi ponudu

Navedeni dokument može 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 onemogućí naknadno vađenje ili umetanje listova i to jamstvenikom - vrpcom 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 popunjen, potpisan od strane ovlaštene osobe te ovjeren pečatom ponuditelja
2. Troškovnik - Obrazac 2 priložen uz ovaj Poziv - u cijelosti popunjen, potpisan od strane ovlaštene osobe te ovjeren pečatom ponuditelja
3. Dokaze 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 slijedeći način:

- a) adresirana na adresu: OPĆINA NETRETIĆ, Netretić 3a, 47271 Netretić,
- b) s naznakom "NE OTVARAJ – Ponuda za poštanske usluge – JN-03/26"
- 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 posljednje izmjene i/ili dopune ponude. Izmijenjena 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 **26. svibnja 2026. godine do 12:00 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.

Otvaranje ponuda nije javno.

#### **4.6. Cijena ponude**

Cijena ponude piše se brojkama u apsolutnom iznosu i izražava se u eurima. Ponuditelj je obavezan popuniti troškovnik (Obrazac 2) priložen uz ovaj poziv za dostavu ponude.

Ponuditelj je dužan popuniti sve stavke troškovnika. Ukoliko ponuditelj ne ispuni troškovnik u skladu s zahtjevima iz ovog poziva, promijeni tekst ili količine koje su navedene, smatrat će se da je takav troškovnik nepotpun i nevažeći te će ponuda biti odbijena.

Iznos ukupne cijene bez PDV-a svake stavke (stupac 6 troškovnika) izračunava se na način da se jedinična cijena stavke (stupac 5 troškovnika) pomnoži s predviđenom (okvirnom) količinom za 12 mjeseci (stupac 4 troškovnika). Iznos svake stavke troškovnika zaokružuje se na dvije decimale. U troškovniku je potrebno upisati iznos PDV-a (stupac 7 troškovnika) te ukupnu cijenu s PDV-om (stupac 8 troškovnika).

##### Ponuditelj je dužan upisati:

- iznos cijene ponude bez PDV-a tako da ona predstavlja zbroj unosa ukupne cijene u eurima bez PDV-a (stupac 6 troškovnika) za sve stavke troškovnika,
- iznos PDV-a na način da on predstavlja zbroj iznosa PDV-a (stupac 7 troškovnika) za sve stavke troškovnika i
- cijenu ponude s PDV-om na način da ona predstavlja zbroj iznosa ukupnih cijena s PDV-om (stupac 8 troškovnika) za sve stavke troškovnika, a sve iskazano na dvije decimale.

Jedinične cijene iz troškovnika su nepromjenjive za cijelo vrijeme trajanja ugovora.

U cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost moraju biti uračunati svi troškovi i popusti.

Ponuditelj je obvezan upisati iznos 0,00 eura ako određenu stavku troškovnika neće naplaćivati, odnosno ako je nudi besplatno ili je ista već uračunata u cijenu neke druge usluge, troška ili naknade iz troškovnika.

*Ako ponuditelj nije u sustavu PDV-a ili je predmet nabave oslobođen PDV-a, u troškovniku i u ponudbenom listu, 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 poreza na dodanu vrijednost ostavlja se prazno.*

#### **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 60 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:**

Plaćanje će se vršiti u roku 30 dana od dana zaprimanja elektroničkog računa za izvršenu uslugu obavljenju protekli mjesec.

Prilog računu je specifikacija obavljenih usluga po vrstama, količini i cijeni.

Elektronički računi moraju biti izdani sukladno odredbama Zakona o elektroničkom izdavanju računa u javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 94/18).

### **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, elektroničkom poštom. U predmetu poruke e-pošte navodi se „Poštanske usluge – ev.br. JN-03/26“

## **8. DATUM OBJAVE POZIVA: 20. svibnja 2026. godine**

### **STRUČNO POVJERENSTVO ZA NABAVU**

Prilog:

- Obrazac 1 - Ponudbeni list
- Obrazac 2 – Troškovnik