**POLICIJSKA UPRAVA ZAGREBAČKA**

**UPUTE PONUDITELJIMA**

**POSTUPAK NABAVE ZA USLUGE NAVEDENE U TROŠKOVNIKU ( u prilogu )**

**1. Naziv i sjedište naručitelja**

Policijska uprava zagrebačka

OIB:36162371878

Ulica Matice hrvatske 4,

10000 Zagreb

**2. Osoba ili služba zadužena za komunikaciju s ponuditeljima**

 **Služba materijalno-financijskih poslova, Zagreb, Nehajska 7**

Božica Lukanić

Telefon: 01/3656-644

Fax: 01/3656-632

E-mal: blukanic@mup.hr

**3. Tehnička specifikacija predmeta nabave**

Ponuditelj je obvezatan u cijenu usluge ( iz troškovnika ) uračunati sav potreban

materijal, radne sate i druge nenavedene troškove.

**4**. **Vrsta, kvaliteta, opseg ili količina predmeta nabave**

Predmet nabave detaljno je specificiran u troškovniku.

**5. Uvjeti sposobnosti gospodarskih subjekata, naziv dokaza sposobnosti, naziv**

 **izdavatelja dokaza, te vrijednosni pokazatelji dokaza ako se mogu iskazati;**

 **Pravna i poslovna sposobnost**

**Isprava o upisu u poslovni, sudski (trgovački), strukovni, obrtni ili drugi odgovarajući registar ili odgovarajuća potvrda** kojom ponuditelj dokazuje da ima registriranu djelatnost u svezi s predmetom nabave (ne starija od 6 mjeseci).

Izvođač će radove obavljati na vlastitu odgovornost i u skladu s Zakonom o zaštiti na radu.

**6. Dio ponude koji ponuditelj namjerava ustupiti podizvoditeljima / podisporučiteljima, te podatke o podizvoditeljima / podisporučiteljima kojima će ponuditelj ustupiti dio ponude;**

Nije dopušteno angažiranje podizvođača.

**7. Podaci koji se odnose na oblik, način izrade, sadržaj i način dostave ponuda**

Ponuda mora biti izrađena prema uvjetima naznačenim u ponudbenoj dokumentaciji, u papirnatom obliku, napisana neizbrisivom tintom. Na obrascu ponude i troškovniku koji su njegov sastavni dio moraju se popuniti svi traženi podaci za predmet nabave. Tekst koji se unosi u ponudbenu dokumentaciju ne smije se brisati, a u slučaju ispravljanja teksta od strane ponuditelja, pogrešni tekst se mora precrtati, upisati ispravni tekst i ispravak ovjeriti pečatom i potpisom osobe koja će potpisati ponudu.

Ponuda se predaje u izvorniku, a uz OBRAZAC PONUDE prilažu se dokazi o sposobnosti sukladno uvjetima navedenim u ovoj dokumentaciji za nadmetanje, te Izjave ponuditelja o prihvaćanju općih i posebnih uvjeta.

**Način dostave ponuda**

Ponuda s nazivom Ponuditelja ( na omotnici ) dostavlja se na adresu:

**POLICIJSKA UPRAVA ZAGREBAČKA**

**Služba materijalno-financijskih poslova**

**Nehajska 7, soba 87**

**10000 Zagreb**

* **NE OTVARAJ – „Ponuda za periodični servis i unutarnji pregled vatrogasnih aparata“**

Ponuditelj može predati samo jednu ponudu, poštom preporučeno ili neposredno naručitelju.

Ponude koje ne stignu na naznačenu adresu, odnosno mjesto otvaranja do zadanog termina, biti će neotvorene vraćene ponuditeljima.

Ponude se ne otvaraju javno.

Otvorene ponude ostaju kod naručitelja i ne vraćaju se ponuditelju.

**8. Rok, način i uvjeti plaćanja**

Plaćanje će se izvršiti u skladu s pravilima financijskog poslovanja korisnika Državnog proračuna po izvršenju usluge, u roku koji navede Ponuditelj, ali ne kraće od 30 dana nakon ispostavljenog računa.

Ponuditelj je obvezan naručitelju ispostaviti račun ( radni nalog ) odmah po primopredaji izvršenih radova.

**9. Kriterij odabira ponude: najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda s navođenjem kriterija koji će se primijeniti**

Najniža cijena.

**10. Rok za uslugu periodičnog servisa i unutarnjeg pregleda vatrogasnih aparata**

Rok za obavljanje radova je do 5 radnih dana po primitku narudžbenice. Ukoliko se u zadanom roku ne obavi ispitivanje angažirati će se sljedeći najpovoljniji ponuditelj.

**11. Datum i vrijeme dostave ponude**

 **Datum: 16.04.2024.**

 **Vrijeme: 14.00 sati**