



# GRADSKA TRŽNICA VARAŽDIN

## POZIV NA DOSTAVU PONUDE

### U POSTUPKU JEDNOSTAVNE NABAVE ZA PREDMET NABAVE „UREDSKI MATERIJAL“

**NARUČITELJ:**

**Gradska tržnica d.o.o.**

Augusta Šenoa 12, 42000 Varaždin

tel: 042 320 956, fax: 042 302 902

[www.varazdinskiplac.hr](http://www.varazdinskiplac.hr)

MB 01318853

OIB: 31452810613

**OSOBA ZADUŽENA ZA KOMUNIKACIJU S PONUDITELJIMA**

Komunikacija i svaka druga razmjena informacija između Naručitelja i zainteresiranih gospodarskih subjekata može se obavljati isključivo u pisanom obliku, poštanskom pošiljkom, telefaksom ili elektroničkim putem na adresi/telefaksu/elektroničkoj pošti navedenima u ovom Pozivu na dostavu ponuda:

Alenka Cigrovski

Tel: 042 320 956 Fax: 042 302 902

e-mail: [info@varazdinskiplac.hr](mailto:info@varazdinskiplac.hr)

Datum slanja upita za dostavu ponuda: 28.07.2020.

Rok za dostavu ponuda: 10.08.2020.godine do 15:00 sati

**Predmet nabave:**

**UREDSKI MATERIJAL**

**Evidencijski broj nabave:** GT12 – 20 - JN

Poštovani,

Gradska tržnica d.o.o. je pokrenula postupak jednostavne nabave za predmet nabave Uredski materijal te Vam upućujemo ovaj Poziv na dostavu ponude.

Gradska tržnica d.o.o. nije obvezna provesti jedan od postupaka propisanih Zakonom o javnoj nabavi, s obzirom da je procijenjena vrijednost robe manja od 200.000,00 kuna, bez PDV-a.

Ovim putem Vas pozivamo da nam Vaše ponude dostavite na adresu Gradska tržnica d.o.o., Augusta Šenoae 12, 42000 Varaždin najkasnije do 10.08.2020.godine.

U nastavku se nalazi dokumentacija i obrasci za postupak jednostavne nabave za predmet nabave Uredski materijal.

Direktor gradske tržnice d.o.o.:  
dipl. inf. Predrag Ciglar

## **1. OPIS PREDMETA NABAVE**

Uredski materijal  
CPV kod: 22800000

**1.2. Procijenjena vrijednost nabave:** 8.000,00 kn (bez PDV-a)

**1.3. Opis i oznaka grupe predmeta nabave**

Predmet nabave nije podijeljen na grupe.

**1.4. Količina predmeta nabave**

Opseg i količina predmeta nabave navedeni su u Troškovniku, koji je sastavni dio ovog Poziva na dostavu ponude.

Naručitelj je u Troškovniku odredio okvirnu količinu predmeta nabave. Stvarna nabavljena količina predmeta nabave može biti veća ili manja od okvirne, ali ukupna plaćanja bez poreza na dodanu vrijednost na temelju sklopljenog ugovora ne smije prelaziti procijenjenu vrijednost nabave.

## **2. UVJETI NABAVE**

**2.1. Način izvršenja:**

Sklapa se ugovor o nabavi i isporuci uredskog materijala, a za vrijeme važenja ugovora za pojedinačne narudžbe izdaje se narudžbenica.

**2.2. Mjesto izvođenja radova, isporuke robe ili pružanja usluga**

Gradska tržnica d.o.o., Augusta Šenoje 12, 42000 Varaždin

**2.3. Rok završetka radova, isporuke robe, pružanja usluga ili trajanje ugovora, te rok početka radova, isporuke robe ili pružanja usluga**

Rok isporuke predmeta nabave je sukcesivno prema dinamici i potrebama Naručitelja, u razdoblju od godine dana od stupanja na snagu ugovora. Planirani početak stupanja na snagu ugovora je 01.09.2020.godine.

Isporuka predmeta nabave vrši se temeljem izdane narudžbenice putem e-maila.

Rok isporuke pojedinačne narudžbe u roku od 48 sati od narudžbe, svakog dana od ponedjeljka do petka od 07:00 do 15:00 sati. Narudžba se dostavlja Naručitelju na adresu.

U roku valjanosti ponude Naručitelj može izdati više narudžbi odabranom Ponuditelju ali ukupna vrijednost nabave ne smije preći procijenjenu vrijednost nabave.

**2.4. Način određivanja cijene ponude**

Ponuda

Gospodarski subjekt mora iskazati cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost, PDV i cijenu ponude sa porezom na dodanu vrijednost za cijeli predmet nabave, izraženu u kunama u apsolutnom iznosu na najviše dvije decimale, kako je to predviđeno obrascem Ponudbenog lista.

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

### Troškovnik

Gospodarski subjekt mora iskazati jediničnu cijenu bez poreza na dodanu vrijednost i ukupnu cijenu (jedinična cijena x količina) za svaki artikl te ukupnu cijenu, izraženu u kunama u apsolutnom iznosu na najviše dvije decimale, kako je to predviđeno obrascem Troškovnika.

Cijena je nepromjenjiva za cijelo vrijeme trajanja ugovora.

U Troškovniku koji čini sastavni dio ove Dokumentacije za nadmetanje, u pojedinim stavkama Naručitelj je uputio na posebnu marku i tip proizvoda. U drugoj koloni Troškovnika nalazi se opcija „Naziv jednakovrijednog artikla“, čime je Naručitelj omogućio nuđenje jednakovrijednog proizvoda drugog proizvođača koji ima karakteristike kao traženi.

Dakle, Ponuditelji umjesto posebne marke i tipa traženog proizvoda mogu ponuditi jednakovrijedne artikle. U slučaju da Ponuditelj nudi jednakovrijedne artikle, obavezno mora u Troškovniku stupac „Naziv jednakovrijednog artikla“ navesti naziv i oznaku ponuđenog jednakovrijednog proizvoda, te naziv proizvođača nuđenog artikla.

Jednako tako, Ponuditelj je obvezan u ponudi dostaviti uzorke, kataloge, medije za pohranjivanje podataka i sl. za te jednakovrijedne artikle. Time Ponuditelj dokazuje da je nuđeni proizvod jednakovrijedan traženom. Katalogi i slično moraju biti u izvorniku na hrvatskom ili engleskom jeziku.

Sve troškove koji se pojave izvan deklariranih cijena Ponuditelj snosi sam. U cijenu ponude moraju biti uračunati svi troškovi, uključivši i troškove dostave.

### **2.5. Valuta ponude**

Cijena se izražava u kunama.

### **2.6. Rok valjanosti ponude**

Rok valjanosti ponude mora biti minimalno 30 dana.

Naručitelj će ponudu čiji je rok valjanosti ponude kraći od zatraženog isključiti iz daljnjeg postupka nadmetanja.

### **2.7. Rok, način i uvjeti plaćanja**

Sva plaćanja za ovaj predmet nabave Naručitelj će izvršiti na IBAN odabranog Ponuditelja i to u roku od 30 dana od isporuke narudžbe.

Predujam je isključen kao i traženje sredstva osiguranja plaćanja od Naručitelja. Nema valutne klauzule.

### **2.8. Kriterij odabira ponuda:**

Najniža cijena.

### **3. UVJETI ISKLJUČENJA I DOKAZI SPOSOBNOSTI**

Ponuditelj je dužan u svojoj ponudi priložiti dokaze kojima dokazuje da nema uvjeta isključenja i kojima dokazuje svoju sposobnost, dokumentima i pod uvjetima propisanim u nastavku.

U slučaju zajednice ponuditelja svi članovi zajednice obvezni su pojedinačno dokazati svoju pravnu, te kumulativno tehničku i stručnu sposobnost.

Dokazi moraju biti na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu. Ukoliko je Ponuditelj registriran izvan Republike Hrvatske uz prilaganje izvornih dokaza sposobnosti na stranom jeziku, Ponuditelj je dužan uz svaki dokument priložiti i prijevod ovlaštenog prevoditelja na hrvatski jezik.

Dokazi ne trebaju biti u originalu.

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

- tražiti originale ili ovjerene preslike dokumenata od Ponuditelja,
- obratiti se izdavatelju dokumenata i/ili nadležnim tijelima.

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

#### **3.1. Izvadak iz sudskog, obrtnog, strukovnog ili drugog odgovarajućeg registra**

U svrhu dokazivanja svoje pravne i poslovne sposobnosti, Ponuditelj je dužan dostaviti dokaze svojeg upisa u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar države sjedišta gospodarskog subjekta.

U svrhu dokazivanja potrebno je dostaviti slijedeće:

- a) izvod iz sudskog, obrtnog, strukovnog ili drugog odgovarajućeg registra države sjedišta gospodarskog subjekta ili
- b) izjava s ovjerom potpisa kod nadležnog tijela, ako se dokument pod točkom a) ne izdaje u državi sjedišta gospodarskog subjekta.

Navedeni dokaz ne smije biti stariji od 3 mjeseci računajući od dana slanja Poziva na dostavu ponuda i ne mora biti u izvorniku.

#### **3.2. Potvrda porezne uprave o stanju duga ili jednakovrijedni dokument nadležnog tijela države sjedišta gospodarskog subjekta, koji ne smije biti stariji od 30 dana od dana početka postupka nabave (28.07. 2020. godine).**

Iz navedenog dokaza mora biti razvidno da je ponuditelj ispunio obvezu plaćanja dospjelih poreznih 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 primjerenom roku i/ili

- obratiti se izdavatelju dokumenata i/ili nadležnim tijelima.

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

#### **4. OBLIK, NAČIN IZRADE, SADRŽAJ I NAČIN DOSTAVE PONUDA**

- Ponuda je pisana izjava volje Ponuditelja da isporuči robu sukladno uvjetima i zahtjevima navedenim u ovom Pozivu na dostavu ponude.
- Ponuda mora biti izrađena u obliku naznačenom u Pozivu na dostavu ponude.
- Propisani tekst Poziva na dostavu ponude ne smije se mijenjati i nadopunjavati.
- Ponuda se izrađuje na način da čini cjelinu. Ako zbog opsega ili drugih objektivnih okolnosti ponuda ne može biti izrađena na način da čini cjelinu, onda se izrađuje u dva ili više dijelova.
- Ako je ponuda izrađena od više dijelova Ponuditelj mora u sadržaju ponude navesti od koliko se dijelova ponuda sastoji.
- Ispravci u ponudi moraju biti izrađeni na način da su vidljivi (prekrižiti pogrešan tekst) i dokazivi. Ispravci moraju uz navod datuma ispravka biti potvrđeni potpisom ponuditelja.
- Ponuditelj je obvezan ispuniti sve rubrike u obrascima koji su sastavni dio Poziva na dostavu ponude te ih mora ovjeriti službenim pečatom i potpisati osoba ovlaštena za zastupanje gospodarskog subjekta.
- Ponuditelju je zabranjeno križati, brisati ili ispravljati uvjete iz Poziva na dostavu ponude, a ako postoje nejasnoće potrebno je zatražiti pisano objašnjenje.
- Ponudu sa svim traženim priložima, osim kataloga, podnosi se na hrvatskom jeziku. Katalog može biti na engleskom jeziku u izvorniku.
- Nakon proteka roka za dostavu ponuda, ponude se ne smiju mijenjati.
- U roku za dostavu ponuda, Ponuditelj može dodatnom, pravovaljano potpisanom izjavom, koja se dostavlja na isti način kao i ponuda, nadopuniti je li od nje odustati i istodobno zahtijevati povrat svoje neotvorene ponude.

##### **4.1. Sadržaj ponude:**

Ponuda mora sadržavati sljedeće dijelove i priloge bez kojih se neće uzimati u daljnje razmatranje i to pravilno ispunjene i potpisane te slijedećim redoslijedom:

- Ponudu na izvornom Ponudbenom listu (Obrazac 1.)
- Troškovnik (Obrazac 2.)
- Izvadak iz sudskog, obrtnog, strukovnog ili drugog odgovarajućeg registra
- Potvrda porezne uprave o stanju duga ili jednakovrijedni dokument nadležnog tijela države sjedišta gospodarskog subjekta
- Sve ostale dokumente koje treba sadržavati ponuda u skladu sa zahtjevima iz ovog Poziva na dostavu ponude.

#### **5. DOSTAVA PONUDE**

##### **5.1. Način dostave ponude**

Ponuda se dostavlja u zatvorenoj omotnici

na adresu: Gradska tržnica d.o.o., Augusta Šenoje 12, 42000 Varaždin

na omotnici ponude na kojoj treba biti naznačeno: naziv i adresa naručitelja, naziv i adresa

ponuditelja, naziv predmeta nabave, "NE OTVARAJ"

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. U tom slučaju neotvorena ponuda se vraća Ponuditelju.

Ponuda se izrađuje bez naknade.

### **5.2. Rok za dostavu ponude:**

10.08.2020. godine do 15:00 sati.

### **5.3. Mjesto dostave ponude:**

Ponuda može stići:

- poštom preporučeno na adresu Gradska tržnica d.o.o., Augusta Šenoje 12, 42000 Varaždin
- neposredno predana u urudžbeni zapisnik Naručitelja, u prostorijama Uprave Gradske tržnice d.o.o.: Augusta Šenoje 12, Varaždin, svakim radnim danom od 07 do 15 sati
- na email info@varazdinskiplac.hr

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

## **6. ROK DONOŠENJA ODLUKE O ODABIRU ILI PONIŠTENJU**

Ovlašteni predstavnici Naručitelja otvaraju, pregledavaju i ocjenjuju ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz Poziva na dostavu ponuda u roku od 5 (pet) dana od isteka roka za dostavu ponuda i o tome se sastavlja Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda.

Naručitelj na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda donosi Odluku o odabiru najpovoljnije ponude koji se temelji na kriteriju za odabir ponude.

Pisanu obavijest o rezultatima postupka nabave Naručitelj dostavlja svim ponuditeljima putem elektroničke pošte, faksom ili preporučenom poštom s povratnicom.

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

### **OSTALO:**

Ponuditelj će snositi sve troškove u vezi svojeg sudjelovanja u nadmetanju, a Naručitelj ni u kojem slučaju nije odgovoran ili dužan snositi troškove bez obzira na vođenje ili ishod nadmetanja.

Ponude uručene Naručitelju postaju njegovo vlasništvo. Ponuditelj neće tražiti njihov povrat. Nepravodobno zaprimljene ponude vratiti će se neotvorene Ponuditeljima, a nepotpune se neće razmatrati.

Prije donošenja Odluke o odabiru, Naručitelj može od najpovoljnijeg Ponuditelja zatražiti dostavu izvornika ili ovjerenih preslika jednog ili više dokumenata koji su traženi u roku od 5 do 10 dana od dana dostave zahtjeva.

Otvaranje ponuda nije javno. Otvaranje ponuda provode ovlašteni predstavnici Naručitelja.

Svi dopisi, priopćenja, obavijesti, zahtjevi, objašnjenja, odluke i slično, između Naručitelja i Ponuditelja moraju se dostavljati u pisanom obliku. Dopisi mogu biti dostavljeni poštanskom pošiljkom i telefaksom ili na e-mail. U slučaju kada pošiljatelj dopis pošalje telefaksom, odmah će dopis potvrditi i poštanskom pošiljkom. Ako se datum slanja ili primitka ne može dokazati, punovažan je datum slanja ili primitka poštanske pošiljke.

Naručitelj neće prihvatiti 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 uvjetima nabave ili ako prelazi osigurana sredstva, odnosno u drugim opravdanim slučajevima prema odluci Naručitelja.

Odabrani Ponuditelj je u obvezi izvršiti predmet nabave sukladno roku, kvaliteti, uvjetima i jediničnim cijenama navedenim u ponudi Ponuditelja, ponudbenom troškovniku i uvjetima iz ovog Poziva na dostavu ponuda.

Na ovaj postupak nabave ne primjenjuje se Zakon 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.