

KLASA: 406-03/25-01/09

URBROJ: 2117-1-132-50/04-2

POZIV NA DOSTAVU PONUDE

u postupku jednostavne nabave robe

Predmet nabave:

SLUŽBENA RADNA I ZAŠTITNA ODJEĆA I OBUĆA

Evidencijski broj nabave: E-JN-39-2025

PRILOZI:

- ❖ PRILOG 1 - Ponudbeni list
- ❖ PRILOG 2 – Izjava o nekažnjavanju
- ❖ PRILOG 3 – Troškovnik

Sadržaj

UVOD.....	3
1 OPĆI PODACI	3
1.1 Podaci o Naručitelju.....	3
1.2 Kontakt osoba zadužena za komunikaciju.....	3
1.3 Podaci o gospodarskim subjektima s kojima je naručitelj u sukobu interesa	3
2 PODACI O PREDMETU NABAVE	3
2.1 Evidencijski broj postupka: E-JN-39-2025	3
2.2 Vrsta postupka nabave.....	3
2.3 Procijenjena vrijednost nabave:.....	4
2.4 Vrsta ugovora o jednostavnoj nabavi:.....	4
2.5 Opis predmeta nabave/CPV.....	4
2.6 Količina predmeta nabave	5
2.7 Tehničke specifikacije	5
2.8 Kriteriji za ocjenu jednakovrijednosti predmeta nabave, ako se upućuje na marku, izvor, patent itd.....	5
2.9 Troškovnik.....	5
2.10 Mjesto isporuke robe.....	6
2.11 Rok početka i završetka izvršenja ugovora	6
3 OSNOVE ZA ISKLJUČENJE GOSPODARSKOG SUBJEKTA.....	6
3.1 Nekažnjavanje	6
3.2 Potvrda porezne	6
4 UVJETI SPOSOBNOSTI	7
4.1 Sposobnost za obavljanje profesionalne djelatnosti.....	7
4.2 Tehnička i stručna sposobnost.....	7
5 ZAJEDNICA PONUDITELJA, PODUGOVARATELJI I OSLANJANJE	7
5.1 Zajednica ponuditelja	7
5.2 Podugovaratelji	8
5.3 Oslanjanje na sposobnost drugih subjekata	8
6 PODACI O PONUDI.....	8
6.1 Sadržaj i način izrade ponude	8
6.2 Rok, vrijeme i mjesto za dostavu ponude	9
6.3 Način određivanja cijene ponude.....	9
6.4 Valuta ponude	10
6.5 Kriterij za odabir ponude	10
6.6 Jezik i pismo na kojem se izrađuje ponuda	10
6.7 Rok valjanosti ponude	10
7 ROK, NAČIN I UVJETI PLAĆANJA	10
7.1 Rok plaćanja	10
7.2 Način i uvjeti plaćanja	10
8 OSTALE ODREDBE	10
8.1 Uvjeti i zahtjevi koji moraju biti ispunjeni sukladno posebnim propisima i stručnim pravilima	11
8.2 Dopustivost varijanti ponude i dostave ponude u papirnatom obliku	11
8.3 Završetak postupka jednostavne nabave	11

UVOD

Sukladno članku 15. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine, broj 120/2016, 114/2022) za godišnju procijenjenu vrijednost nabave iz Plana nabave manju od 26.540 EUR-a bez PDV-a za robu i usluge odnosno 66.360 EUR-a bez PDV-a za radove (jednostavnu nabavu), Naručitelj nije obvezan provoditi postupke javne nabave propisane Zakonom o javnoj nabavi.

Naručitelj Studentski centar Dubrovnik je pokrenuo ovaj postupak jednostavne nabave sukladno čl. 11. Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave, gdje se prema propisanom provodi Javno prikupljanje ponuda. Javno prikupljanje ponuda provodi se objavom Poziva na dostavu ponuda na službenoj stranici Naručitelja (https://www.scd.hr/javna_nabava).

Ovaj Poziv na dostavu ponude čini podlogu za izradu ponude u ovom postupku jednostavne nabave. Ponuditelj predajom svoje ponude u potpunosti i bez ograničenja prihvaća sve uvjete i zahtjeve iz ove Dokumentacije o nabavi i njenih priloga. Od gospodarskih subjekata se očekuje da pažljivo pročitaju i da se pridržavaju svih uputa sadržanih u ovo Pozivu na dostavu ponuda, te da s odgovarajućom pažnjom uvažavaju sve informacije koje imaju utjecaj na formiranje cijene ponude, rok i uvjete.

1 OPĆI PODACI

1.1 Podaci o Naručitelju

Naziv Naručitelj: STUDENTSKI CENTAR DUBROVNIK
Adresa naručitelja: Marka Marojice 2b, Dubrovnik
OIB: 66467746606
Telefon: +385 20437680
Telefax: +385 20437686
Internetska adresa: <http://www.scd.hr>
Odgovorna osoba Naručitelja: mr. sc. Marko Potrebica, ravnatelj

1.2 Kontakt osoba zadužena za komunikaciju

Ime i prezime kontakt osobe: Ana Tošić Glavor mag.oec.
E-mail: ana.tosic@scd.hr

Komunikacija i svaka druga razmjena informacija između naručitelja i gospodarskih subjekata može se obavljati isključivo na hrvatskom jeziku, putem elektroničke pošte odnosno na naprijed navedene kontakt podatke.

1.3 Podaci o gospodarskim subjektima s kojima je naručitelj u sukobu interesa

Studentski centar Dubrovnik, kao javni naručitelj, u sukobu je interesa u smislu odredbi članka 76. stavka 1. i članka 77. ZJN 2016 s navedenim gospodarskim subjektima koji su objavljeni na WEB stranici Naručitelja.

2 PODACI O PREDMETU NABAVE

2.1 Evidencijski broj postupka: E-JN-39-2025

2.2 Vrsta postupka nabave

Jednostavna nabava temeljem čl. 11. Pravilnika o provedbi jednostavne nabave. U ovom postupku nabave svaki zainteresirani gospodarski subjekt može dostaviti ponudu u roku za dostavu ponuda. Postupak započinje od danom objave na WEB stranici Naručitelja.

2.3 Procijenjena vrijednost nabave:

Procijenjena vrijednost nabave iznosi 22.300,00 EURA bez PDV-a, a po grupama su procijenjene vrijednosti sljedeće:

GRUPA	Naziv	Procijenjena vrijednost bez pdv-a
Grupa 1	Radna odjeća i obuća za Recepciju	2.320,00 €
Grupa 2	Radna odjeća i obuća za Konobare	6.250,00 €
Grupa 3	Radna odjeća i obuća za osoblje kuhinje	9.350,00 €
Grupa 4	Radna odjeća i obuća za Domaćinstvo	2.300,00 €
Grupa 5	Radna odjeća i obuća za Tehničko održavanje	2.080,00 €
UKUPNO SVE GRUPE		22.300,00 €

2.4 Vrsta ugovora o jednostavnoj nabavi:

Ugovor o jednostavnoj nabavi robe za svaku Grupu predmeta nabave.

2.5 Opis predmeta nabave/CPV

Predmet nabave je nabava **SLUŽBENA RADNA I ZAŠTITNA ODJEĆA I OBUĆA, (podijeljenih u 5 grupa)**

Predmet nabave je detaljno opisan u obrascu Troškovnicima (**PRILOG 3**) koji su sastavni dio ovog Poziva na dostavu ponuda. Ponuditelj ne smije mijenjati opise predmeta nabave navedene u Troškovnicima, kao niti dopisivati stupce niti na bilo koji način mijenjati oblik i sadržaj istog. Ponudjeni artikli moraju u cijelosti zadovoljiti sve tražene uvjete iz opisa predmeta nabave navedene u **Prilogu 3 „Troškovnik“**.

Predmet nabave je podijeljen u 5 grupa i dopušteno je nuditi jednu ili više grupa predmeta nabave.

Glavna oznaka iz Jedinog rječnika javne nabave za predmet nabave je:

CPV: 18100000 – Radna odjeća, posebna radna oprema i pribor

Zahtjevi tehničke specifikacije predmeta nabave, vrsta i kvaliteta u cijelosti je iskazana u Prilogu 3 – Troškovnik s tehničkim specifikacijama. Ponuditelj mora ponuditi cjelokupan predmet nabave prema opisu i količini navedenim u PRILOGU 3 – Troškovnik s tehničkim specifikacijama ovog Poziva na dostavu ponuda.

Sva roba koja će se isporučiti mora biti nova, nekorištena, u originalnom tvorničkom pakiranju s oznakom tržišnog naziva robne marke / proizvođača, te u svemu odgovarati tehničkim specifikacijama propisanim u troškovniku- PRILOG 3.

Isporučena roba mora u cijelosti odgovarati zahtjevima iz sklopljenog ugovora, to jest naziv i marka ponuđenog artikla, kao i naziv proizvođača, upisani u ponudbenom troškovniku, moraju biti istovjetni nazivu i marci proizvoda te nazivu proizvođača na svakom isporučenom proizvodu, odnosno na priloženoj kutiji ili drugom izvornom tvorničkom pakiranju proizvoda. Ako tijekom izvršavanja ugovora o nabavi dođe do otežane isporuke pojedinih stavki, isporučitelj je obavezan, u roku određenom za isporuku, Naručitelju isporučiti zamjenske proizvode, istih ili boljih tehničkih specifikacija, a što je prethodno potrebno usuglasiti s predstavnikom Naručitelja. Ukoliko se u opisanom događaju ne postigne suglasnost s Naručiteljem, Isporučitelj je obavezan o vlastitom trošku isporučiti Naručitelju ugovoreni artikl/e, u protivnom će se smatrati navedeni događaj kao ne izvršavanje ugovorne obveze gdje Naručitelj može zahtijevati naplatu ugovorne kazne. Svi troškovi predmeta nabave (nabava, isporuka, istovar robe na skladište Naručitelja, povrat) moraju biti uračunati u cijenu ponude i ne mogu se dodatno naplaćivati.

2.6 Količina predmeta nabave

Vrsta i količina predmeta nabave u cijelosti je iskazana u PRILOGU 3 – Troškovnik, za svaku grupu zasebno.

Količina predmeta nabave je okvirna iz razloga što se zbog objektivnih okolnosti ne može odrediti točna količina predmeta nabave. Stvarno nabavljena količina robe na temelju sklopljenog ugovora o javnoj nabavi može biti veća ili manja od okvirne količine, s time da ukupna plaćanja ne smiju prijeći iznos na koji je ugovor sklopljen za pojedinu grupu predmeta nabave. Ponuditelj mora ponuditi cjelokupni predmet nabave grupe prema tehničkom opisu i količinama navedenim u Troškovniku zasebno za svaku grupu. Ponude koje obuhvaćaju samo dio traženog opsega isporuke robe, neće se razmatrati.

2.7 Tehničke specifikacije

Zahtjevi tehničke specifikacije predmeta nabave, vrsta i kvaliteta u cijelosti je iskazana u Prilogu 3 – Troškovnik s tehničkim specifikacijama.

▪ **DOKAZIVANJE tehničke specifikacije sa zahtjevima Naručitelja - KATALOZI:**

Tehnička specifikacija predmeta nabave se dokazuje katalogom i/ili izvodom iz kataloga i/ili prospektom i/ili izvodom iz prospekta i/ili proizvođačkom specifikacijom i/ili fotografijama proizvoda za sve nuđene stavke, a kojim se **nedvojbeno dokazuje**, a Naručitelj može prepoznati da ponuđeni artikli odgovaraju navedenom u specifikaciji. Ponuđeno mora u cijelosti zadovoljiti sve tražene tehničke karakteristike iz opisa predmeta nabave.

U katalogu/prospektu/specifikaciji potrebno je:

- označiti stranicu ili dio unutar kataloga na kojoj se nalaze detaljne tehničke specifikacije nuđenog artikla,
- pokraj naziva artikla/fotografije/opisa artikla, upisati redni broj stavke iz PRILOGA 3- Troškovnik sa tehničkom specifikacijom, na koju se taj artikl odnosi, te ga ujedno označiti (markirati, podcrtati i sl.). Katalog ili tehnička dokumentacija koja se nalazi detaljna tehnička specifikacija mogu biti na hrvatskom ili engleskom jeziku. Ako je na nekom drugom jeziku osim hrvatskog ili engleskog jezika, ponuditelj je dužan u ponudi priložiti i prijevod kataloga/tehničke dokumentacije na hrvatski jezik izvršenog po ovlaštenom sudskom tumaču.

Naručitelj može u postupku pregleda i ocjene u svrhu provjere ispunjenja zahtjeva i uvjeta vezanih uz predmet nabave i tehničke specifikacije te ispunjenja ostalih zahtjeva, uvjeta i kriterija utvrđenih u obavijesti o nadmetanju te u dokumentaciji o nabavi, zahtijevati dostavu dodatnih dokumenata.

2.8 Kriteriji za ocjenu jednakovrijednosti predmeta nabave, ako se upućuje na marku, izvor, patent itd.

Naručitelj ne koristi opise navodeći određenu marku ili izvor, ili određeni proces s obilježjima proizvoda ili usluga koje pruža određeni gospodarski subjekt, ili zaštitne znakove, patente, tipove ili određeno podrijetlo ili proizvodnju

2.9 Troškovnik

Naručitelj kao sastavni dio Poziva nad dostavu ponuda prilaže **Troškovnik u .xlsx formatu**. Matematičke funkcije su već zadane u tablici.

Upute za popunjavanje Troškownika:

Gospodarski subjekt u Troškovnik obvezno unosi jediničnu cijenu za svaku stavku Troškownika koja se izražava u EURIMA i koja pomnožena s količinom stavke daju ukupnu cijenu. Jedinične cijene svake stavke Troškownika smiju biti iskazane s najviše 2 (dvije) decimale.

Ponuditelj popunjava navedeni Troškovnik na način da:

- Stupac „**Naziv ponuđenog proizvoda, proizvođač, šifra**“ za svaku stavku upisuje se pripadajući naziv, a prema svim karakteristikama iz troškownika koje je definirao Naručitelj u stupcu „Naziv i opis predmeta nabave“

- Stupac „**Jedinična cijena bez PDV-a**“ za svaku stavku upisuje se jedinična cijena artikla bez PDV-a. Ponuditelj je obavezan u obrazac troškovnika upisati iznos = 0,00 ukoliko određeni rad/uslugu/robu neće naplaćivati, odnosno ako je nudi besplatno ili je ista već uračunata u cijenu neke druge robe/usluge iz troškovnika,

Troškovnik nije potrebno potpisati i ovjeravati pečatom, podnosi se popunjeni u xls. formatu.

Ponuditelj ne smije mijenjati izvorni oblik i sadržaj Troškovnika.

2.10 Mjesto isporuke robe

Mjesto isporuke je na adresi Naručitelja i to: fco. Studentski centar Dubrovnik, , Marka Marojice 2b, 20000 Dubrovnik.

2.11 Rok početka i završetka izvršenja ugovora

Ugovor se sklapa na razdoblje od 12 mjeseci ili do financijskog ispunjenja ugovora. Početak isporuke je odmah po izvršnosti Odluke o odabiru, a dinamiku isporuke i količine određuje naručitelj pisanim narudžbama.

Roba će se isporučivati sukcesivno, prema pojedinačnim zahtjevima (narudžbenicama) Naručitelja.

Odabrani ponuditelj dužan je isporučiti robu koja je predmet nabave prema pojedinačnom zahtjevu (narudžbenici) na skladište Naručitelja.

Rok isporuke po pojedinačnom zahtjevu/narudžbenici: Najduže 20 radnih dana od primljenog popisa konfekcijskih veličina od strane Naručitelja. Odabrani ponuditelj je dužan osigurati sve standardne veličine ugovorenih modela odjeće i obuće i dostaviti u sjedište naručitelja da bi se provelo određivanje konfekcijskih veličina.

3 OSNOVE ZA ISKLJUČENJE GOSPODARSKOG SUBJEKTA

3.1 Nekažnjavanje

U svrhu dokazivanja okolnosti iz čl. 251 st. 1 toč. 1 ZJN (NN 120/16, 114/22) gospodarski subjekt dostavlja izjavu. **Izjavu daje osoba ili osobe koja je/koje su po zakonu ovlaštena/e za zastupanje** gospodarskog subjekta za gospodarski subjekt, za sebe i za sve osobe koje su članovi upravnog, upravljačkog ili nadzornog tijela i imaju ovlasti zastupanja, donošenja odluka ili nadzora gospodarskog subjekta. Izjava/e mora/moraju biti ovjerena/e od strane javnog bilježnika. Prijedlog Izjave se nalazi u Prilogu 2 ove dokumentacije. Naručitelj će isključiti ponuditelja iz postupka nabave ukoliko je gospodarski subjekt ili osoba/e ovlaštena/e za zastupanje gospodarskog subjekta pravomoćno osuđena/e za kaznena djela navedena u Izjavi ili ako Ponuditelj ne dostavi navedenu Izjavu. Izjava se dostavlja i za sve članove zajednice ponuditelja, kao i za podugovaratelje.

3.2 Potvrda porezne

U svrhu dokazivanja okolnosti iz st. 252 st. 1 (NN 120/16, 114/22) potrebno je priložiti potvrdu **Porezne uprave o stanju duga** (neovjerena preslika). Naručitelj će isključiti ponuditelja iz postupka nabave ukoliko isti nije ispunio obvezu plaćanja dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje, osim ako mu sukladno posebnom propisu plaćanje obveza nije dopušteno ili mu je odobrena odgoda plaćanja navedenih obveza ili ako Ponuditelj ne dostavi navedenu Potvrdu. Potvrda se dostavlja i za sve članove zajednice ponuditelja, kao i za podugovaratelje.

4 UVJETI SPOSOBNOSTI

4.1 Spособnost za obavljanje profesionalne djelatnosti

4.1.1 Izvod iz sudskog registra

U svrhu dokazivanja sposobnosti za obavljanje profesionalne djelatnosti Ponuditelj mora dokazati upis u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar države sjedišta gospodarskog subjekta. U tu svrhu mora dostaviti Izvod iz sudskog, obrtnog ili drugog odgovarajućeg registra koji se vodi u državi članici njegova poslovnog nastana. U slučaju nedostavljanja Izvoda, Naručitelj će odbiti ponuditelja iz daljnjeg razmatranja. Izvod se dostavlja i za sve članove zajednice ponuditelja, kao i za podugovaratelje.

4.2 Tehnička i stručna sposobnost

4.2.1 Katalog, izvod iz kataloga, prospekt, izvod iz prospekta, proizvođačka specifikacija

U svrhu dokazivanja tehničke i stručne sposobnosti, gospodarski subjekt je obavezan u ponudi priložiti dokaz temeljem kojeg će se provjeriti da li nuđeni artikli u potpunosti odgovaraju opisu iz Tehničke specifikacije:

- **katalog, /izvod iz kataloga, /prospekt, /izvod iz prospekta, /proizvođačku specifikaciju**, a kojim se nedvojbeno dokazuje, a Naručitelj može prepoznati da ponuđeni predmet nabave odgovara navedenom u specifikaciji. Upute za ispunjavanje TS i označavanje kataloga/prospekata navedene pod točkom **2.7.** ovog Poziva. Iznimno, ukoliko iz kataloga i prospekata nisu vidljive sve tražene tehničke specifikacije ponuđenih proizvoda, Naručitelj prihvaća izjavu proizvođača proizvoda ili ovlaštenog zastupnika proizvođača u EU, kojom se potvrđuje da ponuđeni proizvod ima karakteristike koje je ponuditelj ponudio u troškovniku. Na izjavi mora biti naznačeno: naziv proizvođača, naziv ovlaštenog zastupnika proizvođača u EU (ako je primjenjivo), ime i prezime, funkcija te kontakt podaci ovlaštene odgovorne osobe proizvođača ili ovlaštenog zastupnika proizvođača u EU koja potpisuje i pečatom, ako je primjenjivo u državi poslovnog nastana, ovjerava izjavu

5 ZAJEDNICA PONUDITELJA, PODUGOVARATELJI I OSLANJANJE

5.1 Zajednica ponuditelja

Zajednička ponuda je dopuštena. Zajednica ponuditelja je udruženje više gospodarskih subjekata koje je pravodobno dostavilo zajedničku ponudu. Odgovornost ponuditelja iz zajednice ponuditelja je solidarna. Ukoliko ponudu podnosi zajednica ponuditelja, svaki član zajednice obavezan je u ponudi dostaviti dokaze i dokumente tražene toč. **3 i 4.1.** ove dokumentacije o nabavi. U zajedničkoj ponudi mora biti navedeno koji će dio ugovora o javnoj nabavi (predmet, količina, vrijednost i postotni dio) izvršavati pojedini član zajednice ponuditelja. Naručitelj neposredno plaća svakom članu zajednice ponuditelja za onaj dio ugovora o javnoj nabavi koji je on izvršio, ako zajednica ponuditelja ne odredi drugačije. Ponuda zajednice ponuditelja mora sadržavati naznaku člana zajednice ponuditelja koji je ovlašten za komunikaciju s naručiteljem.

Zajednica ponuditelja može se, po potrebi za određene ugovore, osloniti na sposobnost članova zajednice ponuditelja ili drugih subjekata, bez obzira na pravnu prirodu njihova međusobna odnosa. U tom slučaju gospodarski subjekt mora dokazati javnom naručitelju da će imati na raspolaganju nužne resurse, primjerice, prihvaćanjem obveze drugih subjekata u tu svrhu. Naručitelj ne smije od zajednice ponuditelja zahtijevati određeni pravni oblik njihova zajedničkog ustrojstva, ali može poslije odabira od zajednice ponuditelja zahtijevati određeni pravni oblik u mjeri u kojoj je to potrebno za zadovoljavajuće izvršenje ugovora.

5.2 Podugovaratelji

Gospodarski subjekt koji u svojoj ponudi navede podugovaratelja, za istoga mora naznačiti naziv ili tvrtka, sjedište, OIB ili nacionalni identifikacijski broj, broj računa, zakonske zastupnike podugovaratelja, te dijelove ugovora koje će oni izvršavati (predmet ili količina, vrijednost ili postotni udio). Navedeni podaci su i obvezni sastojci ugovora o nabavi.

Plaćanje podugovarateljima Ako se dio ugovora o javnoj 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 ili situaciji priložiti račune ili situacije svojih podugovaratelja koje je prethodno potvrdio.

5.3 Oslanjanje na sposobnost drugih subjekata

Gospodarski subjekt može se u postupku ove nabave radi dokazivanja ispunjavanja kriterija tehničke i stručne sposobnosti, za odabir gospodarskog subjekta osloniti na sposobnost drugih subjekata, bez obzira na pravnu prirodu njihova međusobnog odnosa.

Ako se gospodarski subjekt oslanja na sposobnost drugih subjekata, mora dokazati Naručitelju da će imati na raspolaganju potrebne resurse za izvršenje ugovora, primjerice prihvatanjem obveze drugih subjekata da će te resurse staviti na raspolaganje gospodarskom subjektu.

Naručitelj će provjeriti ispunjava li drugi subjekt na čiju se sposobnost gospodarski subjekt oslanja relevantne **kriterije za odabir gospodarskog subjekta (uvjete sposobnost) te postoje li osnove za isključenje sukladno točkama 3.1. i 3.2. ove Dokumentacije o nabavi.**

Naručitelj će od gospodarskog subjekta zahtijevati da u primjerenom roku ne kraćem od 5 dana zamijeni subjekt na čiju se sposobnost oslonio radi dokazivanja kriterija za odabir ako, utvrdi da kod tog subjekta postoje osnove za isključenje ili da ne udovoljava relevantnim kriterijima za odabir gospodarskog subjekta. Pod istim uvjetima, zajednica gospodarskih subjekata može se osloniti na sposobnost članova zajednice ili drugih subjekata.

Gospodarski subjekt se može osloniti na sposobnost drugih subjekata radi dokazivanja ispunjavanja kriterija koji su vezani uz obrazovne i stručne kvalifikacije i stručno iskustvo, **samo ako će ti subjekti pružati usluge ili izvoditi radove za koje se ta sposobnost traži.**

6 PODACI O PONUDI

6.1 Sadržaj i način izrade ponude

Ponuda je izjava volje ponuditelja u pisanom obliku da će pružiti usluge u skladu s uvjetima i zahtjevima iz Poziva na dostavu ponuda. Pri izradi ponude ponuditelj se mora pridržavati zahtjeva i uvjeta iz Poziva na dostavu ponude te ne smije mijenjati ni nadopunjavati tekst dokumentacije.

6.1.1 Način izrade ponude

- Ponuda se dostavlja u digitalnom obliku (**pdf. Format**). Sve izjave, obrasci i dokumenti ponude mogu biti u preslici. **Osim troškovnika koji se dostavlja posebno u xls. Formatu.**
- Ponuda se izrađuje na način da čini cjelinu (jedan E-mail). 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 se ponuda sastoji od više dijelova, ponuditelj u sadržaju ponude mora navesti od koliko se dijelova ponuda sastoji.
- Ponuda se dostavlja **putem E-mail-a na adresu ana.tosic@scd.hr**, najkasnije do sata predviđenog za dostavu ponuda.
Ponuditelj nije obavezan označiti stranice ponude koja se dostavlja elektroničkim sredstvima komunikacije osim kod kataloga, prospekata, tehničkih specifikacija.

6.1.2 Sadržaj ponude

- 1) **Sadržaj ponude** - popis svih sastavnih dijelova i/ili priloga ponude

- 2) PRILOG 1 - Ispunjeni, potpisan i ovjereni obrazac **ponudbeni list-ZA SVAKU GRUPU POSEBNO**
- 3) PRILOG 2 - Ispunjena, potpisana i ovjerena kod Javnog bilježnika **Izjava o nekažnjavanju**
- 4) PRILOG 3 – Ispunjeni **Troškovnik** (u **xls. Formatu**)
- 5) **Izvadak iz sudskog** ili obrtnog registra
- 6) **Potvrda porezne uprave**
- 7) **Katalog, ili izvod iz kataloga, ili prospekt, ili izvod iz prospekta, ili proizvođačku specifikaciju, ili fotografije proizvoda ili sl.**

Ako se radi o zajednici gospodarskih subjekata, ponudbeni list sadrži podatke o ponuditelju, i to za svakog člana zajednice uz obveznu naznaku člana koji je voditelj zajednice te ovlašten za komunikaciju s naručiteljem.

6.2 Rok, vrijeme i mjesto za dostavu ponude

- **Ponuditelj svoju ponudu u pdf. formatu mora dostaviti putem e-mail-a najkasnije do 03.06.2025. godine do 13,00 sati.** U istom roku moraju biti dostavljeni dijelovi ponude koji se dostavljaju odvojeno i to na adresu Naručitelja.
- Svaka pravodobno zaprimljena ponuda se upisuje u upisnik o zaprimanju ponuda, te dobiva redni broj prema redoslijedu zaprimanja. Upisnik je sastavni dio zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda.
- 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.
- **Otvaranje ponuda nije javno.** Otvaranje ponuda će se održati u prostorijama Naručitelja, točno u roku za dostavu ponuda određenim u ovoj točki Poziva na dostavu ponuda.

6.2.1 Izmjena i/ili dopuna ponude

Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponuda mijenjati svoju ponudu ili od nje odustati. Ako ponuditelj tijekom roka za dostavu ponuda mijenja ponudu, smatra se da je ponuda dostavljena u trenutku dostave posljednje izmjene ponude.

Ponuditelj je obavezan izmjenu ili odustanak od ponude dostaviti na isti način kao i osnovnu ponudu s naznakom da se radi o izmjeni ili odustanku. U slučaju odustanka od ponude, ponuditelj vrši na isti način kao i predaju ponude. Ponuda se ne može mijenjati ili povući nakon isteka roka za dostavu ponuda.

6.3 Način određivanje cijene ponude

Cijena ponude izražava se za cjelokupan predmet nabave- GRUPU.

Cijena ponude piše se brojkama u apsolutnom iznosu zaokruženo na dvije decimale.

Cijena ponude fiksna je i nepromjenjiva po bilo kojem osnovu za cijelo vrijeme trajanja ugovora o jednostavnoj nabavi koji se sklapa u ovom postupku.

Jedinične cijene stavki troškovnika fiksne su i nepromjenjive za cijelo vrijeme trajanja ugovora o jednostavnoj nabavi koji se sklapa u ovom postupku nabave. Iznimno, ako je u vremenu nabave pojedinog artikla objavljena važeća cijena odabranog ponuditelja niža od ponudbene cijene, vrijedi trenutno važeća objavljena cijena odabranog ponuditelja.

Ukoliko ponuditelj nije u sustavu PDV-a ili je predmet nabave oslobođen PDV-a, u ponudbenom listu, na mjesto predviđeno za upis cijene ponude s PDV-om, upisuje se isti iznos kao što je upisan na mjesto predviđeno za upis cijene ponude bez PDV-a, a mjesto predviđeno za upis PDV-a ostavlja se prazno.

Kada cijena ponude bez poreza na dodanu vrijednost izražena u Troškovniku ne odgovara cijeni ponude bez poreza na dodanu vrijednost izraženoj u Uvezu ponude, vrijedi cijena ponude bez poreza na dodanu vrijednost izražena u Troškovniku.

U cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost moraju biti uračunati svi troškovi (proizvodnja, nabava, carinjenje, prijevoz fco skladište Studentskog centra) i eventualni popust. Porez mora biti iskazan posebno, iza cijene ponude.

6.4 Valuta ponude

Ponuditelj iskazuje cijenu ponude u eurima.

6.5 Kriterij za odabir ponude

Kriterij za odabir je NAJNIŽA CIJENA. U slučaju da su dvije ili više ponuda jednako rangirane prema kriteriju odabira, naručitelj će odabrati ponudu koja je zaprimljena ranije

6.6 Jezik i pismo na kojem se izrađuje ponuda

Ponuda se podnosi u pisanom obliku, na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu, u izvorniku. Dokazi tehničke i stručne sposobnosti (katalog, izvod iz kataloga, prospekt, izvod iz prospekta, proizvođačka specifikacija) mogu biti na hrvatskom ili engleskom jeziku. Ukoliko se navedena dokumentacija dostavlja na nekom od ostalih stranih jezika, ponuditelj je dužan uz navedeni dokument na stranom jeziku dostaviti i prijevod na hrvatski jezik navedenog dokumenta izvršen po ovlaštenom sudskom tumaču. Prijevod dokumenata izvršen po ovlaštenom sudskom tumaču mora sadržavati i Potvrdu ovlaštenog sudskog tumača kojom se potvrđuje da prijevod potpuno odgovara izvorniku sastavljenom na stranom jeziku, temeljem članka 19. Pravilnika o stalnim sudskim tumačima (Narodne novine, broj 88/08 i 119/08)

6.7 Rok valjanosti ponude

Rok valjanosti ponude je najmanje 30 dana od dana objave Poziva na dostavu ponuda.

7 ROK, NAČIN I UVJETI PLAĆANJA

Predujam isključen.

7.1 Rok plaćanja

Plaćanje će se izvršiti u roku od 30 dana od dana izdavanja računa za isporučenu robu, doznakom na poslovni račun ponuditelja / člana zajednice ponuditelja, odnosno podugovaratelja. Odabrani ponuditelj obavezan je na ispostavljenom računu navesti podatak o broju ugovora o nabavi, broju narudžbe i broju otpremnog dokumenta na temelju kojeg je obavljena isporuka.

7.2 Način i uvjeti plaćanja

Račun mora biti izdan i dostavljen sukladno Zakonu o elektroničkom izdavanju računa u javnoj nabavi NN 94/2018 putem nacionalne centralne platforme za razmjenu eRačuna pri Financijskoj agenciji (Fina); servis eRačun za državu. Plaćanje se vrši na IBAN odabranog ponuditelja.

Ukoliko ponuditelj daje dio ugovora o javnoj nabavi u podugovor tada će Naručitelj za onaj dio ugovora koju isporuči podugovaratelj neposredno platiti podugovaratelju.

8 POPSEBNI UVJETI VEZANI UZ PREDMET NABAVE

Odabrani ponuditelj s kojim će se sklopiti ugovor obavezuje se:

- po potrebi izvršiti izmjeru pojedinih zaposlenika ukoliko se pomoću dostavljenih uzoraka ne može odrediti konfekcijski broj;
- pružiti naručitelju i svaku drugu stručnu pomoć s ciljem izrade specifikacije narudžbe po konfekcijskim veličinama;
- promptno otkloniti eventualne nedostatke na isporučenoj robi, izvršiti eventualno potrebno skraćivanje, produženje i sl. te izvršiti eventualnu zamjenu artikla za odgovarajuću veličinu

9 OSTALE ODREDBE

9.1 Uvjeti i zahtjevi koji moraju biti ispunjeni sukladno posebnim propisima i stručnim pravilima

Nije primjenjivo

9.2 Dopustivost varijanti ponude i dostave ponude u papirnatom obliku

Varijante ponude nisu dopuštene. Nije dozvoljeno dostavljanje ponude u papirnatom obliku.

9.3 Završetak postupka jednostavne nabave

Postupak jednostavne nabave donošenjem odluke o odabiru ili poništenju.

Odluku o odabiru skupa s Zapisnikom o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda, Naručitelj će objaviti na svojoj službenoj WEB stranici.