

KLASA: 406-03/26-01/06

URBROJ: 2117-1-132-50-8

POZIV NA DOSTAVU PONUDE
u postupku jednostavne nabave robe

Predmet nabave:

PAPIRNA KONFEKCIJA

Evidencijski broj nabave: E-JN-06-2026

PRILOZI:

- ❖ PRILOG 1 - Ponudbeni list
- ❖ PRILOG 2 – Izjava o nekažnjavanju
- ❖ PRILOG 3 – Troškovnik (izmijenjeni 31.03.2026.)

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-06-2026	3
2.2 Vrsta postupka nabave.....	3
2.3 Procijenjena vrijednost nabave:.....	3
2.4 Vrsta ugovora o jednostavnoj nabavi:.....	4
2.5 Opis predmeta nabave/CPV.....	4
2.6 Količina predmeta nabave	4
2.7 Tehničke specifikacije	4
2.7.1. Posebni uvjeti vezani uz predmet nabave.....	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.....	7
3.1 Nekažnjavanje	7
3.2 Potvrda porezne	7
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	8
5.1 Zajednica ponuditelja	8
5.2 Podugovaratelji	8
5.3 Oslanjanje na sposobnost drugih subjekata	8
6 PODACI O PONUDI.....	9
6.1 Sadržaj i način izrade ponude	9
6.2 Rok, vrijeme i mjesto za dostavu ponude	9
6.3 Način određivanja cijene ponude	10
6.4 Valuta ponude	10
6.5 Kriterij za odabir ponude	10
6.6 Jezik i pismo na kojem se izrađuje ponuda	11
6.7 Rok valjanosti ponude	11
7 ROK, NAČIN I UVJETI PLAĆANJA	12
7.1 Rok plaćanja	12
7.2 Način i uvjeti plaćanja	12
8 POSEBNI UVJETI VEZANI UZ PREDMET NABAVE	12
9 OSTALE ODREDBE	12
9.1 Uvjeti i zahtjevi koji moraju biti ispunjeni sukladno posebnim propisima i stručnim pravilima	12
9.2 Dopustivost varijanti ponude i dostave ponude u papirnatom obliku	12
9.3 Završetak postupka jednostavne nabave	12

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 ponuda 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 ovog Poziva na dostavu ponuda i pripadajućih priloga. Od gospodarskih subjekata se očekuje da pažljivo pročitaju i da se pridržavaju svih uputa sadržanih u ovom 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 Naručitelja: 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@scdu.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-06-2026

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 danom objave na WEB stranici Naručitelja.

2.3 Procijenjena vrijednost nabave:

Procijenjena vrijednost nabave iznosi 25.000,00 EUR bez PDV-a

2.4 Vrsta ugovora o jednostavnoj nabavi:

Ugovor o jednostavnoj nabavi robe za sukcesivnu isporuku, temeljem pisanih narudžbenica Naručitelja.

2.5 Opis predmeta nabave/CPV

Predmet nabave je nabava papirne konfekcije, sukladno tehničkim specifikacijama i uvjetima navedenim u Prilogu 3 – Troškovnik s tehničkim specifikacijama, koji čini sastavni dio ovog Poziva na dostavu ponuda.

Predmet nabave obuhvaća različite vrste papirne konfekcije za potrebe Naručitelja, uključujući salvete, papirnate ručnike, papirnate role i toaletni papir, sve prema vrstama, količinama i tehničkim specifikacijama iz Troškovnika.

Glavna oznaka iz Jedinstvenog rječnika javne nabave (CPV) je:

33760000-5 – Toaletni papir, rupčići, ručnici za ruke i salvete

Sva roba koja će se isporučivati mora biti nova, nekorištena, u originalnom pakiranju proizvođača te u svemu odgovarati tehničkim specifikacijama propisanim u Troškovniku – Prilogu 3.

2.6 Količina predmeta nabave

Vrste i procijenjene (okvirne) količine predmeta nabave u cijelosti su iskazane u PRILOGU 3 – Troškovnik s tehničkim specifikacijama.

Naručitelj će robu naručivati sukcesivno, prema svojim potrebama, tijekom trajanja ugovora, temeljem pisanih narudžbenica.

Naručitelj nije obavezan naručiti ukupnu procijenjenu količinu predmeta nabave niti minimalne količine pojedinih artikala, već će robu naručivati sukladno stvarnim potrebama tijekom trajanja ugovora.

Gospodarski subjekt mora ponuditi cjelokupni predmet nabave prema tehničkom opisu i količinama navedenim u Prilogu 3 – Troškovnik s tehničkim specifikacijama.

Ponude koje obuhvaćaju samo dio traženog opsega robe neće se razmatrati.

2.7 Tehničke specifikacije

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

Ponuditelj ne smije mijenjati opise predmeta nabave navedene u Troškovniku, dopisivati stupce niti mijenjati oblik i sadržaj istog.

▪ Dokazivanje tehničkih specifikacija – 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 s tehničkim specifikacijama, na koju se taj artikl odnosi, te ga ujedno označiti (markirati, podcrtati i sl.).

Katalog ili tehnička dokumentacija u kojoj 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 Pozivu na dostavu ponuda, zahtijevati dostavu dodatnih dokumenata.

Naručitelj je 25. ožujka 2026. izvršio izmjene tehničkih specifikacija u Prilogu 3 – Troškovnik, koje su sastavni dio ovog Poziva.

Naručitelj je 31. ožujka 2026. izvršio izmjene tehničkih specifikacija u Prilogu 3 – Troškovnik, koje su sastavni dio ovog Poziva.

2.7.1. Posebni uvjeti vezani uz predmet nabave

Isporučka robe

Naručitelj zadržava pravo u bilo kojem trenutku tijekom trajanja ugovora, kao i prije sklapanja ugovora, zatražiti dostavu uzoraka ponuđenih proizvoda radi provjere sukladnosti s tehničkim specifikacijama iz Troškovnika. U slučaju nesukladnosti, Naručitelj zadržava pravo odbiti ponuđeni proizvod odnosno isporučenu robu, bez ikakvih troškova za Naručitelja.

U slučaju da pojedini ugovoreni proizvod prestane biti dostupan na tržištu ili ga proizvođač prestane proizvoditi, odabrani ponuditelj može, uz prethodnu suglasnost Naručitelja, ponuditi zamjenski proizvod jednakih ili boljih tehničkih karakteristika, po istoj ili nižoj cijeni. Odabrani ponuditelj dužan je za ponuđeni zamjenski proizvod dostaviti odgovarajuću tehničku dokumentaciju, a Naručitelj zadržava pravo odbiti zamjenski proizvod ako isti ne odgovara traženim tehničkim specifikacijama.

Kvaliteta i pakiranje robe

Isporučena roba mora odgovarati svim tehničkim specifikacijama iz Troškovnika te biti zapakirana na način koji osigurava zaštitu proizvoda tijekom transporta i skladištenja.

Naručitelj zadržava pravo provjere sukladnosti isporučene robe s traženim tehničkim specifikacijama.

Ugovorna kazna za kašnjenje

U slučaju kašnjenja u isporuci po pojedinoj narudžbenici, Naručitelj zadržava pravo obračuna ugovorne kazne u visini od 0,5 % vrijednosti zakašnjele isporuke za svaki započeti dan kašnjenja, a najviše do 20 % vrijednosti zakašnjele isporuke.

U slučaju ponavljano kašnjenja u isporuci, odnosno ako odabrani ponuditelj zakasni s isporukom po narudžbenici više od 3 (tri) puta tijekom trajanja ugovora ili ako kašnjenje pojedine isporuke prelazi 7 dana, Naručitelj zadržava pravo raskinuti ugovor bez otkaznog roka.

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

Naručitelj u opisu predmeta nabave ne upućuje na određenu marku, izvor, patent, tip, podrijetlo ili proizvodnju, niti na zaštitne znakove ili određeni proces, u smislu članka 210. ZJN 2016.

2.9 Troškovnik

Naručitelj kao sastavni dio Poziva na dostavu ponuda prilaže Troškovnik u .xls/.xlsx formatu. Matematičke funkcije su već zadane u tablici.

Upute za popunjavanje Troškovnika:

Gospodarski subjekt obavezan je ispuniti Troškovnik na način da unese podatke u za to predviđena polja, pri čemu je obvezno popuniti najmanje sljedeće stupce:

- „**Naziv ponuđenog proizvoda, proizvođač, marka, tip, oznaka (ako je primjenjivo), šifra**”
- „**Br. str. u katalogu/prospektu/specif.**”
- „**Jedinična cijena (u EUR bez PDV-a)**”

Jedinična cijena za svaku stavku Troškovnika iskazuje se u eurima (EUR) bez PDV-a i može biti iskazana s najviše **4 (četiri) decimale**.

Ukupna cijena pojedine stavke izračunava se automatski kao umnožak količine i jedinične cijene.

Ponuditelj popunjava Troškovnik na sljedeći način:

- u stupac „**Naziv ponuđenog proizvoda, proizvođač, marka, tip, oznaka (ako je primjenjivo), šifra**” upisuje podatke o ponuđenom proizvodu, koji mora u cijelosti odgovarati tehničkim specifikacijama iz stupca „Naziv i opis predmeta nabave”
- u stupac „**Br. str. u katalogu/prospektu/specif.**” upisuje broj stranice kataloga, prospekta ili tehničke dokumentacije iz koje je vidljivo da ponuđeni proizvod odgovara traženim tehničkim karakteristikama
- u stupac „**Jedinična cijena (u EUR bez PDV-a)**” upisuje jediničnu cijenu bez PDV-a za svaku stavku

Ponuditelj je obavezan upisati iznos **0,0000** ukoliko određeni artikl neće naplaćivati, odnosno ako ga nudi bez naknade ili je već uključen u cijenu druge stavke Troškovnika.

u stupac „Broj komada u pakiranju (npr. omot)” upisuje broj komada proizvoda koji se nalaze u jednom pakiranju (npr. broj salveta u paketu, broj rola u pakiranju i sl.)

- u stupac „**Cijena pakiranja (u EUR bez PDV-a)**” upisuje cijenu jednog pakiranja bez PDV-a
- u stupac „**Broj pakiranja u transportnom paketu**” upisuje broj pojedinačnih pakiranja koja se nalaze u jednom transportnom paketu (npr. kartonu)
- u stupac „**Cijena transportnog paketa (u EUR bez PDV-a)**” upisuje cijenu transportnog paketa bez PDV-a

Ostali iznosi u Troškovniku izračunavaju se putem unaprijed zadanih formula te ih ponuditelj ne smije mijenjati.

Važno:

- Jedinična cijena mora odgovarati cijeni po jediničnoj mjeri navedenoj u Troškovniku (npr. komad, rola, klip), neovisno o pakiranju.
- Podaci o pakiranju moraju biti u skladu s ponuđenim proizvodom i priloženom tehničkom dokumentacijom
- Naručitelj zadržava pravo provjere logičke povezanosti jedinične cijene i cijene pakiranja.

Troškovnik nije potrebno potpisati ni ovjeravati pečatom, već se podnosi popunjen u .xls/.xlsx formatu. Ponuditelj ne smije mijenjati izvorni oblik, sadržaj ni formule 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 stupa na snagu danom potpisa obiju ugovornih strana i sklapa se na razdoblje od 12 mjeseci, odnosno do izvršenja ugovorene vrijednosti, ovisno o tome koja okolnost nastupi ranije.

Isporuка robe vršit će se sukcesivno, prema potrebama Naručitelja, na temelju pisanih narudžbenica.

Odabrani gospodarski subjekt obavezuje se isporučiti robu u roku od 2 radna dana od dana zaprimanja pojedine narudžbenice.

Urednom isporukom smatra se isporuka robe sukladno naručenim količinama i tehničkim specifikacijama, što se potvrđuje potpisom ovlaštene osobe Naručitelja na otpremnici, dostavnici ili drugom odgovarajućem dokumentu.

U slučaju da isporučena roba ne odgovara naručenoj količini ili tehničkim specifikacijama, Naručitelj zadržava pravo odbiti takvu isporuku te zahtijevati isporuku zamjenske robe o trošku ponuditelja, u primjerenom roku.

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. Prijedlog Izjave se nalazi u Prilogu 2 ovog Poziva na dostavu ponuda. 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 ponudu 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 ili drugi odgovarajući dokument**, 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.** ovog Poziva na dostavu ponuda. 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 sastojci ugovora o nabavi.

Plaćanje podugovarateljima

Ako se dio ugovora o javnoj nabavi daje u podugovor, tada za dio ugovora koji je izvršio podugovaratelj 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 prihvaćanjem 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 sposobnosti) te postoje li osnove za isključenje sukladno točkama 3.1. i 3.2. ovog Poziva na dostavu ponuda.**

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 isporučiti robu 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 formatu)**. Sve izjave, obrasci i dokumenti ponude mogu biti u preslici, osim Troškovnika koji se dostavlja zasebno u .xls/.xlsx formatu.
- Ponuda se izrađuje na način da čini cjelinu (jedna poruka elektroničke pošte). 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 elektroničke pošte na adresu ana.tosic@scdu.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 **ponudbenog lista**
- 3) **PRILOG 2** - Ispunjena, potpisana i ovjerena **Izjava o nekažnjavanju**
- 4) **PRILOG 3** – Ispunjeni **Troškovnik** (u .xls/.xlsx formatu)
- 5) **Izvadak iz sudskog** ili obrtnog registra
- 6) **Potvrda porezne uprave**
- 7) **Katalog, izvod iz kataloga, prospekt, izvod iz prospekta, proizvođačka specifikacija, fotografije proizvoda ili sl.**
- 8) **Izjava o vrsti vozila za isporuku robe s pripadajućim dokazima (ako je primjenjivo)**

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 dostavlja elektroničkim putem, na adresu e-pošte ana.tosic@scdu.hr, najkasnije do **03.04.2026.** godine do 13:00 sati.

Sukladno izmjenama Poziva na dostavu ponuda od 31. ožujka 2026., **Naručitelj produljuje rok za dostavu ponuda.**

Ponuda se u pravilu dostavlja u PDF formatu, osim Troškovnika koji se dostavlja zasebno u traženom elektroničkom formatu.

Iznimno, ako određeni dio ponude zbog svojih tehničkih obilježja ili drugih objektivnih okolnosti nije moguće dostaviti elektroničkim putem, ponuditelj ga može dostaviti odvojeno, u papirnatom obliku, na adresu Naručitelja, također najkasnije do isteka roka za dostavu ponuda.

U tom slučaju ponuditelj je obavezan u elektronički dostavljenoj ponudi jasno naznačiti koji dio ponude dostavlja odvojeno u papirnatom obliku.

Svaka pravodobno zaprimljena ponuda upisuje se 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 i obilježava kao zakašnjela.

Otvaranje ponuda nije javno.

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 određivanja cijene ponude

Cijena ponude izražava se za cjelokupan predmet nabave.

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.

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 ponudbenom listu, 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 Studentski centar Dubrovnik, Marka Marojice 2b, 20000 Dubrovnik) 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 ponude je ekonomski najpovoljnija ponuda (ENP), temeljem sljedećih kriterija:

Cijena ponude – 90 bodova

Ekološki kriterij – način dostave robe – 10 bodova

*Način bodovanja***1. Cijena ponude (90 bodova)**

Ponuda s najnižom cijenom dobiva maksimalan broj bodova (90 bodova), a ostale ponude boduju se prema formuli:

$$C = (C_{\min} / C_{\text{pon}}) \times 90$$

gdje je:

C – broj bodova koji je ponuda ostvarila za kriterij cijene

C_{min} – najniža ponuđena cijena ponude bez PDV-a

C_{pon} – cijena ponude bez PDV-a koja se ocjenjuje

2. Ekološki kriterij – način dostave robe (10 bodova)

Boduje se vrsta vozila koje ponuditelj koristi za isporuku robe.

Ponuditelj može ostvariti maksimalno 10 bodova prema sljedećoj raspodjeli:

10 bodova – isporuka se vrši električnim ili hibridnim vozilima

7 bodova – isporuka se vrši vozilima EURO 6 norme

4 boda – isporuka se vrši vozilima EURO 5 norme

0 bodova – ostala vozila

U slučaju da ponuditelj koristi više vozila različitih kategorija, bodovanje će se izvršiti prema vozilu koje se pretežito koristi za isporuku robe.

Dokazivanje

Ponuditelj je dužan u ponudi dostaviti:

- izjavu o vrsti vozila koje će koristiti za isporuku robe
- presliku važeće prometne dozvole ili drugi odgovarajući dokaz iz kojeg je vidljiva vrsta pogona odnosno EURO norma vozila

Napomena

Naručitelj zadržava pravo provjere istinitosti dostavljenih podataka tijekom trajanja ugovora, uključujući i provjeru stvarno korištenih vozila za isporuku robe.

6.6 Jezik i pismo na kojem se izrađuje ponuda

Ponuda se podnosi u pisanom obliku, na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu. 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 zaprimanja valjanog eRačuna za svaku pojedinu uredno izvršenu isporuku, doznakom na poslovni račun ponuditelja / člana zajednice ponuditelja, odnosno podugovaratelja.

Odabrani ponuditelj obvezan je na ispostavljenom računu navesti broj ugovora, broj narudžbenice te broj otpremnice/dostavnice na temelju koje je obavljena isporuka.

7.2 Način i uvjeti plaćanja

Račun se ispostavlja za svaku pojedinu uredno izvršenu isporuku, temeljem narudžbenice i otpremnice/dostavnice ovjerene od strane Naručitelja.

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 koji isporuči podugovaratelj neposredno platiti podugovaratelju.

8 POSEBNI UVJETI VEZANI UZ PREDMET NABAVE

Posebni uvjeti vezani uz predmet nabave propisani su u točki 2.7.1 ovog Poziva.

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.

Ponuda se u pravilu dostavlja elektroničkim putem.

Iznimno, pojedini dijelovi ponude koje zbog tehničkih obilježja ili drugih objektivnih okolnosti nije moguće dostaviti elektroničkim putem mogu se dostaviti odvojeno u papirnatom obliku, uz uvjet da su dostavljeni u roku za dostavu ponuda i da je njihova dostava na taj način jasno naznačena u elektronički dostavljenoj ponudi.

9.3 Završetak postupka jednostavne nabave

Postupak jednostavne nabave završava 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.

Sve izmjene i dopune sastavni su dio ovog Poziva na dostavu ponuda.