

CENTAR ZA RESTRUKTURIRANJE I PRODAJU



*POZIV NA DOSTAVU PONUDA
ZA NABAVU UREDSKOG MATERIJALA*

*KLASA: 406-10/21-01/2
URBROJ:360-05-0101/02-2021-2*

Ev. br. nabave: 2/2021/JEDNN

Zagreb, veljača 2021. godine

1. OPĆI PODACI

1.1. NAZIV I SJEDIŠTE NARUČITELJA

CENTAR ZA RESTRUKTURIRANJE I PRODAJU
Ivana Lučića 6, 10000 Zagreb
OIB: 38083028711
telefon: 01/ 6346 111
internetske stranice: www.cerp.hr

1.2. ADRESA I MJESTO KONTAKTA

CENTAR ZA RESTRUKTURIRANJE I PRODAJU
Ivana Lučića 6, 10000 Zagreb
kontakt: telefon: 01/6346 380, fax: 01/6346 476,
e-mail: info.nabava@cerp.hr

1.3. EVIDENCIJSKI BROJ NABAVE

2/2021/JEDNN

1.4. POPIS GOSPODARSKIH SUBJEKATA S KOJIMA JE NARUČITELJ U SUKOBU INTERESA

Popis gospodarskih subjekata s kojima je Centar za restrukturiranje i prodaju, kao Naručitelj roba, usluga i radova (dalje u tekstu: Naručitelj), na temelju članaka 76. – 80. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 120/16 - dalje u tekstu: ZJN 2016) u sukobu interesa te s njima ne smije sklapati ugovore o javnoj nabavi:

- RADNIK građevinarstvo i građevinska industrija d.d., OIB: 21846792292, Ulica kralja Tomislava 45, 48260 Križevci
- PROJEKT POVILE d.o.o., OIB: 77821164408, Franje Butkovića 18, Povile, 51250 Novi Vinodolski
- Obrt za ugostiteljstvo LUCIJA, vl. Srećko Butković, MBO: 90931947, Franje Butkovića 18, Povile, 51250 Novi Vinodolski.

Gore navedeni gospodarski subjekti ne mogu biti u svojstvu ponuditelja, člana zajednice ponuditelja i podugovaratelja.

1.5. VRSTA POSTUPKA NABAVE

Postupak jednostavne nabave.

Ovaj postupak provodi se sukladno članku 12. stavku 1. točki 1.a ZJN 2016 i članku 3. stavku 1. točki 2. Pravilnika o jednostavnoj i javnoj nabavi, objavljenom na internetskim stranicama Naručitelja, te sukladno Odluci o pokretanju postupka nabave uredskog materijala, KLASA: 406-10/21-01/2, URBROJ: 360-05-0101/02-2021-1, od 1. veljače 2021. godine.

Poziv na dostavu ponuda objavljen je na internetskim stranicama Naručitelja. Naručitelj ne vodi evidenciju o gospodarskim subjektima koji Poziv preuzimaju na njegovim internetskim stranicama te isti pri dostavi ponuda postupaju sukladno uputama u Pozivu.

Svaka eventualna izmjena Poziva bit će naknadno objavljena.

1.6. PROCIJENJENA VRIJEDNOST NABAVE

Procijenjena vrijednost nabave je 80.000,00 kn bez PDV-a.

2. PODACI O PREDMETU NABAVE

2.1. OPIS PREDMETA NABAVE

Predmet nabave je uredski potrošni materijal sukladno Tehničkim specifikacijama (točka 2.2.) ovog Poziva.

2.2. TEHNIČKE SPECIFIKACIJE

Količina navedena u Troškovniku je okvirna. Okvirna količina predmeta nabave definirana je Troškovnikom i odnosi se na razdoblje od 12 (dvanaest) mjeseci.

Naručitelj tijekom trajanja ugovora o nabavi robe zadržava pravo izmjene i odstupanja od okvirno ugovorene količine predmeta nabave.

Ukupna plaćanja (bez poreza na dodanu vrijednost) na temelju sklopljenog ugovora ne smiju prelaziti procijenjenu vrijednost nabave u iznosu od 80.000,00 kn.

2.3. TROŠKOVNIK

Troškovnik je dio ovog Poziva kao zasebni Excel dokument (prilog 2).

2.4. MJESTO ISPORUKE

Mjesto isporuke robe je sjedište Naručitelja, na adresi Ivana Lučića 6, 10000 Zagreb.

2.5. ROK SKLAPANJA UGOVORA I ROK ISPORUKE

Ugovor o nabavi robe sklapa se na razdoblje od 12 (dvanaest) mjeseci. Gospodarski subjekt obavezan je započeti s isporukom robe u roku ne duljem od 3 (tri) dana od dana sklapanja ugovora o nabavi robe.

Dinamika isporuke je sukcesivna, sukladno potrebama Naručitelja. Odabrani gospodarski subjekt obavezan je isporuku naručene robe izvršiti jednokratno, u cijelosti prema izdanoj narudžbi Naručitelja. Sukcesivne isporuke po istoj narudžbi nisu dopuštene i Naručitelj je ovlašten odbiti prihvrat djelomično isporučene robe. Isporuka robe treba se izvršiti u roku od najviše 3 (tri) radna dana od dana dostave zahtjeva Naručitelja, a isporuku robe moguće je izvršiti radnim danom tijekom radnog vremena (od 8,00 do 16,00 sati). Rok od 3 (tri) radna dana računa se od trenutka zaprimanja pisanog zahtjeva Naručitelja na dokaziv način.

3. KRITERIJI ZA KVALITATIVNI ODABIR GOSPODARSKOG SUBJEKTA

3.1. OSNOVE ZA ISKLJUČENJE GOSPODARSKOG SUBJEKTA

Naručitelj će isključiti gospodarskog subjekta iz postupka nabave ako utvrdi da isti nije ispunio obveze plaćanja dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje, osim ako je gospodarskom subjektu sukladno posebnim propisima odobrena odgoda plaćanja navedenih obveza. Ispunjenje obveza plaćanja dokazuje se **potvrdom Porezne uprave o stanju duga** koja ne smije biti starija od 30 (trideset) dana od dana slanja ovog Poziva.

3.2. KRITERIJI ZA ODABIR GOSPODARSKOG SUBJEKTA (UVJETI SPOSOBNOSTI)

3.2.1. Sposobnost za obavljanje profesionalne djelatnosti

Gospodarski subjekt mora dokazati upis u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar u državi njegova poslovnog nastana. Upis u registar dokazuje se odgovarajućim izvodom – **izvatkom iz sudskog, obrtnog, strukovnog ili drugog odgovarajućeg registra koji se vodi u državi članici njegova poslovnog nastana**. Izvodi ili dokumenti ne smiju biti stariji od 3 (tri) mjeseca od dana slanja ovog Poziva.

3.2.2. Tehnička i stručna sposobnost

Gospodarski subjekt dužan je dostaviti **popis ugovora o isporukama izvršenim u 2020. godini** i tijekom 3 (tri) godine koje prethode toj godini (istovrsne isporuke). Popis mora sadržavati datum izvršenih isporuka, iznos i naziv druge ugovorne strane. Naručitelj može izravno od druge ugovorne strane zatražiti provjeru istinitosti podataka.

Gospodarski subjekt sve tražene dokaze/dokumente može dostaviti u neovjerenj preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničkog dokumenta.

4. PODACI O PONUDI

4.1. SADRŽAJ I NAČIN IZRADE PONUDA

- 1) Popis svih sastavnih dijelova i/ili priloga ponude (sadržaj ponude)
- 2) Ispunjen Ponudbeni list (prilog 1) s cijenom ponude
- 3) Dokaze o sposobnosti tražene u točki 3. ovog Poziva
- 4) Ispunjen Troškovnik (zaseban Excel dokument – prilog 2)
- 5) Izjava o dostavi jamstva za uredno ispunjenje ugovora – prilog 3.

Ponudu potpisuje odgovorna osoba ili za to opunomoćene osobe gospodarskog subjekta.

Ponuda se izrađuje na način da čini cjelinu te se ista uvezuje na način da se onemogućiti naknadno vađenje ili umetanje listova (jamstvenikom).

Ispravci u ponudi moraju biti izrađeni na način da su vidljivi, te uz ispravke mora biti naveden datum ispravka i potpis gospodarskog subjekta. Pri izradi ponude, gospodarski subjekt ne smije mijenjati i nadopunjavati tekst poziva na dostavu ponuda.

Gospodarski subjekt može do isteka roka za dostavu ponuda mijenjati svoju ponudu ili od nje odustati, a izmjenu ili odustanak dužan je dostaviti na isti način kao i osnovnu ponudu s naznakom da se radi o izmjeni ili odustanku.

Na zahtjev Naručitelja gospodarski subjekt može produžiti rok valjanosti svoje ponude.

4.2. NAČIN DOSTAVE PONUDE

Ponuda se u zatvorenoj omotnici dostavlja na adresu Naručitelja.

Na omotnici ponude mora biti naznačeno:

CENTAR ZA RESTRUKTURIRANJE I PRODAJU

Ivana Lučića 6

10 000 Zagreb

Ponuda za uredski materijal

ev. broj 2/2021/JEDNN

„NE OTVARAJ“

Na poleđini omotnice naznačuju se naziv, adresa i OIB gospodarskog subjekta.

Zbog novonastale izvanredne situacije vezane za pandemiju bolesti COVID-19, ponudu je moguće dostaviti elektronskim putem.

Ukoliko se gospodarski subjekt opredijeli dostaviti ponudu elektronskim putem, dužan je postupiti na sljedeći način:

- cjelokupnu ponudu sa svim privicima poslati na e-mail adresu Naručiitelja info.nabava@cerp.hr, u **PDF formatu kao jedan cjeloviti privitak koji obuhvaća sve traženo i koji se kao takav smatra "elektroničkim uvezom" ponude**
- pri slanju ponude, na računalu koristiti opciju iz koje će biti vidljivo da pošiljalatelj traži potvrdu primitka primatelja e-maila, pri otvaranju e-maila.

Naručiitelj otklanja svaku moguću nastalu štetu koja bi mogla biti uzrokovana nepostupanjem gospodarskog subjekta u skladu s predmetnom uputom, odnosno iz razloga tehničke nemogućnosti za komunikaciju elektronskim putem na koju Naručiitelj nije mogao utjecati.

4.3. NAČIN ODREĐIVANJA CIJENE PONUDE

Gospodarski subjekt formira jedinične cijene na način da u cijenu uračunava sve troškove i popuste, bez PDV-a koji se iskazuju zasebno.

Cijena mora biti:

- iskazana u apsolutnom iznosu
- iskazana u hrvatskim kunama, a izražavanje cijene ponude u drugoj valuti nije dopušteno.

Gospodarski subjekt upisuje cijene u priloženi Troškovnik na način da za ponuđene stavke upisuje jediničnu i ukupnu cijenu u kunama bez PDV-a. Ukupna cijena piše se brojkama. Porez na dodanu vrijednost iskazuje se zasebno na računu, a obračunava se prema važećim zakonskim propisima.

4.4. VALUTA PONUDE

Cijena se izražava u kunama.

4.5. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE

Najniža cijena prihvatljive i prikladne ponude.

4.6. JEZIK I PISMO PONUDE

Ponuda se izrađuje na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.

4.7. ROK VALJANOSTI PONUDE

Rok valjanosti ponude mora biti 60 (šezdeset) dana od dana isteka roka za dostavu ponude.

5. OSTALE ODREDBE

5.1. DATUM, VRIJEME I MJESTO DOSTAVE PONUDA

Ponuda, bez obzira na način dostave, mora biti dostavljena i zaprimljena najkasnije **do 10. veljače 2021. godine do 09:00 sati**.

Ponuda se dostavlja ili predaje neposredno na adresu Naručiitelja:

Centar za restrukturiranje i prodaju, Ivana Lučića 6, 10000 Zagreb, ili elektronskim putem na adresu info.nabava@cerp.hr.

Svaka pravodobno dostavljena ponuda upisuje se u upisnik o zaprimanju ponuda te dobiva redni broj prema redosljedju zaprimanja.

Ako je dostavljena izmjena i/ili dopuna ponude, ista se upisuje u upisnik o zaprimanju ponuda te dobiva redni broj prema redosljedju zaprimanja. Ponuda se u tom slučaju smatra zaprimljenom u trenutku zaprimanja posljednje izmjene i/ili dopune ponude. Kada gospodarski subjekt neposredno dostavlja ponudu, izmjenu i/ili dopunu ponude, odnosno

pisanu izjavu o odustajanju od dostavljene ponude, Naručitelj mu je obavezan o tome izdati potvrdu.

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

Otvaranje ponuda neće biti javno.

5.2. ROK, NAČIN I UVJETI PLAĆANJA

Novčanom doznakom na žiro račun / IBAN izabranog gospodarskog subjekta po uredno izvršenim isporukama, na temelju ispostavljenog računa i priložene specifikacije u roku od 30 (trideset) dana od dana izdavanja računa.

Gospodarski subjekt dužan je uz račun priložiti ovjeren primjerak zapisnika o primopredaji robe. Datum potpisa zapisnika o primopredaji smatra se danom nastanka dužničko-vjerovničkog odnosa (dalje u tekstu: DVO). Gospodarski subjekt ispostaviti će račun s datumom nastanka DVO-a i isti bez odgode dostaviti Naručitelju.

Predujam je isključen kao i traženje sredstava osiguranja plaćanja.

5.3. POTPISIVANJE UGOVORA I JAMSTVO ZA UREDNO ISPUNJENJE UGOVORA

Naručitelj će od odabranog gospodarskog subjekta zatražiti potpis ugovora i jamstvo za uredno ispunjenje ugovora u obliku bjanko zadužnice s ovjerenim potpisom odgovorne osobe kod javnog bilježnika u visini 10% (deset posto) vrijednosti ugovora, koje se mora dostaviti prilikom samog potpisa ugovora, ili uz opravdani razlog iznimno nakon potpisivanja ugovora.

Uz ponudu je potrebno dostaviti Izjavu o dostavi jamstva za uredno ispunjenje ugovora (prilog 3) u kojoj se navodi da će gospodarski subjekt, u slučaju da njegova ponuda bude odabrana kao najpovoljnija, Naručitelju dostaviti jamstvo za uredno ispunjenje Ugovora sukladno prethodnom stavku ove točke najkasnije do dana sklapanja Ugovora, ili, iznimno, uz opravdani razlog, nakon potpisivanja ugovora.

Jamstvo za uredno ispunjenje ugovora mora ostati na snazi za čitavo vrijeme trajanja ugovora, plus 30 (trideset) dana respiro.

Rok za potpis ugovora je 8 (osam) dana od dana zaprimanja zahtjeva za potpisivanje ugovora.

6. POSEBNE ODREDBE

Na ovaj postupak ne primjenjuju se odredbe ZJN 2016 i Naručitelj zadržava pravo poništiti postupak nabave u bilo kojem trenutku, odnosno ne odabrati niti jednu ponudu, a sve bez ikakvih obveza ili naknada prema gospodarskim subjektima.

PRILOZI:

1. Ponudbeni list – prilog 1
2. Troškovnik – prilog 2 (zasebna Excel tablica)
3. Izjava o dostavi jamstva za uredno ispunjenje ugovora – prilog 3

Prilog 1 – Ponudbeni list**PONUDBENI LIST**

Naručitelj: CENTAR ZA RESTRUKTURIRANJE I PRODAJU
Ivana Lučića 6, 10000 Zagreb

Ponuditelj:

naziv, sjedište i OIB ponuditelja: _____

adresa za dostavu pošte: _____

e-pošta ponuditelja: _____

telefon/telefaks: _____

Žiro račun/IBAN: _____

Gospodarski subjekt je u sustavu PDV-a: DA NE

Ime, prezime i funkcija ovlaštene osobe za potpisivanje ugovora _____

Ime i prezime osobe ovlaštene za kontakt s naručiteljem _____

Broj ponude: _____

Datum: _____

Predmet nabave: Uredski materijal
Evidencijski broj nabave: 2/2021/JEDNN

cijena ponude: _____ kn

25% porez na dodanu vrijednost _____ kn

ukupna cijena ponude: _____ kn

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

Rok valjanosti ponude: _____

(najmanje 60 dana od roka za dostavu ponuda)

(ime i prezime ovlaštene osobe za zastupanje)_____
(potpis ovlaštene osobe za zastupanje)

M.P.

Prilog 3 – Izjava o dostavi jamstva za uredno ispunjenje ugovora

CENTAR ZA RESTRUKTURIRANJE I PRODAJU
Ivana Lučića 6, 10000 Zagreb
OIB: 3808302871

Predmet nabave: Uredski materijal
Evidencijski broj nabave: 2/2021/JEDNN

(naziv i sjedište ponuditelja)

IZJAVA

Izjavljujemo i potvrđujemo da ćemo, ako naša ponuda bude odabrana kao najpovoljnija, najkasnije do dana sklapanja ugovora, ili uz opravdani razlog iznimno nakon potpisivanja ugovora dostaviti Naručitelju jamstvo za uredno ispunjenje ugovora u obliku bjanko zadužnice, na iznos od 10% ukupne vrijednosti ugovora bez PDV-a.

U _____, dana _____ 2021. godine.

(ime i prezime ovlaštene osobe ponuditelja)

(potpis ovlaštene osobe ponuditelja)

M.P.