

CENTAR ZA RESTRUKTURIRANJE I PRODAJU



*POZIV NA DOSTAVU PONUDA
ZA NABAVU INFORMATIČKOG POTROŠNOG
MATERIJALA I PRIBORA*

(po grupama)

*KLASA: 406-10/20-01/5
URBROJ:360-05-0202/02-2020-2*

Ev. br. nabave: 3/2020/JEDNN

Zagreb, veljača 2020. 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

3/2020/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), sukladno članku 80. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 120/2016) u sukobu interesa te s njima ne smije sklapati ugovore o javnoj nabavi:

- CAPPELLI TOURIST AGENCY d.o.o., Mali Lošinj
- ADECO d.o.o., Zagreb

1.5. VRSTA POSTUPKA NABAVE

Postupak jednostavne nabave.

Ovaj postupak provodi se sukladno članku 12. stavku 1. točki 1.a Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 120/16), članku 3. stavku 1. točki 2. i članku 11. stavku 2. Pravilnika o jednostavnoj i javnoj nabavi, objavljenom na internetskim stranicama Naručitelja, te sukladno Odluci o pokretanju postupka nabave informatičkog potrošnog materijala i pribora, KLASA: 406-10/20-01/5, URBROJ: 360-05-0202/02-2020-1, od 4. veljače 2020. 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

Ukupna procijenjena vrijednost nabave je 150.000,00 kn bez PDV-a.

Procijenjena vrijednost nabave po grupama iznosi:

- GRUPA 1 – Informatički potrošni materijal 63.000,00 kn bez PDV-a;
- GRUPA 2 – Toneri i bubnjevi 87.000,00 kn bez PDV-a.

2. PODACI O PREDMETU NABAVE

2.1. OPIS PREDMETA NABAVE

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

Predmet nabave podijeljen je na grupe:

GRUPA 1 – Informatički potrošni materijal

GRUPA 2 – Toneri i bubnjevi

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 količine predmeta nabave. Ukupna plaćanja (bez PDV-a) na temelju sklopljenog ugovora ne smiju prelaziti ukupnu procijenjenu vrijednost nabave u iznosu od 150.000,00 kn.

U uredskim uređajima i računalnoj opremi potrebno je, sukladno uputama za rukovanje, koristiti originalni potrošni materijal. Zbog pravilnog rukovanja uredskom i računalnom opremom, očuvanjem i zaštitom uređaja definiranih od strane proizvođača te definiranih kvalitetom ispisa, zahtijeva se uporaba originalnog potrošnog materijala definiranog tvorničkim oznakama. Prema tržišno prisutnim robnim markama, a sukladno tvorničkim oznakama uređaja i opreme, proizvođači istih propisuju uporabu tonera, tinti i pisaćih vrpca (traka) čija se izvornost podrijetla i pripadnost robnoj marki definira:

- službenim tvorničkim oznakama proizvođača koje u najvećem broju slučajeva podrazumijeva tržišni naziv robne marke («HP», «Canon», «Panasonic», «Epson» i dr.), te brojčane oznake koje najčešće uključuju modelsku/podmodelsku oznaku te u konačnici i tvornički kod;
- originalnim, jediničnim pakiranjem podrazumijeva se zasebno pakiranje, često kartonska kutija s uložnom vrećicom u kojoj se nalazi hermetički ili u internom plinu zatvorena kazeta/uložak s tonerom, tintom i pisaćom vrpcom (traka);
- ugrađenom mehaničkom ili drugom zaštitom na kućište kazete, spremnika za tintu i sl. (npr. kontakti za priključak, elektronska i softverska kompatibilnost i zaštita).

2.3. TROŠKOVNIK

Troškovnik je dio ovog Poziva kao zasebni Excel dokument (Prilog 3 i/ili Prilog 4).

2.4. MJESTO ISPORUKE

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

2.4. ROK SKLAPANJA UGOVORA I ROK ISPORUKE

Ugovor o nabavi robe sklapa se na rok od godinu dana. Gospodarski subjekt obvezan je započeti s isporukom robe u roku ne duljem od 3 (tri) dana od dana sklapanja ugovora o nabavi robe.

Dinamika isporuke je sukcesivna, prema potrebama Naručitelja, a najkasnije u roku od 3 (tri) dana od dana primitka narudžbe od strane Naručitelja. Odabrani gospodarski subjekt je obvezan 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. Narudžbe i isporuke robe moguće je izvršiti radnim danom tijekom radnog vremena Naručitelja. U rok od 3 (tri) dana za dostavu računaju se samo radni dani. Blagdani i neradni dani se ne računaju. Rok od 3 (tri) dana računa se od trenutka zaprimanja pisanog zahtjeva na dokazivi način.

3. ODREDBE O SPOSOBNOSTI GOSPODARSKOG SUBJEKTA

Traženi dokazi sposobnosti i uvjeti isključenja:

- a) **Izvadak iz upisa u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar države** sjedišta gospodarskog subjekta, ne stariji od 3 (tri) mjeseca od dana slanja ovog Poziva (gospodarski subjekt mora biti registriran za predmetnu nabavu);
- b) **Potvrda Porezne uprave o stanju duga** koja ne smije biti starija od 30 (trideset) dana od dana slanja ovog Poziva kojom se dokazuje da je gospodarski subjekt ispunio obvezu plaćanja dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje, osim ako mu prema posebnom zakonu plaćanje tih obveza nije dopušteno, ili je odobrena odgoda plaćanja;
- c) **Popis ugovora o isporukama izvršenim u 2019. 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.

4. PODACI O PONUDI

4.1. SADRŽAJ I NAČIN IZRADE PONUDE

- 1) Popis svih sastavnih dijelova i/ili priloga ponude (sadržaj ponude)
- 2) Ispunjen Ponudbeni list (Prilog 1 i/ili Prilog 2) s cijenom ponude
- 3) Dokaze o sposobnosti tražene u točki 3. ovog Poziva
- 4) Ispunjen Troškovnik (zaseban Excel dokument – Prilog 3 i/ili Prilog 4)

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 onemogućí 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 informatički potrošni materijal i pribor

ev. broj 3/2020/JEDNN

„NE OTVARAJ“

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

Gospodarski subjekt dostavlja ponude za svaku grupu predmeta nabave odvojeno te isti može dostaviti ponudu samo za jednu grupu predmeta nabave.

4.3. NAČIN ODREĐIVANJA CIJENE PONUDE

U odnosu na određivanje cijene ponude pojedine grupe predmeta nabave, primjenjivat će se pravila jednostavne nabave, primjenom općeg akta Naručitelja, analognom primjenom članka 23. stavka 4. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 120/16).

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 (cijena robe + PDV)
- iskazana u hrvatskim kunama (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 13. veljače 2020. godine do 10:00 sati**.

Ponuda se dostavlja ili predaje neposredno na adresu Naručitelja:

Centar za restrukturiranje i prodaju, Ivana Lučića 6, 10000 Zagreb.

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

Ako je dostavljena izmjena i/ili dopuna ponude, ista se upisuje u upisnik o zaprimanju ponuda te dobiva redni broj prema redoslijedu 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 odgovora.

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 i/ili otpremnicu. Datum potpisa zapisnika o primopredaji robe 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

Naručitelj će od odabranog gospodarskog subjekta zatražiti potpis ugovora i jamstvo za uredno izvršenje 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.

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

Jamstvo za uredno izvršenje ugovora mora ostati na snazi za čitavo vrijeme trajanja ugovora, plus 30 dana respiro.

Nedostavljanje jamstva uz potpisani ugovor od strane gospodarskog subjekta ima za posljedicu nepotpisivanje predmetnog ugovora od strane Naručitelja.

Naručitelj će u tom slučaju donijeti odluku o odabiru prve sljedeće najpovoljnije prihvatljive i prikladne ponude, odnosno poništiti postupak nabave.

6. POSEBNE ODREDBE

Na ovaj postupak ne primjenjuju se odredbe Zakona o javnoj nabavi 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 G1 – Prilog 1
2. Ponudbeni list G2 – Prilog 2
2. Troškovnik G1 – Prilog 3
4. Troškovnik G2 – Prilog 4

Prilog 1 – Ponudbeni list G1**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: Informatički potrošni materijal i pribor
GRUPA 1 – Informatički potrošni materijal

Evidencijski broj nabave: 3/2020/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 2 – Ponudbeni list G2**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: Informatički potrošni materijal i pribor
GRUPA 2 – Toneri i bubnjevi

Evidencijski broj nabave: 3/2020/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.