



**REPUBLIKA HRVATSKA  
KRAPINSKO-ZAGORSKA ŽUPANIJA  
OPĆINA KRAPINSKE TOPLICE  
OPĆINSKI NAČELNIK  
POVJERENSTVO ZA NABAVU  
KLASA:001-02/19-01/0019  
URBROJ: 2197/03-01-19-2  
K. Toplice, 11.07.2019.**

**ZAINTERESIRANIM  
GOSPODARSKIM SUBJEKTIMA**

**POZIV ZA DOSTAVU PONUDE U POSTUPKU  
JEDNOSTAVNE NABAVE**

**PREDMET NABAVE: USLUGA NABAVE OBVEZNOG RADNOG MATERIJALA ZA  
UČENIKE OSNOVNE ŠKOLE KRAPINSKE TOPLICE ZA  
2019/2020. ŠKOLSKU GODINU**

**JAVNI NARUČITELJ: OPĆINA KRAPINSKE TOPLICE**

**Evidencijski broj nabave:64/19-JNP**

K. Toplice, SRPANJ 2019g.

Prilog:

1. Troškovnik
2. Ponudbeni list

Naručitelj, Općina Krapinske Toplice, Antuna Mihanovića 3, Krapinske Toplice, pokrenula je postupak nabave u predmetu nabave: USLUGA NABAVE OBVEZNOG RADNOG MATERIJALA ZA UČENIKE OSNOVNE ŠKOLE KRAPINSKE TOPLICE ZA 2019/2020. ŠKOLSKU GODINU, evidencijski broj nabave -red.br. iz Plana 64/19-JNP.

Sukladno članku 12. stavku 1. točka 1.a) Zakona o javnoj nabavi («Narodne Novine» broj 120/16, dalje u tekstu: Zakon) u ovom predmetu nabave procijenjene vrijednosti nabave iz Plana nabave manje od 200.000,00 kuna bez PDV-a (jednostavna nabava- članak 15. stavak 1. i 2. Zakona) Naručitelj nije obavezan provoditi postupak javne nabave propisan Zakonom.

Ovim putem **pozivamo Vas** na dostavu ponude sukladno slijedećim uvjetima i zahtjevima koji predstavljaju osnovne elemente za izradu ponude:

## **1. OPĆI PODACI**

### **1.1. Podaci o naručitelju:**

OPĆINA KRAPINSKE TOPLICE, Antuna Mihanovića 3, Krapinske Toplice OIB: 97782176849  
Odgovorna osoba naručitelja: Ernest Svažić, općinski načelnik  
br. telefona: 049 232 267; br. telefaksa: 049 232 707  
adresa elektroničke pošte: [info@krapinske-toplice.hr](mailto:info@krapinske-toplice.hr)  
internetska adresa: [www.krapinske-toplice.hr](http://www.krapinske-toplice.hr)

### **1.2. Podaci o osobi ili službi zaduženj za komunikaciju s ponuditeljima:**

Jedinstveni upravni odjel Općine Krapinske Toplice, Antuna Mihanovića 3, Krapinske Toplice;  
kontakt osoba: - Darko Šafranko, ing.grad., 049 232 267, 049 232 431;  
- Divna Hršak-Makek, 049 232 267, 049 501 333  
adresa elektroničke pošte: [darko.safranko@krapinske-toplice.hr](mailto:darko.safranko@krapinske-toplice.hr)

Komunikacija i svaka druga razmjena informacija između Naručitelja i gospodarskih subjekata može se obavljati poštanskom pošiljkom, telefaksom ili elektroničkom poštom na adrese Naručitelja navedene gore. Naručitelj se obvezuje odgovoriti na zahtjeve za pojašnjenjem i dodatnim informacijama vezane uz dokumentaciju za nadmetanje isključivo na zahtjeve dostavljene poštanskom pošiljkom, telefaksom ili elektroničkom poštom.

### **1.3. Procijenjena vrijednost nabave: 117.000,00 kuna bez PDV-a**

### **1.4. Popis gospodarskih subjekata s kojima je naručitelj u sukobu interesa u smislu članka 76. stavka 2. i 80. Zakona:**

-Bojega j.d.o.o., Zlatka Balokovića 17, Krapinske Toplice, OIB:51137430437

## **2. PODACI O PREDMETU NABAVE**

### **2.1. Opis predmeta nabave:**

Predmet nabave je Usluga nabave obveznog radnog materijala za učenike Osnovne škole Krapinske Toplice za školsku godinu 2019/2020 sukladno specifikaciji unutar Troškovnika koji je sastavni dio ovog Poziva.

Oznaka i naziv iz Jedinstvenog rječnika javne nabave: 22111000- školske knjige

### **2.2. Vrsta i količina predmeta nabave:**

Točna količina predmeta nabave određena je Troškovnikom koji se nalazi u privitku ovog Poziva i Dokumentacije o nabavi i čini njezin sastavni dio (Prilog 1).

Radni materijal mora se isporučiti u paketu/vrećici na način da se složi pojedinačno po razrednim odjeljenjima za svakog učenika zasebno, a sve prema Troškovniku.

Predmet nabave nije podijeljen na grupe te je Ponuditelj u obvezi ponuditi cjelokupan predmet nabave odnosno ponuda mora sadržavati sve stavke Troškovnika.

### **2.3. Tehničke specifikacije:**

Tehnička specifikacija određena je pripadajućim ponudbenim troškovnikom

Predmet nabave je obvezni radni materijal sukladno objavljenom Katalogu odobrenih udžbenika za školsku godinu 2019/2020 za osnovne škole, objavljen na mrežnoj stranici Ministarstva znanosti i obrazovanja Republike Hrvatske

### **2.4. Mjesto izvršenja usluge:**

Predmet nabave isporučuje se na adresu: Osnovna škola Krapinske Toplice, Zagrebačka 12, Krapinske Toplice. Odabrani ponuditelj je **obavezan dva (2) dana ranije** obavijestiti ravnatelja Osnovne škole Krapinske Toplice o danu i satu planirane dostave.

### **2.5. Rok izvršenja usluge:**

Odabrani ponuditelj je dužan realizaciju predmeta nabave započeti odmah po sklapanju ugovora o javnim uslugama te isporučiti sav radni materijal koji je predmet nabave **najkasnije do 26.08.2019.g.**

Ugovor o javnim uslugama sklopiti će se u roku do najviše 30 dana od dana izvršnosti odluke o odabiru.

### **2.6. Vrsta ugovora o javnoj nabavi**

Ugovor o javnoj nabavi robe

### **2.7. Troškovnik**

Troškovnik je sastavni dio ovog poziva (Prilog 1) te ga je potrebno popuniti u cijelosti. Ponuditelj izražava cijenu ponude u kunama. Cijena ponude piše se brojkama. Jedinične cijene iskazane u Troškovniku su nepromjenjive. Troškovnik mora biti popunjen na izvornom predlošku bez mijenjanja, ispravljanja i prepisivanja izvornog teksta.

Jedinične cijene svake stavke Troškovnika i ukupna cijena moraju biti zaokružene na dvije decimale.

U jedinične cijene stavki Troškovnika uključeni su svi popusti i troškovi Odabranog ponuditelja vezani na izvršenje usluge iz Ugovora o javnim uslugama (troškovi rada, putni troškovi, troškovi dostave, troškovi slaganja paketa/vrećica, svi porezi i prirezi (osim PDV-a), bez obzira da li je u opisu stavke troškovnika navedeno da jedinična cijena sve ovo obuhvaća).

Ako ponuditelj ne ispunji troškovnik u skladu sa zahtjevima iz ovog Poziva/ dokumentacije o nabavi ili promijeni tekst ili količine navedene u Obrascu Troškovnika, smatrat će se da je takav troškovnik nepotpun i nevažeći te će ponuda biti odbijena.

### **2.8. Ugovorna kazna:**

Za slučaj neispunjenja ili neurednog ispunjenja obveza iz ugovora i prekoračenja ugovorenog roka isporuke (izvršenja ugovorne obveze) ugovara se ugovorna kazna.

Naručitelj ima pravo zaračunati ugovornu kaznu u visini 2 ‰ za svaki dan zakašnjenja u isporuci, a najviše do 10 ‰ ukupne vrijednosti ugovora.

### **2.9. Objava poziva za dostavu ponuda**

Ovaj Poziv za dostavu ponuda objavit će se na internetskim stranicama Općine Krapinske Toplice dana 12.07. 2019.g. [www.krapinske-toplice.hr/jednostavna-nabava/](http://www.krapinske-toplice.hr/jednostavna-nabava/)

## **3. OBVEZNI DOKAZI KOJE JE PONUDITELJ OBAVEZAN PODNIJETI U SVRHU DOKAZIVANJA SPOSOBNOSTI**

**Potvrda porezne uprave** (ili drugog nadležnog tijela u državi poslovnog nastana gospodarskog subjekta). Gospodarski subjekt dokazuje da je 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 mu je odobrena odgoda plaćanja navedenih obveza, koja ne smije biti starija od 30 dana računajući od dana slanja ovog poziva za dostavu ponuda.(11.07.2019.g.)

#### **4. KRITERIJI ZA ODABIR GOSPODARSKOG SUBJEKTA-UVJETI SPOSOBNOSTI**

**Dokaz o upisu gospodarskog subjekta u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar u državi njegova poslovnog nastana.** Gospodarski subjekt dokazuje svoju sposobnost za obavljanje profesionalne djelatnosti izvatkom ( u neovjerenj preslici) iz sudskog, obrtnog, strukovnog ili drugog odgovarajućeg registra koji se vodi u državi članici njegova poslovnog nastana, a ako se oni ne izdaju u državi poslovnog nastana gospodarskog subjekta, gospodarski subjekt može dostaviti izjavu s ovjerom potpisa kod nadležnog tijela.

#### **5. PODACI O PONUDI**

Pri izradi ponude ponuditelj je obvezan pridržavati se uvjeta iz ovog Poziva.

Ponuda je izjava pisane volje ponuditelja da izvede radove sukladno uvjetima i zahtjevima navedenim u ovom Pozivu za dostavu ponuda.

##### **5.1. Sadržaj ponude:**

Ponuda mora sadržavati podatke odnosno priloge:

- popunjeni ponudbeni list, (obrazac u prilogu Poziva)
- tražene dokaze sposobnosti,
- popunjeni i ovjereni (potpisom i pečatom ovlaštene osobe) TROŠKOVNIK ( u prilogu),
- tražene izjave.

##### **5.2. Način izrade ponude**

Ponuda se izrađuje na način da čini cjelinu.

Ponuda se uvezuje na način da se onemogućí naknadno vađenje ili umetanje listova.(jamstvenikom) .

##### **5.3. Način dostave ponude**

Ponuda se dostavlja u pisanom obliku, zatvorenoj omotnici s naznakom: naziva naručitelja, naziv ponuditelja, naziva predmeta nabave, evidencijskog broja nabave (64/19-JNP ) i naznakom »ne otvaraj«.

##### **5.4. Način određivanja cijene ponude:**

Cijena ponude izražava se u kunama, a piše se brojkama. U cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost ( zbroj svih ukupnih cijena stavki) moraju biti uračunati svi troškovi i popusti.

Ukupnu cijenu ponude ( zaokruženu na dvije decimale) čini cijena ponude s porezom na dodanu vrijednost.

Cijena ponude izražava se za cjelokupan predmet nabave i to na bazi TROŠKOVNIKA kojeg je ispunio ( ovjerio potpisom i pečatom) i podnio ponuditelj kao sastavni dio ponude. Ponuditelj je **dužan ispuniti SVE stavke opisane u Troškovniku. Jedinična cijena stavke iz Troškovnika je nepromjenjiva.**

Ukoliko ponuditelj nije u sustavu PDV-a, tada se na Ponudbenom listu na mjestu predviđenom za upis cijene ponude s PDV-om upisuje isti iznos koji je upisan na mjestu predviđenom za upis cijene ponude s PDV-om, a mjesto za upis iznos PDV-a ostavlja se prazno.

Ukoliko u postupku pregleda ponuda Povjerenstvo utvrdí računsku pogrešku, istu će ispraviti i od ponuditelja zatražiti da u roku od tri dana od dana primitka obavijesti potvrdí prihvaćanje ispravka računске pogreške.

Cijena ponude izražava se za cjelokupni predmet nabave.

##### **5.5. Kriterij za odabir ponude:**

Najniža cijena. Najpovoljnija ponuda je prihvatljiva ponuda sposobnog ponuditelja prema traženim uvjetima i zahtjevima iz poziva za dostavu ponuda s najnižom cijenom za cjelokupni predmet nabave.

## 5.6. Rok valjanosti ponude;

Rok valjanosti ponude je najmanje 30 dana od dana otvaranja ponude. Naručilatelj će ponudu čiji je rok valjanosti ponude kraći od zatraženog isključiti iz daljnjeg postupka.

Ponuditelj može ponuditi duži rok valjanosti ponude što navodi u obrascu ponude.

Naručilatelj može zatražiti primjereno produženje roka valjanosti ponude. Zahtjev za produženje roka valjanosti ponude i odgovor Ponuditelja na zahtjev u pisanom su obliku. U roku produženja valjanosti ponude Ponuditelj neće mijenjati ponudu.

## 5.7. Vrsta, sredstvo i uvjeti jamstva:

### **Jamstvo za uredno ispunjenje ugovora za slučaj povrede ugovornih obveza**

Odabrani ponuditelj je obavezan dostaviti Naručilatelju, prilikom sklapanja Ugovora o javnoj nabavi, jamstvo za uredno ispunjenje ugovora, u iznosu 10% (deset posto) vrijednosti ugovora o javnoj nabavi (bez PDV-a), u obliku bjanko zadužnice ili zadužnice koja mora biti ovjerena od strane javnog bilježnika

Jamstvo za uredno ispunjenje Ugovora vraća se nakon proteka 30 dana od dostave Potvrde Osnovne škole Krapinske Toplice da je predmet nabave izvršen u cijelosti.

Jamstvo za uredno ispunjenje Ugovora Naručilatelj ima pravo naplatiti u slijedećim slučajevima:

- a) u slučaju svake povrede ugovorne obveze od strane Odabranog ponuditelja zbog koje Naručilatelju nastane šteta i to u iznosu visine nastale štete sa pripadajućim kamatama.
- b) u slučaju odbijanja postupanja prema uputama i zadacima Naručilatelja.
- c) radi naplate ugovorne kazne zbog zakašnjenja Odabranog ponuditelja u ispunjenju svojih obveza iz ugovora o javnoj nabavi, i to u visini ugovorne kazne.
- d) u slučaju neispunjenja ugovorne obveze od strane Odabranog ponuditelja zbog razloga za koje je odgovoran Odabrani ponuditelj kao i u slučaju raskida ugovora kojeg je uzrokovao Odabrani ponuditelj, i to u punom iznosu jamstva.
- e) u drugim slučajevima, radi naplate potraživanja koja Naručilatelj ima prema Odabranom ponuditelju u svezi sa ugovorom o javnoj nabavi do visine iznosa koje Naručilatelj potražuje.

Ponuditelji su dužni uz ponudu priložiti **Izjavu** o dostavi jamstava za uredno ispunjenje ugovora za slučaj povrede ugovornih obveza.

## 5.8. Datum, vrijeme i mjesto dostave ponuda i otvaranja ponuda:

### **Rok za dostavu ponuda je 19.07.2019.g. (petak) do 14:00 sati.**

Adresa na koju se dostavlja ponuda je: Općina Krapinske Toplice, Antuna Mihanovića 3, 49217 Krapinske Toplice.

Smatrat će se da su u propisanom roku dostavljene ponude koje do roka navedenog u ovoj točki budu zaprimljene na urudžbeni zapisnik naručilatelja.

Kod dostavljanja ponude preporučenom poštanskom pošiljkom ponuditelj sam snosi rizik moguće nepravovremene dostave.

**Otvaranje ponuda** provesti će Povjerenstvo za nabavu, kao ovlaštene predstavnici naručilatelja **dana 19.07.2019.g.(petak) u 14:00 sati** u prostorijama naručilatelja u Krapinskim Toplicama, Antuna Mihanovića 3, 49217 Krapinske Toplice.

Ponude se otvaraju prema rednom broju iz Upisnika o zaprimanju ponuda. Upisnik o zaprimanju ponuda sastavni je dio zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda.

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

Nakon postupka otvaranja ponuda pristupa se pregledu i ocjeni ponuda na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva za dostavu ponuda.

Otvorena ponuda označit će se rednim brojevima sukladno redosljedu upisa u Upisnik.

O postupku otvaranja, pregleda i ocjene ponuda sastavlja se zapisnik.

**5.9. Potrebne izjave/prilozi kao obvezni sadržaj ponude:**

4.9.1. Izjava da su jedinične cijene u TROŠKOVNIKU nepromjenjive

4.9.2. Izjava ponuditelja da će sukladno točki 5.7. ovog Poziva za dostavu ponuda dostaviti jamstvo za uredno ispunjenje ugovora .

**5.10. Ovjera traženih dokaza/isprava:**

Svi dokumenti koji se dostavljaju uz ponudu mogu se dostaviti u neovjerenoj preslici, osim dokumenata za koje je navedeno da je potrebna ovjera.

Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

Nakon rangiranja ponuda prema kriteriju za odabir ponude, a prije donošenja odluke o odabiru, od najpovoljnijeg ponuditelja s kojim namjerava sklopiti ugovor o nabavi javni naručitelj može zatražiti dostavu izvornika ili ovjerenih preslika jednog ili više dokumenata koji su traženi u pozivu za dostavu ponuda.

**5.11. Izmjena, dopuna ili odustajanje od ponude**

U roku za dostavu ponuda Ponuditelj može izmijeniti svoju ponudu, nadopuniti ju ili od nje odustati. 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. Vremenom zaprimanja ponude smatra se dostava posljednje verzije izmjene ponude. Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponuda pisanom izjavom odustati od svoje dostavljene ponude. Pisana izjava dostavlja se na isti način kao i ponuda, s obveznom naznakom da se radi o odustajanju od ponude.

**6. ROK, NAČIN I UVJETI PLAĆANJA**

Plaćanje se obavlja sukladno dostavljenom računu za izvršene ugovorene obveze, u roku od trideset (30) dana od dana zaprimanja e-računa. Plaćanje se obavlja na IBAN odabranog ponuditelja. Predujam je isključen, kao i traženje sredstava osiguranja plaćanja od strane gospodarskog subjekta.

Prilog računa je Potvrda Osnovne škole Krapinske Toplice o izvršenju predmeta nabave.

**7. ROK ZA DONOŠENJE ODLUKE O ODABIRU ILI PONIŠTENJU:**

Naručitelj će odluku o odabiru ili poništenju postupka nabave bez odgode dostaviti svakom ponuditelju preporučenom poštanskom pošiljkom s povratnicom ili na drugi dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o urednom slanju telefaksom, potvrda e-mailom i sl.).

Naručitelj zadržava pravo poništiti postupak nabave u bilo kojem trenutku, odnosno ne odabirati niti jednu ponudu, a sve bez ikakvih obveza ili naknada bilo koje vrste prema ponuditelju.

**8. OSTALI UVJETI**

Na sva pitanja koja se tiču ponuda, uvjeta, načina i postupka nabave, a nisu regulirana ovom dokumentacijom o nabavi primjenjivati će se odredbe Zakona o javnoj nabavi, Uredbe o načinu izrade i postupanju s dokumentacijom za nadmetanje i ponudama te drugi relevantni zakoni i podzakonski propisi Republike Hrvatske. Na ostale bitne uvjete u vezi s predmetom nadmetanja i ugovorom o javnoj nabavi s odabranim ponuditeljem odgovarajuće će se primjenjivati odredbe Zakona o obveznim odnosima te drugi relevantni zakoni i podzakonski propisi koji reguliraju izvršenje predmetne vrste ugovora.

Usluga će se smatrati završenom po konačnoj dostavi predmeta nabave sukladno Troškovniku i Potvrdi Osnovne škole Krapinske Toplice da je predmet nabave izvršen u cijelosti.

Povjerenstvo za nabavu:

Predsjednik:

Darko Šafranko

