



**REPUBLIKA HRVATSKA
KRAPINSKO-ZAGORSKA ŽUPANIJA
GRAD KRAPINA**

KLASA: 406-03/25-01/0055
URBROJ: 2140-1-03-0302-25-2
U Krapini, 13.8.2025.

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

Uredski materijal

1. OPĆI PODACI

1.1. Podaci o naručitelju

Naziv: Grad Krapina

Sjedište: Magistratska 30, 49000 Krapina

OIB: 70356651896

telefon: 049/382-400

telefaks: 049/371-211

e-mail: krapina@krapina.hr

internet adresa: www.krapina.hr

Naručitelj nije upisan u registar obveznika poreza na dodanu vrijednost.

1.2. Osoba/Služba zadužena za kontakt

Upravni odjel za financije, proračun, javnu nabavu i gospodarstvo

Odsjek za projekte i javnu nabavu

e-mail: petra.veckovic.ivanjek@krapina.hr

Komunikacija i svaka druga razmjena informacija između Naručitelja i gospodarskog subjekta može se obavljati u pismenom obliku putem elektroničke pošte s osobom zaduženom za kontakt.

Gospodarski subjekt može za vrijeme roka za dostavu ponuda zahtijevati dodatne informacije i objašnjenja vezana uz ovaj Poziv.

Zahtjev gospodarskog subjekta je pravodoban ako je dostavljen najkasnije dva dana prije isteka roka za dostavu ponuda.

Zahtjevi koji nisu zaprimljeni u navedenom roku neće se razmatrati.

1.3. Evidencijski broj nabave iz Plana nabave Grada Krapine za 2025.g.

18/2025-BN

1.4. Obveza Naručitelja po članku 4. Pravilnika o jednostavnoj nabavi Grada Krapine

Ne postoje gospodarski subjekti s kojima su predstavnici Naručitelja zaduženi za pripremu i provedbu predmetnog postupka u sukobu interesa u smislu odredbi čl. 75. - 83. ZJN 2016.

1.5. Vrsta postupka nabave

Postupak jednostavne nabave sukladno odredbama Pravilnika o jednostavnoj nabavi Grada Krapine (Službeni glasnik Grada Krapine, br. 8/23)

1.6. Procijenjena vrijednost nabave

6.000,00 eura bez PDV-a

1.7. Vrsta ugovora

Ugovor o nabavi robe.

2. PODACI O PREDMETU NABAVE

2.1. Opis predmeta nabave

Predmet nabave je nabava robe – uredskog materijala za potrebe Grada Krapine, a sukladno Troškovniku (Prilog broj 2. Poziva) te ostalim traženim uvjetima iz ovog Poziva.

Nije dozvoljeno nuđenje po grupama predmeta nabave, budući da predmet nabave nije podijeljen na grupe.

Ponuditelji su dužni ponuditi predmet nabave sukladno tehničkim specifikacijama i troškovniku.

CPV oznaka: 30197000

Opis: Mala uredska oprema

2.2. Količina predmeta nabave

U troškovniku (Prilog br. 2.) određena je okvirna količina predmeta nabave za svaku stavku troškovnika za vrijeme trajanja ugovora.

Stvarna nabavljena količina robe koja je predmet nabave može biti veća ili manja od okvirne količine utvrđene u troškovniku.

Naručitelj je u troškovniku odredio objedinjeni iznos koji se odnosi na stavke i količine koje se ne mogu unaprijed predvidjeti (kao npr. koš za smeće itd.), ali ukupna plaćanja tih stavki bez PDV-a ne smiju prelaziti 10% procijenjene vrijednosti nabave, odnosno 600,00 eura.

2.3. Tehničke specifikacije

Tehničke specifikacije predmeta nabave određene su u Troškovniku (Prilog br. 2. Poziva) te u ovoj točki Poziva za dostavu ponude.

Ukoliko ponuditelj nudi jednakovrijedan artikl dužan je u koloni „naziv artikla“ pored navedenog artikla upisati marku ili naziv proizvođača kojeg nudi. U suprotnom, smatrat će se da ponuditelj nudi artikl marke ili proizvođača koji su navedeni u troškovniku.

Za stavke troškovnika 24. i 25. zadane su detaljne tehničke značajke (gramatura, debljina, hrapavost, neprozirnost, bjelina), u skladu s odgovarajućom ISO normom.

Pojedina značajka ponuđenog papira smatrat će se sukladnom ako će barem dio raspona njezine ciljane vrijednosti pasti unutar zadanog raspona.

Primjer 1. Traženi raspon za debljinu papira prema ISO 534, je 110 – 115 µm. Ponuđeni papir za istu značajku ima deklariranu ciljnu vrijednost i toleranciju 109 ± 3 µm, iz čega proizlazi raspon ciljane vrijednosti 106 – 112 µm.

PONUĐENI RASPON				ZADANI RASPON						
106	107	108	109	110	111	112	113	114	115	
				Preklapanje raspona						

Značajka je sukladna jer se ponuđeni raspon preklapa s traženim rasponom u vrijednostima 110 – 112.

Primjer 2. Tražena neprozirnost papira prema ISO 2471 je min 91%. Ponuđeni papir za tu značajku ima vrijednost $89 \pm 2\%$, iz čega proizlazi raspon ciljane vrijednosti 87 – 91%.

PONUĐENI				ZADANI				
87	88	89	90	91	92	93	94	
				Preklapanje raspona				

Značajka je sukladna jer se ponuđeni raspon preklapa s traženim rasponom u vrijednosti 91%.

Primjer 3. Tražena hrapavost papira prema ISO 8791-2 je max 250 ml/min. Ponuđeni papir za tu značajku ima vrijednost 230 ± 50 , iz čega proizlazi raspon ciljane vrijednosti 180 – 280 ml/min.

PONUĐENI RASPON										
ZADANI RASPON										
180	190	200	210	220	230	240	250	260	270	280
Preklapanje raspona										

Značajka je sukladna jer se ponuđeni raspon preklapa s traženim rasponom u vrijednostima 180 – 250.

Primjer 4. Tražena bjelina papira prema ISO 11475 je min 159. Ponuđeni papir za tu značajku ima vrijednost 161 ± 3 , iz čega proizlazi raspon ciljane vrijednosti 158-164.

PONUĐENI RASPON						
ZADANI RASPON						
158	159	160	161	162	163	164
Preklapanje raspona						

Značajka je sukladna jer se ponuđeni raspon preklapa s traženim rasponom u vrijednostima 159-164.

2.4. Troškovnik

Troškovnik se nalazi se u Prilogu broj 2. Poziva.

Ponuditelji su u troškovniku dužni za svaku stavku ispuniti jediničnu cijenu stavke i ukupnu cijenu stavke te cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost (zbroj svih ukupnih cijena stavki).

Prilikom popunjavanja troškovnika ponuditelj ukupnu cijenu stavke izračunava kao umnožak količine stavke i jedinične cijene stavke.

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

Ponuditelji su dužni u cijelosti popuniti troškovnik na izvornom predlošku, bez mijenjanja i nadopunjavanja izvornog teksta te ga potpisati.

Ponuditelj ne smije mijenjati opise predmeta nabave navedene u Troškovniku kao niti dopisivati stupce niti na bilo koji način mijenjati sadržaj Troškovnika. Ako ponuditelj ne ispuni sve stavke Troškovnika ili promijeni tekst ili količine navedene u Troškovniku, Naručitelj će takav Troškovnik, to jest ponudu smatrati ponudom koja je suprotna odredbama ovog Poziva te će ponuda biti odbijena.

2.5. Mjesto isporuke robe

Ured Naručitelja, Grad Krapina, Magistratska 30, 49000 Krapina.

2.6. Rok početka i završetka izvršenja ugovora

Početak izvršenja ugovora je odmah nakon potpisa Ugovora.

Odabrani ponuditelj obvezuje se isporučiti robu u roku od 3 (tri) radna dana računajući od dana primitka svake narudžbe (u pravilu mjesečno, osim u izvanrednim situacijama prema potrebama Naručitelja).

Ugovor se sklapa na rok od 1 godine od dana potpisa Ugovora.

3. PODACI O PONUDI

3.1. Sadržaj i način izrade ponude

Ponuda sadrži:

1. popunjeni ponudbeni list (Prilog br. 1. Poziva),
2. popunjeni troškovnik (Prilog br. 2. Poziva),

Ponude se izrađuju bez posebne naknade.

Ponuditelj se pri izradi ponude mora pridržavati zahtjeva i uvjeta iz ovog Poziva.

Ponuditelj dostavlja samo jednu ponudu.

Podnošenjem ponude smatra se da je ponuditelj upoznat sa odredbama ovog Poziva za dostavu ponude (uključujući priloge) te da prihvaća sve uvjete navedene u istom. Naručitelj neće prihvatiti eventualne naknadne prigovore odabranog ponuditelja koji bi se odnosili na izvršenje usluge koja je predmet nabave.

3.2. Način dostave ponuda

Ponuda se dostavlja elektroničkim putem na e-mail adresu: nabava@krapina.hr.

U predmetu elektroničke poruke potrebno je navesti: „Ponuda za uredski materijal”.

Ponuda mora biti dostavljena do isteka roka za dostavu ponuda navedenog u točki 3.3. ovog Poziva za dostavu ponude.

Ponuda zaprimljena kod Naručitelja (na gore navedenu e-mail adresu) nakon isteka roka za dostavu ponuda evidentira se kao zakašnjela te se neće uzeti u razmatranje.

3.3. Datum i vrijeme dostave ponuda

Ponuditelj dostavlja ponudu sukladno točki 3.2. Poziva najkasnije do 22.08.2025. do 12:00 sati.

Otvaranje ponuda nije javno.

Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponude mijenjati svoju ponudu ili od nje odustati. 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. Ako ponuditelj tijekom roka za dostavu ponuda mijenja svoju ponudu, ponuda se smatra zaprimljenom u trenutku posljednje izmijenjene ponude. Izmjena i/ili odustajanje od ponude dostavlja se elektroničkim putem na e-mail adresu navedenu u točki 3.2. Poziva za dostavu ponude.

3.4. Način određivanja cijene ponude, valuta ponude

Jedinična cijena ponude je nepromjenjiva odnosno tijekom trajanja ugovora ostaje nepromijenjena.

U cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost moraju biti uračunati svi troškovi, uključujući posebne poreze, trošarine i carine, ako postoje, te popusti.

Cijena ponude piše se brojkama te se iskazuje uz zaokruživanje na dva decimalna mjesta. Cijena ponude izražava se u eurima (EUR), te se upisuje u ponudbeni list.

Ako ponuditelj nije u sustavu poreza na dodanu vrijednost ili je predmet nabave oslobođen poreza na dodanu vrijednost, u ponudbenom listu na mjestu predviđenom za upis cijene ponude s porezom na dodanu vrijednost upisuje se isti iznos kao što je upisan na mjestu predviđenom za upis cijene ponude bez poreza na dodanu vrijednost.

3.5. Kriterij za odabir ponude

Kriterij za odabir ponude je najniža cijena te se uspoređuju cijene s iskazanim PDV-om.

Ako su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude, Naručitelj će odabrati ponudu koja je zaprimljena ranije.

3.6. Rok valjanosti ponude

Rok valjanosti ponude je **najmanje 60 dana** od dana isteka roka za dostavu ponude.

4. OSTALE ODREDBE

4.1. Odredbe koje se odnose na zajednicu gospodarskih subjekata

Ponuda zajednice gospodarskih subjekata mora sadržavati podatke za svakog člana zajednice (naziv ili tvrtka, sjedište, OIB (ili nacionalni identifikacijski broj), broj računa, navod o tome da li je ponuditelj u sustavu PDV-a, adresa za dostavu pošte, adresa e-pošte, kontakt osoba ponuditelja, broj telefona i broj faksa) uz obveznu naznaku člana koji je voditelj zajednice te ovlašten za komunikaciju s Naručiteljem.

4.2. Odredbe koje se odnose na podugovaratelje

Gospodarski subjekt koji namjerava dati dio ugovora u podugovor obavezan je u ponudi:

1. navesti koji dio ugovora namjerava dati u podugovor (predmet ili količina, vrijednost ili postotni udio)
2. navesti podatke o podugovarateljima (naziv ili tvrtka, sjedište, OIB ili nacionalni identifikacijski broj, zakonski zastupnici podugovaratelja).

Ako je gospodarski subjekt dio ugovora dao u podugovor, gore navedeni podaci pod točkama 1. i 2. obvezni su sastojci ugovora.

Ugovaratelj može tijekom izvršenja ugovora od Naručitelja zahtijevati:

1. promjenu podugovaratelja za onaj dio ugovora koji je prethodno dao u podugovor
2. uvođenje jednog ili više novih podugovaratelja, neovisno o tome je li prethodno dao dio ugovora u podugovor ili nije
3. preuzimanje izvršenja dijela ugovora koji je prethodno dao u podugovor.

Uz zahtjev iz točke 1. i 2. prethodnog stavka ugovaratelj Naručitelju dostavlja podatke sukladno ovoj točki Poziva.

Sudjelovanje podugovaratelja ne utječe na odgovornost ugovaratelja za izvršenje ugovora.

4.3. Rok, način i uvjeti plaćanja

Obračun isporučene robe vršit će se u pravilu jednom mjesečno, protekom mjeseca, na temelju stvarno isporučenih količina. Rok plaćanja je **30 (trideset) dana** od dana zaprimanja e-računa od strane Naručitelja za isporučenu robu. Naručitelj se obavezuje platiti samo stvarno isporučenu robu. **U prilogu e-računa, Izvršitelj je obavezan priložiti specifikaciju isporučene robe sukladno Troškovniku.**

Plaćanja po predjumu nema.

Sukladno Zakonu o elektroničkom izdavanju računa u javnoj nabavi (Narodne novine broj 94/2018), Grad Krapina kao javni naručitelj obavezan je od 01.07.2019. zaprimati ulazne račune isključivo u obliku e-računa. Računi moraju biti izdani u skladu sa normom i standardima koji su propisani Zakonom o elektroničkom izdavanju računa u javnoj nabavi. Obavezan privitak je sve što je propisano predmetnim

ugovorom o nabavi. Informacijski posrednik za zaprimanje e-računa za Grad Krapinu je Financijska agencija - Fina.

Ponuditelj je dužan izdati račun odmah po urednoj isporuci robe te ga bez odgode dostaviti Naručitelju. Naručitelj će pregledati i ovjeriti (potvrditi) ispravnost e-računa u roku od 8 (osam) radnih dana od primitka istog.

Naručitelj ima pravo prigovora na ispostavljeni e-račun ako utvrdi nepravilnosti te pozvati odabranog ponuditelja da uočene nepravilnosti otkloni i objasni u roku od 8 (osam) radnih dana. U tom slučaju rok plaćanja teče od dana kada je Naručitelj zaprimio pisano objašnjenje s otklonjenim uočenim nepravilnostima i ispravljen e-račun.

Ako se radi o zajednici gospodarskih subjekata, Naručitelj neposredno plaća svakom članu zajednice za onaj dio ugovora koji je on izvršio, ako zajednica ne odredi drugačije.

4.4. Odluka o odabiru ili poništenju

Naručitelj na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda donosi odluku o odabiru odnosno odluku o poništenju.

Naručitelj zadržava pravo poništiti postupak jednostavne nabave u bilo kojem trenutku odnosno ne odabrati niti jednu ponudu, bez ikakvih obveza ili naknada prema ponuditeljima ili zainteresiranim gospodarskim subjektima.

Naručitelj će poništiti postupak jednostavne nabave ako nije dostavljena niti jedna ponuda te ako niti jedna ponuda ne udovoljava uvjetima iz poziva za dostavu ponude.

Obavijest o odabiru/poništenju postupka nabave dostavlja se svim ponuditeljima putem elektroničke pošte.

Odmah nakon dostave obavijesti o odabiru Naručitelj će pozvati odabranog ponuditelja **da u roku od 7 (sedam) dana potpiše ugovor.**

Ako odabrani ponuditelj u zadanom roku odbije potpisati ugovor, Naručitelj će ponovo izvršiti rangiranje ponuda prema kriteriju za odabir ne uzimajući u obzir ponudu odabranog ponuditelja te donijeti Odluku o odabiru nove najpovoljnije valjane ponude ili ako postoje razlozi poništiti postupak nabave.

4.5. Ostale odredbe

4.5.1. Dopuna ponude tijekom pregleda i ocjene

Ako su informacije ili dokumentacija koje je trebao dostaviti gospodarski subjekt nepotpuni ili pogrešni ili se takvima čine ili ako nedostaju određeni dokumenti, Naručitelj može pozvati istog da, u primjerenom roku, dopuni, razjasni, upotpuni ili dostavi nužne informacije ili dokumentaciju.

4.5.2. Izmjene ugovora

Sukladno odredbama članka 15. Pravilnika o jednostavnoj nabavi Grada Krapine (Službeni glasnik Grada Krapine br. 8/23), Naručitelj smije izmijeniti ugovor o jednostavnoj nabavi bez provođenja novog postupka ako je vrijednost izmjene manja od 30% prvotne vrijednosti ugovora te ako izmjena ne mijenja cjelokupnu prirodu ugovora, primjerice ukoliko dođe do nepredviđenih okolnosti i/ili ukoliko postoji potreba za dodatnim robama.

Prilozi:

1. Ponudbeni list
2. Troškovnik