



**REPUBLIKA HRVATSKA
VARAŽDINSKA ŽUPANIJA
OPĆINA DONJA VOĆA
- Općinski načelnik -**

POZIV ZA DOSTAVU PONUDE

ZA PREDMET NABAVE:
Uredski materijal

Ev. broj nabave: 50/21

Donja Voća, 26.1.2021. god.

1. Podaci o javnom naručitelju

Naziv: Općina Donja Voća

Adresa: Donja Voća 26 c, 42245 Donja Voća

OIB: 07707519145

Broj telefona/telefaksa: 042/766-711; 042/766-712

Kontakt osoba: Krunoslav Jurgec, nacelnik@voca.hr

2. Opis predmeta nabave

- 2.1. Predmet nabave: Uredski materijal
- 2.2. CPV: 22800000
- 2.3. Evidencijski broj nabave: 50/21
- 2.4. Opis predmeta nabave:
Opseg i količina uredskog materijala koji je predmet nabave navedena je u Troškovniku, a koji je sastavni dio ove Poziva na dostavu ponude.
- 2.5. Procijenjena vrijednost: 8.000,00 kn bez PDV-a
- 2.6. Vrsta postupka nabave: jednostavna nabava

3. Uvjeti nabave

Vaša ponuda treba ispunjavati sljedeće uvjete:

- 3.1. Način izvršenja: Sklapa se ugovor o nabavi i isporuci uredskog materijala, a za vrijeme važenja ugovora za pojedinačne narudžbe izdaje se narudžbenica.
- 3.2. Rok izvršenja: Rok isporuke predmeta nabave je sukcesivno tijekom prema dinamici i potrebama Naručitelja, u razdoblju od godine dana od stupanja na snagu ugovora. Isporuka predmeta nabave vrši se temeljem izdane narudžbenice. Rok isporuke pojedinačne narudžbe u roku od 48 sati od narudžbe, svakog dana od ponedjeljka do petka od 07:00 do 15:00 sati. U roku valjanosti ponude Naručitelj može izdati više narudžbi odabranom Ponuditelju ali ukupna vrijednost nabave ne smije preći procijenjenu vrijednost nabave.
- 3.3. Količina: Naručitelj je u Troškovniku odredio okvirnu količinu predmeta nabave. Stvarna nabavljena količina predmeta nabave može biti veća ili manja od okvirne, ali ukupna plaćanja bez poreza na dodanu vrijednost na temelju sklopljenog ugovora ne smije prelaziti procijenjenu vrijednost nabave.
- 3.4. Valjanosti ponude: 30 dana
- 3.5. Mjesto izvršenja: Donja Voća 26 c, 42245 Donja Voća
- 3.6. Rok, način i uvjeti plaćanja:
 - rok plaćanja je 30 dana od zaprimanja urednog računa na IBAN odabranog ponuditelja
 - sastavni dio računa je ovjerena otpremnica i narudžbenica
 - na računu se obvezno navesti broj narudžbe
 - Predujam je isključen kao i traženje sredstva osiguranja plaćanja od Naručitelja. Nema valutne klauzule.
- 3.7. Cijena ponude u koju su uračunati svi troškovi i popusti ponuditelja bez PDV-a, PDV i sa PDV-om, cijena mora biti izražena u kunama. Cijena je nepromjenjiva za cijelo vrijeme trajanja ugovora. 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 bez PDV-a, a mjesto za upis iznosa PDV-a ostavlja se praznim.

- 3.8. Kriterij za odabir ponude: najniža ukupna cijena ponude
- 3.9. Troškovnik: Gospodarski subjekt mora iskazati jediničnu cijenu bez poreza na dodanu vrijednost i ukupnu cijenu (jedinična cijena x količina) za svaki artikl te ukupnu cijenu, izraženu u kunama u apsolutnom iznosu na najviše dvije decimale, kako je to predviđeno obrascem Troškovnika.

Cijena je nepromjenjiva za cijelo vrijeme trajanja ugovora.

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 Troškovniku koji čini sastavni dio ove Dokumentacije za nadmetanje, u pojedinim stavkama Naručitelj je uputio na posebnu marku i tip proizvoda. U slijedećoj koloni Troškovnika nalazi se opcija „Naziv jednakovrijednog artikla“, čime je Naručitelj omogućio nuđenje jednakovrijednog proizvoda drugog proizvođača koji ima karakteristike kao traženi. Dakle, Ponuditelji umjesto posebne marke i tipa traženog građevinskog materijala mogu ponuditi jednakovrijedne artikle. U slučaju da Ponuditelj nudi jednakovrijedne artikle, obavezno mora u Troškovniku stupac „Naziv jednakovrijednog artikla“ navesti naziv i oznaku ponuđenog jednakovrijednog proizvoda, te naziv proizvođača nuđenog artikla.

Sve troškove koji se pojave izvan deklariranih cijena Ponuditelj snosi sam. U cijenu ponude moraju biti uračunati svi troškovi.

4. Dokazi sposobnosti

- a) Izvadak iz poslovnog, sudskog (trgovačkog), obrtnog ili drugog odgovarajućeg registra, ponuditelj mora dokazati svoju pravnu i poslovnu sposobnost (ne stariji od šest mjeseci od dana dostave poziva na dostavu ponuda; ne mora biti ovjereni primjerak)

5. Sastavni dijelovi ponude

Ponuda treba sadržavati:

- ponudbeni list (ispunjen i potpisan od strane ponuditelja) – Obrazac 1. ovog Poziva
- troškovnik (ispunjen i potpisan od strane ponuditelja) – Obrazac 2 ovog Poziva
- dokument iz točke 4. ovog Poziva

6. Način dostave ponude

Ponuda se dostavlja na Ponudbenom listu i troškovniku koji se nalaze u prilogu ovog Poziva, a koje je potrebno dostaviti ispunjene i potpisane od strane ovlaštene osobe ponuditelja. Naručitelj neće prihvatiti ponudu koja ne ispunjava uvjete i zahtjeve vezane uz predmet nabave iz ovog Poziva.

Način dostave ponude: preporučeno poštom ili neposredno na urudžbeni zapisnik naručitelja, u zatvorenoj omotnici na kojoj mora biti naznačeno:

Na prednjoj strani omotnice:

Općina Donja Voća, Donja Voća 26 c, 42245 Donja Voća

Uredski materijal

Broj nabave 50/21 – ne otvaraj!

7. Rok za dostavu ponude, vrijeme i mjesto otvaranja ponude:

Ponude moraju biti dostavljene bez obzira na način dostave, putem urudžbenog zapisnika: **do 2.veljače 2021. do 12,00 sati. Otvaranje ponuda nije javno i održati će se 2.veljače 2021. u 12,00 sati u prostorijama Općine Donja Voća , Donja Voća 26 c.**

U roku za dostavu ponude ponuditelj može izmijeniti svoju ponudu, nadopuniti je 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.

Ponuda se u tom slučaju smatra zaprimljenom u trenutku posljednje zaprimljene izmjene i/ili dopune.

Na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda te zapisnika Povjerenstva Načelnik donosi odluku o odabiru / poništenju koja će se dostaviti svim gospodarskim subjektima koji su dostavili ponudu u roku od 10 dana od dana isteka roka za dostavu ponuda.

Odluka o odabiru temelji se na kriteriju za odabir ponude.

Naručitelj
Općina Donja Voća
Općinski načelnik
Krunoslav Jurgec

Obrazac 1.**PONUDBENI LIST****PREDMET NABAVE:**

Uredski materijal

NARUČITELJ:

Općina Donja Voća, Donja Voća 26c, OIB: 07707519145

Tel. 042 766 711, fax. 042 332 787

Ev. br. nabave: 50/21

PONUĐITELJ/NOSITELJ PONUDE:

<i>Naziv:</i>	
<i>Matični broj – MB:</i>	
<i>OIB ponuditelja (ili nacionalni identifikacijski broj prema zemlji sjedišta ponuditelja):</i>	
<i>Adresa sjedišta (broj pošte i mjesto, ulica i kućni broj):</i>	
<i>Adresa za dostavu pošte:</i>	
<i>Adresa e-pošte ponuditelja ili službe ovlaštene za zaprimanje pošte:</i>	
<i>Broj telefona:</i>	
<i>Broj telefaksa:</i>	
<i>Internet adresa:</i>	
<i>Broj računa za plaćanje po ugovoru i banka u kojoj se vodi:</i>	
<i>Odgovorna osoba ovlaštena za potpisivanje ugovora o javnoj nabavi (ime, prezime, funkcija):</i>	
<i>Kontakt osoba za vezano uz predmet nabave (ime, prezime, funkcija):</i>	
<i>Ponuditelj je ili nije u sustavu poreza na dodanu vrijednost (da ili ne)</i>	

Temeljem Poziva za dostavu ponuda za predmet nabave Uredski materijal podnosimo slijedeću ponudu:

	BROJKAMA	SLOVIMA
CIJENA PONUDE BEZ PDV-A (U KUNAMA)		
PDV (U KUNAMA)		
CIJENA PONUDE S PDV-OM (U KUNAMA)		

Ukoliko ponuditelj nije u sustavu PDV-a ili je predmet nabave oslobođen PDV-a, u ponudbenom listu, na mjestu predviđenom za upis cijene ponude s PDV-om upisuje se isti iznos kao na mjestu predviđenom za upis cijene ponude bez PDV-a. Mjesto predviđeno za upis iznosa PDV-a ostavlja se prazno.

Izjavljujemo da smo proučili sve odredbe Poziva na dostavu ponude i da ih prihvaćamo.

Izjavljujemo da smo spremni prihvatiti te da ćemo, prema uvjetima u Pozivu na dostavu ponude i za cijenu koju smo naveli u ponudi, u cijelosti izvršiti predmet nabave.

Rok valjanosti ponude: 30 dana

Uz ponudu dostavljamo popis svih sastavnih dijelova i priloga ponude (sadržaj ponude) uvezanih sljedećim redoslijedom:

Datum i mjesto: _____

(čitko ime i prezime ovlaštene osobe Ponuditelja)

(potpis ovlaštene osobe Ponuditelja)

MP

Obrazac 2.**TROŠKOVNIK****PREDMET NABAVE:**

Uredski materijal

(naziv i sjedište ponuditelja)

zastupan po _____

(ime i prezime ovlaštene osobe)

<i>R.br.</i>	<i>Opis artikla</i>	<i>Naziv jednakovrijednog artikla</i>	<i>Jedinica mjere</i>	<i>Količina</i>	<i>Jedinična cijena (kn)</i>	<i>Ukupno (kn)</i>
<i>A</i>	<i>B</i>	<i>C</i>	<i>D</i>	<i>E</i>	<i>F</i>	<i>G=E x F</i>
1	Blok samoljepljivi, dimenzija 76mmx76mm, 100 lista		kom	30		
2	Bušilica za papir, buši do 35 listova		kom	1		
3	CD 80 min ili 700 MB, 25 komada u kutiji		kutija	1		
4	Čaša za olovke, žičana, okrugla; visina 97mm; promjer 90 mm, crna		kom	2		
5	Čaša za spojnice, žičana, dimenzija 95x32 mm, crna		kom	2		
6	Čavlići za pluto ploču, s plastičnom glavom; duljina 17 mm, igla 11 mm, promjer glave 6 mm; set od 100 komada; u plastičnoj kutiji; blister pakiranje		kom	1		
7	Deklamerica za uklanjanje svih vrsta strojnih spojnica, standardna kvaliteta		kom	2		
8	Dosje djelatnika II-189/DT		kom	5		
9	DVD -R, recordable, 16X, 4.7 GB, 120 min, 25 komada u kutiji		kutija	2		
10	Etui za CD-e, prozirni plastični 1/100		pak	1		
11	Fascikl prešpan sa džepom i gumicom, format A4; prešpan 450 g/m2; sa džepom; plastični mehanizam; dvije gumice		kom	10		

12	Fascikl s kliznim mehanizmom dimenzija 225x350mm, PP sjajni sa prednjom stranom prozирnom a stražnjom stranom zelene boje 180 mikrona, pakiranje od 10 komada		pakiranje	15		
13	Gumica za brisanje (tehničke) olovke		kom	5		
14	Kalkulator uredski kao Citizen SDC 810		kom	3		
15	Kemijska olovka MARVY RG-5 0,5 PLAVE		kom	20		
16	Papir kocka bijela 9x9 cm 700 L stalak		kom	3		
17	Kocka; dimenzije: 8x8x7 cm; 700 lijepljenih listova; 80gramski papir;		kom	3		
18	Korektor u traci, širina trake 5 mm, duljina trake 8m		kom	15		
19	Korekturna tekućina, 20ml, standardne kvalitete, kao Edigs Fluid, 20 ml brzosušeća, sa četkicom		kom	10		
20	Kutija za 1 CD		kom	10		
21	Kutija za spojnice, magnetna, plastična		kom	4		
22	Kutija arhivska, za 6 registratora (6x8cm), dno+poklopac, 520x325x290, materijal, Natron E2T/B; s tiskom		kom	20		
23	Kuverta bijela na strip, dimenzija 230x110 mm; 80 g/m2; pakiranje od 1000 komada		pak	1		
24	Kuverta sa zračnim jastukom dimenzija 260x360mm		kom	20		
25	Kuverta žuta 18x24 na strip		kom	200		
26	Kuverta žuta 23x36 na strip		kom	200		
27	Ladice za spine, dimenzija 340x254x65mm, razne boje		kom	15		
28	Maramice za ekran		kom	10		
29	Mjenice		kom	1		
30	Obrazac HUB 3A (TRI UPLATNICE NA A4 PAPIRU) ZA LASER		kutija	3		
31	Omot spisa (neupravni postupak)		kom	300		

32	Otkupni blok		kom	1		
33	Papir fotokopirni standardne kvalitete, 500 kom u paketu, A4 - 210x297 mm, 80 g/m ² kao Fabriano Copy3 Office		paket	70		
34	Papir fotokopirni standardne kvalitete, 500 listova u paketu, A3, 80g/m ² kao Xerox Performer Laser-Copier		paket	2		
35	Permanentni marker širine ispisa 2mm, okruglog vrha, za pisanje na svim materijalima, crne boje, standardne kvalitete		kom	5		
36	Permanentni marker širine ispisa 1-5mm, kosog vrha, za pisanje na svim materijalima, crne boje, standardne kvalitete		kom	5		
37	Pisaći flomaster za tehničko crtanje sa vodootpornom tintom, crne boje, širina ispisa 0,50 mm		kom	5		
38	Pregradni karton izrađen od 320g/m ² prešpana, A4 zelene boje, sa rupicama		kom	250		
39	Registrator A4 / 55 mm s kutijom, kao Lipa Mill, zeleni, tvrdi uvez, hrbat s etiketom		kom	20		
40	Registrator A4 / 80mm s kutijom, kao Lipa Mill, zeleni, tvrdi uvez, hrbat s etiketom		kom	40		
41	Ručne spojnice metalne, 28mm, 100 kom u pakiranju, standardna kvaliteta		pakiranje	40		
42	Selotejp uredski za svakodnevno uredsko poslovanje, standardne kvalitete, 15mmx33mm, prozirni		kom	30		
43	Selotejp za zatvaranje ambalaže, dimenzija 48/66, prozirni, standardna kvaliteta		kom	2		
44	Selotejp za zatvaranje ambalaže, dimenzija 48/66, smeđi, standardna kvaliteta		kom	1		
45	Signir (flomaster u boji), širine ispisa 1 do 5mm, klinastog vrha, za sve vrste		kom	5		

	papira, standardne kvalitete, komplet sve 4 boje					
46	Spojnice strojne (za klamericu) standardne kvalitete, 24/6mm, pakiranje od 1000 komada		pakiranje	5		
47	Spojnice strojne (za klamericu) standardne kvalitete, 24/8mm, pakiranje od 1000 komada		pakiranje	5		
48	Stalak za selotejp 15mmx33mm		kom	3		
49	Stroj za ručno spajanje papira, kao Maestri Primula 12 (spajanje do 30 listova)		kom	1		
50	Uložni fascikli, PP sjajni prozirni, dimenzija 23,5x30cm, debljine 90 mikrona, univerzalna perforacija s lijeve strane za ulaganje, otvor sa gornje strane, pakiranje od 50 komada		pakiranje	120		
51	Uredske škare 21CM, drška od plastike		kom	1		
52	USB stick 16GB		kom	2		
53	USB stick 32GB		kom	15		
54	Zadužnica I-638/BZ		kom	5		
55	Omot spisa (upravni postupak)		kom	50		
56	Blagajnički dnevnik		kom	2		
57	Blok uplatnica		kom	2		
58	Blok isplatnica		kom	2		
59	Mapa arhivska 33x24 cm		kom	20		
UKUPNO						
PDV						
SVEUKUPNO						

U _____, _____ godine

(čitko ime i prezime ovlaštene osobe Ponuditelja)

MP

(potpis ovlaštene osobe Ponuditelja)