

	ZADARSKA ŽUPANIJA Upravni odjel za pravne i zajedničke poslove	
	Poziv za dostavu ponuda	

KLASA: 030-06/16-01/44

URBROJ: 2198/1-10-16-1

Zadar, 21. rujna 2016. godine

**POZIV ZA DOSTAVU PONUDE
HIGIJENSKE PAPIRNATE KONFEKCIJE I
SREDSTAVA ZA ČIŠĆENJE**

rujan, 2016. godine

Poštovani,

Zadarska županija, Božidara Petranovića 8, Zadar, OIB: 56204655363 pokrenula je nabavu higijenske papirnate konfekcije i sredstva za čišćenje, te Vam upućujemo ovaj Poziv na dostavu ponude.

Sukladno članku 18. stavku 3. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 90/11, 83/13, 143/13 i 13/14) Naručitelj nije obvezan primijeniti Zakon o javnoj nabavi za predmetnu nabavu.

1. OPĆI PODACI

1.1. Opći podaci o naručitelju :

ZADARSKA ŽUPANIJA, Božidara Petranovića 8, 23000 ZADAR

Broj telefona: (023) 350-350

Broj telefaksa: (023) 350-319

Internet adresa: www.zadarska-zupanija.hr

1.2. Podaci o sobi zaduženoj za komunikaciju s ponuditeljima:

Kontakt osobe: **Majda Korljan**
Mira Orlović

Telefon: 023/ 350-308

023/ 350-412

Telefaks: 023/ 350-319

Adresa elektroničke pošte: korljan@zadarska-zupanija.hr
orlovic@zadarska-zupanija.hr

2. PODACI O PREDMETU NABAVE

2.1. Opis predmeta nabave i tehnička specifikacija

Predmet nabave je nabava higijenske papirnate konfekcije i sredstva za čišćenje sukladno Troškovniku.

Naručitelj je u predmetnom postupku nabave odredio okvirnu količinu predmeta nabave, s obzirom da se za predmet nabave zbog njegove prirode ne može unaprijed odrediti točna količina.

Stvarna nabavljena količina predmeta nabave na temelju sklopljenog ugovora može biti veća ili manja od okvirne količine.

Ukupno plaćanje bez PDV-a ne temelju sklopljenog ugovora ne smije prelaziti ugovorenu vrijednost nabave.

Ponuditelji mogu ponuditi i drugačije pakiranje higijenskog potrošnog materijala nego što je naznačeno u Troškovniku, s tim da ukupne količine listova u pakiranjima toaletnog papira te ukupne količine tekućeg sapuna, odgovaraju traženim ukupnim količinama po svakoj stavci.

Odabrani ponuditelj je obavezan dostaviti i montirati držače za toaletni papir i tekući sapun za ruke, čije dimenzije odgovaraju ponuđenim dimenzijama toaletnog papira i dimenzijama ponuđenog tekućeg sapuna.

Potreban je okvirni broj slijedećih držača i to na lokacijama:

- Zadarska županija, Božidara Petranovića 8, Zadar: 8 držača za sapun pijenu, 8 držača za papir zizag presavijen, 15 držača za papir toilet,
- Upravni odjel za provedbu dokumenata prostornog uređenja i gradnje na adresi Put Murvice 14-16: 2 držača za sapun pijenu, 2 držača za papir zizag presavijen, 2 držača za papir toilet
- Upravni odjel za provedbu dokumenata prostornog uređenja i gradnje na adresi Brne Krnarutića 13: 2 držača za sapun pijenu, 2 držača za papir zizag presavijen, 2 držača za papir toilet
- Ispostave Zadarske županije u mjestu Biograd na Moru, Benkovac, Gračac, Pag i Obrovac: u svakoj naznačenoj ispostavi potrebno je 2 držača za sapun pjenu, 2 držača za papir zizag presavijen i 2 držača za papir toilet

2.2. Troškovnik

Troškovnik se nalazi u prilogu ovog Poziva i njezin je sastavni dio.

Ponuditelj je obavezan ispuniti sve stavke troškovnika te potpisom i pečatom ovlaštene osobe potvrditi vjerodostojnost troškovnika.

Ako ponuditelj ne ispuni Troškovnik u skladu s zahtjevima iz ovog Poziva ili promijeni tekst, ili količine navedene u Troškovniku, smatrat će se da je takav Troškovnik nepotpun i nevažeći te će ponuda biti odbijena.

3. UVJETI NABAVE

Vaša ponuda treba ispunjavati slijedeće uvjete:

3.1. Mjesto isporuke robe:

- Zadarska županija, Božidara Petranovića 8, Zadar
- Upravni odjel za provedbu dokumenata prostornog uređenja i gradnje na adresi Put Murvice 14-16, Zadar
- Upravni odjel za provedbu dokumenta prostornog uređenja i gradnje na adresi Brne Krnarutića 13, Zadar
- Ispostave Zadarske županije u mjestu Biograd na Moru, Benkovac, Gračac, Pag i Obrovac

3.2. Rok isporuke robe:

Početak isporuke je odmah po zaključenju Ugovora.

Isporuke će se vršiti postupno prema potrebama naručitelja na temelju pisanih narudžbi upravnih odjela Naručitelja. Rok isporuke je najkasnije 48 sata od primitka pisanog zahtjeva (narudžbe). U roku 48 sati za dostavu ne računaju se blagdani, subote i nedjelje.

3.3. Rok trajanja ugovora

S ponuditeljem čija ponuda bude odabrana sklopit će se Ugovor za razdoblje od jedne godine.

3.4. Ostali uvjeti

Odabrani ponuditelj s kojim bude sklopljen Ugovor, obavezan je bez naknade dostaviti i izvršiti montažu držača na svim lokacijama koje su naznačene u točki 2.1. i 3.1. ovog Poziva, nakon isteka ugovora demontirati i preuzeti svoje držače.

4. DOKAZI SPOSOBNOSTI

4.1. Dokazi o sposobnosti ponuditelja:

Kako bi dokazali svoju sposobnost ponuditelji moraju dostaviti:

- a) Dokaz pravne i poslovne sposobnosti – potrebno je priložiti:
Ispravu o upisu u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar, koji ne smije biti stariji od 3 mjeseca od dana objave poziva na dostavu ponuda na internetskim stranicama naručitelja, kojom ponuditelj dokazuje da je registriran za predmetnu nabavu.

5. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE

Naručitelj donosi Odluku o odabiru najpovoljnije ponude prema kriteriju za odabir ponude. Kriterij za odabir ponude je najniža cijena ponude koja ispunjava sve uvjete i zahtjeve navedene u ovom Pozivu za dostavu ponude.

Ako su pristigle dvije ili više prihvatljivih ponuda s istom najnižom cijenom odabrat će se ponuda koja je zaprimljena ranije.

6. CIJENA PONUDE

Ponuditelji u Troškovniku predmeta nabave upisuje jedinične cijene, ukupnu cijenu po stavkama i ukupnu cijenu ponude bez PDV-a, iznos PDV-a i sveukupno sa PDV-om (zaokruženo na dvije decimale) na način kako je to određeno u Troškovniku. Ukoliko je ponudena cijena nula, odnosno ponuditelj nudi besplatno obavezan je u tu stavku upisati iznos od 0,00 kuna (nula kuna). Sve stavke Troškovnika moraju biti popunjene.

Cijena ponude iskazuje se za cjelokupan predmet nabave. Sve ponuđene cijene trebaju biti iskazane u kunama. Cijena ponude upisuje se brojkama sukladno Ponudbenom listu i Troškovniku. U cijenu ponude potrebno je uračunati sve troškove i popuste (prijevoz robe, uračunata cijena držača i dr.), bez PDV-a koji se iskazuje zasebno iza cijene ponude.

Cijene stavki i cijena ponude su konačne i nepromjenjive za vrijeme trajanja ugovora. Ako ponuditelj nije u sustavu PDV-a ili je predmet nabave oslobođen PDV-a u ponudbenom listu, na mjesto predviđeno za upis cijene ponude s PDV-om, upisuje se isti iznos kao što je upisan na mjestu predviđenom za upis cijene ponude bez PDV-a, a mjesto predviđeno za upis iznosa PDV-a ostavlja se prazno.

U Ponudbenom listu upisuje se ukupna cijena ponude za jednogodišnje razdoblje (zbroy stupca 6. Troškovnika).

7. ROK, NAČIN I UVJETI PLAĆANJA

Naručitelj će plaćanje vršiti na temelju ispostavljenog računa za isporučenu robu prema cijenama iz ponude i potpisanog ugovora, u roku od 30 dana od dana zaprimanja računa za isporučenu robu. Uz račun treba biti priložena otpremnica ovjerena od strane zaposlenika Naručitelja prisutnog pri isporuci robe.

Predujam je isključen, kao i traženje sredstva osiguranja plaćanja.

8. OSTALO

8.1. Uzorci proizvoda čija se autentičnost za zahtjev naručitelja mora potvrditi

U svrhu dokazivanja traženih specifikacija pojedinih artikala, ponuditelj je obvezan dostaviti uzorke i to za slijedeće stavke Troškovnika:

1. Papir toilet-listići; dvoslojni – redni broj 1. troškovnika
2. Ručnici Z perform, bijeli papir, dvoslojni – redni broj 2. troškovnika
3. Papir toilet – rola troslojni – redni broj 3. troškovnika

Pri tome je potrebno označiti artikle rednim brojem iz Troškovnika i nazivom ponuditelja (npr. samoljepljivom etiketom sa navedenim oznakama).

Artikle je potrebno dostaviti u jednoj ili više kartonskih kutija sa jasno naznačenim nazivom ponuditelja, nazivom nabave za koju se podnosi ponuda i naznakom „UZORCI“. U kutiju/-e je potrebno uložiti popise artikala koji se u njima nalaze i rednim brojem, te oznakom ponuđenog artikla i nazivom proizvođača.

Svi dostavljeni uzorci bit će vraćeni nakon završetka postupka, osim uzorka ponuditelja čija je ponuda odabrana, koji će se vratiti najkasnije po isteku ugovora.

Naručitelj će tijekom trajanja ugovora provjeravati tehničke specifikacije isporučenih artikala odabranog ponuditelja. Naručitelj zadržava pravo dostave artikala tijelima za ispitivanje kvalitete.

Tijekom trajanja ugovora, ponuditelj čija ponuda bude odabrana, obvezan je isporučivati artikle nuđene u ponudi.

9. UPUTA O ISPRAVNOM NAČINU IZRADE PONUDE

Pri izradi ponude ponuditelj se mora pridržavati zahtjeva i uvjeta iz ovog Poziva.

A) SADRŽAJ PONUDE

Ponuda mora sadržavati najmanje:

1. Obrazac ponude (Prilog I. ovog Poziva)
2. Troškovnik
3. Dokaz sposobnosti naznačen u točki 4. ovog Poziva

B) NAČIN IZRADE PONUDE

Ponuditelj se pri izradi ponude mora pridržavati uvjeta iz ovog Poziva, a ponuda mora biti sukladna pozivu za dostavu ponude. Ponuda mora biti izrađena u papirnatom obliku, otisnuta ili pisana neizbrisivom tintom i mora biti sukladna ovom Pozivu za dostavu ponuda.

Ponuda mora biti uvezana u cjelinu na način da se onemogući naknadno vađenje ili umetanje listova ili dijelova ponude (npr. Jamstvenikom – vrpcom čija su oba kraja na posljednjoj strani pričvršćena naljepnicom i utisnutim žigom), a stranice ponude se označavaju rednim brojem stranice kroz ukupan broj stranica ponude ili ukupan broj stranica ponude kroz redni broj stranice.

Ponuda se predaje u izvorniku, potpisana od strane odgovorne osobe ponuditelja ili osobe koju je odgovorna osoba ponuditelja pisanom punomoći ovlastila za potpisivanje ponude (u tom slučaju uz ponudu se obvezno prilaže i punomoć za potpisivanje ponude).

Ispravci u ponudi moraju biti izrađeni na način da ispravljeni tekst ostane vidljiv (čitak) ili dokaziv (npr. nije dopustivo brisanje, premazivanje ili uklanjanje slova ili otisaka). Ispravci moraju uz navod datuma biti potvrđeni pravovaljanim potpisom i pečatom ovlaštene osobe gospodarskog subjekta.

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

Ako ponuditelj nakon izrade ponude i ispunjavanja troškovnika odluči dati popust na iznos izrađene ponude, tada izjavu o popustu dostavlja odvojeno od ponude, u zatvorenoj omotnici kao *dopunu/izmjenu ponude*. Takva dopuna/izmjena ponude može biti dostavljena zajedno s ponudom ili odvojeno, ali najkasnije do trenutka određenog kao krajnji rok za dostavu ponuda, odnosno trenutka početka javnog otvaranja ponuda. Na omotnici ponude treba uz ostale potrebne podatke (adresa Naručitelja i naznaka „ne otvaraj“ te u slučaju slanja poštom i gore navedena naznaka), jasno naznačiti i da se radi o dopuni/izmjeni ponude. Dopuna/izmjena ponude mora sadržavati podatke o ponuditelju odnosno ponuditeljima u zajednici (sjedište, adresa, OIB), odgovornoj osobi/osobama ponuditelja, nadmetanju u kojem se daje dopuna/izmjena ponude, iznos popusta te **nova cijena ponude** izražena brojkama i slovima (bez PDV-a), **iznos PDV-a** izražen brojkama i slovima i **nova ukupna cijena ponude** (s PDV-om) izražena brojkama i slovima .

10. DOSTAVA PONUDE ELEKTRONIČKIM PUTEM

Nije dopuštena dostava ponude elektroničkom poštom.

11. DOPUSTIVOST ALTERNATIVNIH PONUDA

Nije dopuštena alternativna ponuda.

12. JEZIK ILI JEZICI TE PISMO NA KOJEM SE IZRAĐUJE PONUDA ILI DIO PONUDE

Ponuda sa svim prilogima podnosi se na hrvatskom jeziku i latiničnim pismom.

Dokazi izdani na stranom jeziku moraju biti prevedeni na hrvatski jezik od strane ovlaštenog prevoditelja.

13. DATUM, VRIJEME I MJESTO DOSTAVE PONUDA:

Krajnji rok za dostavu ponude je **03. listopada (ponedjeljak) 2016. godine do 10:00 sati**.
Ponuda se dostavlja u zatvorenoj omotnici na adresu naručitelja:

Zadarska županija, Božidara Petranovića 8, 23000 Zadar, s naznakom „NE OTVARAJ - PONUDA ZA POSTUPAK BAGATELNE NABAVE- Nabava higijenske papirnate konfekcije i sredstava za čišćenje“

U slučaju dostave poštom ili drugom poštanskom odnosno kurirskom službom, na ponudi uz navedeno potrebno je uočljivo naznačiti tekst: „ODMAH PO PRIMITKU DOSTAVITI ZADARSKOJ ŽUPANIJI, BOŽIDARA PETRANOVIĆA 8, 23000 ZADAR.

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

14. OTVARANJE PONUDA

Otvaranje ponuda nije javno.

15. OBAVIJEST O REZULTATIMA

Obavijest o rezultatima nabave Naručitelj će dostaviti svim ponuditeljima koji su sudjelovali u postupku nabave na dokaziv način.


PROČELNICA
Milena Ikić, dipl.iur.

PRILOG I.

OBRAZAC PONUDE

PREDMET NADMETANJA: Nabava higijenske papirnate konfekcije i sredstva za čišćenje

1.0) OSNOVNI PODACI

1.) PONUDITELJ

TVRTKA: _____

ADRESA SJEDIŠTA: _____

MATIČNI BROJ TVRTKE: _____, OIB _____

TELEFON: _____; TELEFAX: _____

ADRESA ELEKTRONIČKE POŠTE: _____

ODGOVORNA OSOBA OVLAŠTENA ZA ZASTUPANJE :

(čitko napisati ime i prezime, potpis)

OSOBA OVLAŠTENA ZA POTPIS I OVJERU PONUDE

(čitko napisati ime i prezime, potpis)

2.0) CIJENA

Ponuditelj navodi ukupnu cijenu iz Troškovnika (zbroj stupca 6) bez PDV-a u koju su uračunati svi troškovi i eventualni popust, ukoliko ga ponuditelj nudi, a popust mora biti iskazan posebno iza ukupne cijene u Ponudbenom listu.

Cijena je izražena u kunama u apsolutnom iznosu. Cijena ponude se piše brojkama. Cijena ponude se izražava za cjelokupni predmet nabave.

Navodimo da smo proučili Poziv za dostavu ponude, upoznali uvjete pod kojima treba podnijeti ponudu i nudimo sredstava za čišćenje i higijensku papirnatu konfekciju sukladno uvjetima iz Poziva za dostavu ponude, po cijeni obračunatoj na način propisan ovim Pozivom u iznosu od:

Red. broj	CIJENA	BROJKOM
1.	Ukupna cijena za jednu (1) godinu bez PDV-a	
2.	Iznos PDV-a	
3.	SVEUKUPNO sa PDV-om	

3.0) UVJETI PLAĆANJA I ROKOVI

Plaćanje će se izvršiti u roku 30 dana od dana zaprimanja računa.
Prihvaćamo ugovaranje isporuke robe s odredbom o nepromjenjivosti jediničnih cijena.
Predujam isključen, kao i traženje sredstava osiguranja plaćanja.

Potpis ovlaštene osobe ponuditelja

M.P.

Datum i mjesto