



Javna ustanova AQUATIKA – SLATKOVODNI AKVARIJ KARLOVAC
Ulica Branka Čavlovića Čavleka 1a
47000 Karlovac,
OIB: 21873421610

Urbroj: 238/2021-1

U Karlovcu, 06.12.2021.

POZIV ZA DOSTAVU PONUDA U POSTUPKU JEDNOSTAVNE NABAVE

Predmet nabave: Nabava robe za caffe bar 2022

Evidencijski broj nadmetanja: 022-JN-21



1. OPĆI PODACI

1.1. Naručitelj

Naziv: Javna ustanova AQUATIKA-SLATKOVODNI AKVARIJ KARLOVAC
Sjedište: Ulica Branka Čavlovića Čavleka 1a, 47000 Karlovac
OIB: 21873121610, Tel.: 047 659 112, Internetska adresa: www.aquariumkarlovac.com

1.2. Osoba odnosno služba zadužena za komunikaciju s ponuditeljima

Zahtjev za objašnjenje i izmjenu dokumentacije vezane uz predmet nabave gospodarski subjekti mogu uputiti na elektroničku poštu naručitelja: info@aquariumkarlovac.com, tel 047 659 113

1.3. Evidencijski broj: 022-JN-21

1.4. Procijenjena vrijednost nabave: 190.000,00 kn

1.5. Datum objave na internetskim stranicama: 07.12.2021.

1.6. Popis gospodarskih subjekata s kojima je Naručitelj u sukobu interesa: nema

1.7. Vrsta postupka nabave: Javno prikupljanje ponuda – postupak jednostavne nabave, objava na web stranici ustanove www.aquariumkarlovac.com

2. PODACI O PREDMETU NABAVE

2.1. Opis predmeta nabave:

Prikupljanje ponuda provodi se za predmet nabave: NABAVA ROBE ZA CAFFE BAR AQUATIKA ZA 2022.G.

2.2. Količina predmeta nabave: Sukladno troškovniku



2.3. Troškovnik Troškovnik mora biti ispunjen na predlošku bez mijenjanja, ispravljanja i prepisivanja izvornog teksta i to neizbrisivom tintom ili računalom. Ponuditelj mora ispuniti jediničnim cijenama sve stavke troškovnika. Jedinična cijena stavke troškovnika obuhvaća sav rad, materijal, poreze i prireze, zaradu ponuditelja i naknade štete koje bi mogle nastati uslijed izvođenja usluge bez obzira da li je u opisu stavke troškovnika navedeno da jedinična cijena sve ovo obuhvaća. Ponuditelj je obavezan ispuniti troškovnik po svim pozicijama, te isti ovjeriti potpisom i pečatom.

2.4. Početak i rok isporuke: Ponuditelj je obavezan isporuku dostaviti sukladno uvjetima ugovora sklopljenim nakon okončanja postupka nabave.

2.5. Mjesto isporuke: Lokacija Ponuditelja

3. OSNOVE ZA ISKLJUČENJE GOSPODARSKOG SUBJEKTA

3.1. Obvezne osnove za isključenje gospodarskog subjekta:

3.1.1. Plaćene dospelje porezne obveze i obveze za mirovinsko i zdravstveno osiguranje

Naručitelj je obavezan isključiti gospodarskog subjekta iz postupka nabave ako nije 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.

Za potrebe utvrđivanja okolnosti gospodarski subjekt u ponudi dostavlja:

1. Potvrdu porezne uprave o stanju duga koja ne smije biti starija od 30 (trideset) dana od dana početka postupka nabave, ili

2. važeći jednakovrijedni dokument nadležnog tijela države sjedišta gospodarskog subjekta, ako se ne izdaje potvrda iz točke 1, ili

3. izjavu pod prisegom ili odgovarajućom izjavom osobe koja je po zakonu ovlaštena za zastupanje gospodarskog subjekta ispred nadležne sudske ili upravne vlasti ili bilježnika ili nadležnog strukovnog ili trgovinskog tijela u državi sjedišta gospodarskog subjekta. Izjava ne smije biti starija od 30 (trideset) dana računajući od dana početka postupka nabave.

4. UVJETI SPOSOBNOSTI

4.1. Sposobnost za obavljanje profesionalne djelatnosti

Sposobnost za obavljanje profesionalne djelatnosti se dokazuje izvatkom iz sudskog, obrtnog, strukovnog ili drugog odgovarajućeg registra države sjedišta, a ako se oni ne izdaju u državi sjedišta, gospodarski subjekt može dostaviti izjavu s ovjerom potpisa kod nadležnog tijela. Izvod ili izjava ne smiju biti stariji od 3 (tri) mjeseca računajući od dana zaprimanja poziva za dostavom ponude iz kojeg je razvidno da je gospodarski subjekt registriran za izvršenje predmeta nabave.

5. PODACI O PONUDI

5.1. Sadržaj ponude

Ponuditelji moraju dostaviti popunjeni ponudbeni list, dokaze da ne postoje osnove za isključenje ponuda, priložiti dokaze o zahtijevanim sposobnostima, ispuniti i ovjeriti izvorni troškovnik, dostaviti ovjerene zahtijevane izjave, dostaviti popunjene i ovjerene obrasce, te sastaviti ponudu kako slijedi, UVEZANO

1. **popunjen PONUDBENI LIST u skladu s obrascem koji je sastavni dio ove Dokumentacije o nabavi Preporuča se da je Ponudbeni list prva stranica ponude,**
2. **POTVRDA POREZNE UPRAVE O STANJU POREZNOG DUGA (ne stariju od 30 dana), IZVOD IZ SUDSKOG REGISTRA,**
3. **popunjen TROŠKOVNIK (troškovnik mora biti potpisan i pečatiran)**

5.2. Način izrade ponude

Ponuda se izrađuje na način da čini neraskidivu cjelinu (uvezana). Ako zbog opsega ili drugih objektivnih okolnosti ponuda ne može biti izrađena na način da čini cjelinu, onda se izrađuje u dva ili više dijelova. Ponuda se uvezuje na način da se onemogućí naknadno vađenje ili umetanje listova. Ako je ponuda izrađena u dva ili više dijelova, svaki dio se uvezuje na način da se onemogućí naknadno vađenje ili umetanje listova. Ponuda mora biti uvezana u cjelinu jamstvenikom, s pečatom na poleđini. Stranice ponude se označavaju brojem na način da je vidljiv redni broj stranice i ukupan broj stranica ponude. Kada je ponuda izrađena od više dijelova, stranice se označavaju na način da svaki sljedeći dio započinje rednim brojem koji se nastavlja na redni broj stranice kojim završava prethodni dio Ponude se pišu neizbrisivom tintom. Ispravci u ponudi moraju biti izrađeni na način da su vidljivi. Ispravci moraju uz navod datuma ispravka biti potvrđeni potpisom ponuditelja.



U ponudi mora biti u cijelosti ispunjen i priložen troškovnik koji je dio ove Dokumentacije o nabavi. Troškovnik se ovjerava potpisom i pečatom ponuditelja. Ponuda mora sadržavati dokaze ponuditelja o ispunjavanju uvjeta i zahtjeva iz Dokumentacije o nabavi, dokumente kojima ponuditelj dokazuje da ne postoje osnove za isključenje ponude i dokazi o sposobnosti ponuditelja za izvršenje ugovora. Sve tražene dokumente (potvrde, izvode, izjave i druge dokaze) koji se dostavljaju u ponudi, ponuditelj može dostaviti u neovjerenoj preslici pri čemu se neovjerenom preslikom smatra i neovjereni ispis elektroničke isprave. Ponuditelj može dostaviti samo jednu ponudu za cjelokupan predmet nabave. Ponuditelj koji je samostalno podnio ponudu ne smije istodobno sudjelovati u zajedničkoj ponudi za isti predmet nabave. Ponude koje ne budu sastavljene sukladno uvjetima naznačenim u ovim uputama neće se razmatrati, kao i nepravodobne i nepotpune ponude.

5.3. Način određivanja cijene ponude

Ponuditelji dostavljaju ponude s cijenom u kunama, cijena ponude piše se brojkama. Ponuditelji su dužni ponuditi, tj. upisati jedinične cijene i ukupne cijene (zaokružene na dvije decimale) za svaku stavku troškovnika, na način kako je to određeno u troškovniku, te cijenu ponude bez PDV-a, PDV i cijenu ponude s PDV-om na način kako je to određeno u ponudbenom listu. Ako ponuditelj nije u sustavu poreza na dodanu vrijednost ili je predmet nabave oslobođen poreza na dodanu vrijednost, u ponudbenom listu i troškovniku, na mjesto predviđeno 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, a mjesto predviđeno za upis iznosa poreza na dodanu vrijednost ostavlja se prazno. U cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost (PDV) moraju biti uračunati svi troškovi i popusti. Cijena ponude izražava se za cjelokupni predmet nabave. Cijena ponude je nepromjenjiva za cijelo vrijeme trajanje ugovora.

5.4. Valuta ponude: hrvatska kuna.

5.5. Kriterij odabira ponude: Najniža cijena.

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

5.6. Jezik i pismo ponude: hrvatski jezik, latinično pismo.

5.7. Rok valjanosti ponude: najmanje 90 dana od dana krajnjeg roka za dostavu ponuda. Na zahtjev naručitelja Ponuditelj može produžiti rok valjanosti ponude



6. OSTALE ODREDBE

Zaprimanje ponuda

Ponuda se u zatvorenoj omotnici dostavlja na adresu Naručiitelja (Protokol naručiitelja) na Urudžbeni zapisnik. Svaka pravodobno dostavljena ponuda upisuje se u Upisnik o zaprimanju ponuda te dobiva redni broj prema redoslijedu zaprimanja.

Na omotnici ponude mora biti naznačeno: - naziv i adresa naručiitelja, - naziv i adresa ponuditelja, - evidencijski broj nabave, - naziv predmeta nabave, - naznaka „ne otvaraj“.

Krajnji rok za dostavu ponuda je najkasnije do 13.12.2021. godine do 12:00 sati.

Ponuda dostavljena nakon isteka roka za dostavu ponuda, obilježava se kao zakašnjela te neotvorena vraća pošiljatelju bez odgode.

6.3. Rok, način i uvjeti plaćanja

Naručiitelj je obvezan zaprimati i obrađivati te izvršiti plaćanje elektroničkih računa i pratećih isprava izdanih sukladno europskoj normi. **Sva plaćanja će Naručiitelj izvršiti na poslovni račun odabranog ponuditelja. Plaćanje će se izvršiti u roku od 30 dana od dana uredno dostavljenog E-računa, po narudžbi.** Početak roka plaćanja teče od datuma zaprimljenog računa. Dan primitka računa smatra se dokazivi dan primitka na protokol naručiitelja. Plaćanje se vrši u kunama. Ne odobrava se plaćanje predujma.

6.4. Posebni i ostali uvjeti za izvršenje ugovora

Ugovor će biti sklopljen u roku od 30 dana od dana određenog kao zadnji dan za dostavu ponuda.

6.6. Opće odredbe o završetku postupka jednostavne nabave:

Postupak jednostavne nabave završava danom potpisivanja Ugovora o jednostavnoj nabavi obje ugovorne strane.

Ovlašteni predstavnici naručiitelja

