

**REPUBLIKA HRVATSKA**

MINISTARSTVO TURIZMA

KLASA: 406-01/19-03/9

URBROJ: 529-02-01-01/3-19-3

Zagreb, 03. 05. 2019.

Kontakt osobe: Maja Lugarić, Dijana Prćić

Telefon: 01/61 69 234,

E-mail: nabava@mint.hr

**POZIV NA DOSTAVU PONUDA ZA NABAVU UREDSKOG NAMJEŠTAJA SA ISPORUKOM I MONTAŽOM ZA POTREBE MINISTARSTVA TURIZMA RH**

Ovim putem oglašavamo Poziv na dostavu ponuda za nabavu uredskog namještaja za potrebe Ministarstva turizma RH, sukladno čl.12 Pravilnika o provedbi jednostavnih postupaka u Ministarstvu turizma ( KLASA: 406-01/16-02/5, UR BROJ: 529-02-16-1) od 16.01.2017.

Interna oznake postupka: BN-15-2019.

Ponudu molimo isključivo elektronski dostaviti na e- adresu naručitelja- Ministarstvo turizma: [nabava@mint.hr](mailto:nabava@mint.hr) **najkasnije do 17. 05. 2019 godine do 10:00 sati.**

**Ne zaprimaju se pisane ponude!!!**

Ponudbeni list i troškovnik se ispunjavaju u cijelosti, te ovjeravaju pečatom ponuditelja.

OVLAŠTENI PREDSTAVNIK NARUČITELJA

Dijana Prćić



**REPUBLIKA HRVATSKA**

MINISTARSTVO TURIZMA

**POZIV NA DOSTAVU PONUDA**

**NABAVA UREDSKOG NAMJEŠTAJA SA ISPORUKOM I MONTAŽOM**

**EVIDENCIJSKI BROJ NABAVE: BN-15-2019**

*Zagreb, svibanj 2019.*

Sukladno odredbama čl.15 st. 2 Zakona o javnoj nabavi (NN br. 120/2016) (u daljnjem tekstu: Zakon) i čl. 12. Pravilnika o provedbi jednostavnih nabava u Ministarstvu turizma (KLASA:406-01/16-02/5, URBROJ: 529-02-16-1) od 16.01.2017. godine (u daljnjem tekstu Pravilnik), Ministarstvo turizma RH (u daljnjem tekstu: **Naručitelj**) izradilo je Poziv na dostavu ponuda slijedećeg sadržaja:

1. **Opći podaci** 
   1. Ministarstvo turizma RH, Prisavlje 14, 10 000 Zagreb, OIB: 87892589782,

telefon: +385 1 616 9111, telefaks: +385 1 616 9205, internetska adresa: [www.mint.hr](http://www.mint.hr), adresa elektronske pošte: [nabava@mint.hr](mailto:nabava@mint.hr)

* 1. **Kontakt osoba:**

Maja Lugarić, telefon: 01/616 9234, adresa elektronske pošte: [maja.lugaric@mint.hr](mailto:maja.lugaric@mint.hr)

Dijana Prćić, telefon: 01/616 9279, adresa elektronske pošte: dijana.prcic@mint.hr

* 1. **Procijenjena vrijednost nabave:** do =80.000,00 kn (bez PDV-a). Obrazloženje: Naručitelj nabavlja dodatne količine namještaja do ukupnog iznosa do =200.000,00 kn bez PDV-a.
  2. **Vrsta ugovora o nabavi**: Ugovor o nabavi robe.
  3. Naručitelj će s odabranim ponuditeljem sklopiti ugovor/izdati narudžbenicu o nabavi uredskog namještaja s isporukom i montažom.
  4. Naručitelj neće provoditi elektroničku dražbu.

1. **Podaci o predmetu nabave** 
   1. Opis predmeta nabave: Nabava uredskog namještaja za potrebe Ministarstva turizma s isporukom i montažom na lokacijama sukladno navedenom u Prilogu broj 2- Troškovniku. CPV oznaka: 39130000-2;
   2. **Količina predmeta nabave**: iskazana je u pripadajućem troškovniku (Prilog 2.) ovog Poziva na dostavu ponuda

**Opis i oznaka grupa predmeta nabave**: Prilog 2 - troškovnik; Predmet nabave nije podijeljen na grupe.

* 1. **Predmet nabave**: Nabava uredskog namještaja za potrebe Ministarstva turizma sukladno navedenom u troškovniku, te isporukom i montažom na lokacijama u Zagrebu sukladno troškovniku.

Naručitelj količinu predmeta nabave određuje kao fiksnu. Ukupna plaćanja bez poreza na dodanu vrijednost na temelju sklopljenog predmetnog ugovora/narudžbenice ne smiju prelaziti procijenjenu vrijednost predmetne nabave.

* 1. **Tehničke specifikacije:** tehničke specifikacije tražene robe navedene su u Prilogu 2 Poziva na dostavu ponuda (Prilog 2 čini: Troškovnik i tehnička specifikacija robe).

**2.5. Troškovnik:** troškovnik predmetne robe nalazi se u Prilogu 2 (Prilog 2 - Troškovnik i tehnička specifikacija robe) Poziva na dostavu ponuda. Troškovi isporuke i montaže uredskog namještaja moraju biti uračunati u cijenu ponuđene robe i iskazani u ukupnoj neto i bruto cijeni ponude.

* 1. **Mjesta isporuke i montaže predmeta nabave** (uredskog namještaja): Sukladno troškovniku.

Po izvršenoj isporuci i montaži, Naručitelj i Izvršitelj sastavljaju Zapisnik o uredno izvršenoj isporuci za cijeli predmet nabave.

* 1. **Rok isporuke**:

Rok isporuke: najkasnije do 30 dana odnosno sukladno ponuđenom roku isporuke (uz cijenu, rok isporuke je kriterij ekonomski najpovoljnije ponude) .

3. **Podaci o ponudi**

3.1**. Sadržaj i način izrade ponude:**

Ponuda je pisana izjava volje ponuditelja da pruži usluge sukladno uvjetima i zahtjevima navedenima u predmetnom Pozivu.

Ponuda sadrži:

1. Popunjeni ponudbeni list (Prilog 1 ovog Poziva);
2. Dokumente kojima ponuditelj dokazuje sposobnost;
3. Popunjeni Troškovnik i tehnička specifikacija robe (Prilog 2 ovog Poziva);
4. Opisi i fotografije/katalog
5. Certifikate sukladno točki 4.2.2.ovog Poziva

**Ponuda se isključivo dostavlja elektronskim putem – privitkom e-maila na slijedeću e-adresu Naručitelja:** [**nabava@mint.hr**](mailto:nabava@mint.hr)

**3.1.1. Dostava ponuda elektroničkim načinom putem e-maila - isključivo na slijedeću adresu Naručitelja:** [**nabava@mint.hr**](mailto:nabava@mint.hr)

Ponuda se izrađuje na način da čini cjelinu. Ako zbog opsega ili drugih objektivnih okolnosti ponuda ne može biti izrađena na način da čini cjelinu, dopušta se slanje ponude i dokaza sposobnosti u više PDF dokumenata, odnosno ponuda u jednom emailu, a dokaza sposobnosti u drugom.

Ako je ponuda izrađena od više dijelova ponuditelj mora u sadržaju ponude navesti od koliko se dijelova ponuda sastoji.

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 slijedeći dio započinje rednim brojem koji se nastavlja na redni broj stranice kojim završava prethodni dio. Ako je dio ponude izvorno numeriran (primjerice katalozi), ponuditelj ne mora taj dio ponude ponovno numerirati.

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.

**3.2. Način dostave:**

Način dostave ponude je naveden u točci 3.1.1. ovog Poziva na dostavu.

Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponuda dostaviti izmjenu i/ili dopunu ponude.

Izmjena i/ili dopuna ponude dostavlja se na isti način kao i osnovna ponuda s obveznom naznakom na omotnici da se radi o izmjeni i/ili dopuni ponude.

Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponuda pisanom izjavom odustati od svoje dostavljene ponude. Pisana izjava se dostavlja na isti način kao i ponuda s obveznom naznakom da se radi o odustajanju od ponude.

**3.3. Navod o načinu dostave dokumenata koji su zajednički za više grupa predmeta nabave:** nije primjenjivo u predmetnom postupku.Predmet nabave nije podijeljen na grupe.

**Minimalni zahtjevi koje alternativne ponude moraju ispunjavati u odnosu na predmet nabave:** nije primjenjivo u predmetnom postupku. Alternativne ponude nisu dopuštene.

**Način određivanja cijene ponude:**

Cijene u ponudi trebaju biti izražene u kunama i bez PDV-a za cjelokupni predmet nabave. U cijenu ponude bez PDV-a moraju biti uračunati svi troškovi (isporuka i montaža) i popusti, ukoliko ih ponuditelj daje. Nema skrivenih troškova;

Ukupnu cijenu ponude čini cijena ponude s PDV-om.

Cijena ponude piše se brojkama.

Cijene se upisuju u tablicu iz Priloga 2 - **Troškovnik i tehnička specifikacija robe** , kao i u tablicu Priloga 1. - Ponudbeni list.

Ponuđene cijene su nepromjenjive za vrijeme trajanja predmetnog ugovora o nabavi. Naručitelj zadržava pravo da se u slučaju promjene cijena usluga na tržištu, primjenjuje ona cijena koja je povoljnija za Naručitelja.

Ako ponuditelj nije u sustavu poreza na dodanu vrijednost ili je predmet nabave oslobođen poreza na dodanu vrijednost, u ponudbenom listu, 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.

**3.4. Valuta ponude:** Cijena ponude izražena u kunama (kn).

**Kriterij za odabir ponude: ekonomski najpovoljnija cijena sukladno Prilogu 3. ovog Poziva.**

**Jezik i pismo na kojem se izrađuje ponuda: Ponuda mora biti izrađena na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.**

**Rok valjanosti ponude: Rok valjanosti ponude ne može biti kraći od 60 (šezdeset) dana od dana isteka roka za dostavu ponuda.**

**4. Odredbe o sposobnosti ponuditelja**

Ponuditelj ili zajednica ponuditelja dokazuju svoju pravnu i poslovnu sposobnost te tehničku i stručnu sposobnost. Dokazi sposobnosti mogu biti dostavljeni kao neovjerene preslike, a po nalogu Naručitelja isti moraju biti dostavljeni u originalu ili ovjereni. Dokazi sposobnosti koje je potrebno priložiti uz ponudu:

**4.1. Uvjeti pravne i poslovne sposobnosti:**

**4.1.1. Izvod iz sudskog ili obrtnog registra**

Svaki ponuditelj i član zajednice ponuditelja mora dokazati svoj upis u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar države sjedišta gospodarskog subjekta. Upis u registar dokazuje se odgovarajućim izvodom, a ako se oni ne izdaju u državi sjedišta gospodarskog subjekta, gospodarski subjekt može dostaviti izjavu s ovjerom potpisa kod nadležnog tijela. Izvod ili izjava kojom se dokazuje upis u registar *ne smije biti starija od 3* (tri) mjeseca računajući od dana početka postupka nabave.

Naručitelj je obvezan isključiti ponuditelja iz postupka nabave:

ako nije ispunio obvezu plaćanja dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje, osim ako mu je sukladno s posebnim propisima odobrena odgoda plaćanja navedenih obveza.

**4.1.2. Potvrda porezne uprave**

a) potvrdu Porezne uprave o stanju duga koja ne smije biti starija od 30 (trideset) dana računajući od dana početka postupka nabave, ili

b) važeći jednakovrijedni dokument nadležnog tijela države sjedišta gospodarskog subjekta, ako se ne izdaje potvrda Porezne uprave o stanju duga, ili

c) izjavu pod prisegom ili odgovarajuću izjavu 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 ili izjavu s ovjerenim potpisom kod bilježnika, koje ne smiju biti starije od 30 (trideset) dana računajući od dana početka postupka nabave, ako se u državi sjedišta gospodarskog subjekta ne izdaje potvrda Porezne uprave o stanju duga ili jednakovrijedni dokument iz točke b) (važeći jednakovrijedni dokument nadležnog tijela države sjedišta gospodarskog subjekta).

**4.2. Tehnička i stručna sposobnost**

**4.2.1. Opisi i fotografije**

Opisi i fotografije predmeta nabave čija autentičnost mora biti potvrđena na zahtjev javnog naručitelja i koji predstavlja predmet nabave koji je u cijelosti sukladan tehničkim specifikacijama iz Poziva na dostavu ponuda.

Traženo se dokazuje tehničkom dokumentacijom artikla izdanom od strane proizvođača i to u formi prospekta, kataloga, brošure, ispisa specifikacija s web stranica i slično.

Iz dostavljenih prospekata, kataloga, brošure, ispisa specifikacija s web stranica i slično moraju biti vidljive tehničke specifikacije i robe koja se nudi.

Napomena: ponuditelj je dokaze iz ove točke dužan dostaviti u elektroničkoj ponudi skenirane u PDF formatu. Ukoliko se kao dokaz prilaže katalog skeniraju se stranice koje se odnose na ponuđeni proizvod. Na katalogu potrebno je označiti redni broj artikla iz Priloga 2.

**4.2.2. Sukladno troškovniku uvjeti kvalitete materijala trebaju biti u skladu sa važećim HRN EN normama.**

Norme osiguranja kvalitete

1. Ponuditelj mora dokazati da posjeduje sljedeće (certifikate):

- Važeći certifikat ISO 9001:2015 za proizvodnju i prodaju uredskog namještaja (sustav upravljanja kvalitetom).

- Važeći certifikat ISO 14001:2015 za proizvodnju i prodaju uredskog namještaja (sustav upravljanja okolišem).

- Važeći certifikat OHSAS 18001:2007 za proizvodnju i prodaju uredskog namještaja (sustav upravljanja zdravljem i sigurnošću na rad).

Posjedovanje navedenih certifikata od strane ponuditelja jamči Naručitelju da će predmet nabave biti visoke kvalitete, sigurni i lako dostupni. Potvrđuju da su predmeti nabave prihvatljivi za okoliš i da prilikom korištenja smanjuju sve rizike koji su povezani sa zdravljem i sigurnošću rada, a pri čemu Naručitelj šalje i poruku svojim radnicima da njihovo zdravlje i sigurnost predstavljaju prioritet za Naručitelja.

Uz ponudu obavezno priložiti izvješća o ispitivanju od ovlaštene institucije u Republici Hrvatskoj, prema navedenom u specifikaciji – troškovniku

**5. Ostale odredbe**

**5**.**1.** **Odredbe koje se odnose na zajednicu ponuditelja:**

Zajednica ponuditelja je udruženje više gospodarskih subjekata koje je pravodobno dostavilo zajedničku ponudu. U slučaju zajedničke ponude, ponuda odnosno ponudbeni list mora sadržavati podatke o svakom članu zajednice ponuditelja, uz obveznu naznaku člana zajednice ponuditelja koji je ovlašten za komunikaciju s Naručiteljem.

Odgovornost ponuditelja iz zajedničke ponude je solidarna.

U slučaju odabira ponude zajednice ponuditelja Naručitelj može poslije odabira od zajednice ponuditelja zahtijevati određeni pravni oblik u mjeri u kojoj je to potrebno za zadovoljavajuće izvršenje ugovora (npr. međusobni sporazum, ugovor o poslovnoj suradnji ili slično). Navedeni akt mora biti potpisan i ovjeren od svih članova zajednice ponuditelja.

U zajedničkoj ponudi mora biti navedeno koji će dio ugovora o jednostavnoj nabavi (predmet, količina, vrijednost i postotni dio) izvršavati pojedini član zajednice ponuditelja. Taj podatak pojedini član zajednice ponuditelja iskazuje u Prilogu 1-Ponudbenom listu dokumentacije za nadmetanje. Naručitelj neposredno plaća svakom članu zajednice ponuditelja za onaj dio ugovora o jednostavnoj nabavi koji je on izvršio, ako zajednica ponuditelja ne odredi drugačije. Odgovornost ponuditelja iz zajednice ponuditelja je solidarna.

Ponuditelj koji je samostalno podnio ponudu, ne smije istodobno sudjelovati u zajedničkoj ponudi za predmet nadmetanja. Takvom ponuditelju bit će odbijene sve njegove ponude.

**5.2. Odredbe koje se odnose na podizvoditelje:**

Podizvoditelj je gospodarski subjekt koji za odabranog ponuditelja s kojim je naručitelj sklopio ugovor o nabavi, pruža usluge koje su neposredno povezane s predmetom nabave.

Gospodarski subjekti koji namjeravaju dati dio ugovora o jednostavnoj nabavi u podugovor

jednom ili više podizvoditelja dužni su u ponudi (Ponudbeni list – Prilog 1 dokumentacije za nadmetanje) navesti sljedeće podatke:

1. naziv ili tvrtku, sjedište, OIB (ili nacionalni identifikacijski broj prema zemlji sjedišta gospodarskog subjekta, ako je primjenjivo) i broj računa podizvoditelja, i
2. predmet, količinu, vrijednost podugovora i postotni dio ugovora o nabavi koji se daje u podugovor.

Ako je odabrani ponuditelj dio ugovora o nabavi dao u podugovor, podaci o podizvoditelj-u/ima moraju biti navedeni u ugovoru o nabavi.

Naručitelj je obvezan neposredno plaćati podizvoditelju za pružene usluge/isporučenu robu.

Odabrani ponuditelj može tijekom izvršenja ugovora o jednostavnoj nabavi od Naručitelja pisanim putem zahtijevati:

* promjenu podizvoditelja za onaj dio ugovora o jednostavnoj nabavi koji je prethodno dao u podugovor,
* preuzimanje izvršenja dijela ugovora o jednostavnoj nabavi koji je prethodno dao u podugovor,
* uvođenje jednog ili više novih podizvoditelja čiji ukupni udio ne smije prijeći 30% (trideset posto) vrijednosti ugovora o jednostavnoj nabavi neovisno o tome je li prethodno dao dio ugovora o jednostavnoj nabavi u podugovor ili ne.

Uz pisani zahtjev za promjenu podizvoditelja i/ili uvođenje jednog ili više novih podizvoditelja, odabrani ponuditelj mora Naručitelju dostaviti podatke o podizvoditeljima iz točke 4.2. pod točke 1. i 2. za novog podizvoditelja.

Sudjelovanje podizvoditelja ne utječe na odgovornost odabranog ponuditelja za izvršenje ugovora o jednostavnoj nabavi.

**5.3. Datum, vrijeme i mjesto dostave i otvaranja ponuda:**

**Ponuda se u roku dostavlja na adresu sjedišta Naručitelja odnosno na njegovu, u dokumentaciji naznačenu, e-mail adresu.**

**Ponude je potrebno dostaviti do 17.05.2019. godine do 10:00 sati.**

Sve pristigle ponude koje nisu zaprimljene do gore navedenog datuma i sata - obilježit će se kao zakašnjele, te će se neotvorene vratiti pošiljatelju uz obavijest putem e-maila o njegovoj zakašnjeloj elektronskoj ponudi, također putem e-maila.

**5.4. Rok za donošenje Obavijesti o odabiru:**

Na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda Naručitelj donosi Obavijest o odabiru. Njome se odabire ekonomski najpovoljnija ponuda ponuditelja s kojim će se sklopiti ugovor/narudžbenica o jednostavnoj nabavi predmetne robe. Predmetna obavijest donosi se u pisanom obliku u roku od **10 (deset)** dana od dana isteka roka za dostavu ponuda.

**5.5. Rok, način i uvjeti plaćanja:**

Plaćanje će se izvršiti u skladu s pravilima financijskog poslovanja korisnika Državnog proračuna u roku do 30 (trideset) dana od dana primitka neosporenog računa u sjedištu Naručitelja uz koji mora biti dokaz da je isporuka i montaža uredskog namještaja uredno izvršena.

**5.6. Drugi podaci:**

**Tablice iz priloga 1. (ponudbeni list) potrebno je ispuniti te priložiti ponudi.**

**U prilogu 2. „Troškovnik“ nalazi se tablica koja se popunjava na način da ponuditelj upiše jediničnu cijenu robe koju nudi.**

Pri upisivanju ponuda **NE SMIJU se dodavati redovi ili stupci, ili na bilo koji drugi način mijenjati format tablice**. Svaki dio ponude koji se, po mišljenju ponuditelja, ne može detaljno izraziti kroz ponuđeni formular potrebno je priložiti na posebnom papiru ovjerenom od strane ponuditelja.

**5.7. Popis priloga:**

Prilog 1.Ponudbeni list ;

Prilog 2.Troškovnik i tehnička specifikacija robe;

Prilog 3. Kriteriji za ocjenjivanje ponuda;

**Prilog 1. Ponudbeni list**

|  |
| --- |
|  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PONUDBENI LIST** | | |
|  | |  |
| Redni broj |  | *Popunjava PONUDITELJ* |
| 1 | NAZIV PONUDITELJA |  |
| 2 | SJEDIŠTE PONUDITELJA |  |
| 3 | ADRESA PONUDITELJA |  |
| 4 | OIB PONUDITELJA |  |
| 5 | POSLOVNI (ŽIRO) RAČUN, OTVOREN KOD |  |
| 6 | BROJ RAČUNA (IBAN) |  |
| 7 | PONUDITELJ JE OBVEZNIK PLAĆANJA PDV-a (DA/NE) |  |
| 8 | ADRESA DOSTAVE POŠTE |  |
| 9 | ADRESA E-POŠTE |  |
| 10 | KONTAKT OSOBA PONUDITELJA |  |
| 11 | OVLAŠTENA OSOBA ZA POTPISIVANJE UGOVORA |  |
| 12 | ODGOVORNA OSOBA ZA REALIZACIJU UGOVORA |  |
| 13 | BROJ TELEFONA |  |
| 14 | KONTAKT BROJ FAKSA |  |
| 15 | PREDMET NABAVE |  |
| 16 | BROJ PONUDE |  |
| 17 | NAZIV PODIZVODITELJA |  |
| 18 | ADRESA PONUDITELJA |  |
| 19 | PODACI O DIJELU UGOVORA O NABAVI, AKO SE DIO UGOVORA DAJE U PODUGOVOR |  |
| 20 | CIJENA PONUDE BEZ PDV-A |  |
| 21 | IZNOS PDV-A |  |
| 22 | CIJENA PONUDE S PDV-OM |  |
| 23 | ROK VALJANOSTI PONUDE |  |
| 24 | DATUM I POTPIS PONUDE |  |
|  |  |  |
| **NAPOMENA kod ispunjavanja ponudbenog lista:** | |  |
| Ako se radi o **zajednici ponuditelja**, ponudbeni list mora sadržavati podatke iz točki 1-4, 6-10 i 13-14 za svakog člana zajednice ponuditelja uz obveznu naznaku člana zajednice ponuditelja koji je ovlašten za komunikaciju s naručiteljem. | | |
| Ovisno o broju članova zajednice ponuditelja, ponuditelj može dodavati potrebne retke u tablici ponudbenog lista. | | |
| Ako ponuditelj nije u sustavu poreza na dodanu vrijednost, 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.  **Rubrike 20. do uklj. 22. u postupcima sukladno kriteriju ekonomski najpovoljnije ponude sadrže samo jedan od kriterija – visinu (iznos) cijene, i isti se u tom slučaju ne smatra ukupnim iznosom ponude, već se ukupna cijena računa kao skup svih kriterija sukladno zadanoj formuli.** | | |

**Prilog 2. Troškovnik i tehnička specifikacija uredskog namještaja (excell tablica u privitku Poziva na dostavu ponuda)**

Ponuditelj obavezno mora popuniti excell tablicu Troškovnik u privitku Poziva na dostavu ponuda koja će biti sastavni dio Ponude i tehničku specifikaciju. Tablica je sastavni dio ovog Poziva na dostavu ponuda.

* Uredski namještaj se isporučuje i montira do potpune gotovosti, na mjestu korištenja na lokacijama navedenim u troškovniku.

Od najpovoljnijeg ponuditelja u fazi pregleda i ocjene ponude, na zahtjev Naručitelja potrebno dostaviti uzorke i to:

1. Radni stol dimenzije 160x80xh74 cm (stavka 1\_1 troškovnika) kom 1.

2. Pokretna kazeta s 3 ladice i centralnom bravicom, dimenzije 43x55xh58 cm (stavka 2\_1 troškovnika) kom 1.

3. Ormar s drvenim vratima i bravicom dimenzije 80x40xh193 (stavka 3\_1 troškovnika)1kom.

4. Uredski stolac s rukonaslonima (stavka 4\_1 troškovnika).

5. Uzorke iverala (15x15 cm)- boja siva, javor , uzorke tkanine (15x15 cm) : za stavku 4\_1 troškovnika (crna, siva, crno-bijela, crvena, plava)

* Cijena sadrži sve troškove predmetne nabave sa isporukom i montažom.
* Troškovnik je sastavni dio budućeg Ugovora/narudžbenice.
* Namještaj mora zadovoljavati najviše standarde kvalitete te ekološke i ergonomske standarde za uredski namještaj
* Uvjeti kvalitete materijala za nuđeni namještaj**: u skladu sa važećim HRN EN normama Hrvatskog zavoda za norme.**
* Izrada ili dobava, montaža i dovođenje u potpunu funkciju te čišćenje uredskih prostorija i odvoz na otpad sveg materijala od pakiranja i čišćenja
* Izvršitelj je dužan dostaviti urednu prateću dokumentaciju sve opreme – jamstveni listovi, atesti i sl.
* Prije isporuke odabrani Izvršitelj mora kontaktirati naručitelja i organizirati sastanak, za dodatno usklađenje detalja isporuke i rješavanja eventualnih nedoumica koje se nisu mogle obuhvatiti troškovnikom. Ukoliko Izvršitelj, bez kontakta sa naručiteljem, u korist niže cijene, niže kvalitete i vlastite koristi, ne izvrši isporuku prema troškovniku i u skladu sa odredbama ovog Poziva na dostavu ponuda, Naručitelj će inzistirati na tome da Izvšitelj o vlastitom trošku odstrani nedostatak i ponovi isporuku.
* Po izvršenoj isporuci i montaži, Naručitelj i Izvršitelj sastavljaju Zapisnik o uredno izvršenoj isporuci za cijeli predmet nabave.

**Jamstvo za ponuđeni uredski namještaj iznosi \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.**

**ROK ISPORUKE ZA PONUĐENI UREDSKI NAMJEŠTAJ IZNOSI\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ DANA.**

U Zagrebu\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(potpis osobe ovlaštene po zakonu za zastupanje gospodarskog subjekta)

**Prilog 3. KRITERIJI ZA OCJENJIVANJE PONUDA**

**Kriteriji za odabir na temelju ekonomski najpovoljnije ponude su:**

1. **CIJENA - 65% - 65 bodova (financijski kriterij);**
2. **JAMSTVENI ROK - 20% - 20 bodova (nefinancijski kriterij);**
3. **ROK ISPORUKE - 15% - 15 bodova (nefinancijski kriterij);**

**CIJENA *P=(Pl/Pt)×65***

P - broj bodova koji je ponuda dobila za ponuđenu cijenu

Pl - najniža cijena ponuđena u postupku javne nabave

Pt - cijena ponude koja je predmet ocjene

65 - maksimalni broj bodova

**JAMSTVENI ROK - minimalni jamstveni rok je 1 godina**

***G=(Gt/Gl)×20***

G – broj bodova koji je ponuda dobila za ponuđeni jamstveni rok

Gt – jamstveni rok ponuđen u ponudi koja se ocjenjuje

Gl – najduži ponuđeni jamstveni rok u postupku javne nabave

20 – maksimalni broj bodova

**ROK ISPORUKE - maksimalni rok isporuke je 45 dana**

***Ri=(Ris/Rit)×15***

Ri – broj bodova koji je ponuda dobila za ponuđeni rok isporuke

Ris – najkraći rok isporuke ponuđen u postupku javne nabave

Rit – rok isporuke koji je ponuđen u ponudi koja se ocjenjuje

15 – maksimalni broj bodova

U izračunu konačne ocjene ponude omjer između bodova dodijeljenih za nefinancijski kriterij i bodova dodijeljenih za financijski kriterij iznosit će 65:35 (65% za financijski kriteriji 35%za nefinancijski kriterij).

U skladu s kriterijima i načinu bodovanja, utvrdit će se ukupan broj bodova svake pojedine ponude, te će se izvršiti rangiranje ponuditelja.

Ugovor će se sklopiti s ponuditeljem čija ponuda (odnosno ponuditelj) ostvari najveći broj bodova.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **kriterij** | **bodovi** | **postotak** |
| A. | Cijena (financijski kriterij) | maksimalno 65 bodova | 65% |
| B. | Jamstveni rok (nefinancijski kriterij) | maksimalno 20 bodova | 20% |
| C. | Rok isporuke | maksimalno 15 bodova | 15% |
| **D.** | **U k u p n o** | **maksimalno 100 bodova** | **100%** |

Kriteriji i mjerila za bodovanje nefinancijskog dijela ponude:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Kriterij** | **Način ocjene kriterija** | **Maksimalni broj bodova** |
|  | | |
| **Kriterij pod „A“** | | |
| **Kriterij pod „A“ – 65 %**  Cijena (financijski kriterij); | ***P=(Pl/Pt)×65***  P - broj bodova koji je ponuda dobila za ponuđenu cijenu  Pl - najniža cijena ponuđena u postupku javne nabave  Pt - cijena ponude koja je predmet ocjene  65 - maksimalni broj bodova | 65 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Kriterij pod „B“** | | |
| **Kriterij pod „B“ – 20**%  Jamstveni rok (nefinanc. krit.) | ***G=(Gt/Gl)×20***  G – broj bodova koji je ponuda dobila za ponuđeni jamstveni rok  Gt – jamstveni rok ponuđen u ponudi koja se ocjenjuje  Gl – najduži ponuđeni jamstveni rok u postupku javne nabave  20 – maksimalni broj bodova | 20 |
|  | | |
| **Kriterij pod „C“** | | |
| **Kriterij pod „C“ – 15%**  Rok isporuke (nefinanc. krit.) | ***Ri=(Ris/Rit)×15***  Ri – broj bodova koji je ponuda dobila za ponuđeni rok isporuke  Ris – najkraći rok isporuke ponuđen u postupku javne nabave  Rit – rok isporuke koji je ponuđen u ponudi koja se ocjenjuje  15 – maksimalni broj bodova | 15 |

Postupak bodovanja će se obaviti vrednovanjem kriterija za odabir najpovoljnije ponude:

**Formula: T=P+G+Ri**

T – ukupan broj bodova

P – broj bodova koji je ponuda dobila za ponuđenu cijenu

G – broj bodova koji je ponuda dobila za ponuđeni jamstveni rok

Ri – broj bodova koji je ponuda dobila za ponuđeni rok isporuke

**Napomena: Ugovor će se dodijeliti ponuditelju s najvišom ponderiranom ocjenom, odnosno s najvećim rezultatom „T“.**