



REPUBLIKA HRVATSKA
VARAŽDINSKA ŽUPANIJA



GRAD VARAŽDIN
www.varazdin.hr e-mail: varazdin@varazdin.hr

GRADONAČELNIK

KLASA: 406-01/24-02/86

URBROJ: 2186-1-07-01/4-24-3

Varaždin, 2. srpnja 2024.

POZIV NA DOSTAVU PONUDE U POSTUPKU JEDNOSTAVNE NABAVE

Drugih obrazovnih materijala za školsku godinu 2024./2025.

Naručitelj Grad Varaždin, Trg kralja Tomislava 1, Varaždin, OIB: 13269011531, provodi postupak jednostavne nabave robe, za koji sukladno članku 12. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16 i 114/22, dalje u tekstu: ZJN) nije obavezan provesti jedan od postupaka propisanih ZJN, s obzirom da je procijenjena vrijednost predmeta nabave manja od 26.540,00 EUR bez PDV-a.

Postupak jednostavne nabave provodi se sukladno točki IV. članku 6. stavku 2. Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave („Službeni vjesnik Grada Varaždina“ broj 2/24), objavom ovog Poziva na dostavu ponude na internetskoj stranici Naručitelja na poveznici <https://varazdin.hr/jednostavna-nabava-postupci-u-tijeku/>

Sukladno članku 80. Zakona o javnoj nabavi, na internetskoj stranici Grada Varaždina na poveznici <https://varazdin.hr/javna-nabava-profil-grada-varazdina/> objavljeno je da ne postoje gospodarski subjekti s kojima je predstavnik naručitelja iz članka 76. stavak 2. točka 1. ZJN (čelnik tijela te član upravnog, upravljačkog i nadzornog tijela naručitelja) ili s njim povezane osobe u sukobu interesa.

Nema gospodarskih subjekata s kojima su osobe iz članka 76. stavak 2. točke 2., 3. i 4. ZJN (članovi stručnog povjerenstva za nabavu i druge osobe koje su uključene u provedbu ili koje mogu utjecati na odlučivanje naručitelja u ovom postupku jednostavne nabave) u sukobu interesa.

Ovim putem pozivamo sve zainteresirane gospodarske subjekte na dostavu ponude sukladno sljedećim uvjetima i zahtjevima:

1. OPIS PREDMETA NABAVE

1.1. **Predmet nabave:** Nabava drugih obrazovnih materijala za školsku godinu 2024./2025.

1.2. **Oznaka CPV nomenklature:** 22112000 – Priručnici.

1.3. **Evidencijski broj predmeta nabave iz Plana nabave za 2024. godinu:** 108-24/JN

1.4. **Procijenjena vrijednost nabave (bez PDV-a):** 22.000,00 EUR

1.5. Opis predmeta nabave:

Predmet nabave je nabava i isporuka drugih obrazovnih materijala za sve obvezne predmete za školsku godinu 2024./2025. sukladno odluci o korištenju komercijalnih drugih obrazovnih materijala koju je škola dužna donijeti i objaviti na svojim mrežnim stranicama sukladno članku 16. stavku 8. Zakona o udžbenicima i drugim obrazovnim materijalima za osnovnu i srednju školu („Narodne novine“ 116/18 i 85/22).

Pravo na sufinanciranje imaju svi učenici osnovnih škola koji imaju prebivalište na području Grada Varaždina.

Drugi obrazovni materijali izabiru se iz Kataloga odobrenih drugih obrazovnih materijala koji je utvrdila Agencija za odgoj i obrazovanje. Kod odabira drugih obrazovnih materijala, škola se dužna voditi načelom racionalnosti.

1.6. Količina predmeta nabave:

Vrsta i količina te specifikacija predmeta nabave u cijelosti je iskazana u Troškovniku koji se nalazi u prilogu ovog Poziva na dostavu ponude i njegov je sastavni dio (PRILOG II).

Troškovnikom je utvrđena točna količina predmeta nabave.

Jedinične cijene primjenjivat će se na isporučene količine bez obzira u kojem postotku iste odstupaju od količine u Troškovniku.

1.7. Troškovnik:

Naručitelj prilaže Troškovnik u nestandardiziranom obliku koji omogućuje elektroničko ispunjavanje (.xlsx format), koji čini sastavni dio ovog Poziva na dostavu ponude.

Ponuditelj je dužan kao sastavni dio ponude dostaviti kompletno popunjen, potpisan i ovjeren Troškovnik.

Ponuditelj mora dostaviti ponudu za cjelokupni predmet nabave, na način kako je to definirano Troškovnikom.

Troškovnik mora biti popunjen na izvornom predlošku bez mijenjanja, ispravljanja i prepisivanja izvornog teksta te dodavanja stupaca odnosno mijenjanja sadržaja Troškovnika na bilo koji način. Ponuditelj je dužan upisati jediničnu cijenu u svim stavkama u kojima je navedena količina.

Podaci se trebaju unijeti u obrazac Troškovnika na sljedeći način:

- a) ponuditelj mora ispuniti sve stavke Troškovnika, u skladu s obrascem Troškovnika,
- b) cijena stavke (jedinična cijena) navedena u Troškovniku mora biti iskazana u EUR bez obračunatog PDV-a,
- c) cijene stavke (jedinična cijena) iskazuje se s decimalnim brojem s decimalnim zarezoj i dva decimalna mjesta,
- d) prilikom ispunjavanja Troškovnika ponuditelj „Ukupnu cijenu“ stavke izračunava kao umnožak „Količine“ i „Jedinične cijene“ stavke,
- e) u cijenu ponude moraju biti uračunati svi troškovi i popusti,
- f) ukupnu cijenu u EUR bez PDV-a, iznos PDV-a te ukupnu cijenu u EUR s uključenim PDV-om ponuditelj upisuje u za to predviđena mjesta na dnu Troškovnika.

Ponuditelj mora ispuniti sve stavke opisane u Troškovniku. Ako ponuditelj ne ispuni sve stavke Troškovnika u skladu sa zahtjevima ovog Poziva na dostavu ponude ili promijeni tekst ili količine navedene u Troškovniku, Naručitelj će takav Troškovnik, to jest ponudu smatrati ponudom koja je suprotna odredbama ovog Poziva na dostavu ponude te će ponuda biti odbijena kao nepravilna.

2. UVJETI NABAVE

2.1. Način izvršenja: ugovor o nabavi robe.

Nakon donošenja odluke o odabiru, s odabranim ponuditeljem sklopit će se ugovor o isporuci robe.

2.2. Rok isporuke robe te planirano trajanje ugovora:

Rok isporuke robe je 60 dana od dana obostranog potpisa ugovora.

2.3. Rok valjanosti ponude: 60 dana od isteka roka za dostavu ponuda i mora biti naveden u obrascu ponude – Ponudbeni list (PRILOG I). Ponuda s kraćim rokom valjanosti bit će odbijena.

2.4. Mjesto isporuke robe:

Na adrese škola navedene u troškovniku.

2.5. Rok, način i uvjeti plaćanja:

Sukladno Zakonu o elektroničkom izdavanju računa u javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 94/18) gospodarski subjekt je dužan ispostaviti isključivo e-Račun (elektronički račun) i prateće isprave izdane sukladno europskoj normi, a Naručitelj je obavezan zaprimiti, obraditi te izvršiti plaćanje elektroničkog računa i pratećih isprava izdanih sukladno europskoj normi i njezinim ispravcima, izmjenama i dopunama. U slučaju ispostavljanja računa u papirnatom obliku, isti se neće moći naplatiti.

Naručitelj će plaćanje za uredno isporučeni predmet nabave izvršiti na poslovni račun odabranog ponuditelja u roku od 30 (trideset) dana od dana zaprimanja elektroničkog računa i pratećih isprava putem informacijskog posrednika.

Račun treba nasloviti na: Grad Varaždin, 42000 Varaždin, Trg kralja Tomislava 1, OIB: 13269011531, s naznakom „Ugovor KLASA: 406-01/24-02/86“.

Elektronički račun dostavlja se na adresu elektroničke pošte eracun@varazdin.hr

Predujam, kao i ostali oblici osiguranja plaćanja isključeni su.

2.6. Cijena ponude:

Cijena ponude piše se brojkama u apsolutnom iznosu i izražava se za cjelokupni predmet nabave.

Cijena ponude mora biti izražena u eurima (EUR).

Cijena ponude je nepromjenjiva za cijelo vrijeme trajanja ugovora.

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

Sve troškove koji se pojave izvan deklariranih cijena ponuditelj snosi sam.

Ponuditelj je dužan ponuditi odnosno upisati cijenu ponude bez PDV-a, PDV i cijenu ponude s PDV-om na način kako je to određeno u Ponudbenom listu (PRILOG I) i Troškovniku (PRILOG II).

Ako ponuditelj nije u sustavu PDV-a ili je predmet nabave oslobođen PDV-a, 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 za upis iznosa PDV-a ostavlja se prazno. U tom slučaju ponuditelj u ponudi dostavlja obrazloženje, odnosno zakonsku osnovu za oslobođenje od poreza na dodanu vrijednost.

2.7. Kriterij za odabir ponude: najniža cijena, uz ispunjavanje svih uvjeta i zahtjeva iz poziva.

Grad Varaždin kao javni naručitelj ne može koristiti pravo na pretporez te uspoređuje cijene ponuda s porezom na dodanu vrijednost.

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

3. OSNOVE ZA ISKLJUČENJE GOSPODARSKOG SUBJEKTA

3.1. Plaćanje poreza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje

Naručitelj će isključiti gospodarskog subjekta iz postupka jednostavne nabave ako utvrdi da gospodarski subjekt nije ispunio obveze plaćanja dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje:

- a) u Republici Hrvatskoj, ako gospodarski subjekt ima poslovni nastan u Republici Hrvatskoj, ili
- b) u Republici Hrvatskoj ili u državi poslovnog nastana gospodarskog subjekta, ako gospodarski subjekt nema poslovni nastan u Republici Hrvatskoj.

Iznimno, Naručitelj neće isključiti gospodarskog subjekta iz postupka jednostavne nabave ako mu sukladno posebnom propisu plaćanje obveza nije dopušteno ili mu je odobrena odgoda plaćanja.

Za potrebe utvrđivanja okolnosti navedenih u ovoj točki Poziva, gospodarski subjekt u ponudi dostavlja:

- **potvrdu porezne uprave o stanju duga** ili jednakovrijedni dokument nadležnog tijela države sjedišta gospodarskog subjekta, koji ne smije biti stariji od 30 dana računajući od dana početka postupka jednostavne nabave. Početak postupka jednostavne nabave smatra se dan objave ovog Poziva na internetskoj stranici Naručitelja (**objava: 2. srpnja 2024. godine**).

Gospodarski subjekt mora dokazati da ne postoje osnove za njegovo isključenje iz postupka jednostavne nabave sukladno odredbama navedenima u ovoj točki Poziva na dostavu ponude.

Odredbe ove točke utvrđuju se:

- **u slučaju zajednice gospodarskih subjekata (ponuditelja)**, za sve članove zajednice gospodarskih subjekata pojedinačno
- ukoliko gospodarski subjekt namjerava dati dio ugovora o javnoj nabavi u **podugovor jednom ili više podugovaratelja**, za svakog podugovaratelja pojedinačno
- ukoliko se gospodarski subjekt **oslanja na sposobnost drugih subjekata**, za svakog subjekta na čiju se sposobnost gospodarski subjekt oslanja pojedinačno.

U slučaju postojanja sumnje u istinitost podataka navedenih u dostavljenim dokumentima, Naručitelj može radi provjere istinitosti podataka:

- od ponuditelja zatražiti dostavu izvornika ili ovjerenih preslika tih dokumenata u primjerenom roku i/ili
- obratiti se izdavatelju dokumenata i/ili nadležnim tijelima.

Ukoliko se utvrdi da je ponuditelj dostavio lažne podatke, Naručitelj će ga isključiti iz postupka nabave.

4. KRITERIJI ZA ODABIR GOSPODARSKOG SUBJEKTA (UVJETI SPOSOBNOSTI)

4.1. SPOSOBNOST ZA OBAVLJANJE PROFESIONALNE DJELATNOSTI

4.1.1. Upis u registar u državi poslovnog nastana gospodarskog subjekta

Gospodarski subjekt mora u postupku javne nabave dokazati upis u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar u državi njegova poslovna nastana.

Za potrebe utvrđivanja okolnosti navedenih u ovoj točki Poziva, gospodarski subjekt u ponudi dostavlja:

- **izvadak iz sudskog, obrtnog, strukovnog ili drugog odgovarajućeg registra države sjedišta**, a ako se oni ne izdaju u državi sjedišta, ponuditelj može dostaviti izjavu s ovjerom potpisa kod nadležnog tijela.

Navedeni dokumenti ne smiju biti stariji od 30 dana računajući od dana početka postupka jednostavne nabave.

Početak postupka jednostavne nabave smatra se dan objave ovog Poziva na internetskoj stranici Naručitelja (**objava: 2. srpnja 2024. godine**).

Odredbe ove točke utvrđuju se za sve gospodarske subjekte u ponudi.

4.1.2. Ovlaštenje ili članstvo u određenoj organizaciji: Nije primjenjivo.

5. SASTAVNI DIJELOVI PONUDE

Ponuda se izrađuje na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.

Ponuda mora sadržavati najmanje:

- Ponudbeni list (pravilno ispunjen, ovjeren i potpisan od strane ovlaštene osobe ponuditelja) - PRILOG I, s priloženim pravilno ispunjenim Dodatkom 1. (zajednica ponuditelja) i/ili Dodatkom 2. (podugovaratelji), ako je primjenjivo
- Troškovnik (pravilno ispunjen, ovjeren i potpisan od strane ovlaštene osobe ponuditelja) – PRILOG II
- Dokumente tražene u točkama 3. i 4. ovog Poziva.

Ponuda se piše **neizbrisivom tintom** (pisano rukom ili ispisom putem štampača) te mora biti uvezana na način da se onemogući 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 (npr. 2/6). Ispravci u ponudi moraju biti izrađeni na način da su vidljivi. Ispravci moraju biti uz navod datuma ispravka potvrđeni potpisom ponuditelja.

Sve tražene dokumente koji se dostavljaju u ponudi ponuditelj može dostaviti u neovjerenoj preslici, pri čemu se neovjerenom preslikom smatra i neovjereni ispis elektroničke isprave.

Pri izradi ponude ponuditelj se mora pridržavati zahtjeva i uvjeta iz ovog Poziva te ne smije mijenjati ni nadopunjavati tekst ovog Poziva.

Podnošenjem svoje ponude ponuditelj prihvaća sve uvjete navedene u ovom Pozivu na dostavu ponude i njegovim priložima.

6. ROK, NAČIN I MJESTO ZA DOSTAVU PONUDE

Ponuda se dostavlja na Ponudbenom listu koji se nalazi u pravitku ovog Poziva na dostavu ponude, a koji je potrebno u cijelosti ispuniti i potpisati od strane ovlaštene osobe ponuditelja i Troškovniku.

Naručitelj neće prihvatiti ponudu koja ne ispunjava uvjete i zahtjeve vezane uz predmet nabave iz ovog Poziva.

6.1. Rok za dostavu ponude: krajnji rok za dostavu ponude je **10. srpnja 2024. godine do 12:00 sati**, bez obzira na način dostave.

6.2. Odredbe koje se odnose na zajednicu gospodarskih subjekata

Naručitelj ne zahtijeva da zajednica gospodarskih subjekata ima određeni pravni oblik u trenutku dostave ponude, ali može zahtijevati da ima određeni pravni oblik nakon sklapanja ugovora u mjeri u kojoj je to nužno za uredno izvršenje tog ugovora.

To može biti npr. međusobni sporazum, ugovor o poslovnoj suradnji ili slično. Navedenim pravnim aktom se trebaju riješiti međusobni odnosi članova zajednice gospodarskih subjekata vezani uz izvršavanje ugovora o nabavi, primjerice dostava jamstva za uredno izvršenje ugovora o nabavi, dijelovi ugovora koje će izvršavati svaki član zajednice gospodarskih subjekata, obveze svakog člana zajednice gospodarskih subjekata u ispunjenju ugovora o nabavi, obavještanje Naručitelja o promjenama vezanim uz potpisnike ugovora o nabavi, način odvijanja komunikacije (koji član zajednice na koji e-mail, fax i slično), način sklapanja ugovora i potpisnik ugovora, izdavanje jamstava na temelju ugovora, komunikacija vezana uz izvršavanje ugovora, izdavanje računa, plaćanje računa, potpisivanje primopredajnog zapisnika i ostala bitna pitanja.

6.3. Odredbe koje se odnose na podugovaratelje

Ponuditelj koji namjerava dati dio ugovora o nabavi u podugovor obavezan je u ponudbenom listu:

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, broj računa, zakonski zastupnici podugovaratelja).

Podaci o podugovaratelju/ima iz točke 1. i 2. bit će obvezni sastojci ugovora o nabavi.

Ako Naručitelj utvrdi da postoji osnova za isključenje podugovaratelja, može od gospodarskog subjekta zatražiti zamjenu podugovaratelja ili isključiti ponudu ponuditelja iz daljnjeg pregleda i ocjene ponuda. Ako se dio ugovora o nabavi daje u podugovor, tada za dio ugovora koji je isti izvršio, Naručitelj neposredno plaća podugovaratelju (osim ako ugovaratelj dokaže da su obveze prema podugovaratelju za taj dio ugovora već podmirene). Ugovaratelj mora svom računu priložiti račune svojih podugovaratelja koje je prethodno potvrdio.

6.4. Oslanjanje na sposobnost drugih subjekata

Radi dokazivanja ispunjavanja kriterija tehničke i stručne sposobnosti iz točke 4.2. ovog Poziva, gospodarski subjekt se može osloniti na sposobnost drugih subjekata, bez obzira na pravnu prirodu njihova međusobnog odnosa. Ako se gospodarski subjekt oslanja na sposobnost drugih subjekata, mora dokazati Naručitelju da će imati na raspolaganju potrebne resurse nužne za izvršenje ugovora, primjerice prihvaćanjem obveze drugih subjekata da će te resurse staviti na raspolaganje gospodarskom subjektu.

Prihvaćanje obveze može npr. biti u obliku:

- Izjave gospodarskog subjekta da će svoje resurse staviti na raspolaganje ponuditelju za izvršenje predmeta nabave ili
- Ugovora o poslovnoj suradnji za izvršenje predmeta nabave.

Izjava o stavljanju resursa na raspolaganje ili Ugovor o poslovnoj suradnji mora minimalno sadržavati:

- naziv i sjedište gospodarskog subjekta koji ustupa resurse
- naziv i sjedište ponuditelja kojemu ustupa resurse
- jasno i točno navedene resurse koje stavlja na raspolaganje u svrhu izvršenja ugovora
- potpis i pečat ovlaštene osobe gospodarskog subjekta koji stavlja resurse na raspolaganje odnosno u slučaju Ugovora/sporazuma o poslovnoj suradnji potpis i pečat ugovornih strana.

Zajednica gospodarskih subjekata može se osloniti na sposobnost članova zajednice ili drugih subjekata.

6.5. Način dostave ponude:

Ponuda se predaje neposredno na urudžbeni zapisnik Naručitelja ili preporučenom poštanskom pošiljkom na adresu Naručitelja, u zatvorenoj omotnici na kojoj mora biti naznačeno:
na prednjoj strani omotnice:

GRAD VARAŽDIN
Trg kralja Tomislava 1
42000 VARAŽDIN

PONUĐA

Postupak jednostavne nabave:

Drugi obrazovni materijali za školsku godinu 2024./2025.

Evidencijski broj nabave: 108-24/JN

"NE OTVARAJ"

na poledini:

Ponuditelj: obavezno navesti podatke

Adresa: obavezno navesti podatke

Ponuditelj samostalno određuje način dostave ponude i sam snosi rizik eventualnog gubitka odnosno nepravovremene dostave ponude.

Svaka pravodobno dostavljena ponuda upisuje se u upisnik o zaprimanju ponuda te dobiva redni broj prema redosljedju zaprimanja.

Ako je dostavljena izmjena i/ili dopuna ponude, ista se upisuje u upisnik o zaprimanju ponuda te dobiva redni broj prema redosljedju zaprimanja. Ponuda se u tom slučaju smatra zaprimljenom u trenutku zaprimanja posljednje izmjene i/ili dopune ponude. Kada gospodarski subjekt neposredno dostavlja ponudu, izmjenu i/ili dopunu ponude odnosno pisanu izjavu o odustajanju od dostavljene ponude, Naručitelj mu je obavezan o tome izdati potvrdu.

Ponuda dostavljena nakon isteka roka za dostavu ponuda ne upisuje se u upisnik o zaprimanju ponuda, ali se evidentira kod Naručitelja kao zakašnjela ponuda te se neotvorena vraća pošiljatelju bez odgode, na dokaziv način.

Otvaranje ponuda provode članovi Stručnog povjerenstva za provedbu postupka jednostavne nabave i nije javno.

Naručitelj će o postupku otvaranja, pregleda i ocjene ponuda sastaviti zapisnik koji čini sastavni dio odluke o odabiru i dostavlja se svim ponuditeljima objavom na internetskoj stranici Naručitelja na poveznici <https://varazdin.hr/jednostavna-nabava-rezultati>

6.5. Mjesto dostave ponude:

Grad Varaždin, Trg kralja Tomislava 1 (pisarnica), 42000 Varaždin.

7. BITNI UVJETI ZA IZVRŠENJE UGOVORA O NABAVI

7.1. Jamstvo za uredno ispunjenje ugovora

Odabrani ponuditelj je obavezan u roku od najkasnije 8 (osam) dana od dana obostranog potpisa ugovora, dostaviti Naručitelju jamstvo za uredno ispunjenje ugovora.

Odabrani ponuditelj dostavlja jamstvo u obliku bjanko zadužnice solemnizirane od strane javnog bilježnika i popunjene u skladu s Pravilnikom o obliku i sadržaju bjanko zadužnice („Narodne novine“ broj 115/12, 82/17 i 154/22) u visini 10% (slovima: deset posto) ukupne vrijednosti ugovora bez poreza na dodanu vrijednost.

Nedostavljanje jamstva za uredno ispunjenje ugovora nakon proteka 8 (osam) dana od dana

obostranog potpisa ugovora predstavlja razlog za trenutni raskid ugovora.

Jamstvo za uredno ispunjenje ugovora Naručitelj ima pravo naplatiti u sljedećim slučajevima:

- a) u slučaju svake povrede ugovorne obveze od strane odabranog ponuditelja zbog koje Naručitelju nastane šteta i to u iznosu visine nastale štete s pripadajućim kamatama,
- b) u slučaju neispunjenja ugovorne obveze od strane odabranog ponuditelja zbog razloga za koje je odgovoran odabrani ponuditelj, kao i u slučaju raskida ugovora kojeg je uzrokovao odabrani ponuditelj i to u punom iznosu jamstva,
- c) uvijek kada je to predviđeno ostalim odredbama ugovora o javnoj nabavi.

Neovisno o traženom obliku jamstva koji je Naručitelj odredio, odabrani ponuditelj može umjesto dostavljanja bjanko zadužnice uplatiti novčani polog u traženom iznosu. Polog se u odgovarajućem iznosu uplaćuje:

- u korist računa: Proračun Grada Varaždina
- IBAN: HR3924020061847200008
- Model HR68, poziv na broj: 7706 - OIB odabranog ponuditelja
- svrha uplate: jamstvo za uredno ispunjenje ugovora (naziv predmeta nabave i evidencijski broj).

U slučaju uplate novčanog pologa kao jamstva za uredno ispunjenje ugovora, odabrani ponuditelj dužan je dostaviti Naručitelju dokaz o uplati (npr. preslika potvrde banke o izvršenom plaćanju).

7.2. Ugovor o nabavi

S ponuditeljem čija ponuda bude odabrana, sklopit će se ugovor o nabavi drugih obrazovnih materijala za školsku godinu 2024./2025.

Ugovor o nabavi mora biti sklopljen u skladu s uvjetima određenima u ovom Pozivu i odabranom ponudom te ga ugovorne strane tako i izvršavaju.

Naručitelj je obavezan kontrolirati je li izvršenje ugovora o nabavi u skladu s uvjetima određenima u ovom Pozivu i odabranom ponudom.

Na odgovornost ugovornih strana za ispunjenje obveza iz ugovora o nabavi, na odgovarajući se način primjenjuju odredbe zakona kojim se uređuju obvezni odnosi.

Bitni i ostali uvjeti ugovora koji će se potpisati između Naručitelja i odabranog ponuditelja su sljedeći:

- **oblik:** pisani, potpisan i ovjeren pečatom odgovornih osoba ugovaratelja
- **predmet ugovora:** predmet nabave sukladno Pozivu na dostavu ponude
- **sastavni dio ugovora:** ponudbeni list i ponudbeni troškovnik odabranog ponuditelja
- **mjesto isporuke robe:** sukladno Pozivu na dostavu ponude i odabranoj ponudi
- **rok i način izvršenja predmeta nabave:** sukladno Pozivu na dostavu ponude i odabranoj ponudi
- **rok na koji se sklapa ugovor:** sukladno Pozivu na dostavu ponude i odabranoj ponudi
- **cijena ponude:** sukladno Pozivu na dostavu ponude i odabranoj ponudi
- **rok, način i uvjeti plaćanja:** sukladno Pozivu na dostavu ponude i odabranoj ponudi.

Odabrani ponuditelj dužan je predmet nabave izvršiti uredno, savjesno i odgovorno, pažnjom dobrog stručnjaka, po najvišim profesionalnim standardima, u skladu s pozitivnim propisima koji se odnose na predmet nabave, nalogima i uputama Naručitelja i od njega ovlaštenih osoba te uvjetima i zahtjevima iz Poziva na dostavu ponude.

Naručitelj ima pravo raskinuti ugovor ukoliko odabrani ponuditelj ne izvršava obveze preuzete ugovorom.

U slučaju da jedna od ugovornih strana ima razloge raskinuti ugovor i/ili u slučaju promijenjenih okolnosti, dužna je o tome u pisanom obliku obavijestiti drugu ugovornu stranu 15 dana unaprijed.

Ugovor se može mijenjati samo pisanim putem, a sve naknadne moguće izmjene i dopune imaju se priključiti svim primjercima ugovora kao njegovi dodaci.
Izmjene i dopune koje ne budu sastavljene u pisanom obliku neće prouzročiti nikakav pravni učinak.

8. OSTALO

8.1. Osoba ili služba zadužena za kontakt s ponuditeljima:

Mateja Jagačić Bizek

mateja.jagacic@varazdin.hr

8.2. Obavijest o rezultatima nabave:

Naručitelj neće prihvatiti ponudu koja ne ispunjava uvjete i zahtjeve vezane uz predmet nabave iz ovog Poziva i zadržava pravo odbiti sve ponude i poništiti ovaj ponovljeni postupak jednostavne nabave ukoliko niti jedna dostavljena ponuda ne odgovara svrsi nabave ili ako prelazi osigurana sredstva, odnosno u drugim opravdanim slučajevima (npr. profesionalni propust) prema odluci Naručitelja.

Na temelju rezultata pregleda i ocjene ponuda od strane članova Stručnog povjerenstva za nabavu, Naručitelj će donijeti odluku o odabiru ili poništenju u roku od 20 dana od isteka roka za dostavu ponuda. Za donošenje odluke o odabiru dovoljna je jedna prihvatljiva ponuda.

Pisanu obavijest o rezultatima nabave (odluku o odabiru najpovoljnije ponude ili odbijanju svih ponuda i poništenju postupka nabave) Naručitelj dostavlja svim ponuditeljima objavom na internetskoj stranici Naručitelja na poveznici <https://varazdin.hr/jednostavna-nabava-rezultati>
Protiv odluke o odabiru ili odluke o poništenju nije dopuštena žalba.

8.3. Posebne odredbe:

Na ovaj postupak ne primjenjuju se odredbe Zakona o javnoj nabavi.

Naručitelj zadržava pravo poništiti ovaj postupak nabave u bilo kojem trenutku, odnosno ne odabirati niti jednu ponudu, a sve bez ikakvih obveza ili naknada bilo koje vrste prema ponuditeljima.

Prilozi Pozivu na dostavu ponude:

1. Ponudbeni list (PRILOG I),
2. Troškovnik (PRILOG II).



