REPUBLIKA HRVATSKA

VARAŽDINSKA ŽUPANIJA

GRAD VARAŽDIN

VII. OSNOVNA ŠKOLA VARAŽDIN

KLASA: 406-03/23-01/1

URBROJ: 2186-91-01-23-2

Donji Kućan, 12.6.2023.

,

POZIV NA DOSTAVU PONUDE ZA NABAVU

PRIJENOSNIH RAČUNALA

(jednostavna nabava)

1.1. Podaci o naručitelju:

 **VII. OSNOVNA ŠKOLA VARAŽDIN**

 **42000 Varaždin, Varaždinska 131, Donji Kućan**

 OIB: 90052965740

 Broj telefona: 042/641-500, 207-380

 Broj telefaksa: 042/641-500

 Adresa elektroničke pošte: **ured@os-sedma-vz.skole.hr**

 Odgovorna osoba naručitelja: Jurica Hunjadi, ravnatelj škole

1.2. Podaci o osobi ili službi zaduženoj za komunikaciju s ponuditeljima:

 Jurica Hunjadi, ravnatelj

 Broj telefona: 042/641-500, 207-380

 Broj telefaksa: 042/641-500

 Adresa elektroničke pošte: ured@os-sedma-vz.skole.hr

1.3. Procijenjena vrijednost jednostavne nabave:

 Vrijednost: **3.200,00 eura (bez PDV-a)**

 2. **PREDMET JEDNOSTAVNE NABAVE**

2.1 Opis predmeta jednostavne nabave

 Predmet jednostavne nabave je nabava prijenosnih računala.

 Ako ponuditelj dostavi ponudu koja u cijelosti ne odgovara potrebama naručitelja određenim u opisu predmeta nabave i tehničkim specifikacijama, odnosno ponudu kojom se nudi roba koja očito ne zadovoljava potrebe naručitelja u odnosu na traženi predmet nabave, ponuda će biti ocijenjena kao neprikladna.

2.2 Količina predmeta jednostavne nabave

 Detaljan opis i okvirna količina predmeta nabave navedena je u troškovniku koji je sastavni dio ove dokumentacije. Ponuditelji su dužni nuditi predmet nabave prema vrsti, količini i tehničkoj specifikaciji kako je utvrđeno u Troškovniku koji je u privitku i čini sastavni dio ovog poziva.

Roba koja se isporučuje mora biti novonabavljena, odnosno nekorištena, s ambalažom. Isporučena računala ili njihovi dijelovi ne smiju biti obnovljeni (reparirani).

Ponuditelj je u obvezi ponuditi minimalni jamstveni rok prema zahtjevu Naručitelja iz Troškovnika, a koji teče od dana potpisivanja primopredajnog zapisnika.

Ponuditelj je u jamstvenom roku obvezan o svom trošku:

* Otkloniti sve nedostatke i kvarove na isporučenoj robi za vrijeme jamstvenog roka, na mjestu isporuke. Računala koja nije moguće popraviti na mjestu isporuke, odabrani ponuditelj će o svome trošku odvesti u servis i popravljeno vratiti iz servisa. Rok za otklanjanje nedostataka i kvarova iznosi maksimalno 3 (tri) dana od dana prijave nedostatka ili kvara;
* Osigurati zamjensku robu istih ili boljih tehničkih specifikacij za vrijeme otklanjanja nedostatka ili kvara ukoliko se kvar ili nedostatak ne može otkloniti u roku od 3 (tri) dana,
* Zamijeniti robu kojoj nije otklonjen kvar ili nedostatak novom robom istih ili boljih tehničkih specifikacija, ukoliko u roku od 30 (trideset) dana ne otkloni nastali kvar ili nedostatak.

2.3 Mjesto isporuke robe

 Mjesto isporuke robe VII. osnovna škola Varaždin, Donji Kućan, Varaždinska 131, 42000 Varaždin.

2.4 Rok isporuke

 Isporuke robe početak odmah po potpisivanju Ugovora, a krajni rok isporuke robe je 15 kalendarskih dana od dana potpisivanja Ugovora.

3. OBVEZNI RAZLOZI ISKLJUČENJA PONUDITELJA

3.1 Plaćene dospjele porezne obveze i obveze za mirovinsko i zdravstveno osiguranje

Javni naručitelj će isključiti ponuditelja iz postupka jednostavne nabave ako nije ispunio obvezu plaćanja dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje, osim ako je gospodarskom subjektu sukladno posebnim propisima odobrena odgoda plaćanja navedenih obveza.

 Dokumenti kojima se dokazuje da ne postoje razlozi za isključenje:

***Potvrda porezne uprave o stanju duga ili jednakovrijedni dokument nadležnog tijela države sjedišta gospodarskog subjekta.***

Ako se u toj državi ne izdaje takav dokument on može biti zamijenjen izjavom 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.

***Navedeni dokaz ne smije biti stariji od 30 dana računajući od dana početka postupka jednostavne nabave.***

U slučaju zajednice ponuditelja navedene okolnosti se utvrđuju za sve članove zajednice pojedinačno.

4. ODREDBE O SPOSOBNOSTI PONUDITELJA

4.1. Pravna i poslovna sposobnost

4.1.1 Ponuditelj mora u postupku jednostavne nabave dokazati svoj upis u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar države sjedišta gospodarskog subjekta.

 Dokumenti kojima se dokazuje pravna i poslovna sposobnost

 ***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. Navedeni dokaz ne smije biti stariji od 3 mjeseca računajući od dana početka postupka jednostavne nabave.***

 U slučaju zajednice ponuditelja okolnosti se utvrđuju za sve članove zajednice pojedinačno.

5. PONUDA

5.1. Sadržaj i način izrade ponude

 Ponuda treba sadržavati:

 1. sadržaj ponude s popisom dokumenata i ostalih priloga ponude

2. popunjen ponudbeni list (obrazac 3.), potpisan od ovlaštene osobe i ovjeren pečatom ponuditelja

 3. dokumente kojima ponuditelj dokazuje da ne postoje razlozi isključenja iz točke 3. 1.

 4. tražene dokaze sposobnosti iz točke 4. ove dokumentacije za nadmetanje

 5. popunjen troškovnik potpisan od ovlaštene osobe i ovjeren pečatom ponuditelja

 6. ostale isprave i dokumente ukoliko su traženi ovim Pozivom na dostavu ponuda.

 Sve zahtijevane dokumente kojima se dokazuje da ne postoje razlozi za isključenje ponuditelja i dokumente kojima dokazuju svoju sposobnost, ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici.

5.2 Način dostave ponude

 **Ponuda se dostavlja elektroničkim putem:** **ured@os-sedma-vz.skole.hr**

 Do isteka roka za dostavu ponude, ponuditelj može dostaviti izmjenu i/ili dopunu ponude.

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

5.3 Alternativne ponude

 Alternativne ponude nisu dopuštene.

5.4 Način određivanja cijene ponude

 Ponuditelj izražava cijenu ponude u eurima.

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

5.5 Kriterij za odabir ponude

 Ekonomski najpovoljnija ponuda.

5.6 Jezik na kojem se izrađuje ponuda

 Ponuda se izrađuje na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.

5.7 Rok valjanosti ponude

 Rok valjanosti ponude je 15 dana od dana isteka roka za dostavu ponude.

6. OSTALE ODREDBE

6.1.1 Rok za dostavu ponuda je:

 **Rok za dostavu ponude je do 15. 6. 2023. godine.**

6.1.2 Svaka ponuda pristigla nakon roka iz točke 6.1.1. ne otvara se, obilježava se kao zakašnjela, te se neotvorena vraća pošiljatelju, bez odgode.

6.1.3 Otvaranje ponuda nije javno.

Otvaranje ponuda nije javno sukladno članku 12. Pravilnik o nabavi roba, radova i usluga jednostavne nabave VII. osnovne škole Varaždin.

 Ponude će otvoriti najmanje dva ovlaštena predstavnika naručitelja. Naručitelj na osnovi pregleda i ocjene ponuda donosi Odluku o odabiru koja se temelji na kriteriju za odabir ponude.

 Naručitelj se obvezuje poslati Odluku o odabiru zajedno sa Zapisnikom o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda svim gospodarskim subjektima koji su sudjelovali u postupku nabave, te Odluku o odabiru objaviti na svojim službenim internetskim stranicama.

6.2. Rok, način i uvjeti plaćanja

 Nakon izvršene isporuke Naručitelj će plaćanje izvršiti na poslovni račun odabranog ponuditelja temeljem ispostavljenog računa u roku od 30 dana od dana izdavanja istog. Predujam isključen. Račun se dostavlja na adresu Naručitelja, a mora sadržavati sve zakonom propisane elemente (članak 79. Zakona o porezu na dodanu vrijednost “Narodne novine” 73/13, 99/136, 148/13, 153/13, 143/14 i 115/16).

6.3. Dopustivost dostave ponuda elektroničkim putem

 Na mail adresu **ured@os-sedma-vz.skole.hr**

6.4. Posebne odredbe

Na ovaj postupak ne primjenjuju se odredbe ZJN 2016. Naručitelj zadržava pravo poništiti ovaj postupak nabave u bilo kojem trenutku, odnosno ne odabrati niti jednu ponudu, a sve bez ikakvih obveza ili naknada bilo koje vrste prema ponuditeljima.

 RAVNATELJ:

 Jurica Hunjadi

Prilog:

1. Ponudbeni list
2. Ponudbeni troškovnik