OPĆI PODACI

1. Sadržaj dokumentacije o nabavi
Ova Dokumentacija o nabavi sastoji se od dva dijela i to:
1. Upute ponuditeljima
2. Ponudbeni troškovnik

2. Podaci o Naručitelju

Naručitelj:	HRVATSKI DRŽAVNI ARHIV	
	Marulićev trg 21	
	10000 Zagreb	
	OIB	46144176176
	e-mail	ured@arhiv.hr
	Telefax	01 4829000

Odgovorna osoba naručitelja: dr. sc. Dinko Čutura, ravnatelj

Osoba koje su zadužene za pružanje informacija u vezi s dokumentacijom o nabavi: Maja Novicki, dipl. iur., mob. 099 664 4000, e-mail: mnovicki@arhiv.hr

Osobe koja je zadužena za pružanje dodatnih informacija o predmetu nabave (tehnička specifikacija, ponudbeni troškovnik): Velimir Blažinić, mob. 0993115742, e-mail: vblazinic@arhiv.hr i Dragan Morović, mob. 0989812167, e-mail: dmorovic@arhiv.hr

3. Vrsta postupka nabave
Jednostavna nabava

4. Jezik postupka:
Hrvatski

5. Vrsta predmeta nabave:
Nabava robe

6. Vrsta ugovora o nabavi
Ugovor o nabavi robe

7. Naziv predmeta nabave
Nabava, dobava i ugradnja protupožarnih vrata

CPV oznaka predmeta nabave: 44221220 – Protupožarna vrata

Ev. Broj. 115-115/2025
8. Procijenjena vrijednost nabave
Procijenjena vrijednost nabave iznosi 26.000,00 € bez PDV-a

9. Podaci gospodarskih subjekata s kojima je Naručitelj u sukobu interesa u smislu čl. 75. – 83. Zakona o javnoj nabavi
Sukladno odredbama čl. 75. – 83. Zakona o javnoj nabavi ne postoje gospodarski subjekti s kojima naručitelj ne smije sklapati ugovore o nabavi (u svojstvu ponuditelja, člana zajednice ponuditelja, ili podizvoditelja odabranom ponuditelju).

10. Datum objave poziva na web stranici Naručitelja

10. 10. 2025.

11. Vrsta, kvaliteta i količina predmeta nabave
Tehnički opis predmeta nabave naveden je u ovim Uputama i Ponudbenom troškovniku.

Količina predmeta nabave je okvirna, navedena u obrascu troškovnika koji je sastavni dio ove dokumentacije o nabavi.

Stvarno nabavljena količina robe na temelju sklopljenog ugovora o nabavi može biti veća ili manja od količine predviđene troškovnikom, prema stvarnim potrebama Naručitelja.

12. Opis predmeta nabave i tehnički uvjeti:
Nabava kontrole pristupa na objektima HDA u Kerestincu opisana u Tehničkoj specifikaciji i Ponudbenom troškovniku

Posebne napomene:
Ponuditelj **može** obaviti obilazak lokacije na kojoj će se nabavljati roba koja je predmet ove nabave. Ukoliko ponuditelj namjerava pogledati objekte, potrebno je dan ranije kontaktirati g. Velimira Blažinića, mob. 099 3115742, a radi dogovora oko točnog termina za pregled lokacije.

13. Mjesto isporuke i ugradnje robe:
- Kerestinec, Kerestinečka c. 59

14. Rok, način i uvjeti plaćanja
Za ovaj ugovor o jednostavnoj nabavi predviđeno je sukcesivno/obročno plaćanje.

Ponuditelj ne može zaračunati nikakve dodatne troškove osim onih koji su već predviđeni ovom Dokumentacijom o nabavi.

Plaćanje će se izvršiti obročno u roku do 30 dana od dana dostave e-Računa sukladno Zakonu o elektroničkom izdavanju računa u javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 94/2018). Račun se ispostavlja u tekućem mjesecu za prethodni mjesec. Plaćanje se vrši na IBAN odabranog ponuditelja.

Odabrani ponuditelj u računu se obvezno mora pozvati na KLASU i URBROJ sklopljenog ugovora.

U slučaju odabira zajednice ponuditelja, Naručitelj će plaćanje obavljati neposredno svakom članu zajednice ponuditelja, osim ako zajednica ponuditelja odredi drugačije o čemu mora dostaviti pisani dokument Naručitelju.

Ukoliko odabrani ponuditelj odredi da dio predmeta nabave ustupi podugovaratelju uz svoj račun obvezno prilaže račune svojih podugovaratelja koje je prethodno potvrdio. Priložene valjane račune Naručitelj neposredno plaća podugovaratelju.

15. Kriteriji za odabir gospodarskog subjekta (uvjeti sposobnosti)

15.1. Sposobnost za obavljanje profesionalne djelatnosti

Gospodarski subjekt mora u ovom postupku jednostavne nabave dokazati svoj upis u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar u državi njegova poslovnog nastana.

Izvod iz sudskog, obrtnog, strukovnog ili drugog registra ne smije biti stariji od dana početka ovoga postupka jednostavne nabave, odnosno od dana slanja zahtjeva za nadmetanje gospodarskim subjektima, odnosno od dana objave na web stranici HDA.

Kao dokaz sposobnosti za obavljanje profesionalne djelatnosti dovoljno je dostaviti izvod iz sudskog, obrtnog, strukovnog ili drugog registra u neovjerovljenoj preslici.

U slučaju zajednice gospodarskih subjekata Naručitelj će provjeriti ispunjavanje uvjeta sposobnosti za svakog člana zajednice pojedinačno. Sposobnost za obavljanje profesionalne djelatnosti provjerit će se i za sve podugovaratelj

15.2.Plaćene dospjele porezne obveze i obveze za mirovinsko i zdravstveno osiguranje

Gospodarski subjekt mora u ovome postupku jednostavne nabave dokazati da je ispunio obvezu plaćanja dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje u Republici Hrvatskoj, ako gospodarski subjekt ima poslovni nastan u Republici Hrvatskoj, ili u Republici Hrvatskoj ili u državi poslovnog nastana gospodarskog subjekta, ako gospodarski subjekt nema poslovni nastan u Republici Hrvatskoj.

Iznimno, naručitelj neće isključiti gospodarski subjekt iz postupka ako mu sukladno posebnom propisu plaćanje obveza nije dopušteno ili mu je odobrena odgoda plaćanja.

Gospodarski subjekt kod kojeg su ostvarene osnove za isključenje iz ove točke može Naručitelju dostaviti dokaze o mjerama koje je poduzeo kako bi dokazao svoju pouzdanost bez obzira na postojanje relevantne osnove za isključenje.

Poduzimanje mjera gospodarski subjekt dokazuje:

- plaćanjem naknade štete ili poduzimanjem drugih odgovarajućih mjera u cilju plaćanja naknade štete prouzročene kaznenim djelom ili propustom,
- aktivnom suradnjom s nadležnim istražnim tijelima radi potpunog razjašnjenja činjenica i okolnosti u vezi s kaznenim djelom ili propustom,
- odgovarajućim tehničkim, organizacijskim i kadrovskim mjerama radi sprječavanja daljnjih kaznenih djela ili propusta.

Mjere koje je poduzeo gospodarski subjekt ocjenjuju se uzimajući u obzir težinu i posebne okolnosti kaznenog djela ili propusta te je obvezan obrazložiti razloge prihvaćanja ili neprihvaćanja mjera.

Naručitelj neće isključiti gospodarskog subjekta iz postupka javne nabave ako je ocijenjeno da su poduzete mjere primjerene.

Kao dokaz da je gospodarski subjekt uredno platio dospjele porezne obveze i obveze za mirovinsko i zdravstveno osiguranje dovoljno je dostaviti potvrdu Porezne uprave ili drugog nadležnog tijela u državi poslovnog nastana gospodarskog subjekta kojom se dokazuje da ne postoje razlozi za isključenje iz toč. 16.2. ove Dokumentacije o nabavi.

Ako se u državi poslovnog nastana gospodarskog subjekta, odnosno državi čiji je osoba državljanin ne izdaju dokumenti gore navedeni dokumenti ili ako ne obuhvaćaju sve okolnosti navedene u ovoj toč. Dokumentacije o nabavi dovoljno je dostaviti izjavu pod prisegom ili, ako izjava pod prisegom prema pravu dotične države ne postoji, izjavu davatelja s ovjerenim potpisom kod nadležne sudske ili upravne vlasti, javnog bilježnika ili strukovnog ili trgovinskog tijela u državi poslovnog nastana gospodarskog subjekta, odnosno državi čiji je osoba državljanin.

Traženi dokazi da ne postoje osnove za isključenje iz točke 16.2. ne smiju biti stariji od dana početka postupka nabave (kao dan početka postupka nabave računa se dan slanja ovog Poziva na dostavu ponude odnosno dan objave na web stranici Naručitelja).

16. Uvjeti tehničke i stručne sposobnosti i njihova minimalna razina

Naručitelj je odredio uvjete tehničke i stručne sposobnosti kojima se osigurava da gospodarski subjekt ima potrebne ljudske i tehničke resurse potrebne za izvršenje ugovora o jednostavnoj nabavi robe na odgovarajućoj razini kvalitete.

16.1. Popis isporučene robe

Gospodarski subjekt **mora uz ponudu dostaviti Popis isporučene robe** kojim u postupku nabave dokazuje da je u godini u kojoj je započeo postupak nabave (2025. godina) i tijekom 3 (tri) godina koje prethode toj godini (2024., 2023., 2022., godina) isporučio i ugradio robu istu ili sličnu predmetu nabave.

Vrijednost isporučene robe (bez PDV-a), najmanje 1 (jedan), a najviše 2 (dva) ugovora, moraju biti minimalno u visini procijenjene vrijednosti nabave (26.000,00 € bez PDV-a), čime gospodarski subjekt dokazuje da ima potrebno iskustvo, znanje i sposobnost i da je, s obzirom na opseg, predmet i procijenjenu vrijednost nabave, sposoban kvalitetno isporučiti i ugraditi robu koja je predmet nabave.

Popis isporučene i ugrađene robe za predmet nabave u godini u kojoj je započeo postupak nabave kojoj je započeo postupak nabave (2025. godina) i tijekom 3 (tri) godina koje prethode toj godini (2024., 2023., 2022. godina) koje prethode toj godini minimalno sadrži opis robe, vrijednost robe, datum isporučene i ugrađene, navod o ishodu ugovora te naziv druge ugovorne strane (naziv, adresa sjedišta i OIB) te kontakt podatke druge ugovorne strane kojoj se Naručitelj može obratiti radi provjere navedenih podataka.

16. 2. Tehnički stručnjaci

Naručitelj određuje uvjet tehničko stručne sposobnosti kojim se osigurava da gospodarski subjekt ima potrebne ljudske resurse odnosno da može angažirati tehničke stručnjake koji posjeduju odgovarajuće iskustvo, stručnu sposobnost i znanje potrebno za izvršenje ugovora o nabavi na odgovarajućoj razini kvalitete, neovisno o tome pripadaju li izravno gospodarskom subjektu.

Gospodarski subjekt mora dokazati da ima najmanje na raspolaganju tehničke stručnjake/montere za robu koja je predmet nabave.

- zaštitara-tehničara odnosno poslova tehničke zaštite u skladu sa Zakonom o privatnoj zaštiti (NN 16/20).

Popratni dokumenti kojima se dokazuje stručna/obrazovna kvalifikacija za tehničkog stručnjaka:

- popis tehničkih stručnjaka

Ponuditelji će izraditi vlastiti obrazac „Popis tehničkih stručnjaka", a koji mora sadržavati sljedeće podatke:

- navesti tip stručnjaka, imena i prezimena stručnjaka te za svakog od navedenih stručnjaka i eventualne podatke o ovlaštenju i stručnom znanju

Ukoliko odabrani ponuditelj tijekom trajanja ugovora o javnoj nabavi, a iz opravdanih razloga, neće moći za realizaciju ugovora angažirati stručnjaka kojeg je naveo u ponudi, može odrediti nekog drugog stručnjaka za sudjelovanje u izvođenju predmeta nabave, ako taj drugi stručnjak ima sva tražena ovlaštenja i stručna znanja, jednak ili slična ili bolja od prvotno određenog stručnjaka (kojeg se zamjenjuje).
Zahtjev za promjenu stručnjaka se dostavlja pisanim putem naručitelju u roku od sedam dana od saznanja o nedostupnosti stručnjaka. Uz zahtjev se prilažu dokazi sposobnosti traženi ovom točkom dokumentacije (ovisno o tipu stručnjaka koji se zamjenjuje), a kojima odabrani ponuditelj dokazuje da novi stručnjak ima ista, slična ili bolja znanja od stručnjaka kojeg zamjenjuje.. Sve troškove povezane sa zamjenom snosi ponuditelj.

17. JAMSTVA

17.1. Jamstvo za uredno ispunjenje ugovora za slučaj povrede ugovornih obaveza

Ponuditelj je dužan u roku od 15 dana od potpisa ugovora dostaviti naručitelju jamstvo za uredno ispunjenje ugovora u obliku zadužnice ili bjanko zadužnice.

Ponuditelj je obvezan uz ponudu priložiti pisanu izjavu o pravovremenom dostavljanju jamstva za uredno ispunjenje ugovora za slučaj povrede ugovornih obveza, i to u obliku zadužnice ili bjanko zadužnice.

Zadužnicu će odabrani ponuditelj dostaviti popunjenu sukladno Pravilniku o obliku i sadržaju zadužnice (Narodne novine, broj: 115/12 i 82/17) ili bjanko zadužnicu dostaviti sukladno

Pravilniku o obliku i sadržaju bjanko zadužnice (Narodne novine, broj: 115/12 i 82/17) u visini 10% (deset posto) od ukupne vrijednosti ugovora, bez PDV-a, bez uvećanja sa zakonskim kamatama po stopi određenoj sukladno članku 29. stavku 2. Zakona o obveznim odnosima (Narodne novine, broj: 35/05, 41/08, 125/11, 78/15, 29/18).

Umjesto dostavljanja zadužnice ili bjanko zadužnice ponuditelj ima mogućnost dati novčani polog u traženom iznosu. Polog se u odgovarajućem iznosu uplaćuje u koristi računa naručitelja koji je biti definiran prilikom sklapanja ugovora o javnoj nabavi. Pod svrhom plaćanja potrebno je navesti da se radi o jamstvu za uredno ispunjenje ugovora. Dokaz o uplati novčanog pologa ugovaratelj je dužan dostaviti naručitelju.

Jamstvo za uredno ispunjenje ugovora vraća se nakon uspješno provedene primopredaje i dostave jamstva za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku.

17. 2. Jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku za slučaj da nalogoprimac u jamstvenom roku ne ispuni obveze otklanjanja nedostataka koje ima po osnovi jamstva ili s naslova naknade štete:

Minimalni jamstveni rok na isporučenu i ugrađenu robu iznosi 2 (dvije) godine, računajući od dana uredno isporučenih i ugrađenih roba, što će se utvrditi potpisom primopredajnog zapisnika od strane ovlaštenih osoba Naručitelja i ponuditelja.

Zadužnicu će odabrani ponuditelj dostaviti popunjenu sukladno Pravilniku o obliku i sadržaju zadužnice (Narodne novine, broj: 115/12 i 82/17) ili bjanko zadužnicu dostaviti sukladno Pravilniku o obliku i sadržaju bjanko zadužnice (Narodne novine, broj: 115/12 i 82/17) u visini 10% (deset posto) od ukupne vrijednosti ugovora, bez PDV-a, bez uvećanja sa zakonskim kamatama po stopi određenoj sukladno članka 29. stavka 2. Zakona o obveznim odnosima (Narodne novine, broj: 35/05, 41/08, 125/11, 78/15, 29/18).

Umjesto dostavljanja zadužnice ili bjanko zadužnice ponuditelj ima mogućnost dati novčani polog u traženom iznosu. Polog se u odgovarajućem iznosu uplaćuje u koristi računa naručitelja koji je biti definiran prilikom sklapanja ugovora o javnoj nabavi na temelju okvirnog sporazuma. Pod svrhom plaćanja potrebno je navesti da se radi o jamstvu za uredno ispunjenje ugovora. Dokaz o uplati novčanog pologa ugovaratelj je dužan dostaviti naručitelju.

Odabrani ponuditelj obvezan je u jamstvenom roku bez prava na posebnu naknadu izvršiti otklanjanje svih nedostatka na sustavu koji je predmet nabave. Rok važenja jamstva je jednak je jamstvenom roku kojeg ponudi ponuditelj u sklopu svoje ponude odnosno minimalni jamstveni rok sukladno Dokumentaciji o nabavi iznosi 2 (dvije) godine.

Ovo jamstvo Naručitelj će aktivirati u slučaju da odabrani ponuditelj u jamstvenom roku ne ispuni svoju obvezu otklanjanja nedostataka koju ima po osnovi jamstva ili s naslova naknade štete.

Jamstvo za otklanjanje nedostataka odabrani ponuditelj dužan je dostaviti Naručitelju u roku od 15 (petnaest) dana od dana izvršene primopredaje uredno isporučene i ugrađene robe.

Neiskorišteno jamstvo će biti vraćeno odabranom ponuditelju po izvršenim obvezama iz ugovora, odnosno po isteku njegova važenja.

18. Način dostave ponude

Ponuditelj samostalno određuje način dostave ponude i sam snosi rizik eventualnog gubitka odnosno nepravovremene dostave ponude.
Ukoliko se ponuda dostavlja u zatvorenoj omotnici tada se dostavlja neposredno u Ured ravnatelja (soba 25) ili preporučenom pošiljkom na adresu naručitelja navedenu u Dokumentaciji o nabavi.

Na prednjoj strani omotnice obvezno mora biti naznačen naziv i adresa naručitelja, naziv predmeta nabave, oznaka „NE OTVARAJ", a na poleđini omotnice naziv i adresa ponuditelja.

Ako ponuditelj dostavlja ponudu putem telefax poruke ili elektronskom poštom dostavlja se na broj faxa: 01/4829000 ili na e-mail adresu: ured@arhiv.hr.
U roku za dostavu ponuda ponuditelj može izmijeniti svoju ponudu, nadopuniti je ili od nje odustati.

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

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

Kada ponuditelj neposredno dostavlja ponudu, izmjenu i/ili dopunu, odnosno pisanu izjavu o odustajanju od dostavljene ponude Naručitelj će mu o tome izdati potvrdu.

Na zahtjev Naručitelja ponuditelj može produžiti rok valjanosti svoje ponude.

19. Dodatne informacije i objašnjenja dokumentacije o nabavi

Ponuditelj može od Naručitelja tijekom roka za dostavu ponuda zahtijevati objašnjenja vezana za poziv za dostavu ponuda, i to najkasnije 3 (tri) radna dana prije isteka roka za dostavu ponuda, a naručitelj je dužan objašnjena poslati podnositeljima zahtjeva, na dokaziv način, najkasnije 2 (dva) radna dana prije isteka roka za dostavu ponuda.

20. Način određivanja cijene ponude

Cijena ponude je nepromjenjiva, fiksna za cijelo vrijeme trajanja ugovora.

Cijena ponude mora biti izražena u eurima. Izražavanje cijene u drugoj valuti nije dopušteno.
U cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost moraju bit uračunati svi troškovi i popusti.
Cijena ponude piše se brojkama u apsolutnome iznosu, a izračunava se u skladu s troškovnikom koji je sastavni dio ove dokumentacije o nabavi.

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, a mjesto predviđeno za upis iznosa poreza na dodanu vrijednost ostavlja se prazno.

Gospodarski subjekti ne smiju označiti tajnim podatke o jediničnim cijenama, iznosima pojedine stavke, kao niti o cijeni ponude.

21. Kriterij za odabir ponude

Naručitelj donosi odluku o odabiru najpovoljnije ponude prema kriteriju za odabir ponude.

Kriterij za odabir ponude je ekonomski najpovoljnija ponuda koja ispunjava sve uvjete i zahtjeve navedene u ovoj dokumentaciji o nabavi.

Kriteriji ekonomski najpovoljnije ponude:

1. cijena,
2. rok isporuke i ugradnje robe

Relativni značaj kriterija:

- cijena ponude 90%
- rok isporuke i ugradnje robe 10%

KRITERIJ	BODOVI	NAJVIŠI BROJ BODOVA PO KRITERIJU
Cijena	C	90
Rok isporuke i ugradnje robe	RIR	10
UKUPNO BODOVI:		100

- **Udio - cijena ponude**

Broj bodova koje će ponuda dobiti za kriterij pod točkom 1. određuje se primjenom dolje navedene formule.

Za ovaj kriterij ponuditelj može dobiti najviše 90 boda. Kao kriterij koristi se visina ukupne vrijednosti ponude. Ponuda koja u usporedbi s ostalim ponudama nudi najnižu ukupnu cijenu dobiva najviše bodova. Naručitelj će ponude bodovati do 90 boda, i to tako, da će najniža ponuda dobiti najveći broj bodova, a svaki sljedeći u odnosu na prethodnu razmjerno manji broj bodova, prema jednadžbi:

$$C = Cmin/Cn \times 90$$

pri čemu je:

C – broj bodova za kriterij cijena,
Cmin – ponuda sa najnižom ukupnom cijenom
Cn – ukupna cijena usporedne ponude
Cijena ponude upisuje se u Troškovnik koji je sastavni dio ove Dokumentacije za nadmetanje i u uvez ponude.

- **Udio – rok isporuke i ugradnje robe**

Kriterij roka isporuke i ugradnje robe (RIP): maksimalni broj bodova za rok isporuke robe je 10.

Trajanje roka isporuke i ugradnje robe u kalendarskim danima	Broj bodova
Više od 70 kalendarskih dana	0
Od 61 do 70 kalendarskih dana	5
Do 60 kalendarskih dana	10

Maksimalni definirani rok isporuke robe je 70 kalendarskih dana.

Ponuditelj u ponudi dostavlja izjavu s ponuđenim rokom isporuke i ugradnje robe. Ukoliko ne dostavi izjavu smatrat će se da nudi maksimalni rok isporuke i ugradnje robe i ponuda će za navedeni kriterij dobiti 0 bodova, ali neće biti odbijena.

IZRAČUN UKUPNIH BODOVA

Bodovi svake ponude dobiveni po navedenim formulama po kriteriju cijene (C) i kriteriju roka isporuke i ugradnje robe – zbrojit će se (C+RIP).

Ekonomski najpovoljnija ponuda je valjana ponuda koja ima najveći broj bodova. U slučaju da dvije ili više ponuda ostvare isti broj bodova, bit će odabrana ponuda koja je zaprimljena ranije.

Ako bude zaprimljena samo jedna valjana ponuda ili nakon pregleda i ocjene ponuda preostane samo jedna valjana ponuda ista može biti odabrana.

Rok je moguće iskazivati u kalendarskim danima.

Rok isporuke i ugradnje robe označava vremensko razdoblje u kojem Izvođač jamči da će roba biti isporučena i ugrađena. Ponuđeni rok isporuke i ugradnje robe upisat će se u ugovor o nabavi robe i isti se ne može produljivati, osim u slučaju više sile. Ukoliko rok isporuke i ugradnje robe nije zadovoljen to je razlog za raskid ugovora i naplatit će se jamstvo.

22. Rok valjanosti ponude

Rok valjanosti ponude je najmanje 30 (trideset) dana od isteka roka za dostavu ponuda i mora biti naveden u obrascu ponude – Ponudbenom listu.

23. Sadržaj ponude

Ponuda prema ovoj dokumentaciji mora sadržavati sljedeće dijelove:

- traženi dokaz sposobnosti,
- popunjeni Ponudbeni list,

- popunjeni obrazac Troškovnika iz drugog dijela ove dokumentacije o nabavi,
- Popis tehničkih stručnjaka

24. Datum, vrijeme i mjesto dostave ponuda

Ponuda bez obzira na način dostave mora biti dostavljena Naručitelju najkasnije do 20. 10. 2025. do 13:00 sati.

Ponuditelj samostalno određuje način dostave ponude i sam snosi rizik eventualnog gubitka odnosno nepravovremene dostave ponude.
Naručitelj će na zahtjev ponuditelja dati potvrdu o datumu i vremenu primitka ponude.
Smatrat će se da su pravodobno dostavljene ponude koje do roka navedenog u ovoj točki budu zaprimljene na adresu Naručitelja.
Svaka pravodobno zaprimljena ponuda, izmjena i/ili dopuna ponude upisuje se u Upisnik o zaprimanju ponuda te dobiva redni broj prema redoslijedu zaprimanja.
Sve ponude koje Naručitelj primi nakon isteka roka za podnošenje ponuda ne upisuju se u Upisnik o zaprimanju ponuda nego se označavaju kao zakašnjelo pristigle i bit će neotvorene bez odgode vraćene ponuditelju.

25. Datum, vrijeme i mjesto otvaranja ponuda

Otvaranje ponuda nije javno i provest će se 20. 10. 2025. godine s početkom u 13:00 sati u prostorijama zgrade HDA na Marulićevu trgu 21 u Zagrebu.

26. Rok donošenja odluke o odabiru ili poništenju

26.1. Odluka o odabiru i poništenju postupka jednostavne nabave

Naručitelj će, na osnovu rezultata pregleda i ocjene ponuda, a temeljem kriterija za odabir ponude donijeti Odluku o odabiru, kojom će odabrati najpovoljniju ponudu ponuditelja s kojim će sklopiti ugovor o jednostavnoj nabavi.
Rok za donošenje Odluke o odabiru ili poništenju postupka nabave je 20 (dvadeset) dana, a započinje teći danom isteka roka za dostavu ponuda.
Ako dvije ili više valjanih ponuda budu jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude, Naručitelj će odabrati ponudu koja je zaprimljena ranije.

Odluku o poništenju Naručitelj će bez odgode dostaviti svim ponuditeljima na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom i sl.)

Sukladno Zakonu o javnoj nabavi na ovu Odluku o odabiru/poništenju ne primjenjuju se odredbe Zakona o javnoj nabavi koje se odnose na pravnu zaštitu.

27. Ostali bitni uvjeti

- Od ponuditelja se očekuje da pregleda dokumentaciju o nabavi, uključujući sve upute, obrasce, uvjete i specifikacije. Propust da se u ponudi ne prilože sve informacije tražene u dokumentaciji o nabavi ili se prilože netočne informacije ili se podnese ponuda koja nije u skladu s dokumentacijom o nabavi u svakom je pogledu rizik za ponuditelja i rezultirat će odbacivanjem takve ponude
- Ponuditelj će dokumentaciju o nabavi koristiti isključivo u svrhu izrade ponude za ovo nadmetanje i neće je ustupiti drugima i koristiti u druge svrhe.

HRVATSKI DRŽAVNI ARHIV

PONUDBENI LIST
- ZA PONUDITELJE KOJI NASTUPAJU SAMOSTALNO (BEZ ILI SA PODIZVODITELJIMA)

1. Naručitelj: Hrvatski državni arhiv, Marulićev trg 21, Zagreb

2. Predmet nabave: Nabava, dobava i ugradnja protupožarnih vrata na objektima HDA u Kerestincu

3. Jednostavni postupak nabave:

4. Naziv Ponuditelja: _____

5. Broj i datum ponude: _____

6. Adresa ponuditelja: _____

7. Sjedište ponuditelja: _____

8. OIB ponuditelja: _____

9. Broj računa Ponuditelja: _____

10. Ponuditelj u sustavu PDV-a: DA NE

11. Adresa za dostavu pošte:_____

12. E- mail:_____

13. Ime osobe za kontakt:_____

14. Telefon:_____Telefax:_____

15. **PODACI O PODIZVODITELJIMA i podaci o dijelu ugovora o nabavi ako se dio ugovora daje u podugovor:**

R.br.	**Podizvoditelj** (ime, tvrtka, skraćena tvrtka, sjedište, OIB i broj računa)	**Vrijednost ugovora** (€, bez PDV-a)	**Predmet podugovora** (predmet, količina, vrijednost, mjesto i rok isporuke robe od strane podizvoditelja)

16. Cijena ponude piše se brojkama.

CIJENA PONUDE (bez PDV-a) _____€

PDV _____€

UKUPNA CIJENA PONUDE (s PDV-om) _____€

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, upisuje se isti iznos kao što je upisan na mjesto predviđeno za upis iznosa PDV-a, a mjesto predviđeno za upis iznosa PDV-a ostavlja se prazno.

17. Rok valjanosti (opcija) ponude:

_____

18. Rok plaćanja:

_____

19. Način plaćanja: Nalog za prijenos na poslovni račun ponuditelja broj:

_____

koji se vodi kod: _____ banke

20. Ime i prezime ovlaštene osobe Ponuditelja: _____

21. Potpis ovlaštene osobe ponuditelja:_____

22. Funkcija:_____

23. Pečat Ponuditelja: _____

24. Mjesto i datum:_____

JEDNOSTAVNA NABAVA

IZJAVA PONUDITELJA O DAVANJU JAMSTVA ZA UREDNO ISPUNJENJE UGOVORA

Predmet nabave: Nabava, dobava i ugradnja protupožarnih vrata

Naziv ponuditelja: _____

_____

Sjedište: _____

OIB: _____

Izjavljujemo da ćemo ukoliko naša ponuda u predmetnom postupku javne nabave bude izabrana kao najpovoljnija, u roku od 15 (petnaest) dana od dana potpisa ugovora sa naručiteljem dostaviti bjanko zadužnicu u iznosu 10% ukupne vrijednosti ugovora u eurima bez PDV-a, kao jamstvo za uredno izvršenje ugovornih obveza.

Ovlaštena osoba ponuditelja:

_____

(Potpis i pečat)

U _____dana_____.

IZJAVA

O PONUĐENOM ROKU ISPORUKE I UGRADNJE PROTUPOŽARNIH VRATA

U postupku jednostavne nabave broj: 115-115/2025. „Nabava, dobava i ugradnja protupožarnih vrata“, izjavljujemo da nudimo rok isporuke i ugradnje robe koja je predmet nabave najviše _____kalendarskih dana od dana obostranog potpisa ugovora o nabavi robe.

U _____dana_____2025. godine

M.P.

(potpis odgovorne osobe)