KLASA: 406-01/26-01/198
URBROJ: 353-06-03/1-26-1

353|406012601198|1

POZIV ZA DOSTAVU PONUDA

U POSTUPKU JEDNOSTAVNE NABAVE

Predmet nabave:

Uredski materijal za potrebe redovnog poslovanja

Ev. broj nabave: 14-JN/26

Zagreb, studeni 2026. godine.

1 OPĆI PODACI

1.1 Podaci o Naručitelju

Naručitelj: SREDIŠNJI REGISTAR OSIGURANIKA
Adresa: Gajeva 5, 10000 Zagreb
OIB: 93161265507
Telefon: +385 (0) 1 4898 900
Telefax: +385 (0) 1 4898 903
Internet adresa: www.regos.hr

1.2 Osoba ili služba zadužena za kontakt

Služba zadužena za kontakt: Služba nabave
Adresa elektroničke pošte: nabava@regos.hr

Komunikacija i svaka druga razmjena informacija između naručitelja i gospodarskih subjekata obavljat će se u pisanom obliku putem elektroničkih sredstava komunikacije na e-adresi: nabava@regos.hr, a ponuditelj je obvezan u naslovu poruke upisati evidencijski broj nabave (14-JN/26) ili predmet nabave s naznakom – ponuda ili upit.

1.3 Evidencijski broj nabave

Naručitelj predmetnu nabavu vodi pod evidencijskim brojem 14-JN/26.

1.4 Sprečavanje sukoba interesa

Sukladno članku 80. stavak 2. točka 1. Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16, 114/22, 48/26) dalje u tekstu: ZJN 2016) Središnji registar osiguranika kao javni naručitelj ne smije sklapati ugovore o javnoj nabavi u smislu odredbi članaka 76. i 77. ZJN 2016 sa sljedećim gospodarskim subjektima:

• BORUT d.o.o. , 10000 Zagreb, Ulica grada Vukovara 238, OIB: 15902761794
• PRIMORAC I PARTNERI d.o.o., 10000 Zagreb, Domjanićeva 25, OIB: 75600937682

1.5 Vrsta postupka nabave

Postupak jednostavne nabave.

1.6 Jezik postupka

Hrvatski jezik

1.7 Procijenjena vrijednost nabave: 8.500,00 eura (bez PDV-a)

1.8 Vrsta ugovora o nabavi: S odabranim ponuditeljem sklopit će se ugovor o nabavi robe.

2 PODACI O PREDMETU NABAVE

2.1 Opis predmeta nabave

Predmet nabave je nabava i isporuka uredskog materijala za potrebe redovnog poslovanja naručitelja koji uključuje fotokopirni papir i ostale uredske potrepštine sukladno Troškovniku koji je sastavni dio ovog Poziva za dostavu ponuda (dalje u tekstu: Poziv).

CPV oznaka i naziv: 30190000 – Razna uredska oprema i potrepštine
30197630-1 – Papir za ispis

2.2 Tehnička specifikacija predmeta nabave

Tehnička specifikacija predmeta nabave propisana je u Troškovniku, u stupcu „OPIS ARTIKLA“.

Ponuditelj je dužan u troškovniku upisati naziv i marku *(brend)* te naziv proizvođača ponuđenog artikla, kako je traženo obrascem.

Sva roba koja će se isporučiti mora biti nova, nekorištena, u originalnom tvorničkom pakiranju te u svemu odgovarati traženim, odnosno ponuđenim tehničkim specifikacijama ili boljim tehničkim značajkama od onih opisanih u tehničkim specifikacijama.

Odabrani ponuditelj obvezuje se korisniku isporučiti ugovorene artikle bez materijalnih nedostataka koji bi onemogućili njihovo nesmetano korištenje i upotrebu.

Ukoliko tijekom izvršavanja ugovora o nabavi, kod odabranog ponuditelja dođe do nemogućnosti isporuke pojedinih stavki uslijed više sile ili dođe do prestanka proizvodnje tog artikla, isti je obvezan odmah po saznanju o nemogućnosti isporuke određenog artikla, a najkasnije sljedeći radni dan nakon primitka narudžbe obavijestiti o tome naručitelja te ponuditi zamjenski artikl koji mora biti istih ili boljih tehničkih specifikacija od onih navedenih u Troškovniku. Odabrani ponuditelj prije odobrenja naručitelja o zahtjevu za isporuku zamjenskog artikla ne smije isti isporučivati.

2.3 Količina predmeta nabave

Količine predmeta nabave iskazane u Troškovniku su predviđene (okvirne) količine za jednogodišnje razdoblje. Stvarna nabavljena količina robe na temelju sklopljenog ugovora o nabavi može biti veća ili manja od predviđene (okvirne) količine. Ukupna plaćanja bez poreza na dodanu vrijednost na temelju sklopljenog Ugovora ne smiju prelaziti vrijednost Ugovora.

Naručitelj samostalno određuje količinu potrebnih artikala, kao i raspored (dinamiku) isporuke.

2.4 Troškovnik

Troškovnik je prilog ovom Pozivu za dostavu ponuda (Prilog 2.).

Ponuditeljima nije dopušteno mijenjati tekst Troškovnika. Troškovnici su izrađeni u Excel formatu s unesenim formulama te automatski izračunavaju ukupnu cijenu pojedinih stavki nakon što ponuditelj upiše jediničnu cijenu. Ponuditelj mora ispuniti sve tražene stavke (stupce i retke) iz Troškovnika. Jedinična cijena upisuje se bez PDV-a, zaokružena na dvije (2) decimale. Troškovnik se u ponudi dostavlja u Excel formatu.

Ukupna cijena pojedine stavke bez PDV-a izračunava se automatski kao umnožak upisane jedinične cijene i količine. Ukupna cijena ponude bez PDV-a automatski se izračunava kao zbroj ukupnih cijena svih stavki, bez PDV-a.

Ako ponuditelj promijeni tekst ili količine navedene u obrascu Troškovnika, smatrat će se da je takav Troškovnik nepotpun i nevažeći te će ponuda biti odbijena.

Pri nuđenju artikala prema traženom dopušteno je nuđenje samo jednog artikla po jednoj stavci troškovnika. Moraju biti ponuđene sve stavke troškovnika.

Ako Naručitelj tijekom pregleda ponude utvrdi računsku pogrešku, obvezan je od ponuditelja zatražiti prihvat ispravka računske pogreške, a ponuditelj je dužan odgovoriti u roku ne duljem od pet (5) dana od dana zaprimanja zahtjeva.

Naručitelj je predvidio mogućnost nabave asortimana robe koji nije obuhvaćen Troškovnikom te ponuditelji u Troškovniku mogu navesti uvjete prodaje (popusti, rabati i sl.) za sav ostali asortiman koji nije obuhvaćen Troškovnikom, ako ih Ponuditelj nudi.

Odabrani ponuditelj neće isticati nikakva naknadna potraživanja, posebno zbog zablude, prekomjernog oštećenja, promjena cijena, tečaja i cijene rada te bilo kakva odstupanja od Troškovnika. Ponuditelj odgovara za točnost i potpunost svoje ponude. Smatra se da je prilikom podnošenja ponude uzeo u obzir sve što je potrebno za potpuno i pravilno izvršenje ugovornih obveza te da je u ponuđenu cijenu uključio sve troškove povezane s predmetom nabave.

2.5 Mjesto isporuke

Mjesto isporuke je na lokacijama Naručitelja u sljedećim gradovima:

- Zagreb – sjedište: Gajeva 5,
- Zagreb – lokacija Jurišićeva 25,
- Zagreb – Mirovinski informativni centar (MIC), Gradišćanska ulica 26,
- Rijeka – Mirovinski informativni centar (MIC), Titov trg 8/A,
- Osijek – Mirovinski informativni centar (MIC), Josipa Jurja Strossmayera 3,
- Split – Mirovinski informativni centar (MIC), Matoševa ulica 3.

Dostava po lokaciji MIC-a bit će najviše jednom mjesečno, a minimalna vrijednost koju je odabrani ponuditelj obvezan prihvatiti iznosi 40 eura bez PDV-a. Troškove dostave na lokacije Naručitelja snosi odabrani ponuditelj.

2.6 Početak i rok isporuke

Ugovor stupa na snagu danom potpisa ugovornih strana, a u slučaju da ugovorne strane ne potpišu ugovor isti dan, kao dan stupanja ugovora na snagu smatra se dan kada je ugovor potpisala druga strana, a isti se zaključuje na period od najduže 12 mjeseci odnosno do financijskog izvršenja ugovora.

Naručitelj će naručivati robu sukcesivno, prema svojim potrebama pisanim putem te nije obvezan naručiti cjelokupnu količinu navedenu u Troškovniku.

Po ispostavljenoj narudžbi dostavljenoj elektroničkom poštom odabrani Ponuditelj je dužan dostaviti robu na lokaciju najkasnije 7 (sedam) dana od dana zaprimanja narudžbe.

Odabrani ponuditelj je obvezan na svakom računu kojeg ispostavi Naručitelju za isporučenu robu navesti broj Ugovora (KLASU i URBROJ) temeljem kojeg je roba isporučena.
Odabrani ponuditelj je također u privitku obvezan priložiti potpisanu otpremnicu od strane naručitelja za isporučenu robu.

Kvalitativne i kvantitativne reklamacije ponuditelj je dužan otkloniti u roku od 7 (sedam) dana od dana primitka reklamacije. Kvalitativne reklamacije ponuditelj otklanja na način da zamijeni reklamiranu robu, novom.

3 OSNOVE ZA ISKLJUČENJE GOSPODARSKOG SUBJEKTA

3.1 Obvezni razlozi isključenja ponuditelja te dokumenti kojima ponuditelj dokazuje da ne postoje razlozi za isključenje

Naručitelj će isključiti ponuditelja iz postupka nabave ako utvrdi da:

3.1.1 gospodarski subjekt nije ispunio obveze plaćanja dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje:

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

Naručitelj će prije isključenja gospodarskog subjekta kod kojeg je ostvarena osnova za isključenje zatražiti od gospodarskog subjekta da u primjerenom roku, ne kraćem od pet dana, ispuni obveze plaćanja dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje koje su jednake ili veće od 1.000,00 eura.

Iznimno naručitelj neće isključiti gospodarskog subjekta iz postupka nabave:
1. ako ispuni obveze plaćanja dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje nakon traženja naručitelja
2. ako su obveze plaćanja dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje manje od 1.000,00 eura ili
3. ako mu sukladno posebnom propisu plaćanje obveza nije dopušteno ili mu je odobrena odgoda plaćanja.

Za potrebe utvrđivanja okolnosti iz gore navedenog gospodarski subjekt u ponudi dostavlja izjavu (Prilog 3.) ili potvrdu Porezne uprave da je ispunio obveze plaćanja dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje koja nije starija od dana slanja ovog Poziva.

3.1.2 Naručitelj će prije donošenja Odluke o odabiru od ponuditelja koji je dostavio najpovoljniju ponudu zatražiti da dostavi ažuriranu potvrdu Porezne uprave kojom dokazuje da je ispunio obveze plaćanja dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje (ukoliko presliku iste nije dostavio uz ponudu).

Dokazi se prilažu u običnoj (neovjerenoj) preslici.

4 PODACI O PONUDI

Pri izrade ponude ponuditelj se mora pridržavati zahtjeva i uvjeta iz Poziva za dostavu ponuda.
Ponuda se zajedno s pripadajućom dokumentacijom izrađuje na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.
Pri izradi ponude ponuditelj ne smije mijenjati i nadopunjavati tekst Poziva za dostavu ponuda.
U roku za dostavu ponude ponuditelj može izmijeniti svoju ponudu, nadopuniti je ili od nje odustati.
Na zahtjev naručitelja ponuditelj će produžiti rok valjanosti svoje ponude.

4.1 Ponuda sadrži:

- Popunjeni - Ponudbeni list (Prilog 1.)
- Popunjeni obrazac Troškovnika (Prilog 2.)
- Dokaz da ne postoje obvezni razlozi isključenja
- Potpisana Izjava o prihvaćanju uvjeta iz ovog Poziva (Prilog 4.)
- Potpisan i ovjeren Prijedlog ugovora (Prilog 5.)
- Ostalo traženo Pozivom za dostavu ponuda

4.2 Način dostave ponude

Gospodarski subjekti dostavljaju svoje ponude u roku za dostavu ponuda isključivo elektronski na adresu: nabava@regos.hr . 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 da se radi o izmjeni i/ili dopune ponude. Nakon proteka roka za dostavu ponuda, ponuda se ne smije mijenjati.

4.3 Cijena predmeta nabave

Cijena ponude izražava se u eurima u apsolutnom iznosu, zaokružena na dvije (2) decimale.
Cijena ponude piše se brojkama.
Cijena ponude izražava se za cjelokupan predmet nabave.
U cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost moraju biti uračunati svi troškovi i popusti, posebno PDV i ukupna cijena s PDV-om.
Cijene svih stavki u troškovniku iskazuju se bez PDV-a, a **osnovica za usporedbu ponuda bit će ukupna cijena ponude bez PDV-a**.
Cijena ponude je nepromjenjiva.

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.

Kada cijena ponude bez poreza na dodanu vrijednost izražena u Troškovniku ne odgovara cijeni ponude bez poreza na dodanu vrijednost izraženoj u Ponudbenom listu, vrijedi cijena ponude bez poreza na dodanu vrijednost izražena u Troškovniku.

4.4 Kriterij odabira ponude

Kriterij za odabir ponude je najniža cijena koja udovoljava svim traženim uvjetima iz Poziva za dostavu ponuda. Naručitelj će uspoređivati cijene valjanih ponuda bez PDV-a.
Ukoliko pristignu dvije ponude sa istom cijenom, bit će odabrana ponuda koja je zaprimljena ranije.

4.5 Rok valjanosti ponude

Rok valjanosti ponude mora biti najmanje **30 dana** od isteka roka za dostavu ponuda. Naručitelj će odbiti ponudu čiji je rok valjanosti kraći od zahtijevanog roka.
Ponuda obvezuje ponuditelja do isteka roka valjanosti ponude, a na zahtjev Naručitelja Ponuditelj može produžiti rok valjanosti svoje ponude.

Ponuditelj rok valjanosti upisuje u za to predviđeno mjesto u Ponudbenom listu (Prilog 1.).

4.6 Rok za dostavu ponude i način otvaranja ponuda

Ponude moraju biti dostavljene do 20.11.2026. do 10:00 h

Ponuda se dostavlja na elektroničku adresu naručitelja: nabava@regos.hr

Otvaranje ponuda započinje istekom roka za dostavu ponuda i **neće biti javno.**

Ponude koje nisu pristigle u propisanom roku neće se uzeti u razmatranje.

5 OSTALE ODREDBE

5.1 Rok, način i uvjeti plaćanja

Naručitelj će izvršitelju platiti uredno izvršen predmet nabave prema cijeni iz ugovorenog troškovnika, na temelju ispostavljenog računa i popratne dokumentacije/otpremnice ovjerene od strane ponuditelja i Naručitelja, doznakom na račun odabranog ponuditelja u roku od 15 (petnaest) dana od dana zaprimanja elektroničkog računa.

Na računu mora biti naznačena klasa i urudžbeni broj Ugovora.

Račun koji nije sukladan navedenom, naručitelj će odmah vratiti i do primitka novog ispravnog računa rok plaćanja ne teče.

U slučaju slanja opomena, odabrani ponuditelj nema pravo na naplatu troškova opomena.

Predujam je isključen, kao i traženje sredstava osiguranja plaćanja.

Elektronički računi moraju biti izdani sukladno odredbama članka 7. Zakona o elektroničkom izdavanju računa u javnoj nabavi (NN 94/18) te se zaprimaju putem centralne platforme za razmjenu elektroničkih računa.

5.2 Rok donošenja odluke o odabiru ili poništenju

Odluku o odabiru ili poništenju naručitelj će donijeti odmah po završetku pregleda i ocjene ponuda.
Na postupak provedbe jednostavne nabave žalba nije dopuštena.

Ponuditelji nemaju pravo žalbe, ali imaju pravo prigovora ravnatelju Naručitelja. Rok za podnošenje prigovora je 3 dana od dana objave Odluke o odabiru ili Odluke o poništenju.

II DIO

PRILOZI

Prilog 1.

PREDMET NABAVE: **Uredski materijal za potrebe redovnog poslovanja**

EV.BR.NABAVE: 14-JN/26

PONUDBENI LIST

BR. PONUDE_____

1. Naziv i sjedište naručitelja;

Središnji registar osiguranika, Gajeva 5, 10000 Zagreb

2. Podaci o ponuditelju:

Naziv ponuditelja:_____

Sjedište i adresa ponuditelja:_____

OIB:_____

Broj računa (IBAN):_____

Navod o tome je li ponuditelj u sustavu PDV-a (DA/NE):_____

Adresa e-pošte:_____

Kontakt osoba ponuditelja i broj telefona:_____

Ime i prezime osobe za potpis ugovora: _____

CIJENA PONUDE

Cijena ponude bez PDV-a:_____

PDV:_____

Cijena sa PDV-om:_____

Rok valjanosti ponude: _____ (minimalno 30) dana od krajnjeg roka za dostavu ponude.

Mjesto i datum:_____

_____ _____

(tiskano upisati ime i prezime Ovlaštene osobe ponuditelja) **M.P.** **(potpis ovlaštene osobe)**

Prilog 3.

PONUDITELJ:

Naziv:

Sjedište:

OIB:

Broj ponude:

I Z J A V A

o ispunjenim obvezama plaćanja dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje

Izjavljujemo i potvrđujemo da smo sukladno točki 3.1.1 Poziva za dostavu ponuda ispunili sve obveze plaćanja dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje.

_____ M.P. Ponuditelj:

Mjesto i datum

_____

(potpis ovlaštene osobe)

Prilog 4.

IZJAVA O PRIHVAĆANJU UVJETA IZ DOKUMENTACIJE

Naziv Ponuditelja: _____

Adresa sjedišta Ponuditelja: _____

OIB Ponuditelja: _____

I Z J A V A

Izjavljujemo da smo, kao Ponuditelj u postupku nabave Uredski materijal za potrebe redovnog poslovanja (ev.br. nabave: 14-JN/26), pročitali i proučili sve odredbe iz Poziva za dostavu ponuda i da smo s istima upoznati, odnosno da smo iste u potpunosti razumjeli.

Nadalje, izjavljujemo da prihvaćamo sve uvjete iz predmetnog Poziva za dostavu ponuda i obvezujemo se da ćemo, ukoliko naša ponuda bude odabrana, izvršiti predmet nabave u skladu s odredbama iz Poziva za dostavu ponuda.

M.P. _____

(ime, prezime ovlaštene osobe po zakonu za zastupanje i potpis)

U _____ , _____. godine.