DJEČJI VRTIĆ-SCUOLA DELL'INFANZIA RIN TIN TIN PULA-POLA
Glavinićev uspon 4/a
52100 PULA-POLA
OIB: 12999319462

Tel: 052/522 702
e-mail: serena.sirotic@rintintin.hr

KLASA: 406-03/26-01/4
URBROJ: 2163-7-13-02-26-3

U Puli, 23.2.2026.

POZIV NA DOSTAVU PONUDE
NABAVE OSTALIH PREHRAMBENIH PROIZVODA

1. **Naziv i sjedište Naručitelja:**
   Naručitelj: DJEČJI VRTIĆ-SCUOLA DELL'INFANZIA RIN TIN TIN PULA-POLA
   Sjedište – adresa: 52100 Pula, Glavinićev uspon 4/a
   Telefonski broj: 052/522 702
   Adresa elektroničke pošte: serena.sirotic@rintintin.hr
   Internet adresa: www.rintintin.hr

2. **Osoba zadužena za kontakt s Ponuditeljem:**
   Viktorija Mazreki, voditelj pravnih i općih poslova-tajnik, e-mail: segretaria@rintintin.hr

3. **Evidencijski broj nabave: J-05/2026**

4. **Procijenjena vrijednost nabave (bez PDV): 11.000,00 €**

5. **Opis predmeta nabave:** Ostali prehrambeni proizvodi

6. **Troškovnik:**
   Obrazac troškovnika nalazi se u prilogu dokumentacije za nadmetanje.

7. **Mjesto izvođenja radova/isporuke robe/izvršenja usluge:**
   DV-SI RIN TIN TIN PULA-POLA, Glavinićev uspon 4/a, matična zgrada

8. **Rok i dinamika isporuke robe:**
   Temeljem Ugovora, sukcesivno prema pojedinačnim narudžbama naručitelja zaprimljenih prethodnog dana, isporuka naručene robe do 7 sati na dan isporuke u sjedištu Naručitelja.

9. Dokumenti koje natjecatelj ili ponuditelj treba podnijeti u svrhu dokazivanja sposobnosti:

Dokumenti kojima natjecatelj ili ponuditelj dokazuje da ne postoje obvezni razlozi za isključenje iz postupka jednostavne nabave

1. potvrdu Porezne uprave o stanju duga koja ne smije biti starija od 30 dana računajući od dana početka postupka javne nabave

Dokaz pravne i poslovne sposobnosti

2. Izvod o upisu u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar, 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 ne smije biti starija od tri mjeseca računajući od dana početka postupka javne nabave.
3. Potvrdu (certifikat) nadležnog tijela za kontrolu kvalitete iz kojeg je vidljivo da gospodarski subjekt ima implementiran HACCP sustav.

Dokumenti se prilažu u neovjerenoj preslici.
Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

10. Načina izrade i sadržaj ponude:

Ponuda se izrađuje na obrascima koji je pripremio Naručitelj s traženim prilozima, i redom sadrži:

1. Popunjeni ponudbeni list
2. Popunjeni troškovnik
3. Traženi dokazi sposobnosti

i to u jednom primjerku.

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, onda se izrađuje u dva ili više dijelova.
Ponuda se uvezuje u cjelinu jamstvenikom i zapečaćuje, na način da se onemogući naknadno vađenje ili umetanje listova. Jamstva se ulažu u prethodno uvezanu foliju i zatvaraju jamstvenikom i zapečaćuju.
Ako je ponuda izrađena od dva ili više dijelova, svaki dio se uvezuje na način da se onemogući naknadno vađenje ili umetanje listova.

Dijelove ponude kao što su uzorci, katalozi, mediji za pohranjivanje podataka i sl. koji ne mogu biti uvezani ponuditelj obilježava nazivom i navodi u sadržaju ponude kao dio ponude.

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

Stranice ponude se označavaju na način da je vidljiv redni broj stranica kroz ukupni 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 do ponude izvorno numeriran (primjerice katalozi), ponuditelj ne mora taj dio ponude ponovno numerirati.

Ponuda se piše odnosno popunjava neizbrisivom tintom/zaključeni dokument.

Ispravci u ponudi moraju biti izrađeni na način da su vidljivi. Ispravci moraju uz navod datuma ispravka biti potvrđeni potpisom i pečatom ponuditelja.

11. Zabrana inačica (varijanti) i alternativnih ponuda:

Alternativne ponude i inačice nisu dopuštene.
Dopušteno je nuđenje samo cjelokupnog predmeta nabave.

12. Cijena ponude:

Cijenu ponude čini ukupna vrijednost radova prema količinama iz troškovnika Naručitelja, sa ispunjenim jediničnim cijenama stavki.
Jedinične cijene stavki i cijena ponude u troškovniku moraju biti izraženi u eurima, bez PDV-a.
Jedinične cijene stavki i cijena ponude su nepromjenjivi tijekom trajanja ugovora dok su količine okvirne.
Cijena ponude piše se brojkama.
U cijenu ponude bez PDV-a moraju biti uračunati svi troškovi i popusti.

13. Rok, način i uvjeti plaćanja

30 dana od dana primitka valjanog e-računa, s obveznom naznakom broja sklopljenog ugovora.

14. Rok valjanosti ponude

Rok valjanosti ponude je 60 dana od isteka roka za dostavu ponuda.

15. Kriterij odabira najpovoljnije ponude:

Kriterij odabira najpovoljnije ponude je najniža cijena.

16. Jezik na kome se ponuda dostavlja

Ponuda se dostavlja na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu na obrascima izrađenim od strane Naručitelja (ponudbeni list i troškovnik).

17. Datum, vrijeme i mjesto podnošenja i otvaranja ponuda:

Ponude se dostavljaju u pisanom obliku u zatvorenoj omotnici ili putem e-maila.
U slučaju dostave ponude putem zemaljske pošte/osobno, na omotnici ponude mora biti naznačeno: naziv i adresa Naručitelja, naziv i adresa Ponuditelja, evidencijski broj nabave, naziv predmeta nabave i naznaka "ne otvaraj".

Ponude se mogu dostaviti poštom preporučeno na adresu:

DJEČJI VRTIĆ-SCUOLA DELL'INFANZIA RIN TIN TIN
PULA-POLA

Glavinićev uspon 4/a
52 100 Pula

predati osobno svakog radnog dana (ponedjeljak-petak) od 8:00 do 12:00 sati u tajništvo vrtića
ili putem elektroničke pošte, na e-mail adresu vrtića: segretaria@rintintin.hr

Krajnji rok za predaju ponuda je 2.3.2026. do 8:00 sati. Ponude upućene poštom smatrati će se pravodobnim ako prispiju do roka iz ove točke. Otvaranje ponuda je javno. 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 najkasnije do gore navedenog roka. Ponude prispjele nakon gore navedenog roka neće se uvažavati.

Dokumentacija za nadmetanje se ne naplaćuje.

18. Ugovor o nabavi

Biti će sklopljen u skladu s odabranom ponudom i uvjetima određenim u dokumentaciji za nadmetanje.

19. Rok za dostavu obavijesti o odabiru ili poništenju:

1. Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude ili poništenju postupka jednostavne nabave, naručitelj je obvezan bez odgode istovremeno dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju fax-om, potvrda e-mailom).
2. Rok za dostavu obavijesti o odabiru najpovoljnije ponude ili poništenju postupka jednostavne nabave iznosi 30 dana od dana isteka roka za dostavu ponude.
3. Naručitelj dostavom obavijesti o odabiru najpovoljnije ponude na dokaziv način stječe uvjete za sklapanje ugovora o nabavi.

Ravnateljica:
Serena Sirotić,
univ. mag. praesc. educ.