

SVEUČILIŠTE U SPLITU
STUDENTSKI CENTAR SPLIT
Cvite Fiskovića 3, 21000 Split
OIB: 25975412650
U Splitu, 22.05.2025.
Klasa: 333-01/25-01/87
Ur.broj: 1-4-2-25-2

POZIV ZA DOSTAVU PONUDA

PREDMET NABAVE: TOALETNI PAPIR, MARAMICE, RUČNICI I UBRUSI

Datum slanja poziva: 22.05.2026.

Krajnji rok za dostavu ponuda: 29.05.2025. u 11:00 h

Split, svibanj 2026.

Na temelju odredbi Pravilnika o provedbi nabave ispod zakonskih vrijednosnih pragova – točka VII. (od 01.01.2017.) Naručitelj – Studentski Centar Split provodi postupak jednostavne nabave. Za ovaj postupak se primjenjuju odredbe internog Pravilnika o provedbi nabave ispod zakonskih vrijednosnih pragova (od 01.01.2017.).

1. OPĆI PODACI

1.1. PODACI O NARUČITELJU

Naručitelj: Sveučilište u Splitu – STUDENTSKI CENTAR SPLIT

Sjedište: Cvite Fiskovića 3

OIB: 25975412650

Telefon: 021/361-853, 021/339-039

Internet adresa: www.scst.hr

Odgovorna osoba: ravnatelj Ivan Žižić, mag. educ. math. et inf.

1.2. OSOBA ILI SLUŽBA ZADUŽENA ZA KONTAKT

Za komunikaciju sa zainteresiranim gospodarskim subjektima/ponuditeljima zadužena je:

Marina Božić Brnić – Odjel nabave, ovlaštenu predstavnik Naručitelja

Telefon: +385 21 361-853, +385 21 339-039

E-mail: marina.bozic@scst.hr

Adresa: Studentski Centar Split, Cvite Fiskovića 3

1.3. POPIS GOSPODARSKIH SUBJEKATA S KOJIMA JE NARUČITELJ U SUKOBU INTERESA

Popis gospodarskih subjekata s kojima je naručitelj u sukobu interesa:

1. Crnjac boat service, OIB: 96066004733
2. OPG Nikola Čoko, OIB: 65990441617
3. OPG Magdalena, OIB: 18306877276
4. HRVATSKI AKADEMSKI SPORTSKI SAVEZ, OIB: 71441471989
5. UNISPORT d.o.o., OIB: 05052341546
6. Kreativa, obrt za usluge, OIB: 09761727994

1.4. EVIDENCIJSKI BROJ NABAVE

Evidencijski broj nabave 118/2026 iz Plana nabave za 2026. godinu i pripadajućih rebalansa

1.5. VRSTA POSTUPKA NABAVE

Nabava ispod vrijednosnih pragova Europske unije tzv. "Jednostavna nabava".

1.6. PROCIJENJENA VRIJEDNOST NABAVE

Ukupna procijenjena vrijednost predmeta nabave iz plana nabave iznosi: 26.500,00 EUR bez PDV-a

2. PODACI O PREDMETU NABAVE

2.1. OPIS PREDMETA NABAVE I CPV OZNAKA

Toaletni papir, maramice, ručnici i ubrusi

CPV oznaka predmeta nabave: 33760000-5

2.2. KOLIČINA PREDMETA NABAVE

Naručitelj određuje predviđenu (okvirnu) količinu predmeta nabave.

Predviđena količina predmeta nabave određuje se u slučaju predmeta nabave za koje naručitelj zbog njihove prirode ili drugih objektivnih okolnosti ne može unaprijed odrediti točnu količinu.

Stvarno nabavljena količina predmeta nabave može biti veća ili manja od predviđene količine, ovisno o potrebama Naručitelja i raspoloživim financijskim sredstvima.

Ukupna plaćanja bez PDV-a ne smiju prelaziti ugovorenu vrijednost predmeta nabave.

2.3. TEHNIČKE SPECIFIKACIJE I TROŠKOVNIK

Predmet nabave je specificiran u troškovniku za svaku grupu posebno. Ponuditelj mora ponuditi robu sukladno traženim tehničkim specifikacijama u troškovniku.

Ponuditelj je dužan prilikom isporuke, uz svaku vrstu robe dostaviti deklaraciju, sukladno odredbama Uredbe (EU) br.1169/2011, te ostalim propisima koji reguliraju predmetni proizvod.

Svaka isporučena jedinica pakiranja mora sadržavati podatke u skladu s odredbama Uredbe (EU) br.1169/2011, a količinu predmetne robe treba navesti u kom/pak/kut/rola, kao što je traženo troškovnikom. Također, na svakom pojedinačnom i zbirnom pakiranju mora biti istaknut EAN BAR KOD predmetnog proizvoda, sa svim podacima o proizvodu koje takvo označavanje propisuje.

Roba mora biti dostavljena u propisanoj i adekvatnoj namjenskoj ambalaži (transportnoj i pojedinačnoj), s deklaracijom proizvoda. Rok trajanja robe ne smije biti pri isteku, odnosno, ukoliko je rok manji od ukupno 2/3 predviđenog ukupnog vremena roka trajanja, roba će se vratiti ponuditelju koji ju je dužan zamijeniti robom dužeg roka trajanja.

Roba mora biti u skladu s važećim pravilnicima o kvaliteti za predmetne robe, te u skladu sa važećim Zakonima i pravilnicima za predmetne robe.

2.4. TROŠKOVNIK

Predviđene (okvirne) količine se nalaze u troškovniku u prilogu.

Prilikom popunjavanja troškovnika ponuditelj cijenu stavke izračunava sukladno uputama u troškovniku. Jedinična cijena svake stavke troškovnika i ukupna cijena moraju biti zaokružene na **dvije decimale**.

Javni naručitelj ne snosi odgovornost za formule zadane u troškovniku, nego upućuje ponuditelje da ih sami provjere. Naručitelj mora u troškovniku popuniti i stupac 7. „KOMERCIJALNI NAZIV PONUĐENOG PROIZVODA/ PROIZVOĐAČA“.

Ukoliko ponuditelj ne ispuni troškovnik u skladu sa zahtjevima iz ove Dokumentacije ili izvrši preinake zadanog teksta ili količine navedene u obrascu Troškovnika, smatrat će se da je takav troškovnik nepotpun i nevažeći te će ponuda takvog ponuditelja biti **odbijena**.

Ponuditelj je obavezan ispuniti Troškovnik prema svim traženim stavkama. Ponude koje obuhvaćaju samo dio traženog opsega (i stavki) neće se razmatrati.

Ukoliko bude potrebe za izmjenama troškovnika od strane Naručitelja ili na prijedlog zainteresiranog gospodarskog subjekta, tijekom trajanja javnog natječaja, isti će biti objavljen na stranicama Naručitelja, pod nazivom „Ispravljeni troškovnik“ i brojem ispravka, odnosno poslan ponuditeljima kojima je poslan i osnovni poziv. **Popunjen zadnji objavljeni ispravak mora biti dostavljen Naručitelju u sklopu e-ponude.**

2.5. ROK TRAJANJA UGOVORA I ISPORUKE ROBE, POČETAK ISPORUKE

Naručitelj planira sklapanje Ugovora nakon donošenja odluke o odabiru na rok od 12 mjeseci, odnosno do potpune realizacije ugovorene vrijednosti. Točan datum početka trajanja ugovora će biti definiran odlukom o odabiru.

Isporuka roba iz ugovora će se obavljati sukcesivno (fco mjesto isporuke Naručitelja), započevši najranije od dana potpisa ugovora.

Isporuka robe će se vršiti najviše dva puta tjedno, temeljem narudžbi Naručitelja sukladno njegovim potrebama, a rok za isporuku robe ne smije biti duži od 3 dana od dana zaprimanja narudžbe.

2.6. ROK VALJANOSTI PONUDE

Rok valjanosti ponude mora biti najmanje 30 dana od dana određenog za dostavu ponuda. Ukoliko istekne rok valjanosti ponude, naručitelj će od ponuditelja tražiti produženje roka valjanosti ponude.

2.7. ROK, NAČIN I UVJETI PLAĆANJA

Rok plaćanja: 30 dana od dana nastanka DVO-a, temeljem ispostavljenog e-računa za naručenu i nesporno isporučenu robu. Obavezna je dostava računa od prethodnog mjeseca do 20-og u tekućem mjesecu.

Način plaćanja: Plaćanje se obavlja doznakom na IBAN račun ponuditelja.

Predujam isključen, kao i traženje sredstava osiguranja plaćanja.

2.8. OBJAŠNJENA/IZMJENE VEZANO UZ POZIV NA DOSTAVU PONUDE

Za vrijeme roka za dostavu ponuda, gospodarski subjekti mogu zahtijevati objašnjenja i izmjene vezano za poziv za dostavu ponuda, a naručitelj je dužan odgovor poslati svim gospodarskim subjektima kojima je upućen poziv za dostavu ponuda ili staviti na raspolaganje na istim internetskim stranicama na kojima je objavio poziv za dostavu ponuda bez navođenja podataka o podnositelju zahtjeva.

Zahtjev je pravodoban ako je dostavljen naručitelju najkasnije tijekom četvrtog dana prije dana u kojem ističe rok za dostavu ponuda.

Upit zainteresiranog gospodarskog subjekta i odgovor Naručitelja će biti poslani svim ponuditeljima kojima je poslan Poziv za dostavu ponuda. Ukoliko Naručitelj bude mijenjao Poziv ili pripadajuće priloge, isto će biti poslano ponuditeljima kojima je poslan Poziv. Naručitelj može, ukoliko isto ocijeni potrebnim, produžiti rok za dostavu ponuda.

Ukoliko dođe do izmjena **troškovnika ili ponudbenog lista** od strane Naručitelja, ponuditelji moraju poslati ponudu sukladno posljednjim zaprimljenim (objavljenim) izmjenama, inače će njihova ponuda biti označena kao nepravilna i isključena iz daljnjeg postupka nabave.

Za sve ostalo Naručitelj može tražiti dopunu ili pojašnjenje.

3. ODREDBE O PONUDI

3.1. SADRŽAJ I NAČIN IZRADE PONUDE

Dokumentacija koju je potrebno dostaviti, za svaku grupu za koju predaje ponudu

- Popunjen, pečatom i potpisom ovjeren Ponudbeni list (Prilog I.)
- Popunjen, pečatom i potpisom ovjeren Troškovnik (Prilog II.)
- Dokazi kojima ponuditelj dokazuje da ne postoje osnove za isključenje iz točke 3.1.1. ovog Poziva

OSNOVE ZA ISKLJUČENJE GOSPODARSKOG SUBJEKTA

- Dokazi kojima ponuditelj dokazuje da ispunjava uvjete sposobnosti iz točke 3.1.2 ovog Poziva

UVJETI PROFESIONALNE SPOSOBNOSTI I UVJETI TEHNIČKE I STRUČNE SPOSOBNOSTI

3.1.1. OSNOVE ZA ISKLJUČENJE GOSPODARSKOG SUBJEKTA:

Traženi dokazi kojima ponuditelj dokazuje da ne postoje osnove za isključenje, a koji se prilažu u ovoj ponudi su:

- Dokaz o stanju duga, izdan od strane Porezne uprave, ne stariji od dana slanja i objave ovog Poziva za dostavu ponude.

3.1.2. KRITERIJI ZA ODABIR GOSPODARSKOG SUBJEKTA (UVJETI SPOSOBNOSTI) I OSTALI POTREBNI DOKAZI

UVJETI PROFESIONALNE SPOSOBNOSTI

- Izvod iz sudskog, obrtnog, strukovnog ili drugog odgovarajućeg registra. Izvod ne smije biti stariji od dana slanja i objave ovog Poziva na dostavu ponude.

UVJETI TEHNIČKE I STRUČNE SPOSOBNOSTI

Tehnička i stručna sposobnost dokazuje se slijedećim dokazima:

1. Katalog koji mora sadržavati

- Redni broj i naziv stavke iz troškovnika
- naziv proizvođača, komercijalni naziv proizvoda
- detaljnu specifikaciju proizvoda kojeg ponuditelj nudi iz kojeg je vidljivo da ponuđeni proizvod odgovara traženim tehničkim specifikacijama iz troškovnika
- jedinično / komadno pakiranje ponuđenog proizvoda
- fotografija u boji ponuđenog proizvoda

2. Izjava o dostavi uzoraka (Izjava u slobodnom formatu)

Naručitelj može tijekom pregleda i ocjene ponuda od najpovoljnijeg ponuditelja tražiti uzorke ako isto ocijeni potrebnim. Ponuditelj u svojoj ponudi mora dostaviti izjavu kojom potvrđuje da će, ukoliko njegova ponuda bude ocijenjena kao najpovoljnija, na poziv Naručitelja, dostaviti uzorke traženih roba zajedno sa pripadajućim dokumentima.

Ukoliko isto bude traženo, Naručitelj će izraditi Zapisnik o pregledu i ocjeni dostavljenih uzoraka koji će ponuditeljima biti dostavljen zajedno sa Zapisnikom o pregledu i ocjeni ponuda i Odlukom o odabiru/poništenju.

Naručitelj može naknadno, nakon otvaranja ponuda, od najpovoljnijeg ponuditelja tražiti da dostavi:

- Obavijest/deklaracija/proizvođačku specifikaciju ponuđenog proizvoda sukladno propisima koji reguliraju predmetni proizvod, a koja mora biti ovjerena pečatom i potpisom ovlaštene osobe ponuditelja, kao dokaz jednakosti/sukladnosti traženog i nuđenog proizvoda po troškovniku.

Svi traženi dokumenti mogu biti dostavljeni u neovjerenoj preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

Ponuda se izrađuje na način da čini cjelinu.

Ponuda se uvezuje na način da se onemogućí naknadno vađenje ili umetanje listova.

Dijelove ponude potrebno je uvezati u jednu cjelinu, jamstvenikom sa žigom na poledini i označiti redne brojeve stranica. Ponude se brišu neizbrisivom tintom.

Ponuda se izrađuje na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu. (Svi traženi dokazi, sa naglaskom na obavijesti/specifikacije/deklaracije).

Ispravci u ponudi moraju biti izrađeni na način da su vidljivi te uz ispravke mora biti naveden datum ispravka i potpis ponuditelja.

3.2. DOPUNA/POJAŠNJENJE PONUDE

Ako su informacije ili dokumentacija koje je trebao dostaviti gospodarski subjekt nepotpuni ili pogrešni ili se takvima čine ili ako nedostaju određeni dokumenti, javni naručitelj može, poštujući načela jednakog tretmana i transparentnosti, zahtijevati od dotičnih gospodarskih subjekata da dopune, razjasne, upotpune ili dostave nužne informacije ili dokumentaciju u primjerenom roku.

Ukoliko bude potrebe, Naručitelj će pojašnjenja/dopune... tražiti samo od najpovoljnijeg ponuditelja. Ukoliko isto ne dostavi u zadanom roku, isto se može tražiti od idućeg najpovoljnijeg ponuditelja.

3.3. ROK ZA DOSTAVU PONUDE/NAČIN DOSTAVE PONUDE/POSTUPAK ZAPRIMANJA PONUDA

Krajnji rok za dostavu ponuda bez obzira na način dostave i otvaranje ponuda u uredu nabave je:

29.05.2026. u 11:00h

Ponuda se dostavlja na adresu Studentskog Centra Split, Cvite Fiskovića 3, bez obzira na način dostave/poštom preporučeno na navedenu adresu ili će biti predana neposredno na Urudžbeni zapisnik Naručitelja, na Protokol SC

Split. Ponuda mora činiti cjelinu. Mora biti uvezana jamstvenikom da se onemogućí naknadno vađenje/umetanje listova.

Otvaranje ponuda će biti 29.05.2026. u 11:00 h u uredu nabave. Otvaranje ponuda nije javno i biti će izvršeno u prisustvu stručnog povjerenstva Naručitelja.

Na omotnici mora biti naznačeno:

- naziv i adresa Naručitelja
- naziv i adresa ponuditelja,
- evidencijski broj nabave
- naziv predmeta nabave
- naznaka „ponuda“
- naznaka „ne otvaraj“

Postupak zaprimanja ponuda:

Svaka pravodobno dostavljena ponuda koja se dostavlja sredstvima komunikacije koja nisu elektronička, upisuje se u upisnik o zaprimanju ponuda te dobiva redni broj prema redoslijedu zaprimanja. Na omotnici ponude naznačuje se datum i vrijeme zaprimanja, te redni broj prema redoslijedu zaprimanja.

Kada ponuditelj neposredno dostavlja ponudu, izmjenu ili odustanak od ponude, naručitelj mu je obavezan o tome izdati potvrdu. Ako se dostavlja izmjenjena ponude, ona se upisuje u upisnik o zaprimanju ponuda te dobiva redni broj prema redoslijedu zaprimanja. Ako se dostavlja izmjenjena ponude, ponuda se smatra dostavljenom u trenutku dostave posljednje izmijenjene ponude. Odustanak od ponude upisuje se u zapisnik o zaprimanju ponuda. Upisnik je sastavni dio zapisnika o otvaranju ponuda.

Ponude moraju biti dostavljene prije roka za dostavu ponuda.

PONUDA KOJA JE DOSTAVLJENA NAKON ISTEKA ROKA ZA DOSTAVU POND A NE UPISUJE SE U UPISNIK O ZAPRIMANJU PONUDA TE SE NEOTVORENA VRAĆA POŠILJATELJU BEZ ODGODE, A NARUČITELJ JE OBVEZAN ISTO NAVESTI U ZAPISNIKU O PREGLEDU I OCJENI.

3.4. ODREDBE O CIJENI PONUDE

Ponuditelj iskazuje cijenu ponude u eurima. Cijena ponude piše se brojkama i iskazuje se na dvije decimale. Cijena izražena u troškovniku, je FIKSNA I NEPROMJENJIVA ZA VRIJEME TRAJANJA UGOVORA. U cijenu ponude bez PDV-a moraju biti uračunati svi troškovi i popusti, svi posebni porezi, trošarine i carine te dostava robe fco objekti Studentskog Centra.

3.5. MJESTA ISPORUKE

1. SKLADIŠTE SPINUT, SPINUTSKA 37,SPLIT
2. SKLADIŠTE KAMPUS, CVITE FISKOVIĆA 3, SPLIT
3. OSTALO, PO POTREBI

Mjesta isporuke podložna su promjenama. Ukoliko dođe do promjene , javni Naručitelj je obavezan ponuditelja obavijestiti na vrijeme.

3.6. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE

Kriterij za odabir je najniža cijena. Najpovoljnija ponuda je ponuda koja zadovoljava sve uvjete i zahtjeve određene Pozivom za dostavu ponuda, s **najnižom cijenom**.

3.7. IZMJENA PONUDE I ODUSTAJANJE OD PONUDE

Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponuda mijenjati svoju ponudu ili od nje odustati.

Ponuditelj je obavezan izmjenu ili odustanak od ponude dostaviti na isti način kao i osnovnu ponudu s naznakom da se radi o izmjeni ili odustanku.

4. OSTALE ODREDBE

4.1. ROK ZA DONOŠENJE ODLUKE O ODABIRU

20 dana od isteka roka za dostavu ponuda.

4.2. ODABIR PONUDE

Na osnovu rezultata pregleda i ocjene ponude od strane stručnog povjerenstva, **naručitelj odabire najpovoljniju ponudu, u roku od najduže 20 dana od dana isteka roka za dostavu ponuda.** Naručitelj dostavlja Odluku o odabiru zajedno sa preslikom Zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda, svakom ponuditelju putem e-mail-a i na web stranici, gdje je oglašen i poziv za dostavu ponuda. Pisanu obavijest o rezultatima nabave, Naručitelj će dostaviti ponuditeljima u roku najduljem od 20 dana od dana isteka roka za dostavu ponuda.

4.3. ODREDBE O SKLAPANJU UGOVORA

Naručitelj namjerava sklopiti ugovor o nabavi roba, sukladno kriteriju za odabir ponude.

4.4. OSTALO


Naručitelj zadržava pravo poništiti ovaj postupak nabave/grupu predmeta nabave, u bilo kojem trenutku, ukoliko za isto bude postojao valjani razlog. Ukoliko dođe do poništenja postupka, javni naručitelj će o istome obavijestiti sve zainteresirane ponuditelje, odlukom o poništenju.

PRILOG I. Ponudbeni list

PREDMET NABAVE – Toaletni papir, maramice, ručnici i ubrusi

Naručitelj:	Sveučilište u Splitu Studentski Centar Split, Cvite Fiskovića 3, Split OIB: 25975412650
Evidencijski broj nabave:	118/26

Podaci o ponuditelju:

Naziv ponuditelja	
OIB ¹ :	
Adresa sjedišta (broj pošte i mjesto, ulica i kućni broj):	
Adresa za dostavu pošte (broj pošte i mjesto, ulica i kućni broj):	
IBAN račun / Poslovna banka:	
Gospodarski subjekt u sustavu PDV-a	DA / NE <i>(zaokružiti odgovarajuće)</i>
Broj telefona:	
Broj telefaksa:	
Adresa e-pošte:	
Ime, prezime i funkcija osoba/e za potpisivanje ugovora	
Ime, prezime i funkcija osobe za kontakt:	
Cijena ponude (bez PDV-a) u EUR:	
Pripadajući PDV u EUR :	
Ukupna cijena ponude (sa PDV-om) u EUR :	
Rok valjanosti ponude	30 dana
Rok plaćanja:	30 dana
Datum ponude:	
<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: flex-end;"> <div style="text-align: center;">  </div> <div style="text-align: right;"> <p>Za Ponuditelja:</p> <p>_____</p> <p><i>Ime i prezime, funkcija ovlaštene osobe</i></p> <p>_____</p> <p><i>Potpis ovlaštene osobe</i></p> </div> </div>	

- 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-om, upisuje se isti iznos kao što je upisan na mjestu predviđenom za upis cijene ponude bez PDV-a, a mjesto predviđeno za upis iznosa PDV-a, ostavlja se praznim.

¹ Ili nacionalni identifikacijski broj prema zemlji sjedišta gospodarskog subjekta, ako je primjenjivo