Ur. broj: 100/07.09.2021/MB

Zagreb, 08. 09. 2021.

**POZIV NA DOSTAVU PONUDA:** **Nabava šivanih zaštitnih omotača i košuljica**

**1. OPĆI PODACI O NARUČITELJU I KONTAKT OSOBA**

**Naručitelj**: Javna ustanova Zbirka umjetnina Ante i Wiltrude Topić – Mimara  
**Adresa**: Muzej Mimara,Trg F. Roosevelta 5, Zagreb  
**OIB**: 78141312758  
**Tel**. 01/48 28 100  
**Fax**. 01/48 26 079  
**Internetska adresa**: <http://www.mimara.hr/>

**Kontakt osoba**: Mirjana Blažević  
**Telefon**: 01/61 68 196   
**Adresa elektroničke pošte**: [mirjana.blazevic@mimara.hr](mailto:mirjana.blazevic@mimara.hr)

Komunikacija i svaka druga razmjena informacija između naručitelja i gospodarskih subjekata

obavljati će se u pisanom obliku putem elektroničke pošte.

**2. EVIDENCIJSKI BROJ NABAVE**

**14/2021**

**3. PROCIJENJENA VRIJEDNOST NABAVE**

Ukupna procijenjena vrijednost nabave iznosi 190.000,00 HRK (bez PDV-a), odnosno 237.500,00 HRK (sa PDV-om).

**4. OPIS PREDMETA NABAVE**

CPV: 19000000-6 Koža i tekstilne tkanine, plastični i gumeni materijali

19211100-9 Tkanine od miješanih vlakana

Zgrada Muzeja Mimara na lokaciji Zagreb, Rooseveltov trg 3 pretrpjela je oštećenja prilikom potresa dana 22.03.2020 godine.

Naručitelj ovim putem nabavlja uslugu šivanja zaštite građe te preventivno čišćenje i zaštitu građe za opremanje predmeta iz Zbirke tekstila i sagova za potrebe preseljenja zbog obnove zgrade Muzeja Mimara.

**5. OPIS POSLOVA**

Naručitelj nabavlja uslugu šivanja zaštite građe te preventivno čišćenje i zaštitu građe za opremanje predmeta iz Zbirke tekstila i sagova za potrebe preseljenja zbog obnove zgrade Muzeja Mimara.

Predmetna usluga obuhvaća sljedeće:

**1. Izradu zaštitnih omotača sa sustavom za zatvaranje za rolanu muzejsku građu koja uključuje:**

1.1. Izradu šivanih zaštitnih omotača za omatanje predmeta na rolama s našivenim trakama za zatvaranje na principu čička na širim stranicama sljedećih dimenzija i količina:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Širina (cm)** | **Dužina (cm)** | **Količina (komad)** |
| 100 cm -150 cm | 400 cm | 5 |
| 100 cm -150 cm | 330 cm | 5 |
| 100 cm -150 cm | 290 cm | 18 |
| 100 cm -150 cm | 200 cm | 8 |
| 100 cm -150 cm | 165 cm | 11 |
| 100 cm -150 cm | 155 cm | 27 |
| 100 cm -150 cm | 100 cm | 3 |
|  |  |  |
| **Ukupno** |  | **77 komada** |

1.2. Izradu šivanih zaštitinih košuljica sa zatvaračima na principu čička na širim stranicama sljedećih dimenzija i količina:

|  |  |
| --- | --- |
| **Dimenzije (cm)** | **Količina (komad)** |
| 15 cm x 55 cm | 1 |
| 20 cm x 20 cm | 4 |
| 25 cm x 30 cm | 2 |
| 25 cm x 50 cm | 5 |
| 30 cm x 50 cm | 1 |
| 30 cm x 80 cm | 2 |
| 35 cm x 45 cm | 4 |
| 45 cm x 50 cm | 3 |
| 45 cm x 75 cm | 3 |
| 55 cm x 50 cm | 3 |
| 55 cm x 80 cm | 4 |
| 60 cm x 90 cm | 3 |
| 65 cm x 80 cm | 7 |
| 70 cm x 50 cm | 5 |
| 75 cm x 50 cm | 5 |
| 75 cm x 95 cm | 2 |
| 80 cm x 50 cm | 8 |
| 90 cm x 50 cm | 6 |
| 95 cm x 50 cm | 2 |
| 100 cm x 50 cm | 4 |
| 110 cm x 50 cm | 6 |
| 120 cm x 80 cm | 1 |
| 125 cm x 50 cm | 3 |
| 135 cm x 50 cm | 3 |
| 145 cm x 50 cm | 2 |
| 150 cm x 300 cm | 1 |
| 155 cm x 50 cm | 4 |
| 170 cm x 50 cm | 2 |
| 210 cm x 50 cm | 2 |
| 220 cm x 50 cm | 1 |
| **Ukupno** | **99 komada** |

Materijali korišteni za izradu zaštitne opreme moraju biti ph neutralni, prozračni, štititi od vanjskih utjecaja (prašine, svjetlosti i UV zračenja), zadovoljavati muzejske standarde i ne smiju ispuštati vlakanca.

**2. Preventivno konzervatorsko čišćenje i zaštita građe**

Na predmetima iz stalnog postava potrebno je provesti makroaspiraciju, biološku dekontaminaciju sredstvom trostrukog djelovanja (protiv gljivica, bakterija i virusa), dezinfekciju vlakana zbog zaštite od ličinki i jajašaca te mikroaspiraciju prije pospremanja sa ostalim tretiranim predmetima iz čuvaonice. Sredstva upotrijebljena za biološku dekontaminaciju i dezinfekciju moraju biti ekološki i konzervatorski prihvatljiva. Preventivno čišćenje i zaštita građe provodi se na sljedećim predmetima izrađenim od svile, vune, pamuka, lana i metalnih niti dimenzija i količine kako slijedi:

|  |  |
| --- | --- |
| **Dimenzije (cm)** | **Količina (komad)** |
| 139 x 223 cm | 1 |
| 311 cm x 594 cm | 1 |
| 258 cm x 345 cm | 1 |
| 145 cm x 275 cm | 1 |
| 67 cm x 120 cm | 1 |
| 103 cm x 163 cm | 1 |
| 355 cm x 370 cm | 1 |
| 287 cm x 345 cm | 1 |
| **Ukupno** | **8 komada** |

Sve mora biti izrađeno sukladno konzervatorskim standardima zaštite tekstilne muzejske građe.

**6. NAČIN IZVRŠENJA**

Temeljem provedenog postupka nabave, sklapa se ugovor o nabavi robe. Ugovor je sklopljen kada ga potpiše zadnja ugovorna strana i sklapa se na razdoblje do 30.5.2022.

**7. ROK ISPORUKE**

Rok isporuke je 90 dana od dana izdavanja interne narudžbenice.

**8. MJESTO IZVRŠENJA**

Mjesto isporuke su prostori Muzeja Mimara,Trg F. Roosevelta 5, Zagreb.

**9. KOLIČINA PREDMETA NABAVE**

Količina predmeta nabave iskazana je u Troškovniku koji čini **Prilog 2.** ovog Poziva na dostavu ponuda. Količine iskazane u Troškovniku su okvirne. Stvarno nabavljena količina može biti manja ili veća od propisane. Naručitelj će točnu količinu definirati internim narudžbenicama.

**10. ROK, NAČIN I UVJETI PLAĆANJA**

Plaćanje predujma nije predviđeno.

Naručitelj će izvršiti plaćanje na temelju ispostavljenog računa ponuditelja doznakom na žiro-račun u roku od 30 dana od dana izdavanja računa. Sukladno Zakonu o elektroničkom izdavanju računa u javnoj nabavi („Narodne novine“ broj: 94/2018) Naručitelj je obavezan od dana 01. prosinca 2018. godine zaprimati i obrađivati te izvršiti plaćanje elektroničkih računa i pratećih isprava izdanih sukladno europskoj normi, a izdavatelji elektroničkih računa su obvezni od 01.srpnja 2019. godine izdavati i slati elektroničke račune i prateće isprave sukladno europskoj normi.

**11. ODREDBE O CIJENI PONUDE I NAČINU ISKAZIVANJA CIJENE PONUDE**

Ponuditelji su u Prilog 2. - Troškovnik dužni ponuditi tj. upisati jedinične cijene za svaku stavku Troškovnika na način kako je to određeno u Troškovniku. Jedinična cijena izražena u Troškovniku je fiksna i nepromjenjiva.

**U jedinične cijene bez poreza na dodanu vrijednost moraju biti uračunati svi troškovi te svi popusti.**

PDV se iskazuje zasebno iza cijene ponude na način kako je to predviđeno Troškovnikom. Ako ponuditelj nije u sustavu PDV-a ili je predmet nabave oslobođen PDV-a, u Troškovniku se na mjesto iskazano za upis cijene ponude s porezom na dodanu vrijednost, upisuje isti iznos kao što je upisan na mjestu predviđenom za upis cijene ponude bez poreza na dodanu vrijednost, a na mjesto predviđeno za upis PDV-a se upisuje 0.

Ukupnu cijenu ponude čini cijena ponude s PDV om.

**12. KRITERIJ ODABIRA PONUDE**

Kriterij odabira ponude je **najniža cijena. U postupku nabave ocijenjivat će se ponude sa PDV-om.**

**13. ROK VALJANOSTI PONUDE**

Rok valjanosti ponude mora biti najmanje **60 dana** od krajnjeg roka za dostavu ponuda.

**14. UVJETI SPOSOBNOSTI**

**14.1. Uvjet tehničke i stručne sposobnosti**

Gospodarski subjekt mora dokazati da je u godini u kojoj je započeo postupak nabave (2021. godina) i tijekom tri godine koje prethode toj godini (2020., 2019., 2018. godina) isporučio robu istu ili sličnu predmetu nabave čija kumulativna vrijednost bez PDV-a je jednaka ili veća od cijene ponude bez PDV-a. Pritom, za izračun kumulativne vrijednosti isporučene robe moguće je uzeti u obzir **minimalno jednu, a maksimalno tri** **reference** (3 isporuke)

Za potrebe utvrđivanja tehničke sposobnosti gospodarskog subjekta u ponudi se dostavlja **Prilog 3.** – **Popis isporuka**

Popis sadržava minimalno sljedeće:

− predmet isporuke  
− vrijednost isporučene robe (bez PDV‐a)   
− opis iz kojeg je vidljivo da se radi o robi istoj ili sličnoj predmetu nabave,  
− razdoblje isporuke,  
− naziv druge ugovorne strane (investitora, naručitelja) i osobu za kontakt i kontakt podatke naručitelja.

**15. SADRŽAJ PONUDE**

Ponuda mora sadržavati:

* **Prilog 1** – popunjen prilog Ponudbeni list
* **Prilog 2** – popunjen prilog Troškovnik za
* Dokaz ispunjenja uvjeta tehničke i stručne sposobnosti iz točke 14.1. (**Prilog 3**.)

Pri izradi ponude ponuditelj se mora pridržavati zahtjeva i uvjeta Poziva na dostavu ponuda te ne smije mijenjati i nadopunjavati tekst Poziva na dostavu ponuda.

Sve troškove izrade ponude snose ponuditelji. Ponuditelji nemaju pravo na bilo kakvu nadoknadu troškova izrade ponude. Ponuda se zajedno s pripadajućom dokumentacijom izrađuje na hrvatskom jeziku.

**16. OBLIK I NAČIN IZRADE PONUDE**

Ponuditelj se pri izradi ponude mora pridržavati zahtjeva i uvjeta iz ovog Poziva za dostavu ponuda. Propisani tekst Poziva ne smije se mijenjati i nadopunjavati.

Ponuda se, zajedno sa pripadajućom dokumentacijom, izrađuje na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu, a cijena ponude izražava se u kunama.

Ponuda treba biti predana sa svim dokumentima navedenim u Pozivu za dostavu ponuda.

Stranice ponude obavezno moraju biti numerirane, a označavaju se na slijedeći način:

- ukupan broj stranica kroz redni broj stranice (npr. 24/1) ili redni broj stranice kroz ukupan broj stranica (npr 1/24).

**Ponuda mora biti uvezena u cjelinu na način da onemogući naknadno vađenje ili umetanje listova.**

**17. NAČIN DOSTAVE PONUDE**

Ponuda se dostavlja u zatvorenoj omotnici s nazivom i adresom naručitelja, nazivom i adresom ponuditelja, evidencijskim brojem nabave, nazivom predmeta nabave i naznakom "ne otvaraj".

Omotnica se dostavlja :

* **na adresu:**

Muzej Mimara

Trg F. Roosevelta 5

Zagreb

* **na omotnici ponude treba biti naznačeno:**

Ponuda za jednostavu nabavu Ev. broj: 14/2021 a predmet nabave:

„**Nabava šivanih zaštitnih omotača i košuljica“**

“, "NE OTVARAJ"

1. adresa i naziv ponuditelja
2. na omotnici izmjene i/ili dopune treba biti naznačeno:

Izmjena i/ili dopuna ponude za postupak jednostavne nabave Ev. broj: XXXXXX za nabavu :

„**Nabava šivanih zaštitnih omotača i košuljica“**

"NE OTVARAJ"

Izmjena i/ili dopuna ponude, adresa i naziv ponuditelja.

Ukoliko omotnica nije zapečaćena i označena u skladu s ovom odrednicom, Naručitelj neće snositi odgovornost u slučaju da se ponuda i/ili izmjena/dopuna zagubi, krivo ili prerano otvori te ne evidentira na otvaranju ponuda.

Omotnice se moraju dostaviti na navedeni naslov do 13.09.2021. godine do 10:00 sati na urudžbeni zapisnik u tajništvo Muzeja Mimara, Trg F. Roosevelta 5, Zagreb.

Ponude se mogu dostaviti i elektroničkim sredstvom komunikacije na sljedeću adresu: [mirjana.blazevic@mimara.hr](mailto:mirjana.blazevic@mimara.hr) uz naznaku u predmetu elektroničke poruke **evidencijskog broja nabave.**

U ovom postupku jednostavne nabave naručitelj nije obvezan provoditi javno otvaranje ponuda.

Nakon proteka roka za dostavu ponuda, ponuda se ne smije mijenjati. Ponude koje pristignu nakon navedenog roka bit će isključene.

Do isteka roka za dostavu ponude ponuditelj može dodatnom, pravovaljano potpisanom izjavom izmijeniti svoju ponudu, nadopuniti je ili od nje odustati.

**19. POSEBNI UVJETI IZVRŠENJA**

**19.1. JAMSTVENI ROK**

Jamstveni rok za svu robu koje čini predmet nabave iznosi **24 mjeseci** za koje će vrijeme u uvjetima normalnog korištenja nabavljene robe odabrani ponuditelj snositi sve troškove eventualnih popravaka ili zamjene, osim onih kvarova za koje je odgovoran Naručitelj i/ili osobe za koje odgovara Naručitelj.

Jamstveni rok počinje teći od primitka robe, odnosno potpisa primopredajnog zapisnika**.**

**20. UVJETI I ZAHTJEVI KOJI MORAJU BITI ISPUNJENI SUKLADNO POSEBNIM PROPISIMA ILI STRUČNIM PRAVILIMA**

Ponuditelj može u ponudi ili nakon odluke o odabiru, a obvezan je najkasnije do potpisa ugovora dostaviti Naručitelju dokaze da je ishodio dopuštenje za obavljanje poslova zaštite i očuvanja kulturnih dobara sukladno zakonskim propisima Republike Hrvatske.

Naručitelj će prihvatiti kao valjan bilo koji dokaz propisan kao valjan Zakonom o zaštiti i očuvanju kulturnih dobara i Pravilnikom o uvjetima za dobivanje dopuštenja za obavljanje poslova na zaštiti i očuvanju kulturnih dobara (NN 98/18)

Uvjeti iz ove točke Poziva na dostavu ponuda moraju biti zadovoljeni kod onog gospodarskog subjekta koji će pružati usluge koje su predmet nabave. Uvjeti moraju biti zadovoljeni najkasnije do potpisa ugovora. Ako gospodarski subjekt ne dostavi gore navedene dokaze najkasnije do potpisa ugovora, smatrat će se da je odbio potpisati ugovor.

**21. DONOŠENJE ODLUKE O ODABIRU ODNOSNO ODLUKE O PONIŠTENJU**

Nakon pregleda i ocjene ponuda valjane ponude rangiraju se prema kriteriju za odabir ponude te se donosi Odluka o odabiru sa prijedlogom Ponuditelja s kojim će Naručitelj sklopiti Ugovor o nabavi robe. Odluka o odabiru ili poništenju donosi se u roku od 30 dana od isteka roka za dostavu ponuda. Naručitelj će sastaviti Zapisnik sa sastanka za ocjenu ponuda te će sve ponuditelje obavijestiti o odabiru ponuditelja najkasnije po sklapanju Ugovora o nabavi.

**22. PRILOZI**

* Prilog 1. Ponudbeni list
* Prilog 2. Troškovnik
* Prilog 3. Popis isporuka