



**REPUBLIKA HRVATSKA
LIČKO SENJSKA ŽUPANIJA
OPĆINA UDBINA**

KLASA: 406-03/26-01/01
URBROJ: 2125-12-02/02-26-2
Udbina, 12.01.2026. god

Zainteresiranim gospodarskim subjektima

POZIV ZA DOSTAVU PONUDE

Javni naručitelj je pokrenuo postupak jednostavne nabave pod nazivom „**Nabava peleta za centralno grijanje**“.

Ovaj postupak jednostavne nabave provodi se sukladno članku 09. Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave („Županijski glasnik“ Ličko-senjske županije 34/19 i 05/24)

OPĆI PODACI

1. Naručitelj i kontakti

Naručitelj: OPĆINA UDBINA, Stjepana Radića 6; OIB: 17826406163,
Broj telefona: 053/ 778-070
Odgovorna osoba: Josip Seuček, načelnik

Služba za kontakt: Općina Udbina, Jedinstveni upravni odjel
Broj telefona: 053/778-070, 053/778-283
Adresa elektroničke pošte: pisarnica@udbina.hr

2. Evidencijski broj nabave

JN 03/2026

3. Vrsta postupka nabave

Nabava koja je izuzeta od primjene odredaba ZJN sukladno članku 12. Zakona o javnoj nabavi («Narodne novine», broj 120/16)

4. Procijenjena vrijednost nabave

Procijenjena vrijednost nabave: 7.000,00 € (bez PDV-a)

5. Kriterij za odabir ponude

Prihvatljiva, prikladna i pravilna ponuda s najnižom cijenom.

S obzirom na to da ne može koristiti pravo na pretporez, naručitelj će uspoređivati cijene ponuda s PDV-om.

PODACI O PREDMETU NABAVE

6. Opis predmeta nabave

Predmet nabave je nabava peleta za potrebe grijanja javnih objekata u vlasništvu Općine Udbina.

CPV oznaka i naziv:

09111400-4 goriva na bazi drva

7. Tehničke specifikacije, količina i troškovnik

Gospodarski subjekt mora dokazati da nuđeni peleti zadovoljavaju normu ENplus-A1 ili jednakovrijednu. Količina predmeta nabave dana je troškovnikom koji je sastavni dio ovog poziva. Ponuda obavezno mora sadržavati i uslugu prijevoza.

8. Mjesto isporuke

Fco naše skladište, Stjepana Radića 6, Udbina

9. Rok isporuke

Naručitelj određuje sukcesivnu isporuku najviše dva puta godišnje (siječanj i rujan), temeljem izdane narudžbenice. Rok isporuke ne smije biti duži od 48 sati od izdane narudžbenice, koju će Naručitelj dostavljati putem e-maila.

OSNOVE ZA ISKLJUČENJE PONUDITELJA

10. Obvezne osnove za isključenje gospodarskog subjekta

Obvezne osnove za Temeljem članka 251. i 252. ZJN javni naručitelj obvezan je isključiti gospodarskog subjekta iz postupka javne nabave ako utvrdi da:

10.1. gospodarski subjekt nije ispunio obveze 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.

Sukladno članku 221. stavku 1. ZJN odredba ove podtočke odnosi se i na podugovaratelje i članove zajednice ponuditelja.

Iznimno, javni naručitelj neće isključiti gospodarskog subjekta iz postupka nabave ako mu sukladno posebnom propisu plaćanje obveza nije dopušteno ili mu je odobrena odgoda plaćanja.

Javni naručitelj će kao dostatan dokaz da ne postoje osnove za isključenje iz točke 10. prihvatiti:

Potvrdu porezne uprave ili drugog nadležnog tijela u državi poslovnog nastana gospodarskog subjekta kojom se dokazuje da ne postoje osnove za isključenje iz podtočke 10.1. Dostavljena potvrda ne smije biti stariji od 30 dana računajući od dana objave poziva na nadmetanje.

Ako se u državi poslovnog nastana gospodarskog subjekta ne izdaju takvi dokumenti ili ako ne obuhvaćaju sve okolnosti, oni mogu biti zamijenjeni izjavom pod prisegom ili, ako izjava pod prisegom prema pravu dotične države ne postoji, izjavom 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.

KRITERIJ ZA ODABIR GOSPODARSKOG SUBJEKTA (UVJETI SPOSOBNOSTI)

11. Tehnička i stručna sposobnost

11.1. Ponuditelj je obvezan dostaviti certifikat odnosno dokument iz kojeg je moguće nedvosmisleno utvrditi da tehničke karakteristike peleta zadovoljavaju normu ENplus-A1 ili jednakovrijednu.

ODREDBE O PONUDI

13. Sadržaj i način izrade

Ponuda mora sadržavati:

1. PONUDBENI LIST,
2. PONUDBENI LIST – 1 (u slučaju postojanja podugovaratelja),
3. PONUDBENI LIST – 2 (u slučaju postojanja zajednice ponuditelja),
4. DOKUMENTE KOJIMA PONUDITELJ DOKAZUJE DA NE POSTOJE OBVEZNE OSNOVE ZA ISKLJUČENJE:
 - potvrda porezne uprave ili drugog nadležnog tijela ne starija od 30 dana (točka 10.1)
5. TRAŽENE UVJETE SPOSOBNOSTI:
 - certifikat ili potvrda kvalitete robe (11.1.)
6. TROŠKOVNIK (popunjen, ovjeren i potpisan)

Pri izradi ponude ponuditelj se mora pridržavati zahtjeva i uvjeta iz ovog Poziva.

Ponuda se izrađuje na način da čini cjelinu te se uvezuje na način da se onemogućí naknadno vađenje ili umetanje listova.

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. Ako je ponuda izrađena od više dijelova, svaki dio se uvezuje na način da se onemogućí naknadno vađenje ili umetanje listova. Ako je ponuda izrađena od više dijelova ponuditelj mora u sadržaju ponude navesti od koliko se dijelova sastoji.

Stranice ponude se označavaju brojem na način da je vidljiv redni broj stranice i ukupan 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.

Ponuda se piše neizbrisivom tintom.

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

12. Način dostave ponude

Ponude se mogu dostaviti elektroničkom poštom (**pisarnica@udbina.hr**), preporučenom poštanskom pošiljkom ili predaju neposredno na urudžbeni zapisnik naručitelja u zatvorenoj omotnici na kojoj mora biti naznačeno na prednjoj strani:

Općina Udbina
Stjepana Radića 6, 53234 Udbina
JN 03/2026

„NE OTVARAJ“

na poleđini:

Naziv i adresa ponuditelja

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 dopuni ponude.

Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponude pisanom izjavom odustati od svoje dostavljene ponude. Pisana izjava se 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.

13. Način određivanja cijene ponude

Ponuditelj izražava cijenu ponude u eurima. Cijena ponude je nepromjenjiva. Cijena ponude se piše brojkama. U cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost moraju biti uračunati svi troškovi i popusti.

Ponuditelj je dužan ponuditi, tj. upisati jediničnu cijenu i ukupnu cijenu (zaokružene na dvije decimale) za svaku stavku troškovnika, bez poreza na dodanu vrijednost, na način kako je to određeno troškovnikom, kao i upisati cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost, iznos poreza na dodanu vrijednost i cijenu ponude s porezom na dodanu vrijednost, na način kako je to određeno u ponudbenom listu.

14. Rok valjanosti ponude

Rok valjanosti ponude mora biti najmanje 30 dana od krajnjeg roka za dostavu ponuda.

15. Provjera ponuditelja

Svi dokumenti, odnosno isprave mogu se dostaviti u neovjerenj preslici (neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave).

Nakon rangiranja ponuda prema kriteriju za odabir ponude, a prije donošenja odluke o odabiru, javni naručitelj može od najpovoljnijeg ponuditelja s kojim namjerava sklopiti posao zatražiti dostavu izvornika ili ovjerenih preslika jednog ili više dokumenata koji su traženi.

Za potrebe dostavljanja dokumenata daje se primjereni rok od pet dana od dana dostave zahtjeva.

Ako najpovoljniji gospodarski subjekt u ostavljenom roku ne dostavi sve tražene izvornike ili ovjerene preslike dokumenata, i/ili ne dokaže da i dalje ispunjava određene uvjete, Naručitelj će isključiti takvog ponuditelja odnosno odbiti njegovu ponudu.

16. Pojašnjenje i upotpunjavanje

U postupku pregleda i ocjene ponuda Naručitelj može, u primjernom roku (minimalno pet dana) pozvati gospodarskog subjekta da pojasni ili upotpuni dokumente koje je predao. Pogreškama, nedostacima ili nejasnoćama iz stavka 1. ovoga članka smatraju se dokumenti koji jesu ili se čine nejasni, nepotpuni, pogrešni, sadrže greške ili nedostaju.

OSTALE ODREDBE

17. Odredbe koje se odnose na zajednicu ponuditelja

Zajednica ponuditelja (fizičke ili pravne osobe, uključujući podružnice, ili javna tijela ili zajednice tih osoba ili tijela) je svako privremeno udruživanje gospodarskih subjekata koje na tržištu nudi izvođenje radova ili posla, isporuku robe ili pružanje usluga.

Naručitelj ne smije zahtijevati da zajednica ponuditelja ima određeni pravni oblik u trenutku dostave ponude ili zahtjeva za sudjelovanje, ali može zahtijevati da ima određeni pravni oblik nakon sklapanja ugovora u mjeri u kojoj je to nužno za uredno izvršenje tog ugovora. Zajednica ponuditelja može se osloniti na sposobnost članova zajednice ili drugih subjekata. Naručitelj neposredno plaća svakom članu zajednice ponuditelja za onaj dio ugovora o javnoj nabavi koji je on izvršio, **ako zajednica ponuditelja ne odredi drugačije**.

Gospodarski subjekt koji će dio ugovora izvršavati kao zajednica ponuditelja obvezan je u ponudi ispuniti i priložiti Ponudbeni list 2:

- navesti koji dio ugovora će izvršavati član zajednice (predmet ili količina, vrijednost ili postotni udio)
- navesti podatke o članovima zajednice (naziv ili tvrtka, sjedište, OIB ili nacionalni identifikacijski broj, broj računa, zakonski zastupnici člana)

U slučaju zajednice ponuditelja svi članovi zajednice ponuditelja moraju pojedinačno dokazati nepostojanje okolnosti isključenja, a sposobnost za obavljanje profesionalne djelatnosti samo onaj član zajednice koji će izvršiti usluge za koje se ta sposobnost traži.

18. Odredbe koje se odnose na podugovaratelje

18.1. Gospodarski subjekt koji namjerava dati dio ugovora o javnoj nabavi u podugovor obvezan je u ponudi ispuniti i priložiti Ponudbeni list 1:

- navesti koji dio ugovora namjerava dati u podugovor (predmet ili količina, vrijednost ili postotni udio)
- navesti podatke o podugovarateljima (naziv ili tvrtka, sjedište, OIB ili nacionalni identifikacijski broj, broj računa, zakonski zastupnici podugovaratelja)

Ako je gospodarski subjekt dio ugovora o nabavi dao u podugovor, podaci iz ove podtočke moraju biti navedeni u ugovoru o javnoj nabavi.

18.2. Javni naručitelj obvezan je neposredno plaćati podugovaratelju za dio ugovora koji je isti izvršio.

Ugovaratelj mora svom računu ili situaciji priložiti račune ili situacije svojih podugovaratelja koje je prethodno potvrdio.

18.3. Ugovaratelj može tijekom izvršenja ugovora o javnoj nabavi od javnog naručitelja zahtijevati:

- promjenu podugovaratelja za onaj dio ugovora o javnoj nabavi koji je prethodno dao u podugovor
- uvođenje jednog ili više novih podugovaratelja čiji ukupni udio ne smije prijeći 30 % vrijednosti ugovora o javnoj nabavi bez poreza na dodanu vrijednost, neovisno o tome je li prethodno dao dio ugovora o javnoj nabavi u podugovor ili nije
- preuzimanje izvršenja dijela ugovora o javnoj nabavi koji je prethodno dao u podugovor.

Uz navedene zahtjeve iz ove podtočke, ugovaratelj javnom naručitelju dostavlja podatke i dokumente za novog podugovaratelja.

18.4. Javni naručitelj ne smije odobriti zahtjev ugovaratelja:

- ako se ugovaratelj u postupku javne nabave radi dokazivanja ispunjenja kriterija za odabir gospodarskog subjekta oslonio na sposobnost podugovaratelja kojeg sada mijenja, a novi podugovaratelj ne ispunjava iste uvjete, ili postoje osnove za isključenje
- ako se ugovaratelj u postupku javne nabave radi dokazivanja ispunjenja kriterija za odabir gospodarskog subjekta oslonio na sposobnost podugovaratelja za izvršenje tog

dijela, a ugovaratelj samostalno ne posjeduje takvu sposobnost, ili ako je taj dio ugovora već izvršen.

Sudjelovanje podugovaratelja ne utječe na odgovornost ugovaratelja za izvršenje ugovora o javnoj nabavi.

19. Datum, vrijeme i mjesto dostave

Ponude se dostavljaju na adresu naručitelja: Općina Udbina, Stjepana Radića 6, 53234 Udbina i, bez obzira na način dostave do zaključno **21.01.2026 godine do 12:00 sati**. Ponude koje nisu pristigle u navedenom roku neće se otvarati i vratit će se ponuditelju neotvorene.

20. Trošak ponude i stavljanje na raspolaganje dokumentacije za nadmetanje

Trošak pripreme i podnošenja ponude u cijelosti snosi ponuditelj.

21. Informacije i dodatna pojašnjenja dokumentacije

Za vrijeme roka za dostavu ponuda gospodarski subjekti mogu zahtijevati objašnjenja i izmjene vezane za dokumentaciju, a Naručitelj će odgovor staviti na raspolaganje na svojim internetskim stranicama bez navođenja podataka o podnositelju zahtjeva.

Poziv sadrži predloške ponudbenog lista i izjava, kako bi se ponuditeljima olakšala izrada traženih dokumenata. Ponuditelji ih mogu ili popuniti ili napisati u samostalnoj formi, uz uvjet da uključe sve elemente iz predloška. Ukoliko se u predlošcima ne nalazi dovoljno mjesta za podatke podugovaratelja, ponuditelj samostalno sastavlja ponudbeni list na kojem dodaje tražene podatke za onoliko podugovaratelja, koliko je potrebno.

22. Otvaranje ponuda

Povjerenstvo otvara ponude po isteku roka za dostavu ponuda, a najkasnije 3 (tri) radna dana od isteka navedenog roka. Otvaranje ponuda nije javno.

23. Rok za donošenje Odluke o odabiru ili poništenju

O ishodu nadmetanja Naručitelj će donijeti odluku u pisanom obliku. Naručitelj će svoju odluku s preslikom zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda dostaviti preporučenom pošiljkom s povratnicom ili na drugi dokaziv način svakom ponuditelju u roku od **10 dana** računajući od dana isteka roka za dostavu ponuda. Prethodni rok može se produžiti u slučaju provođenja provjere najpovoljnijeg ponuditelja ili traženja objašnjenja u slučaju ponudene neuobičajeno niske cijene.

24. Izvršnost Odluke o odabiru

Odluke o odabiru postaje izvršna dostavom Zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda i Odluke o odabiru.

25. Rok, način i uvjeti plaćanja

Plaćanje unaprijed je isključeno.

Plaćanje će se vrši temeljem otpremnice i e-računa na račun ponuditelja, u roku od 30 dana po dostavi istog.

U slučaju da je dio troška odabrani ponuditelj dao u podugovor i s obzirom da se ti radovi/robe/usluge neposredno plaćaju podugovaratelju, odabrani ponuditelj mora u svojoj dokumentaciji priložiti račune svojih podugovaratelja koje je prethodno ovjerio.

26. Pouka o pravnom lijeku

Protiv Odluke o odabiru ili poništenju postupka jednostavne nabave žalba nije dopuštena, ali se može uložiti prigovor.

27. Prilozi -obrasci

- a) PONUDBENI LIST
- b) PONUDBENI LIST -1
- c) PONUDBENI LIST -2
- d) TROŠKOVNIK - prilog

PONUDBENI LIST

Naziv naručitelja		Općina Udbina	
Adresa sjedišta		Stjepana Radića 6	
Poštanski broj i mjesto		53234 Udbina	
Matični broj i OIB		2589826 / 17826406163	
Predmet nabave		Nabava peleta za centralno grijanje	
1.	Naziv ponuditelja		
2.	Sjedište ponuditelja		
3.	Adresa ponuditelja		
4.	OIB		
5.	IBAN i naziv banke		
6.	Ponuditelj je u sustavu PDV-a	DA	NE
7.	Adresa za dostavu pošte		
8.	Adresa e-pošte		
9.	Broj telefona		
10.	Ovlaštena osoba ponuditelja		
11.	Kontakt osoba ponuditelja		
12.	Cijena ponude bez PDV-a		
13.	Iznos PDV-a		
14.	Cijena ponude s PDV-om		
15.	Rok valjanosti ponude	Rok valjanosti ponude je 30 dana od krajnjeg roka za dostavu ponude.	
16.	Broj ponude		
17.	Mjesto i datum ponude		
Ovjera ponuditelja (ime, prezime i potpis ovlaštene osobe, pečat)			

PONUDBENI LIST - 1

(priložiti samo u slučaju ako se dio ugovora daje u podugovor)

Podaci o podugovaratelju i dijelu ugovora o nabavi ako se dio ugovora o nabavi daje u podugovor.

1. Naziv podizvoditelja: _____

Sjedište, adresa: _____

Telefon i e- mail adresa za kontakt: _____

OIB: _____ IBAN: _____

Gospodarski subjekt u sustavu PDV-a (zaokružiti) DA NE

2. Predmet, vrijednost podugovora i postotni dio ugovora koji se daje u podugovor:

redni broj	predmet ¹	vrijednost (bez PDV-a) ²
1.		
2.		
3.		
...		
ukupna vrijednost (bez PDV-a)³:		
postotni dio⁴:		

U _____, _____ . 2026. godine.
(mjesto) (datum)

ZA PODUGOVARATELJA:

M.P. _____
(potpis osobe ovlaštene za zastupanje gospodarskog subjekta)

NAPOMENA: Ponuditelji prilažu onoliko ovih obrazaca koliko je potrebno da se ispune svi podaci o dijelu ugovora koji se daje u podugovor. Ovaj obrazac je potrebno popuniti za svakog pojedinog podizvoditelja

¹ Navodi se stavka iz troškovnika

² Navodi se ukupna cijena za predmetnu stavku

³ Navodi se ukupna vrijednost radova

⁴ Navodi se postotni dio u odnosu na sveukupnu vrijednost radova iz troškovnika bez PDV-a

PONUDBENI LIST - 2

(priložiti samo u slučaju zajedničke ponude)

Podaci o članu zajednice ponuditelja i dijelu ugovora o javnoj nabavi ukoliko dio ugovora o javnoj nabavi izvršava član zajednice ponuditelja.

1. Naziv člana zajednice ponuditelja: _____

Sjedište, adresa: _____

Telefon i e- mail adresa za kontakt: _____

OIB: _____ IBAN: _____

Gospodarski subjekt u sustavu PDV-a (zaokružiti) DA NE

2. Predmet, vrijednost i postotni dio ugovora koji izvršava član zajednice ponuditelja:

redni broj	predmet ⁵	vrijednost (bez PDV-a) ⁶
1.		
2.		
3.		
...		
ukupna vrijednost (bez PDV-a)⁷:		
postotni dio⁸:		

U _____, _____ . 2026. godine.
(mjesto) (datum)

ZA ČLANA ZAJEDNICE PONUDITELJA:

M.P

(potpis osobe ovlaštene za zastupanje gospodarskog subjekta)

NAPOMENA: Ponuditelji prilažu onoliko ovih obrazaca koliko je potrebno da se ispune svi podaci o dijelu ugovora koji izvršava član zajednice ponuditelja. Ovaj obrazac je potrebno popuniti za svakog pojedinog člana zajednice.

⁵ Navodi se stavka iz troškovnika

⁶ Navodi se ukupna cijena za predmetnu stavku

⁷ Navodi se ukupna vrijednost radova

⁸ Navodi se postotni dio u odnosu na sveukupnu vrijednost radova iz troškovnika bez PDV-a

PONUDBENI TROŠKOVNIK

Ponuditelj: _____

Red. broj	Naziv robe	Jed. mjere	Jedinična cijena u €	Procijenjena količina	Ukupna cijena u €
1.	PELET EN PLUS-A1 (pakirano u vrećama od 15 kg)	tona		15,75	
2.	USLUGA PRIJEVOZA DO MJESTA ISPORUKE	km			
Cijena ponuda					
PDV					
Ukupna cijena s PDV-om					

U _____, _____ . 2026. godine.
(mjesto) (datum)

ZA PONUDITELJA:

M.P.

(potpis osobe ovlaštene za zastupanje gospodarskog subjekta)