

KLASA: 303-02/21-02/2
URBROJ: 2186-62-08-21-22
U Varaždinu, 1. ožujka 2021. godine

POZIV NA DOSTAVU PONUDE

u postupku nabave

IZMJENA FASADNE STOLARIJE

Naručitelj Fakultet organizacije i informatike, Pavlinka 2, 42000 Varaždin, OIB: 02024882310, temeljem Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave, KLASA: 303-02/17-02/2, URBROJ: 2186-62-08-17-140 od 29. lipnja 2017. pokreće postupak jednostavne nabave radova **IZMJENE FASADNE STOLARIJE**, a za koji sukladno članku 12. st. 1. toč. 1. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ 120/16) nije obvezno provesti jedan od postupka propisan Zakonom o javnoj nabavi, s obzirom da je procijenjena vrijednost predmeta nabave manja od 200.000,00/500.000,00 kn bez PDV-a.

Ovim putem pozivaju se zainteresirani gospodarski subjekti na dostavu ponude sukladno sljedećim uvjetima i zahtjevima:

1. PODACI O PREDMETU NABAVE

1.1. NAZIV PREDMETA NABAVE

Izmjena fasadne stolarije.

1.2. EVIDENCIJSKI BROJ IZ PLANA NABAVE

G 53/2021

1.3. OPIS PREDMETA NABAVE

Radovi izmjene fasadne stolarije na vili Oršić, Preradovićeve 15, Varaždin.

Sve radove potrebno je izvesti od strane ovlaštene osobe i uz stručni nadzor i suglasnost predstavnika nadležne konzervatorske službe. Ovim se radovima predviđa izmjena fasadne stolarije. Radovi će se izvoditi sukladno Troškovniku i Shemi i sukladno važećim zakonima, propisima i tehničkom regulativom.

Predmet nabave detaljno opisan u [Troškovniku](#) i [Shemi](#), koji je sastavni dio ovog Poziva na dostavu ponuda.

Predlaže se zainteresiranim gospodarskim subjektima da se, uz obaveznu najavu na broj telefona iz točke 3.3.2., pregledaju prostore građevine na lokaciji Preradovićeve 15, Varaždin, gdje će se obavljati radovi te da se upoznaju s uvjetima izvođenja radova na lokaciji budući da im se zbog nepoznavanja istih neće priznati pravo na kasniju izmjenu cijene ili bilo koje druge odredbe ovog Poziva i Ugovora o radovima.

Građevina na kojoj se obavljaju radovi je Rješenjem Ministarstva kulture upisana u Registar kulturnih dobara Republike Hrvatske, pa se stoga i na nju primjenjuju konzervatorski uvjeti i principi obnove.

Specifikacija usluge:

Detaljno je određena [Troškovnikom](#) i [Shemom](#) koje su sastavni dio ovog Poziva na dostavu ponuda.

1.4. NAVOD SKLAPA LI SE UGOVOR ILI OKVIRNI SPORAZUM I VRSTA UGOVORA

Naručitelj namjerava sklopiti Ugovor, a u skladu s odabranom ponudom i pod uvjetima određenim u Pozivu na dostavu ponuda, Troškovnikom i Shemom.

1.5. PROCIJENJENA VRIJEDNOST NABAVE

380.000,00 bez PDV-a.

1.6. KOLIČINA PREDMETA NABAVE

Količina predmeta nabave određena je Troškovnikom koji je sastavni dio ovog Poziva na dostavu ponuda.

1.7. TROŠKOVNIK

Troškovnik je potrebno ispuniti na način da se na za to predviđenom mjestu, upiše tražena jedinična cijena i ukupna cijena koja se nudi.

[Troškovnik je sastavni dio Poziva na dostavu ponuda.](#)

Pri ispunjavanju se ne smiju dodavati redovi ili stupci ili na bilo koji drugi način mijenjati izgled Troškovnika. Ukoliko ponuditelj ne ispunji Troškovnik u skladu sa zahtjevima iz ovog Poziva ili promijeni tekst ili količine navedene u Troškovniku, smatrat će se da je takav troškovnik nepotpun i nevažeći te će ponuda biti odbijena.

Popusti i troškovi moraju biti uračunati u cijenu.

1.8. MJESTO I ROK IZVOĐENJA RADOVA

Mjesto izvođenja radova je Varaždin, Preradovićeve 15.

Rok za izvršenje radova, okončane situacije je 15. svibnja 2021. godine

2. PODACI O PONUDI

2.1. SADRŽAJ I NAČIN IZRADE PONUDE

Ponuda se izrađuje na način da čini cjelinu.

Ponuda se izrađuje na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu, a treba sadržavati:

- Ponudbeni list (pravilno ispunjen i potpisan od strane ponuditelja) PRILOG I
- PRILOG II i III ako se primjenjuje
- Dokaze sposobnosti iz točke 2.7.2.a), 2.7.2. b)
- Troškovnik (pravilno ispunjen i potpisan od strane ponuditelja), koji se nalazi u zasebnom dokumentu, a koji je sastavni dio Poziva na dostavu ponuda

Ponuda se piše **neizbrisivom tintom** (pisano rukom ili ispisom putem štampača).

Stranice ponude se označavaju brojem na način da je vidljiv redni broj stranice i ukupan broj stranica ponude (npr.2/6).

Ponuda treba biti potpisana i ovjerena pečatom od strane za to ovlaštene osobe ponuditelja.

Naručitelj neće prihvatiti ponudu koja ne ispunjava uvjete i zahtjeve vezane uz predmet nabave iz ovog Poziva.

2.2. DOSTAVA PONUDE

Ponuda se predaje neposredno na urudžbeni zapisnik Naručitelja (Varaždin, Pavlinska 2, dekanat, 1. kat) ili preporučenom poštanskom pošiljkom na adresu naručitelja [Varaždin, Pavlinska 2](#), u zatvorenoj omotnici na kojoj mora biti naznačeno:

na prednjoj strani omotnice:

**NAZIV I ADRESA NARUČITELJA
PONUDA ZA NABAVU
IZMJENA FASADNE STOLARIJE
"NE OTVARATI"**

na poledini omotnice:

Naziv i adresa ponuditelja

Ponuditelj samostalno određuje način dostave ponude i sam snosi rizik eventualnog gubitka odnosno nepravovremene dostave ponude.

2.3. ROK ZA DOSTAVU PONUDA I OTVARANJE PONUDA

Rok za dostavu ponuda je **11.03.2021. godine do 10.00** sati bez obzira na način dostave.

Otvaranje ponuda nije javno i provode ga ovlašteni predstavnici Naručitelja u postupka nabave. Ponuda pristigla nakon isteka roka za dostavu ponuda neće se otvarati, te će se kao zakašnjela ponuda vratiti ponuditelju koji ju je dostavio.

2.4. NAČIN ODREĐIVANJA CIJENE

Ponuditelj izražava cijenu ponude u kunama.

Cijena ponude piše se u brojkama.

Ponuditelj u Troškovnik upisuje jediničnu cijenu, ukupnu cijenu po stavkama i ukupnu cijenu ponude.

U cijenu ponude uključeni su svi troškovi, uključujući posebne poreze, trošarine i carine ako postoje te popusti. U cijenu moraju biti uključeni svi troškovi rada, dobave i ugradnja materijala, rada strojeva, transporta, korištenje prometnica, pristojbi, poreza, režijski troškovi, troškovi električne energije, pitke i tehnološke vode, osiguranjem troškovni pripreme i organizacije gradilišta, pristupa gradilištu, troškovi osiguranja mjesta za privremeno i trajno odlaganje materijala te eventualne troškove vezane za korištenje javne površine, troškove svih potrebnih ispitivanja i pribavljanja potrebne dokumentacije i potrebnih atesta kojima se dokazuje kakvoća izvedenih radova i ugrađenih proizvoda i materijala koji ga terete (svi ugrađeni materijali i proizvodi moraju odgovarati važećim tehnološkim propisima i standardima, propisima zaštite na radu i ostalim važećim propisima te moraju biti novi i nerabljeni), trošak odvoza otpada na deponij, troškove zbrinjavanja otpada, troškove održavanja i čišćenja koje je potrebno tijekom izvođenja radova, ostali sporedni troškovi kao i svi drugi troškovi i izdaci izvoditelja potrebni za dovršenje radova sukladno projektnoj dokumentaciji i troškovniku.

Cijena ponude određuje se kao nepromjenjiva. Može doći eventualno do promjene cijene (obračun po stvarno izvedenim količinama), ali jedinične cijene po stavkama ne mogu se mijenjati osim u slučajevima iz članka 627. i 629. Zakona o obveznim odnosima koji su prisilne naravi i izravno su primjenjivi bez obzira na ugovornu odredbu ili odredbu u dokumentaciji o nabavi i o nepromjenjivosti cijene.

2.5. KRITERIJ ZA ODABIR

Kriterij za odabir je najniža cijena.

2.6. ROK VALJANOSTI PONUDE

Rok valjanosti ponude je 30 dana od isteka roka za dostavu ponuda (naveden je u Ponudbenom listu).

2.7. UVJETI SPOSOBNOSTI

2.7.1. Uvjeti za obavljanje profesionalne djelatnosti

2.7.1.1. Pravna sposobnost

Od odabranog ponuditelja može se nakon pregleda i ocijene ponuda, a prije donošenja Odluke o odabiru tražiti dostava dokumenta za utvrđivanje pravne sposobnosti, a koju ponuditelj dokazuje:

- Izvatom iz sudskog, obrtnog, strukovnog ili drugog odgovarajućeg registra koji se vodi u državi članici njegova poslovnog nastana.
- 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 upravne ili sudske vlasti, javnog bilježnika ili strukovnog ili trgovinskog tijela u državi poslovnog nastana gospodarskog subjekta, odnosno državi čiji je osoba državljanin.

2.7.1.2. Poslovna sposobnost

Od odabranog ponuditelja može se nakon pregleda i ocijene ponuda, a prije donošenja Odluke o odabiru tražiti potvrda Porezne uprave o stanju duga ne stariju od 30 dana računajući od dana početka predmetnog postupka javne nabave. Potvrdom se dokazuje da je ponuditelj ispunio obvezu plaćanja dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje, osim ako mu je sukladno s posebnim propisima odobrena odgoda plaćanja navedenih obveza.

2.7.2. Tehnička i stručna sposobnost

Gospodarski subjekt mora dokazati da ima potrebne ljudske i tehničke resurse, te iskustvo potrebno za izvršenje ugovora o javnoj nabavi na odgovarajućoj razini kvalitete, što dokazuje odgovarajućim referencijama iz prije izvršenih ugovora.

Kao dokaz tehničke i stručne sposobnosti ponuditelj **dostavlja**:

a) Popis radova istih ili sličnih predmetu nabave u godini u kojoj je započeo postupak javne nabave i tijekom pet godina koje prethode toj godini u iznosu minimalno u visini procijenjene vrijednosti nabave (bez PDV-a).

Za potrebe utvrđivanja ovih okolnosti gospodarski subjekt u ponudi **dostavlja** traženi popis za sebe i/ili podugovaratelja/e (ako je primjenjivo) i za gospodarski/e subjekt/e na čiju se sposobnost oslanja.

Ispunjavanje propisanih minimalnih uvjeta tehničke i stručne sposobnosti traži se kako bi gospodarski subjekt dokazao da ima dovoljnu razinu iskustva na izvođenje radova istih ili sličnih predmetu nabave najmanje u visini procijenjene vrijednosti nabave čime naručitelj osigurava kvalitetnog partnera kod sanacije krovišta.

b) Ponuditelj mora dokazati da će imati na raspolaganju jednog ovlaštenog voditelja građenja i/ili radova koji ispunjava uvjete iz Zakona o poslovima i djelatnostima prostornog uređenja i gradnje (NN 78/15), a koji će biti zaposlen na poslovima predmeta nabave.

Kao **dokaz** ponuditelj **dostavlja** životopis normiranog stručnjaka iz kojeg je vidljivo da posjeduje uvjete tražene ovom točkom Poziva.

c) Kao **dokaz** sposobnosti ponuditelj **dostavlja** presliku rješenja koje izdaje Ministarstvo kulture Republike Hrvatske da je izvođaču radova dopušteno obavljanje poslova i izvođenje radova na nepokretnom kulturnom dobru.

Za potrebe utvrđivanja ovih okolnosti pod točkom 2.7.2. gospodarski subjekt u ponudi dostavlja tražene potvrde za sebe i/ili podugovaratelja/e (ako je primjenjivo) i/ili za gospodarski/e subjekt/e na čiju se sposobnost oslanja (ako je primjenjivo).

U slučaju zajednice gospodarskih subjekata svaki pojedini član zajednice pojedinačno dokazuje da ispunjava tražene kriterije.

2.7.3. Od odabranog ponuditelja može se nakon pregleda i ocijene ponuda, a prije donošenja Odluke o odabiru tražiti jamstvo za uredno ispunjenje ugovora, odnosno za slučaj povrede ugovornih obveza, u obliku bianko zadužnice ovjerene kod javnog bilježnika u visini od 5 % vrijednosti sklopljenog ugovora, a koje se dostavlja prilikom potpisa istog.

2.7.4. Od odabranog ponuditelja može se nakon potpisane okončane situacije, a prije podmirenja obveze od strane naručitelja, tražiti jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku, u obliku bianko zadužnice ovjerene kod javnog bilježnika u visini od 5% vrijednosti sklopljenog ugovora.

2.8. Oslanjanje na sposobnosti drugih subjekata

Za dokazivanje ispunjavanja kriterija za odabir gospodarskog subjekta, a koji se odnose na tehničku i stručnu sposobnost, ponuditelji se mogu osloniti na sposobnost drugih subjekata, bez obzira na pravnu prirodu njihova međusobna odnosa.

Gospodarski subjekt može se u postupku javne nabave osloniti na sposobnost drugih subjekata radi dokazivanja ispunjavanja kriterija koji su vezani uz obrazovne i stručne kvalifikacije ili uz relevantno stručno iskustvo, samo ako će ti subjekti izvoditi radove za koje se ta sposobnost traži.

Ako se gospodarski subjekt oslanja na sposobnost drugih subjekata, mora dokazati javnom naručitelju da će imati na raspolaganju potrebne resurse za izvršenje ugovora, primjerice prihvatanjem obveze drugih subjekata da će te resurse staviti na raspolaganje gospodarskom subjektu.

Izjava o stavljanju resursa na raspolaganje ili Ugovor/sporazum o poslovno/tehničkoj suradnji mora minimalno sadržavati: naziv i sjedište gospodarskog subjekta koji ustupa resurse te naziv i sjedište ponuditelja kojemu ustupa resurse, jasno i točno navedene resurse koje stavlja na raspolaganje te način na koji se stavljaju na raspolaganje u svrhu izvršenja ugovora, potpis ovlaštene osobe gospodarskog subjekta koji stavlja resurse na raspolaganje, odnosno u slučaju Ugovora/sporazuma o poslovnoj suradnji potpis i pečat ugovornih strana.

Naručitelj će provjeriti ispunjavaju li drugi gospodarski subjekti na čiju se sposobnosti namjerava osloniti određeni gospodarski subjekt, propisane kriterije za odabir (uvjete sposobnosti), odnosno postoje li osnove za isključenje koje je Naručitelj propisao u ovom Pozivu.

Naručitelj će od gospodarskog subjekta zahtijevati da zamjeni drugi subjekt na čiju se sposobnost oslonio radi dokazivanja kriterija za odabir ako utvrdi da kod tog subjekta postoje osnove za isključenje ili da ne udovoljava relevantnim kriterijima za odabir gospodarskog subjekta.

Pod istim uvjetima, zajednica gospodarskih subjekata može se osloniti na sposobnost članova zajednice gospodarskih subjekata ili drugih gospodarskih subjekata.

2.9. Podugovaranje

Ukoliko gospodarski subjekt namjerava dio ugovora o javnoj nabavi dati u podugovor jednom ili više podugovaratelja, obavezan je u ponudi: navesti naziv ili tvrtku, sjedište, OIB (ili nacionalni identifikacijski broj prema zemlji sjedišta gospodarskog subjekta), broj računa podizvoditelja i zakonske zastupnike podugovaratelja, navesti predmet ili količinu, vrijednost podugovora ili postotni dio ugovora o javnoj nabavi koji se daje u podugovor.

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

3. OSTALO

3.1. ROK ZA DONOŠENJE ODLUKE O ODABIRU I OBAVIJEST O REZULTATIMA POSTUPKA

Naručitelj neće prihvatiti ponudu koja ne ispunjava uvjete i zahtjeve vezane uz predmet nabave iz ovog Poziva i zadržava pravo odbiti sve ponude i poništiti ovaj postupak ukoliko niti jedna dostavljena ponuda ne odgovara svrsi odnosno u drugim opravdanim slučajevima (npr. profesionalni propust) prema odluci Naručitelja.

Na osnovu rezultata pregleda i ocjene ponuda od strane ovlaštenih predstavnika, Naručitelj odabire najpovoljniju ponudu u roku do 15 radnih dana od dana isteka roka za dostavu ponude i donosi Odluku o odabiru koja postaje izvršna danom njezinog donošenja te se temeljem nje može odmah pristupiti sklapanju Ugovora.

Pisanu obavijest o rezultatima nabave (o odabiru najpovoljnije ponude ili odbijanju svih ponuda i poništenju postupka nabave) Naručitelj dostavlja svim ponuditeljima.

3.2. ROK NAČIN I UVJETI PLAĆANJA

Predujam je isključen.

Plaćanje će se izvršiti temeljem ispostavljenog računa u roku od 15 dana.

3.3. OSOBA ZADUŽENA ZA KONTAKT

3.3.1. Osoba zadužena za kontakt je Nela Kivač, mag. iur., telefon: 042/390 802, e-mail: nkivac@foi.hr

Zahtjev za svim pitanjima koja bi gospodarski subjekt želio postaviti Naručitelju u svezi objašnjenja Poziva na dostavu ponuda mora biti postavljen putem e-maila zaključno do **05.03.2021. do 13,00** sati. Ukoliko ponuditelj postavi pitanje nakon navedenog roka, Naručitelj nije obavezan odgovoriti.

3.3.2. Zainteresirani gospodarski subjekti moraju predhodno dogovoriti dolazak snimanja i mjerenja predmeta nabave na broj telefona: **099 3390 803 (Miodrag Levačić)** unutar roka za dostavu ponuda.

3.4. BITNE ODREDBE VEZANE ZA IZVRŠENJE UGOVORA

Odabrani ponuditelj je u obvezi **izvršiti** predmet nabave sukladno roku, kvaliteti, uvjetima i pojedinačnim cijenama navedenim u ponudi ponuditelja i uvjetima ovog Poziva na dostavu ponude, Troškovnika i Sheme.

Radovi se smatraju završenim kada su izvedene sve ugovornim troškovnikom propisane stavke, a što potvrđuje nadzorni inženjer. Rok za izvođenje radova bitan je sastojak Ugovora, pa ukoliko to zahtijeva dinamika građenja, po nalogu nadzornog inženjera ili zahtjeva naručitelja, izvođač je obavezan organizirati rad i u produženoj smjeni, dvije smjene ili neradnim danom i tome dobiti sve potrebne dozvole i suglasnosti.

Po završetku radova ugovorne strane dužne su pristupiti primopredaji radova i konačnom obračunu. O primopredaji radova sastavlja se zapisnik.

U slučaju da odabrani ponuditelj ne izvršava uredno svoje obveze iz Ugovora, Naručitelj ima pravo raskinuti Ugovor. U tom slučaju Naručitelj može odabrati sljedeće rangiranog ili provesti novi postupak.

Moguće nepredviđene radove koji su bitni za cjelinu i funkcionalnost završetka iz ugovora, odobrava nadzorni inženjer i ovlaštena osoba naručitelja. Za obračun isporuka koje nisu predviđene troškovnikom cijena će se odrediti prema stvarnim troškovima na temelju zajedničke izrade cijena, ovjerene od strane nadzornog inženjera.

3.5. POSEBNE ODREDBE

Na ovaj postupak ne primjenjuju se odredbe Zakona o javnoj nabavi.

Naručitelj zadržava pravo poništiti ovaj postupak nabave u bilo kojem trenutku, odnosno ne odabrati niti jednu ponudu, a sve bez ikakvih obveza ili naknada bilo koje vrste prema ponuditeljima.

DEKANICA:
prof. dr. sc. Nina Begičević Ređep

Prilozi Pozivu na dostavu ponude:

1. Ponudbeni list (PRILOG I)
2. PRILOG II i III ako se primjenjuje
3. Troškovnik u zasebnom dokumentu
4. Sheme prozora

PONUDBENI LIST (PRILOG I)

Broj ponude: _____

Datum ponude: _____

1.	Naziv i sjedište naručitelja:	SVEUČILIŠTE U ZAGREBU, FAKULTET ORGANIZACIJE I INFORMATIKE VARAŽDIN, Pavlinska 2, Varaždin
2.	Podaci o ponuditelju (navod ako se radi o zajednici ponuditelja, naznaku člana zajednice ponuditelja koji je ovlašten za komunikaciju s naručiteljem)	
	Naziv ponuditelja	
	Sjedište ponuditelja	
	Adresa ponuditelja	
	OIB ili nacionalni identifikacijski broj prema zemlji sjedišta gospodarskog subjekta, ako je primjenjivo	
	IBAN	
	Navod o tome je li ponuditelj u sustavu poreza na dodanu vrijednost	
	Adresa za dostavu pošte	
	Adresa e-pošte	
	Kontakt osoba ponuditelja	
	Broj telefona	
3.	Predmet nabave	IZMJENA FASADNE STOLARIJE
4.	Podaci o podugovarateljima i podaci o dijelu ugovora o javnoj nabavi, ako se dio ugovora o javnoj nabavi daje u podugovor	
	Naziv i sjedište podugovaratelja	
	Adresa podugovaratelja	
	OIB ili nacionalni identifikacijski broj prema zemlji sjedišta gospodarskog subjekta, ako je primjenjivo	
	IBAN	
	Navod o tome je li podugovaretelj u sustavu poreza na dodanu vrijednost	
	Adresa za dostavu pošte	
	Adresa e-pošte	
	Kontakt osoba podugovaratelja	
	Broj telefona	
	Podatak o dijelu ugovora koji se daje u podugovor	

5.	Cijena ponude bez poreza na dodanu vrijednost (u brojkama)	
6.	Iznos poreza na dodanu vrijednost (u brojkama)	
7.	Cijena ponude s porezom na dodanu vrijednost (u brojkama)	
8.	Rok valjanosti ponude	30 dana od isteka roka za dostavu ponuda

Obavezno ispuniti sve stavke

9. Uz ponudu dostavljamo sastavne dijelove i priloge ponudi sljedećim redoslijedom:

(ime i prezime ovlaštene osobe ponuditelja)

(potpis i pečat odgovorne osobe)

OBRAZAC (ogledni primjerak), **PRILOG II.**

Popunjavanje se samo u slučaju zajednice ponuditelja:

PONUDBENI LIST br. _____

Naziv i sjedište naručitelja: Fakultet organizacije i informatike Varaždin Sveučilišta u Zagrebu

PODACI O ČLANOVIMA ZAJEDNICE PONUDITELJA

Naziv, sjedište i adresa članova zajednice ponuditelja:

- 1.član: _____
2.član: _____
3.član: _____
4.član: _____

OIB (ili nacionalni identifikacijski broj prema zemlji sjedišta gospodarskog subjekta)

- 1.član: _____
2.član: _____
3.član: _____
4.član: _____

Broj računa/IBAN broj:

- 1.član: _____
2.član: _____
3.član: _____
4.član: _____

Je li član zajednice ponuditelja u sustavu PDV-a, (upisati DA ili NE):

- 1.član: _____
2.član: _____
3.član: _____
4.član: _____

Adresa za dostavu pošte:

- 1.član: _____
2.član: _____
3.član: _____
4.član: _____

Adresa e-pošte, broj telefona i broj telefaksa :

1.član: _____

2.član: _____

3.član: _____

4.član: _____

Kontakt osoba člana zajednice ponuditelja:

1.član: _____

2.član: _____

3.član: _____

4.član: _____

Član zajednice ponuditelja koji je ovlašten za komunikaciju s naručiteljem:

Navod o dijelu ugovora o javnoj nabavi (predmet, količina, vrijednost i postotni udio) koji će izvršavati pojedini član zajednice ponuditelja:

Navod da li se plaćanje vrši neposredno svakom članu zajednice ponuditelja za onaj dio ugovora o javnoj nabavi koji će on izvršiti ili je zajednica ponuditelja odredila drugačije(čl.14. st. 2. Zakona o javnoj nabavi):

Predmet nabave: _____

Broj ponude: _____

Cijena ponude bez PDV-a: _____

Iznos PDV-a: _____

Cijena ponude s PDV-om: _____

Rok valjanosti ponude je 60 dana od dana otvaranja ponuda.

Mjesto i datum: _____

Tiskano ime i prezime:

1.član: _____ i potpis: _____

2.član: _____ i potpis: _____

3.član: _____ i potpis: _____

4.član: _____ i potpis: _____

OBRAZAC (ogledni primjerak), **PRILOG III.**

Popunjava se samo ako se dio ugovora o javnoj nabavi daje u podugovor

**PODACI O PODUGOVARATELJIMA I PODACI O DIJELU UGOVORA O JAVNOJ NABAVI, AKO SE DIO
UGOVORA O JAVNOJ NABAVI DAJE U PODUGOVOR**

Naziv i sjedište naručitelja:	Fakultet organizacije i informatike Varaždin
-------------------------------	--

**Podaci o podugovaratelju (naziv ili tvrtka, sjedište, OIB (ili nacionalni identifikacijski broj prema zemlji
sjedišta gospodarskog subjekta, ako je primjenjivo) i broj računa podugovaratelja:**

1. podugovaratelj: _____

2. podugovaratelj: _____

3. podugovaratelj: _____

4. podugovaratelj: _____

Predmet, količina, vrijednost podugovora i postotni dio ugovora o javnoj nabavi koji se daje u podugovor:

1. podugovaratelj: _____

2. podugovaratelj: _____

3. podugovaratelj: _____

4. podugovaratelj: _____

1. podugovaratelj: _____

2. podugovaratelj: _____

3. podugovaratelj: _____

4. podugovaratelj: _____

