

KLASA: 303-02/21-02/2
URBROJ: 2186-62-08-21-27
Varaždin, 11.03.2021. godine

POZIV NA DOSTAVU PONUDE

u postupku nabave

PROMOTIVNOG MATERIJALA S TISKOM

Naručitelj Fakultet organizacije i informatike Sveučilišta u Zagrebu, Varaždin, Pavlinska 2, OIB: 02024882310, pokreće postupak jednostavne nabave PROMOTIVNOG MATERIJALA S TISKOM, a za koji sukladno članku 12. st. 1. toč. 1. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ 120/16) (u daljnjem tekstu: ZJN 2016.) nije obavezan provesti jedan od postupaka propisanih ZJN 2016., obzirom 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 ponuda sukladno sljedećim uvjetima i zahtjevima:

1. PODACI O PREDMETU NABAVE

1.1. NAZIV PREDMETA NABAVE

Promotivni materijal s tiskom

1.2. EVIDENCIJSKI BROJ IZ PLANA NABAVE I CPV OZNAKA

G 28/2021, CPV oznaka: 22462000-6

1.3. OPIS PREDMETA NABAVE

Predmet nabave je promotivni materijal koji mora odgovarati traženim tehničkim specifikacijama iz Troškovnika, a koji je sastavni dio ovog Poziva.

Isporučeni materijal mora biti nov i nekorišten te mora omogućavati nesmetano korištenje.

Ponuditelj je obavezan naznačiti kakav tisak namjerava upotrijebiti.

Ponuditelj mora ponuditi sve predmete nabave, a od najpovoljnijeg ponuditelja mogu se tražiti uzorci sa ili bez tiska.

Uzorci služe za kontrolu traženih tehničkih karakteristika robe i trebaju odgovarati opisima iz Troškovnika.

Uzorci se dostavljaju bez naknade te će ih Naručitelj nakon završetka postupka javne nabave vratiti ponuditeljima ukoliko ispitivanjem ili pregledom nisu izgubili svoju funkciju.

Troškove oko preuzimanja uzoraka snosi sam ponuditelj i ni u kojem slučaju ne može teretiti Naručitelja.

Ukoliko odabrani ponuditelj ne zadovolji s uzorcima, Naručitelj može odabrati sljedeće rangiranog bez provođenja novog postupka.

Kao primjer kvalitete pojedinih artikala navodimo sljedeće:

- Kemijske olovke moraju ostavljati jednoličnu liniju bez razlijevanja boja, mrljanja papira i ostavljanja grudica.
- Tisak na majicama mora biti kvalitetan u smislu da se, između ostalog, ne ispire na temperaturi od 40 Celzijevih stupnjeva.
- Tisak na ostalim promotivnim materijalima mora biti postojan pri uobičajenoj uporabi.

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

Naručitelj namjerava sklopiti Ugovor o javnoj nabavi robe s odabranim ponuditeljem.

1.5. PROCIJENJENA VRIJEDNOST NABAVE

120.000,00 bez PDV-a.

1.6. KOLIČINA PREDMETA NABAVE

Količina predmeta nabave je okvirna količina za period od sklapanja Ugovora [do 31.03.2022. godine](#).

Stvarna nabavljena količina robe na temelju sklopljenog ugovora može biti veća ili manja od okvirne količine.

Okvirne količine predmeta nabave utvrđene su u Troškovniku koji je prilog ovog Poziva.

1.7. TEHNIČKE SPECIFIKACIJE, JEDNAKOVRIJEDNOST I TROŠKOVNIK

1.7.1. Tehničke specifikacije s opisom predmeta nabave sadržane su u Troškovniku koji je sastavni dio ovog Poziva.

Kako bi se ponuda smatrala prihvatljivom s tehničke strane, ponuditelj mora zadovoljiti traženi minimum tehničkih specifikacija iz Troškovnika.

1.7.2. Nuđenje jednakovrijednih proizvoda: omogućuje se zainteresiranim gospodarskim subjektima nuđenje „jednakovrijednih“ proizvoda koji opisom, kvalitetom i namjenom moraju odgovarati tehničkim specifikacijama u Troškovniku i osigurati nesmetanu uporabu, što je ponuditelj dužan dokazati.

Ako ponuditelj umjesto traženih ponudi jednakovrijedne proizvode, to mora naznačiti u troškovniku.

1.7.3. Troškovnik je potrebno ispuniti na način da se na za to predviđenom mjestu upišu tražene jedinične cijene i ukupne cijene robe koja se nudi. Za stavke Troškovnika gdje je navedena marka artikla ili proizvođač, ako ponuditelj nudi artikl različit od onog navedenog kao primjer u Troškovniku, a jednakovrijedan, obavezan je naznačiti što nudi (upisom u određeni stupac): naziv robe, proizvođača, oznaku marke robe koja se nudi te tehničke specifikacije robe koja se nudi prema svim karakteristikama iz Troškovnika koje je definirao Naručitelj. U suprotnom, smatrat će se da ponuditelj nudi artikl marke ili proizvođača koji su navedeni u Troškovniku.

Jednakovrijednim će se smatrati ono što se po kvaliteti i karakteristikama prema pravilima struke ocjenjuje „kao navedeno ili bolje“.

[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 ispuni 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.

Gospodarski subjekti moraju ponuditi **sve** navedene stavke iz Troškovnika. U slučaju da odabrani ponuditelj/isporučitelj ne može dostaviti robu iz Troškovnika, a u Ponudi/Troškovniku je naveo da može, Naručitelj ima pravo na raskid ugovora te može sklopiti sporazum sa sljedeće rangiranim ponuditeljem bez ponovnog provođenja postupka.

1.8. MJESTO ISPORUKE

Sjedište Naručitelja: Varaždin, Pavlinska 2.

1.9. ROK POČETKA I ZAVRŠETKA OKVIRNOG SPORAZUMA I NAČIN IZVRŠENJA

Ugovor traje od sklapanja pa do [31.03.2022.](#) godine i izvršava se sukcesivno tijekom ugovornog razdoblja.

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.
- Troškovnik (pravilno ispunjen i potpisan od strane ponuditelja).

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 **42000 Varaždin, Pavlinska 2**, u zatvorenoj omotnici na kojoj mora biti naznačeno:

na prednjoj strani omotnice:

Naziv i adresa naručitelja

PONUDA ZA NABAVU:

G 28/2021 PROMOTIVNI MATERIJAL S TISKOM

"NE OTVARATI"

na poledini:

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 **22.03.2021. godine do 10:00** sati bez obzira na način dostave.

Otvaranje ponuda nije javno i provode ga ovlašteni predstavnici Naručitelja u postupka nabave.

Ponude pristigle nakon isteka roka za dostavu ponuda neće se otvarati te će se kao zakašnjele ponude vratiti ponuditeljima koji su ih dostavili.

2.4. NAČIN ODREĐIVANJA CIJENE

Ponuditelj izražava cijenu ponude u kunama.

Cijena ponude piše se brojkama.

Ponuditelji u Troškovnik upisuju jedinične cijene, ukupnu cijenu po stavkama i ukupnu cijenu ponude.

U cijenu ponude uključeni su svi troškovi (dostava i sl.) i popusti na ukupnu cijenu ponude, bez PDV-a.

Cijena ponude određuje se kao nepromjenjiva.

2.5. KRITERIJ ZA ODABIR

Kriterij za odabir je najniža cijena.

2.6. ROK VALJANOSTI PONUDE

Rok valjanosti ponude je 60 dana od isteka roka za dostavu ponuda (naveden je u Ponudbenom listu), a ponude s kraćim rokom biti će odbijene.

2.7. DOKAZI SPOSOBNOSTI

2.7.1. Od odabranog ponuditelja može se u postupku javne nabave tražiti dokaz upisa u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar države sjedišta gospodarskog subjekta.

Takav zahtjev postavlja se prilikom donošenja Odluke o odabiru te je odabrani ponuditelj obavezan dostaviti traženi dokaz u roku od dva dana od slanja zahtjeva, a ukoliko ne dostavi traženu potvrdu, ponuda odabranog ponuditelja se odbija i isto se traži od sljedeće rangiranog.

Upis u registar dokazuje se odgovarajućim izvodom, 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 nabave.

U slučaju zajednice ponuditelja ili natjecatelja, svi članovi zajednice obvezni su pojedinačno dokazati svoju sposobnost.

2.7.2. Od odabranog ponuditelja može se u postupku javne nabave tražiti potvrda Porezne uprave o stanju duga ne starija od 30 dana računajući od dana početka predmetnog postupka javne nabave.

Potvrdom se mora dokazati da je ponuditelj ispunio obvezu plaćanja dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje, osim ako mu je, sukladno posebnim propisima, odobrena odgoda plaćanja navedenih obveza.

Takav zahtjev postavlja se prilikom donošenja Odluke o odabiru te je odabrani ponuditelj obavezan dostaviti traženi dokaz u roku od dva dana od slanja zahtjeva, a ukoliko ne dostavi traženu potvrdu, ponuda odabranog ponuditelja se odbija i isto se traži od sljedeće rangiranog.

2.7.3. Od odabranog ponuditelja može se prilikom donošenja Odluke o odabiru tražiti jamstvo za uredno ispunjenje ugovora, odnosno za slučaj povrede ugovornih obveza, u obliku bjanko zadužnice ovjerene kod javnog bilježnika u visini od 10% vrijednosti Okvirnog sporazuma, a koje se dostavlja prilikom potpisa Okvirnog sporazuma.

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 najduže 15 radnih dana od dana isteka roka za dostavu ponuda i donosi odluku o odabiru koja postaje izvršna danom njenog donošenja te se temeljem iste 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 objavom na svojim Web stranicama.

3.2. ROK NAČIN I UVJETI PLAĆANJA

Predujam je isključen.

Plaćanje će se izvršiti temeljem računa u roku od 15 dana za neosporno isporučenu robu.

3.3. KONTAKT

Zahtjev sa svim pitanjima koja bi gospodarski subjekt želio postaviti Naručitelju u svezi objašnjenja dokumentacije za nadmetanje mora biti postavljen putem e-pošte: javna@foi.unizg.hr, zaključno do **18.03.2020. do 11:00** sati. Naručitelj nije obavezan odgovoriti na zahtjeve koji nisu postavljeni pravodobno.

3.4. BITNE ODREDBE VEZANE ZA IZVRŠENJE OKVIRNOG SPORAZUMA

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

Rok za isporuku je deset dana od dostave narudžbenice, a po odobrenju naručitelja iz opravdanih razloga može i duži rok.

U slučaju nepoštivanja rokova od strane odabranog isporučitelja, Naručitelj može tražiti plaćanje penala, i to za svaki radni dan neopravdanog kašnjenja preko roka nabave 1 promil od ugovorene cijene, a najviše do 10% od ugovorene vrijednosti pojedinačne isporuke/usluge.

Ako odabrani ponuditelj/isporučitelj više od dva puta neopravdano zakasni s dostavom, Naručitelj ima pravo na raskid Ugovora. U slučaju dvije ili više reklamacija, Naručitelj također ima pravo raskinuti Ugovor s odabranim ponuditeljem. U oba slučaja Naručitelj može sklopiti ugovor sa sljedeće rangiranim ponuditeljem ili provesti novi postupak.

3.5. POSEBNE ODREDBE

Na ovaj postupak ne primjenjuju se odredbe ZJN 2016.

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, v. r.

Prilozi Pozivu na dostavu ponude:

1. Ponudbeni list (PRIOLOG I),
2. Troškovnik u zasebnom dokumentu.

PONUDBENI LIST

Broj ponude: _____

Datum ponude: _____

1.	Naziv i sjedište naručitelja:	SVEUČILIŠTE U ZAGREBU, FAKULTET ORGANIZACIJE I INFORMATIKE, Varaždin, Pavlinska 2
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	
	Broj telefaksa	
3.	Predmet nabave	PROMOTIVNI MATERIJAL S TISKOM
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 podugovaratelj u sustavu poreza na dodanu vrijednost	
	Adresa za dostavu pošte	

	Adresa e-pošte	
	Kontakt osoba podugovaratelja	
	Broj telefona	
	Broj telefaksa	
	Podatak o dijelu ugovora koji se daje u podugovor	
5.	Cijena ponude bez poreza na dodanu vrijednost – brojka	
6.	Iznos poreza na dodanu vrijednost – brojka	
7.	Cijena ponude s porezom na dodanu vrijednost - brojka	
8.	Rok valjanosti ponude	60 dana od isteka roka za dostavu ponuda

Obavezno ispuniti sve stavke

9. Uz ponudu dostavljamo popis svih sastavnih dijelova i priloga ponude sljedećim redoslijedom:

(ime i prezime ovlaštene osobe ponuditelja)

(potpis i pečat odgovorne osobe)