

KLASA: 303-02/18-02/2
URBROJ: 2186-62-08-18-116
Varaždin, 12.06.2018. godine

POZIV NA DOSTAVU PONUDE

u postupku nabave

IT OPREMA S POTROŠNIM MATERIJALOM

Naručitelj Fakultet organizacije i informatike, Pavlinska 2, 42000 Varaždin, OIB: 02024882310, pokreće postupak jednostavne nabave IT OPREME S POTROŠNIM MATERIJALOM, 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

IT OPREMA S POTROŠNIM MATERIJALOM

1.2. EVIDENCIJSKI BROJ IZ PLANA NABAVE

G 49/2018

1.3. OPIS PREDMETA NABAVE

Predmet nabave je multimedijalna oprema s potrošnim materijalom čije specifikacije moraju odgovarati traženim tehničkim specifikacijama iz Troškovnika, a koji je sastavni dio ovog Poziva. Isto tako, od ponuditelja se traži isporuka, montaža, postavljanje i testiranje tražene robe.

Isporučena roba mora biti nova i nekorištena te mora omogućavati nesmetano korištenje.

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

150.000,00 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. TEHNIČKE SPECIFIKACIJE, TROŠKOVNIK

1.7.1. Tehničke specifikacije s opisom predmeta nabave za 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. Troškovnik je potrebno ispuniti na način da se na za to predviđenom mjestu, upišu zadovoljava li proizvod koji se nudi tražene zahtjeve i da na za to predviđeno mjesto ponuditelj upiše traženu jediničnu cijenu robe koju nudi.

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.

Gospodarski subjekti moraju zadovoljavati **sve** navedene zahtjeve 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 ugovor sa sljedeće rangiranim ponuditeljem bez ponovnog provođenja postupka.

1.8. MJESTO ISPORUKE

Sjedište Naručitelja: Varaždin, Pavlinska 2 (FOI1).

1.9. NAČIN IZVRŠENJA UGOVORA

Jednokratno.

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, soba broj 16, prizemlje) 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
IT OPREMA S POTROŠNIM MATERIJALOM
"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 **20.06.2018. godine do 09.00** sati bez obzira na način dostave.

Otvaranje ponuda nije javno i provode ga ovlaštene predstavnici Naručitelja u postupku 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.

Ponuditelji u Troškovnik upisuju ukupnu cijenu ponude, a u cijenu ponude moraju biti 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 30 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 obvezan 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 s posebnim propisima odobrena odgoda plaćanja navedenih obveza.

Takav zahtjev postavlja se prilikom donošenja Odluke o odabiru te je odabrani ponuditelj obvezan 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 bianko zadužnice ovjerene kod javnog bilježnika u visini od 5 % vrijednosti ugovora, a koje se dostavlja prilikom potpisivanja istog.

2.7.4. Od odabranog ponuditelja može se prilikom donošenja Odluke o odabiru kao dokaz tehničke i stručne sposobnosti tražiti dostava potvrde o urednom izvođenju ugovora istih ili sličnih predmetu nabave čiji zbrojeni iznos mora biti najmanje u visini procijenjene vrijednosti nabave bez PDV-a.

Takav zahtjev postavlja se prilikom donošenja Odluke o odabiru te je odabrani ponuditelj obvezan 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.

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 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 putem elektroničke pošte.

3.2. ROK NAČIN I UVJETI PLAĆANJA

Predujam je isključen.

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

3.3. OSOBA ZADUŽENA ZA KONTAKT

Osoba zadužena za kontakt je Nela Kivač, 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 **15.06.2018. do 13,00** sati.

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, ponudbenom troškovniku i uvjetima ovog Poziva na dostavu ponude.

Rok za isporuku je 30 dana od dostave narudžbenice, a po odobrenju naručitelja iz opravdanih razloga može i duži rok. U slučaju nepoštivanja rokova od strane 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. Isto tako, ako odabrani ponuditelj/isporučitelj više od 2 puta neopravdano zakasni s dostavom, Naručitelj ima pravo na raskid ugovora i može sklopiti ugovor sa sljedeće rangiranim ponuditeljem bez ponovnog provođenja postupka.

U slučaju dvije ili više reklamacije, Naručitelj ima pravo raskinuti Ugovor s odabranim ponuditeljem. U tom slučaju Naručitelj može odabrati sljedeće rangiranog ili provesti novi postupak.

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.

DEKAN:
prof.dr.sc. Neven Vrček

Prilozi Pozivu na dostavu ponude:

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

PONUDBENI LIST

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 | IZ OPREMA S POTROŠNIM MATERIJALOM |
| 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 – brojkama | |
| 6. | Iznos poreza na dodanu vrijednost – brojkama | |
| 7. | Cijena ponude s porezom na dodanu vrijednost - brojkama | |
| 8. | Rok valjanosti ponude | 30 dana od dana otvaranja 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)