

KLASA: 303-02/18-02/2
URBROJ: 2186-62-08-18-186
U Varaždinu, 03. prosinca 2018. godine

POZIV NA DOSTAVU PONUDE u postupku nabave **UREDSKIH POTREPŠTINE**

Naručitelj Fakultet organizacije i informatike, Pavlinska 2, 42000 Varaždin, OIB: 02024882310, pokreće postupak jednostavne nabave **UREDSKIH POTREPŠTINA po grupama**, a za koji sukladno članku 12. st. 1. toč. 1. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ 120/16) nije obvezan provesti jedan od postupka propisanih 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 slijedećim uvjetima i zahtjevima:

1. PODACI O PREDMETU NABAVE

1.1. NAZIV PREDMETA NABAVE

Uredske potrepštine.

1.2. EVIDENCIJSKI BROJ IZ PLANA NABAVE

G 08/2018

1.3. OPIS PREDMETA NABAVE I EVENTUALNA PODJELA NA GRUPE

Uredske potrepštine po grupama:

GRUPA 1: TINTE I TONERI

GRUPA 2: UREDSKI MATERIJAL I PRIBOR

GRUPA 3: PAPIR

Ponuditelj može dostaviti ponudu za jednu ili više grupa.

Roba iz sve tri grupe predmeta nabave mora odgovarati traženim tehničkim specifikacijama iz Troškovnika, a u svrhu osiguranja uobičajene kvalitete uredskih potrepština koja omogućuje njihovo nesmetano korištenje i uporabu.

Roba mora biti nova i zapakirana na način koji omogućuje siguran transport.

Sva roba koja će se isporučiti mora biti nova i nekorisštena.

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

Grupa 1: 94.000,00 kuna bez PDV-a,
Grupa 2: 48.000,00 kuna bez PDV-a,
Grupa 3: 18.000,00 kuna bez PDV-a.

1.6. KOLIČINA PREDMETA NABAVE

Količina predmeta nabave je okvirna količina za period od sklapanja Ugovora do 31.12.2019. 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.

1.7. TEHNIČKE SPECIFIKACIJE, JEDNAKOVRIJEDNOST I TROŠKOVNIK

1.7.1. Tehničke specifikacije s opisom predmeta nabave za **Grupu 1** sadržane su u Troškovniku koji je sastavni dio ovog Poziva.

Nuđenje jednakovrijednih proizvoda: omogućuje se zainteresiranim gospodarskim subjektima nuđenje „**jednakovrijednih**“ tonera i tinti koji opisom, kvalitetom i namjenom moraju odgovarati tehničkim specifikacijama u Troškovniku i osigurati pravilan rad uređaja za ispis i kopiranje.

U tom slučaju ponuditelj je dužan dokazati jednakovrijednost ponuđenih tonera i tinti u odnosu na originalne tonere i tinte iskazane u Troškovniku te je u tu svrhu dužan dostaviti sljedeće dokumente:

a) Ispitno izvješće (Test Report)

Test Report je izvješće o kapacitetu ispisa tonera, prema metodologiji opisanoj u normi ISO 19752, odnosno ISO 19798, odnosno izvješće o kapacitetu ispisa tinte prema metodologiji opisanoj u normi ISO 24711, kojima se dokazuje da minimalni kapacitet ispisa ponuđenih tonera i tinti odgovara kapacitetu OEM tonera i tinti navedenih u Troškovniku.

Smatrat će se da je dokazana jednakovrijednost ako je prosječan broj ispisanih stranica s minimalno 90%-tnom pouzdanošću ispisa jednak ili veći u odnosu na deklarirani broj ispisanih stranica tonera ili tinte navedenog u Troškovniku.

Ispitno izvješće treba biti izrađeno od strane akreditiranog ispitnog laboratorija za navedene norme.

Uz ispitno izvješće, ponuditelj dostavlja i Potvrdu o akreditaciji za navedene norme: ISO 19752, ISO 19798 i ISO 24711 koja mora biti izdana od priznatog certifikacijskog tijela osposobljenog za ispitivanje tonera i tinti.

Izdavatelj akreditacije mora biti potpisnik međusobnih ugovora o priznavanju akreditacije s EA (Europska organizacija za akreditaciju) ili IAF (Međunarodni fond za akreditaciju), za što ponuditelj također treba priložiti dokaz.

Potvrda o akreditaciji se traži kako bi se Naručitelj zaštitio od dostave neistinitih ili krivotvorenih ispitnih izvješća.

b) Certifikat prema standardu ISO 11798

Ponuditelj je dužan dokazati postojanje certifikata prema standardu ISO 11798, kojim je regulirana postojanost i trajnost zapisa pojedinog tonera/tinte, čime dokazuje da je postojanost i trajnost zapisa jednakovrijednog tonera/tinte istovjetna s tonerom/tintom navedenim kao primjer u pojedinoj stavci Troškovnika.

Zbog potrebe dugogodišnjeg arhiviranja poslovne dokumentacije, Naručitelj zahtijeva postojanje navedenog certifikata kako ne bi došao u situaciju da prilikom upotrebe jednakovrijednih tonera/tinti, nakon određenog vremena, izgubi zapis na papiru.

Naručitelj se želi osigurati i zaštititi od takve situacije, odnosno štete koja bi mu time mogla nastati.

Certifikat mora biti izdan od akreditiranih certifikacijskih tijela s područja EU.

1.7.2. Tehničke specifikacije s opisom predmeta nabave za **Grupu 2** sadržane su u Troškovniku koji je sastavni dio ovog Poziva.

Kao primjer kvalitete pojedinih artikala navodimo sljedeće:

- kemijske olovke koje ostavljaju jednoličnu tanku liniju bez razlijevanja boja, mrljanja papira i ostavljanja grudica,
- flomasteri moraju ostavljati jednoličan ispis po širini i boji.

1.7.3. Tehničke specifikacije s opisom predmeta nabave za **Grupu 3** sadržane su u Troškovniku koji je sastavni dio ovog Poziva.

Fotokopirni papir A4, 80 g/m² (u Troškovniku pod rednim brojem 4.) mora osigurati kvalitetan jednostrani i dvostrani ispis i kopiranje za fotokopirne uređaje, laserske i inkjet pisače te da pritom ne uzrokuje zastoj papira ili druge poteškoće i mora udovoljavati tehničkim specifikacijama.

1.7.4. Tehničke specifikacije u predmetnom postupku nabave za sve **tri grupe** određene su sukladno članku 209. ZJN 2016. Kako bi se ponuda smatrala prihvatljivom sa tehničke strane, ponuditelj mora zadovoljiti traženi minimum tehničkih specifikacija iz Troškovnika.

1.7.5. Troškovnik je (za svaku grupu) potrebno ispuniti na način da se na za to predviđenom mjestu, upišu tražene jedinične cijene i ukupne cijene robe koja se nudi. Proizvod koji je u Troškovniku naveden kao primjer, smatra se ponuđenim ukoliko Ponuditelj ne navede nikakve druge proizvode na za to predviđenom mjestu Troškovnika. Ako ponuditelj nudi jednakovrijedan proizvod, dužan je pored odgovarajućih artikala, u koloni za upis jednakovrijednih proizvoda, navesti ime proizvoda te naziv i sjedište proizvođača. U suprotnom, smatrat će se da se 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“.

Troškovnici su 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/Troškovnike 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 za pojedinu grupu. 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) i Ulica Kralja Petra Krešimira IV, broj 15 (FOI 2).

1.9. ROK POČETKA I ZAVRŠETKA OKVIRNOG SPORAZUMA I NAČIN IZVRŠENJA

Ugovor za pojedinu grupu traje od sklapanja pa do 31.12.2019. 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 [za svaku Grupu](#)

- 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

Ponude se dostavljaju [zasebno za svaku grupu](#).

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
UREDSKE POTREPŠTINE
GRUPA: _____
"NE OTVARATI"

na poleđini:

Naziv i adresa ponuditelja

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

2.2.1. Probni uzorci

Ukoliko ponuditelj nudi jednakovrijedne proizvode, ponuditelj mora u sklopu ponude dostaviti sljedeće uzorke:

- 1) [Grupa 2](#)
 - Kemijska olovka pilot super grif F, BL-G2-7-L jedna
- 2) [Grupa 3](#)
 - Papir za fotokopiranje, jedan zatvoreni paket

Dostava uzoraka:

Uzorci se dostavljaju na urudžbeni zapisnik Naručitelja (Pavlinska 2, Varaždin, dekanat, 1. kat), ili preporučenom pošiljkom do roka za dostavu ponuda u zatvorenoj omotnici ili paketu na kojoj mora biti naznačeno:

na prednjoj strani pošiljke:

NAZIV I ADRESA NARUČITELJA
UZORCI
UREDSKE POTREPŠTINE
GRUPA: _____
"NE OTVARATI"

na poledini:

Naziv i adresa ponuditelja

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. Po završetku postupka javne nabave Naručitelj će obavijestiti ponuditelje o tome kada, gdje i u kojem roku mogu preuzeti dostavljene uzorke. Troškove oko preuzimanja uzoraka snosi sam ponuditelj i ni u kojem slučaju ne može teretiti Naručitelja.

2.3. ROK ZA DOSTAVU PONUDA I OTVARANJE PONUDA

Rok za dostavu ponuda je **17.12.2018. godine do 09.00** 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.
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 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 može se tražiti prilikom donošenja Odluke o odabiru te je u tom slučaju 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 s 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 bianko zadužnice ovjerene kod javnog bilježnika u visini od 5 % 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 ponude i donosi odluku o odabiru koja postaje izvršna danom njezinog donošenja te se temeljem nje može odmah pristupiti sklapanju okvirnog sporazuma.

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 rok u od 15 dana za neosporno isporučenu robu.

3.3. KONTAKT

Zahtjev za svim pitanjima koja bi gospodarski subjekt želio postaviti Naručitelju u svezi objašnjenja dokumentacije za nadmetanje mora biti postavljen putem e-maila javna@foi.hr, zaključno do **12.12.2018. do 13,00 sati**.

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 dva radna dana od dostave narudžbenice za Grupu 1, a jedan radni dan za Grupu 2 i 3. 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.

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

PONUDBENI LIST GRUPA 1 TINTE I TONERI

Broj i datum ponude: _____

1.1.	Naziv i sjedište naručitelja:	SVEUČILIŠTE U ZAGREBU, FAKULTET ORGANIZACIJE I INFORMATIKE VARAŽDIN, PAVLINSKA 2, VARAŽDIN
1.2.	Podaci o ponuditelju:	
	Naziv ponuditelja:	
	Adresa (poslovno sjedište) ponuditelja:	
	OIB	
	Broj računa (IBAN)	
	Ponuditelj je u sustavu PDV-a (zaokružiti)	DA NE
	Adresa za dostavu pošte	
	Adresa e-pošte	
	Kontakt osoba ponuditelja	
	Broj telefona	
	Broj telefaksa	
1.3.	Predmet nabave	UREDSKE POTEPŠTINE GRUPA 1 TINTE I TONERI
1.4.	Cijena ponude u kunama bez PDV-a:	
1.5.	Iznos PDV-a:	
1.6.	Cijena ponude u kunama s PDV-om:	
1.7.	Rok valjanosti ponude:	30 DANA

U _____, dana _____ 2018. godine

MP

 (ime, prezime i potpis ovlaštene osobe ponuditelja)

PONUDBENI LIST GRUPA 2 UREDSKI MATERIJAL I PRIBOR

Broj i datum ponude: _____

1.1.	Naziv i sjedište naručitelja:	SVEUČILIŠTE U ZAGREBU, FAKULTET ORGANIZACIJE I INFORMATIKE VARAŽDIN, PAVLINSKA 2, VARAŽDIN
1.2.	Podaci o ponuditelju:	
	Naziv ponuditelja:	
	Adresa (poslovno sjedište) ponuditelja:	
	OIB	
	Broj računa (IBAN)	
	Ponuditelj je u sustavu PDV-a (zaokružiti)	DA NE
	Adresa za dostavu pošte	
	Adresa e-pošte	
	Kontakt osoba ponuditelja	
	Broj telefona	
	Broj telefaksa	
1.3.	Predmet nabave	UREDSKE POTREPŠTINE GRUPA 2 UREDSKI MATERIJAL I PRIBOR
1.4.	Cijena ponude u kunama bez PDV-a:	
1.5.	Iznos PDV-a:	
1.6.	Cijena ponude u kunama s PDV-om:	
1.7.	Rok valjanosti ponude:	30 DANA

U _____, dana _____ 2018. godine

MP

(ime, prezime i potpis ovlaštene osobe ponuditelja)

PONUDBENI LIST GRUPA 3 PAPIR

Broj i datum ponude: _____

1.1.	Naziv i sjedište naručitelja:	SVEUČILIŠTE U ZAGREBU, FAKULTET ORGANIZACIJE I INFORMATIKE VARAŽDIN, PAVLINSKA 2, VARAŽDIN
1.2.	Podaci o ponuditelju:	
	Naziv ponuditelja:	
	Adresa (poslovno sjedište) ponuditelja:	
	OIB	
	Broj računa (IBAN)	
	Ponuditelj je u sustavu PDV-a (zaokružiti)	DA NE
	Adresa za dostavu pošte	
	Adresa e-pošte	
	Kontakt osoba ponuditelja	
	Broj telefona	
	Broj telefaksa	
1.3.	Predmet nabave	UREDSKE POTREPŠTINE GRUPA 3 PAPIR
1.4.	Cijena ponude u kunama bez PDV-a:	
1.5.	Iznos PDV-a:	
1.6.	Cijena ponude u kunama s PDV-om:	
1.7.	Rok valjanosti ponude:	30 DANA

U _____, dana _____ 2018. godine

MP

(ime, prezime i potpis ovlaštene osobe ponuditelja)