



Sveučilište u Zagrebu

Klasa: 406-01/16-01/39

Urbroj: 380-181/090-16-2

SVEUČILIŠTE U ZAGREBU
TRG MARŠALA TITA 14, 10000 ZAGREB
MB: 3211592, OIB: 36612267447

POZIV NA DOSTAVU PONUDA

**NABAVA I ISPORUKA UREDSKOG POTROŠNOG
MATERIJALA I OSTALIH UREDSKIH POTREPŠTINA**

Zagreb, rujan 2016.

1. Podaci o naručitelju i osobi zaduženoj za komunikaciju s ponuditeljima

Sveučilište u Zagrebu
Ured za razvoj, investicije i prostorno planiranje
Trg maršala Tita 14
10000 Zagreb
MB: 3211592
OIB: 36612267447

Telefon: 01/4564-267, Fax: 01/4564-115

Kontakt osoba: Jasna Kelava

Email: nabava@unizg.hr

Url: www.unizg.hr

2. Opis predmeta nabave

Nabava i isporuka uredskog potrošnog materijala i ostalih uredskih potrepština.

Tehnička specifikacija predmeta nabave nalazi se u Ponudbenom troškovniku koji se nalazi u Prilogu 2. ovog Poziva.

Procijenjena vrijednost nabave: 75.000,00 kn

Postupak se provodi sukladno članku 18. stavak 3. Zakona o javnoj nabavi (NN 90/11, 83/13, 143/13, 13/14)

Odabrani ponuditelj je dužan započeti s isporukom ugovorene robe odmah, odnosno najkasnije za 2 (dva) dana od stupanja ugovora na snagu. Roba se isporučuje na adresu: Trg maršala Tita 14, 10000 Zagreb.

Pojedinačne isporuke tijekom važenja ugovora odabrani ponuditelj je dužan isporučivati sukcesivno, prema zahtjevu i specifikaciji kupca i to najkasnije u roku 2 (dva) dana od zaprimanja narudžbenice (zahtjevnice).

3. Vrsta, količina i kvaliteta predmeta nabave

Vrsta, količina i kvaliteta predmeta nabave detaljno su specificirani u Ponudbenom troškovniku, koji se nalazi u Prilogu 2. ovog Poziva.

U Ponudbenom troškovniku potrebno je upisati tip artikla i naziv proizvođača, jediničnu i ukupnu cijenu robe koja se nudi. Cijene se moraju ponuditi za sve stavke Ponudbenog troškovnika.

Ponuda se izrađuje po sustavu iskaza jediničnih cijena, bez poreza na dodanu vrijednost, u kunama, u skladu s opisima stavaka iz Troškovnika. Jedinične cijene potrebno je zbrojiti i iskazati sveukupnu cijenu.

U cijenu ponude moraju biti uračunati svi troškovi i popusti na ukupnu cijenu ponude bez PDV-a, ukoliko ih ponuditelj daje.

Ponuditelj konačnu cijenu ponude iskazuje bez poreza na dodanu vrijednost, u kunama, te je ispisuje brojkama.

Iznos PDV-a potrebno je zasebno iskazati.

Ukoliko ponuditelj nije u sustavu PDV-a ili je predmet nabave oslobođen PDV-a, u ponudbenom listu, na mjesto predviđeno za upis cijene ponude s PDV-om, upisuje se isti kao što je upisan na mjesto predviđeno za upis cijene ponude bez PDV-a, a mjesto predviđeno za upis PDV-a ostavlja se prazno.

Cijena ponude je fiksna i ne može se mijenjati tijekom izvršenja ugovora o predmetnoj nabavi.

4. Razlozi za isključenje ponuditelja

- 4.1. Naručitelj će isključiti ponuditelja ako nije ispunio obvezu plaćanja dospjelih poreznih obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje, osim ako mu prema posebnom zakonu plaćanje tih obveza nije dopušteno ili je odobrena odgoda plaćanja (primjerice u postupku pred stečajne nagodbe).

Kao dokaz potrebno je dostaviti potvrdu Porezne uprave o stanju duga, koja ne smije biti starija od 30 dana računajući od dana slanja poziva na dostavu ponuda.

- 4.2. Naručitelj će isključiti ponuditelja iz postupka javne nabave ako je u posljednje dvije godine do dana slanja poziva na dostavu ponuda učinio težak profesionalni propust koji naručitelj može dokazati na bilo koji način, na temelju objektivne procjene okolnosti svakog pojedinog slučaja. Pod profesionalnim propustom se smatra postupanje ponuditelja u obavljanju njegove profesionalne djelatnosti protivno odgovarajućim propisima, kolektivnim ugovorima, pravilima struke ili sklopljenim ugovorima o javnoj ili bagatelnoj nabavi, a koje je takve prirode da čini tog gospodarskog subjekta neprikladnom i nepouzdanom stranom ugovora o nabavi. Posljedice takvog postupanja ponuditelja su značajne i/ili opetovani nedostaci u izvršenju bitnih uvjeta iz ugovora koji su doveli do njegova prijevremenog raskida, nastanka štete ili drugih sličnih posljedica.

5. Uvjeti sposobnosti ponuditelja

- 5.1. Izvod o upisu u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar, ne stariji od 3 mjeseca, računajući od dana slanja poziva na dostavu ponuda.

- 5.2. BON 2 ili SOL 2 kojim se dokazuje solventnost gospodarskog subjekta, odnosno da u posljednjih 6 (šest) mjeseci nije bio u blokadi dulje od 7 (sedam) dana neprekidno, odnosno 15 (petnaest) dana ukupno, računajući od dana slanja poziva na dostavu ponuda.

- 5.3. Popis ugovora o isporučenoj robi tijekom tri godine koje prethode godini u kojoj je započeo postupak bagatelne nabave. Popis ugovora sadrži iznos, datum isporuke robe i naziv druge ugovorne strane. Ako je druga ugovorna strana naručitelj u smislu Zakona o javnoj nabavi, popis kao dokaz o uredno isporučenoj robi sadrži potvrdu izdanu od strane naručitelja.

Ponuditelj je sposoban ako iz dostavljenog popisa ugovora i potvrda o isporuci robe dokaže da je ispunio ugovorne obveze za najmanje dva ugovora, čija zbrojena vrijednost ne smije biti manja od procijenjene vrijednosti predmetne nabave u iznosu od 60.000,00 kn. Navedenim subjekt dokazuje da ima potrebno iskustvo, znanje i sposobnosti i da je s obzirom na opseg, predmet i procijenjenu vrijednost, sposoban izvršiti predmet nabave.

NAPOMENA za ponuditelje: Ukoliko ponuditelj kao dokaz o uredno izvršenoj isporuci priloži potvrde izdane od strane Sveučilišta u Zagrebu kao naručitelja, iste se neće smatrati relevantnima te će u odnosu na iste naručitelj smatrati kao da ponuditelj nije dostavio niti jednu o urednom izvršenju ugovora.

Svi dokumenti kojima ponuditelji dokazuju traženu sposobnost mogu se priložiti u neovjerenoj preslici.

6. Jamstva

Ponuditelj, čija će ponuda biti odabrana kao najpovoljnija, obvezan je najkasnije do dana potpisa ugovora ili uz potpisani ugovor, dostaviti naručitelju jamstvo za uredno izvršenje ugovora u visini 10% od vrijednosti ugovora. Jamstvo ponuditelj dostavlja u obliku zadužnice ili bjanko zadužnice ovjerene kod javnog bilježnika i popunjene sukladno Pravilniku o obliku i sadržaju zadužnice ili bjanko zadužnice (NN 115/2012) .

7. Sadržaj i način dostave ponuda

Sadržaj ponude:

- Ponudbeni list potpisan i ovjeren od ovlaštene osobe ponuditelja (Prilog 1.)
- Ispunjen Ponudbeni troškovnik (Prilog 2.)
- Dokaz pravne i poslovne sposobnosti (Izvod o upisu u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar)
- Potvrda Porezne uprave o stanju duga
- Dokaz financijske sposobnosti (BON 2/SOL 2)
- Popis ugovora iz točke 5.3.

8. Rok za dostavu ponuda i način dostave ponuda

Ponude je potrebno dostaviti do 21. rujna 2016. , do 12:00 sati bez obzira na način dostave.

Ponude se dostavljaju na adresu Sveučilište u Zagrebu, Trg maršala Tita 14, soba 0.09. razizemlje (vrata desno), 10000, Zagreb, radnim danom od 9-12 sati ili preporučenom pošiljkom na navedenu adresu, s naznakom predmeta nabave „NABAVA I ISPORUKA UREDSKOG POTROŠNOG MATERIJALA I OSTALIH UREDSKIH POTREPŠTINA“ i <NE OTVARAJ>.

9. Rok valjanosti ponude

Rok valjanosti ponude je najmanje 45 dana od isteka roka za dostavu ponuda.

10. Kriteriji odabira najpovoljnije ponude

Pri odabiru najpovoljnije ponude naručitelj će primijeniti kriterij najniže cijene uz zadovoljavanje svih uvjeta iz Poziva na dostavu ponuda i Ponudbenog troškovnika u prilogu iste. S ponuditeljem, čija se ponuda ocjeni kao najpovoljnija, naručitelj će sklopiti ugovor o javnoj nabavi bagatelne vrijednosti.

10. Rok, način i uvjeti plaćanja

Avansno plaćanje je isključeno. Plaćanje će se izvršiti u skladu s propisanim postupkom financijskog poslovanja korisnika Državnog proračuna, a u roku 30 dana od dana izvršene nabave te ispostavljenog računa te od strane naručitelja potpisanog i ovjerenog dokaza o izvršenoj nabavi.

Plaćanje će se vršiti na žiro račun, odnosno IBAN ponuditelja.

PONUDBENI LIST

Predmet nabave: Nabava i isporuka uredskog potrošnog materijala i ostalih uredskih potrepština

1. Naziv i poslovno sjedište ponuditelja (tvrtka, adresa, MB, OIB)

Broj telefona i telefaksa: _____

Adresa elektroničke pošte ponuditelja ili službe ponuditelja ovlaštene za zaprimanje pošte:

2. Ime i prezime, zvanje i funkcija ovlaštene osobe za zastupanje i potpisivanje ugovora:

3. Broj žiro-računa, odnosno IBAN ponuditelja s naznakom banke u kojoj je otvoren:

4. Ponuditelj je u sustavu PDV-a: DA NE

5. Broj i datum ponude: _____

6. Cijena ponude:

a) cijena ponude u brojkama bez PDV-a: _____ kn

b) iznos PDV-a: _____ kn

c) cijena ponude u brojkama s PDV-om: _____ kn

7. Rok valjanosti ponude: _____

8. Rok isporuke robe prema zaprimljenoj narudžbenici:

9. Kontakt osoba ponuditelja za pojašnjenje ponude (ime i prezime, telefon):

U _____, _____ 2016. godine

ZA PONUDITELJA:

M.P.

(IME I PREZIME, te potpis ovlaštene osobe)