



Sveučilište u
Zagrebu

Klasa: 406-01/17-01/34

Urbroj: 380-182/120-17-4

Javni naručitelj:

SVEUČILIŠTE U ZAGREBU

Zagreb, Trg Republike Hrvatske 14

MB: 3211592

OIB: 36612267447

POZIV NA DOSTAVU PONUDA

NABAVA

RADNE ODJEĆE I OBUĆE

INT.EV. BR. NABAVE: 168/2017

Zagreb, prosinac 2017.

SADRŽAJ

Poglavlje	Str.
1. Podaci o Naručitelju.....	3
2. Podaci o osobi zaduženoj za komunikaciju s Ponuditeljima.....	3
3. Način provedbe postupka nabave, opis predmeta nabave	3
4. Tehnička specifikacija predmeta nabave i Troškovnik.....	3
5. Vrsta, kvaliteta i opseg predmeta nabave.....	4
6. Mjesto i rok isporuke predmeta nabave.....	4
7. Obvezne osnove za isključenje gospodarskog subjekta.....	5
8. Uvjeti sposobnosti.....	5
9. Podaci o ponudi	6
10. Cijena i valuta ponude	7
11. Rok, način i uvjeti plaćanja	7
12. Rok valjanosti ponude.....	8
13. Kriteriji odabira najpovoljnije ponude.....	8
14. Jezik i pismo ponude.....	8
15. Trošak ponude i preuzimanje Poziva	8
16. Dodatne informacije i objašnjenja, te izmjena Poziva	8
17. Izmjena, dopuna i odustajanje od ponude.....	9
18. Podnošenje i otvaranje ponuda	9
19. Pregled i ocjena ponuda	10
20. Donošenje odluke o odabiru	10
21. Ugovor i ostali uvjeti za izvršenje ugovora	10
22. Ostalo.....	10

PRILOZI:

- Ponudbeni list – Prilog 1.
- PONUDBENI TROŠKOVNIK (tehnička specifikacija) –Prilog 2.

1. Podaci o Naručitelju

Sveučilište u Zagrebu
Trg Republike Hrvatske 14
10000 Zagreb
Matični broj: 3211592
OIB: 36612267447

2. Podaci o osobi zaduženoj za komunikaciju s Ponuditeljima

Telefon: 01/4698-119, 01/4698-167

Kontakt osoba: opći dio dokumentacije: Petra Stanić

tehnička specifikacija: Sniježana Papić Malijan

Adresa elektronske pošte za komunikaciju Naručitelja i ponuditelja: e-mail: nabava@unizg.hr

Url: www.unizg.hr

Zahtjev za dodatne informacije i objašnjenja vezana uz Poziv za dostavu ponude (dalje u tekstu Poziv) gospodarski subjekti mogu uputiti isključivo na hrvatskom jeziku, na elektroničku poštu naručitelja: nabava@unizg.hr.

3. Način provedbe postupka nabave, opis predmeta nabave

Način provedbe postupka nabave: Postupak jednostavne nabave, sukladno članku 15. ZJN-a i Pravilnika o provedbi postupka jednostavne nabave robe, radova i usluga od 15.3.2017., objavljenog na internetskim stranicama Naručitelja (dalje u tekstu Pravilnik).

Opis predmet nabave: Nabava radne odjeće i obuće za zaposlenike Službe za zaštitu i tehničko održavanje ZUK Borongaj Sveučilišta u Zagrebu.

Detaljna tehnička specifikacija nalazi se u Prilogu 2. ovog Poziva odnosno njegovom troškovniku.

Rok i mjesto izvršenja definirano je točkom 6. ovog Poziva.

Procijenjena vrijednost nabave: 40.000,00 kn

Početak postupka nabave: Dan početka postupka nabave je dan slanja Poziva za dostavu ponude.

Nabava i isporuka predmeta nabave, izvršiti će se temeljem narudžbenice.

U skladu s člankom 76. i 77. ZJN-a, te točkama I, II i III pod točka (6) Pravilnika, Naručitelj u nastavku navodi gospodarske subjekte s kojima ne smije sklapati ugovore o nabavi u svojstvu ponuditelja i člana zajednice ponuditelja, niti isti smiju biti pod ugovaratelji odabranom ponuditelju. To su:

1. VET-TV d.o.o., Vila Velebita 36, 10000 Zagreb, OIB: 47968877688
2. EKO JANJE d.o.o., Petra Krešimira IV 30, 22300 Knin, OIB:44791979276

4. Tehnička specifikacija predmeta nabave i Troškovnik

Tehnička specifikacija predmeta nabave nalazi se u Ponudbenom troškovniku, koji se nalazi u prilogu Poziva i čini njegov sastavni dio – Prilog 2.

Napomena za potencijalne dobavljače: Konfekcijski brojevi biti će određeni nakon sklapanja ugovora.

Kako bi se ponuda smatrala prihvatljivom sa tehničke strane, mora zadovoljiti traženi minimum iz Ponudbenog troškovnika te je isti potrebno u cijelosti ispuniti na način da se, na za to predviđenom

mjestu, upišu tražene jedinične i ukupne cijene robe koja se nudi. Jedinične cijene svake stavke Troškovnika i ukupna cijena moraju biti zaokružene na dvije decimale.

U Troškovniku Ponuditelj mora na za to predviđenim praznim mjestima, prema odgovarajućim stavkama navesti **podatke o proizvođaču, nazivu i oznaci ponuđenog proizvoda**. Proizvod koji je u Troškovniku, naveden kao primjer, smatra se ponuđenim ako Ponuditelj ne navede nikakve druge proizvode na za to predviđenom mjestu troškovnika. Ukoliko Ponuditelj nudi jednakovrijedan proizvod, a različit od onog navedenog kao primjer u Ponudbenom troškovniku, obvezan je naznačiti što nudi (stupac Ponuđeno): naziv robe, proizvođača i oznaku robe koja se nudi, te upisati tehničke karakteristike robe koja se nudi prema svim karakteristikama iz troškovnika koje je definirao Naručitelj u Troškovniku. Jednakovrijednim će se smatrati ono što se po kvaliteti i karakteristikama prema pravilima struke ocjenjuje „kao navedeni ili bolji“. Ponuditelj je dužan podnijeti dokaz jednakovrijednosti u obliku originalne tvorničke dokumentacije temeljem koje je moguće ocijeniti karakteristike i kvalitetu zamjenskog proizvoda u odnosu na traženi. Ponuditelj neće moći isporučiti niti jednu stavku troškovnika bez pismenog odobrenja Naručitelja.

Troškovnik se stavlja na raspolaganje u Excel formatu. Pri upisivanju ponude NE SMIJU se dodavati redovi ili stupci, ili na bilo koji drugi način mijenjati izgled troškovnika. Svaki dio ponude koji se, po mišljenju Ponuditelja, ne može detaljno izraziti kroz ponuđeni formular potrebno je priložiti na posebnom papiru. 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.

Od ponuditelja se traži da u svemu prouče Poziv, da pribave sve potrebne podatke koji utječu na isporuku robe, te da na osnovu svega toga podnesu svoju ponudu. Ponudi su dužni priložiti navedeni Ponudbeni troškovnik.

Ostali uvjeti

Roba koja se isporučuje mora biti novonabavljena tj. nekorištena, te u svemu mora odgovarati robi koja je ponuđena u ponudi odabranog ponuditelja. Roba koja se isporučuje mora biti tvornički zapakirana.

Ponuditelj u slučaju materijalnog nedostatka na robi za koju podnosi ponudu, odgovara sukladno Zakonu o zaštiti potrošača (NN br. 41/2014) i odredbama Zakona o obveznim odnosima (NN br. 35/05, 41/08, 125/11 i 78/15) o odgovornosti za materijalne nedostatke stvari.

5. Vrsta, kvaliteta i opseg predmeta nabave

Predmetna nabava uključuje nabavu radne odjeće i obuču. Predmet nabave detaljno je specificiran Ponudbenim troškovnikom.

Navedene količine robe koja se nabavlja, su točne vrijednosti.

6. Mjesto i rok isporuke predmeta nabave

Isporuka robe se izvršava jednokratno, na poziv Naručitelja, sukladno Troškovniku i ponudi odabranog ponuditelja danoj u ovom postupku nabave.

Rok isporuke: 20 dana od dana odabira, odnosno 10 dana od dana primitka Narudžbenice od strane ponuditelja.

Ukoliko odabrani ponuditelj prekorači ugovoreni rok isporuke, Naručitelj ima pravo zaračunati ugovornu kaznu u visini 1% vrijednosti Ugovora za svaki dan zakašnjenja u isporuci, a najviše do 5% vrijednosti Ugovora.

Naručitelj se obvezuje prilikom preuzimanja robe, pregledati robu, a najkasnije u roku od tri (3) dana od dana primitka iste, eventualno uočene nedostatke utvrditi i bez odgode obavijestiti isporučitelja

(odabranog ponuditelja). Isporučitelj se obvezuje da će najkasnije u roku od tri (3) dana od obavijesti otkloniti nedostatak, odnosno isporučiti drugu robu bez nedostataka. U suprotnom Naručitelj ima pravo zaračunati ugovornu kaznu u visini 1% vrijednosti Narudžbe za svaki dan zakašnjenja u isporuci, a najviše do 5% vrijednosti Narudžbe.

Naručitelj, u slučaju kada odabrani ponuditelj svojom krivnjom kasni s isporukom robe više od 15 dana, osim iz razloga više sile, zadržava pravo odustajanja od narudžbe, zahtijevati da mu ponuditelj preda drugu stvar bez nedostataka ili zahtijevati razmjerno sniženje cijene predmetne robe. Naručitelj ima pravo odustati od narudžbe, zahtijevati predaju druge stvari ili zahtijevati sniženje cijene samo ako je prethodno dao ponuditelju naknadni primjereni rok za izvršenje narudžbe.

Na sva ostala pitanja koja se odnose na odgovornost Ponuditelja za materijalne nedostatke robe, a nisu definirana ovim Pozivom, primjenjuju se odredbe Zakona o zaštiti potrošača (NN br. 41/2014) i odredbe Zakona o obveznim odnosima (NN br. 35/05, 41/08, 125/11 i 78/15) o odgovornosti za materijalne nedostatke stvari.

Mjesto isporuke je na adresi Naručitelja:

- Sveučilište u Zagrebu, Trg Republike Hrvatske 14, HR - 10000 Zagreb

7. Obvezne osnove za isključenje gospodarskog subjekta

7.1. Naručitelj će isključiti gospodarskog subjekta iz postupka nabave ako utvrdi da gospodarski subjekt nije ispunio **obveze plaćanja dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje:**

1. u Republici Hrvatskoj, ako gospodarski subjekt ima poslovni nastan u Republici Hrvatskoj, ili
2. u Republici Hrvatskoj ili u državi poslovnog nastana gospodarskog subjekta, ako gospodarski subjekt nema poslovni nastan u Republici Hrvatskoj.

Naručitelj neće isključiti gospodarskog subjekta iz postupka nabave ako mu sukladno posebnom propisu plaćanje obveza nije dopušteno ili mu je odobrena odgoda plaćanja.

Za potrebe utvrđivanja okolnosti iz točke 7.1., gospodarski subjekt u ponudi dostavlja:

- **potvrdu Porezne uprave o stanju duga, koja ne smije biti starija od 30 dana računajući od dana slanja poziva na dostavu ponuda, za sve gospodarske subjekte u ponudi.**

7.2. Naručitelj će isključiti ponuditelja iz postupka nabave ako je u posljednje dvije godine do dana slanja poziva na dostavu ponuda **učinio težak profesionalni propust, opetovano kršio primjenjive obveze u području prava okoliša, socijalnog i radnog prava (posebice obvezu isplate ugovorene plaće) ili je pogrešno prikazao činjenice pri dostavljanju podataka potrebnih za provjeru odsutnosti osnova za isključenje odnosno ispunjenje kriterija za odabir,** a koje Naručitelj može dokazati na bilo koji način, na temelju objektivne procjene okolnosti svakog pojedinog slučaja.

Težak profesionalni propust je postupanje gospodarskog subjekta u obavljanju njegove profesionalne djelatnosti protivno odgovarajućim propisima, kolektivnim ugovorima, pravilima struke ili sklopljenim ugovorima o nabavi na način da je takvo postupanje imalo za posljedicu značajne i /ili opetovane nedostatke u izvršenju bitnih zahtjeva iz ugovora koji su doveli do njegova prijevremenoga raskida, nastanka štete ili drugih sličnih posljedica.

8. Uvjeti sposobnosti

Gospodarski subjekti u ovom postupku dokazuju svoju sposobnost za obavljanje profesionalne djelatnosti, ekonomsku i financijsku sposobnost te tehničku i stručnu sposobnost.

8.1. Sposobnost za obavljanje profesionalne djelatnosti:

Dokaz o upisu gospodarskog subjekta u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar u državi njegova poslovnog nastana.

Za potrebe utvrđivanja okolnosti iz točke 8.1., gospodarski subjekt u ponudi dostavlja:

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

8.2. Ekonomska i financijska sposobnost:

Gospodarski subjekt mora u postupku nabave dokazati solventnost, 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 objave poziva na dostavu ponuda.

Za potrebe utvrđivanja okolnosti iz točke 8.2. gospodarski subjekt u ponudi dostavlja:

- BON 2 ili SOL 2.

8.3. Tehnička i stručna sposobnost

- a) **Iskustvo** - gospodarski subjekt mora dokazati da ima iskustvo potrebno za izvršenje istog ili sličnog ugovora o nabavi na odgovarajućoj razini kvalitete:

Za potrebe utvrđivanja okolnosti iz točke 8.3.a) gospodarski subjekt u ponudi dostavlja:

- Popis značajnih ugovora/narudžbi o isporuci robe iste ili slične predmetu nabave, izvršenih u posljednje 3 godine s iznosom i datumom izvršenih usluga te nazivom druge ugovorne strane, popraćen s najmanje 2 (dvije) potvrde izdane ili potpisane od strane naručitelja, odnosno potvrdom od strane privatnog subjekta ili u nedostatku iste, izjavom gospodarskog subjekta uz dokaz da je potvrda zatražena, iz kojih je vidljivo da zbrojeni iznos više izvršenih ugovora/ narudžbi mora bit jednak ili viši od 50 % procijenjene vrijednosti predmeta nabave iz točke 3. ovog Poziva za dostavu ponuda.

Potvrda mora sadržavati podatke:

- naziv i sjedište ugovornih strana,
- predmet ugovora/ narudžbe,
- vrijednost ugovora/ narudžbe,
- datum i mjesto ispunjenja ugovora/ narudžbe,
- navod jesu li ugovori/ narudžbe ispunjeni u skladu s pravilima struke i uredno izvršeni.

Potvrdu daje druga ugovorna strana iz gore navedenih ugovora/ narudžbi. Ako je potrebno, javni naručitelj može izravno od druge ugovorne strane zatražiti provjeru istinitosti potvrde.

- b) s obzirom na predmet nabave **Ponuditelj je dužan dostaviti uzorke za sve artikle navedene u troškovniku. Uzorci moraju biti dostavljeni sa tiskom loga i natpisom, ovisno kako je definirano za svaki artikl posebno. Za potrebe utvrđivanja okolnosti iz točke 8.3.b) gospodarski subjekt u ponudi dostavlja:**

- **Katalog.** Ako je relevantna dokumentacija dostupna u elektroničkom obliku, ponuditelji se traže da u Ponudi samo navedu: web-adresu, precizno upućivanje na dokumentaciju.

Svi dokumenti kojima ponuditelji dokazuju sposobnosti tražene točkom 8. ovog Poziva, mogu se priložiti u neovjerenoj preslici.

Naručitelj će dostavljene uzorke vratiti ponuditeljima nakon donošenja Odluke o odabiru.

9. Podaci o ponudi

Ponuda je izjava volje ponuditelja u pisanom obliku da će isporučiti robu, u skladu s uvjetima i zahtjevima iz Poziva.

Način izrade

Ponuda se dostavlja u papirnatom obliku. Ponuditelj je obavezan prikupiti sve tražene dokumente (dokumenti kojima se utvrđuje da ne postoje osnove za isključenje, dokumenti u svrhu dokaza uvjeta sposobnosti, obrasci, troškovnici, te ostali traženi dokumenti i prilozi po potrebi).

Od ponuditelja se traži da u sastavljanju ponude koristi obrasce Naručitelja iz Poziva. Izjave, za koje Naručitelj nije priložio obrazac, Ponuditelji su dužni izraditi samostalno, sukladno odredbama Poziva.

Sadržaj ponude

Ponuditelji dostavljaju ponudu koja sadrži:

- Ponudbeni list potpisan i ovjeren od ovlaštene osobe ponuditelja (Prilog 1)
- Ponudbeni troškovnik i specifikacija potpisana i ovjerena od ovlaštene osobe ponuditelja (Prilog 2)
- Dokaze o nepostojanju razloga za isključenje ponuditelja (iz točke 7. Poziva)
- Dokaze sposobnosti (točka 8. Poziva)
- ostalo što je traženo u Pozivu (katalozi, uzorci).

Varijante ponude nisu dopuštene.

10. Cijena i valuta ponude

Cijena u ponudi treba biti izražena u kunama i bez PDV-a. Cijena ponude piše se brojkama.

Naručitelj uspoređuje cijene ponuda s porezom na dodanu vrijednost.

Cijena koja će biti iskazana u ponudi mora obuhvaćati sve troškove isporuke robe, kao i popuste (ukoliko ih Ponuditelj daje) na cijenu bez PDV-a. Tako iskazana cijena ne može se povećavati.

Iznos PDV-a te iznos ponude s PDV-om iskazuju se zasebno.

Ukoliko Ponuditelj nije u sustavu PDV-a ili je predmet nabave oslobođen PDV-a, 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.

Ukoliko je ponuditelj porezni obveznik i nema sjedište, prebivalište ili uobičajeno boravište u Republici Hrvatskoj, nego u drugoj državi članici EU ili trećoj zemlji, odnosno ukoliko je ponuditelj porezni obveznik i ima sjedište, prebivalište ili uobičajeno boravište u Republici Hrvatskoj, tada u Uvezu ponude i Troškovniku, na mjestu predviđenom za upis cijene ponude bez poreza na dodanu vrijednost upisuje iznos u kunama, te ga uvećava za 25% i iskazuje sveukupnu cijenu koštanja robe (zbroy cijene ponude bez PDV-a i PDV-a u iznosu od 25% od cijene ponude).

Ponuđena jedinična cijena sadrži sve troškove za isporuku na FCO Naručitelja.

Cijena stavki i cijena ponude je nepromjenjiva te se ne može mijenjati tijekom izvršenja ugovora.

Ako cijena ponude bez poreza na dodanu vrijednost izražena u Troškovniku ne odgovara cijeni ponude bez poreza na dodanu vrijednost izraženoj u Uvezu ponude, vrijedi cijena ponude bez poreza na dodanu vrijednost izražena u Troškovniku.

11. Rok, način i uvjeti plaćanja

Plaćanje će se vršiti u skladu s pravilima financijskog poslovanja korisnika Državnog proračuna, u roku od 30 (trideset) dana po uredno izvršenoj isporuci i primitku računa. Ponuditelj je dužan obračunati isporuku sukladno jediničnim cijenama robe iz odabrane ponude, naveden u Ponudbenom troškovniku.

Uz račun se prilaže otpremnica/dostavnica, ovjerena od strane odabranog ponuditelja i Naručitelja.

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

Nema predujma.

12. Rok valjanosti ponude

Predana ponuda obvezuje Ponuditelja prema Naručitelju od dana otvaranja ponuda do isteka roka valjanosti ponude, odnosno do isteka eventualno naknadno produženog roka potvrđenog pisanim odgovorom Ponuditelja.

Ako tijekom postupka nabave istekne rok valjanosti ponude, Naručitelj je obvezan prije odabira zatražiti produženje roka valjanosti ponude od ponuditelja koji je podnio najpovoljniju ponudu u primjerenom roku ne kraćem od 5 dana.

Na zahtjev javnog naručitelja, ponuditelj može produžiti rok valjanosti svoje ponude.

Rok valjanosti ponude mora biti najmanje 30 dana od dana otvaranja ponude.

13. 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.

Naručitelj će odabrati samo jednu prihvatljivu ponudu.

14. Jezik i pismo ponude

Ponuda se zajedno s pripadajućom dokumentacijom izrađuje na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu, a cijena ponude izražava se u kunama.

15. Trošak ponude i preuzimanje Poziva

Ponuda se izrađuje bez posebne naknade. Trošak pripreme i podnošenja ponude u cijelosti snosi Ponuditelj.

Naručitelj će Poziv za dostavu ponuda Ponuditeljima dostaviti elektronskim putem.

Gospodarski subjekti primitak Poziva potvrđuju elektronskim putem na adresu Naručitelja: nabava@unizg.hr. Po primitku predmetne Potvrde, Naručitelj će ih evidentirati kao zainteresirane gospodarske subjekte kako bi im slao eventualne dodatne obavijesti o postupku nabave. U slučaju da gospodarski subjekt podnese ponudu bez prethodne Potvrde na adresu Naručitelja: nabava@unizg.hr, sam snosi rizik izrade ponude na neodgovarajućoj podlozi (u slučaju izmjene i/ili dopune Poziva).

16. Dodatne informacije i objašnjenja, te izmjena Poziva

Naručitelj može u svako doba, a prije isteka roka za podnošenje ponuda, iz bilo kojeg razloga, bilo na vlastitu inicijativu, bilo kao odgovor na zahtjev gospodarskog subjekta za dodatnim objašnjenjem, izmijeniti Poziv.

U slučaju nejasnoća, ponuditelj može za vrijeme roka za dostavu ponuda tražiti dodatne informacije i objašnjenja vezana uz Poziv. Zahtjev mora biti pravodoban kako bi Naručitelj dodatne informacije, objašnjenja ili izmjene Poziva stavio na raspolaganje svim zainteresiranim ponuditeljima.

Zahtjev, odnosno pitanja, ponuditelj treba poslati na e-mail Naručitelja: nabava@unizg.hr s naznakom: "Za postupak jednostavne nabave – int.ev.br.168/2017, radna odjeća i obuća".

Naručitelj će eventualne dodatne informacije i objašnjenja staviti na raspolaganje na isti način kao i osnovni Poziv (elektronskim putem).

Naručitelj će produžiti rok za dostavu ponuda ako je Poziv za dostavu ponuda značajno izmijenjen.

U navedenim slučajevima, Naručitelj će rok za dostavu ponuda produžiti razmjerno važnosti dodatne informacije, objašnjenja ili izmjene Poziva.

17. Izmjena, dopuna i odustajanje od ponude

U roku za dostavu ponude ponuditelj može izmijeniti svoju ponudu, nadopuniti je ili od nje odustati.

Ako ponuditelj tijekom roka za dostavu ponuda mijenja ponudu, smatra se da je ponuda dostavljena u trenutku dostave posljednje izmjene ponude.

Ponuda se ne može mijenjati ili povući nakon isteka roka za dostavu ponuda.

18. Podnošenje i otvaranje ponuda

Ponude je (zajedno sa traženim uzorcima) potrebno dostaviti do **15.01.2018. do 14 sati** bez obzira na način dostave.

Ponude se dostavljaju:

- osobnom dostavom na adresu Sveučilište u Zagrebu, Zvonimirova 8, soba 112/I.kat, 10000 Zagreb, radnim danom od 9-14 sati ili
- preporučenom pošiljkom na navedenu adresu.

Ponude se dostavljaju u omotnici slijedećeg izgleda:

- na prednjoj strani omotnice mora biti:

<p>Sveučilište u Zagrebu Zvonimirova 8 10000 Zagreb PONUDA u postupku jednostavne nabave int.ev.broj: 168/2017 „ radna odjeća i obuća“ NE OTVARAJ</p>
--

- na poleđini ili u gornjem lijevom kutu omotnice:

Naziv i adresa ponuditelja, OIB ponuditelja.

Ponuditelj sam snosi rizik eventualnog gubitka, odnosno nepravovremene dostave njegove ponude. Ukoliko omotnica u kojoj ponuditelj dostavlja ponudu ne bude propisno zatvorena i označena na gore opisani način, Naručitelj se neće smatrati odgovornim ako se dio ponude zametne, izgubi ili otvori prije isteka roka za dostavu ponuda.

Ponuditelj je dužan dostaviti ponudu **u jednom primjerku**.

Ispravci u ponudi moraju biti izrađeni na način da ispravljeni tekst ostane vidljiv (čitak) ili dokaziv (npr. nije dopustivo brisanje, premazivanje ili uklanjanje slova ili otisaka). Ispravci moraju uz navod datuma ispravka biti potvrđeni potpisom Ponuditelja.

Ponude će otvarati ovlašteni predstavnici Naručitelja istodobno s istekom roka za dostavu ponuda, u prostorijama Sveučilišta u Zagrebu.

Ponuda koja se dostavi nakon isteka roka za dostavu ponuda, ne upisuje se u upisnik o zaprimanju ponuda, ali se evidentira kod naručitelja kao zakašnjela ponuda, obilježava se kao zakašnjela, te se neotvorena vraća pošiljatelju bez odgode.

19. Pregled i ocjena ponuda

19.1 Pregled i ocjena

Nakon otvaranja ponuda Naručitelj pregledava i ocjenjuje ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz Poziva te o tome sastavlja zapisnik.

Postupak pregleda i ocjene ponuda tajni su do donošenja odluke Naručitelja.

19.2 Način pregled i ocjene ponuda

Nakon pregleda i ocjene ponuda sukladno navedenom valjane ponude rangiraju se prema kriteriju za odabir ponude: najniža cijena i kvaliteta dostavljenih uzoraka.

20. Donošenje odluke o odabiru

Rok za donošenje odluke o odabiru je 30 dana od dana isteka roka za dostavu ponude.

Razmatrati će se ponude koje su cjelovite po svim točkama nadmetanja.

Naručitelj Odluku o odabiru donosi na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda, o čemu sastavlja Zapisnik.

21. Izvršenje nabave

Odabrani Ponuditelj je dužan izvršiti isporuku sukladno narudžbi Naručitelja i uvjetima određenima u Pozivu i odabranoj ponudi.

22. Ostalo

Na sva pitanja koja se tiču ponuda, uvjeta, načina i postupka nabave, a nisu regulirana ovim Pozivom primjenjivati će se odredbe Pravilnika te drugi zakoni i pozitivni propisi Republike Hrvatske.

Na ostale bitne uvjete u vezi s predmetom nabave i izvršenja narudžbenice s odabranim ponuditeljem odgovarajuće će se primjenjivati odredbe Zakona o obveznim odnosima (NN br.35/05, 41/08, 125/11 i 78/15).

Davanjem ponude Ponuditelj se obvezuje pravovremeno isporučiti robu opisanu u stavkama Ponudbenog troškovnika. U slučaju eventualne nemogućnosti nabave iste tijekom roka isporuke iz razloga za koji nije kriv Ponuditelj, Ponuditelj je dužan pravovremeno, obavijestiti Naručitelja te uz njegovu suglasnost ili izvršiti zamjenu ili odrediti novi rok za isporuku.

PONUDBENI LIST

Predmet nabave: **Nabava radne odjeće i obuće za Službu za zaštitu i tehničko održavanje ZUK Borongaj, Sveučilišta u Zagrebu**, int.ev.br.nabave: 168/2017 naručitelja: Sveučilište u Zagrebu, Trg Republike Hrvatske 14, Zagreb

1. Naziv i poslovno sjedište Ponuditelja (tvrtka, OIB)

Broj telefona i telefaksa:

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

2. Ime i prezime, zvanje i funkcija osobe ovlaštene za zastupanje i potpisivanje Ugovora o nabavi:

3. IBAN Ponuditelja s naznakom banke u kojoj je otvoren:

4. Broj i datum ponude: _____

5. Predmet nabave za koji se podnosi ponuda: Nabava kompjutorskih terminala

6. Konačna/Ukupna cijena ponude:

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

(slovima: _____)

b) iznos PDV-a: _____ kn

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

(slovima: _____)

7. Rok valjanosti ponude: 30 dana od roka za dostavu ponuda

8. Kontakt osoba Ponuditelja za pojašnjenje ponude (ime i prezime, telefon):

U _____, _____ godine

ZA PONUDITELJA:

M.P.

(Ime i prezime, te potpis ovlaštene osobe)