

SVEUČILIŠTE U SPLITU
Fakultet građevinarstva, arhitekture i geodezije
OIB: 83615500218
Matice hrvatske 15
21000 Split



Evidencijski broj nabave: E-BAG 01/14

POZIV NA DOSTAVU PONUDE

za provedbu postupka nabave potrošnog materijala (sredstva za čišćenje i održavanje i materijal za higijenske potrebe i njegu)

Split, srpanj 2014. godine

1) UPUTE PONUDITELJIMA ZA IZRADU PONUDE

I) UPUTE PONUDITELJIMA ZA IZRADU PONUDE

Fakultet građevinarstva, arhitekture i geodezije u Splitu kao javni naručitelj (u daljnjem tekstu: *Naručitelj*) na temelju članka 18. stavak 3. Zakona o javnoj nabavi N.N. br. 90/2011, 83/2013, 143/2013 i 13/2014 (u daljnjem tekstu: *Zakon o javnoj nabavi*) i članka 8. Pravilnika o provedbi postupaka nabave bagatelne vrijednosti *Naručitelja* (u daljnjem tekstu: *Pravilnik*), provodi postupak bagatelne nabave E-BAG 01/14 s ciljem zaključenja ugovora o nabavi potrošnog materijala.

Na temelju članka 7. *Pravilnika* utvrđuje se *Poziv na dostavu ponude* koji se sastoji od dolje navedenih sastavnih dijelova:

- Upute ponuditeljima za izradu ponude
- Obvezni obrasci uz ponudu:
(Obrazac 1.) Ponudbeni list
(Obrazac 2.) Izjava o prihvaćanju uvjeta iz *Poziva na dostavu ponude*
- Troškovnik.

Obvezni obrasci uz ponudu su sastavni dijelovi *Poziva na dostavu ponude*. U ponudi moraju biti isključivo priloženi ispunjeni izvorni Obvezni obrasci uz ponudu potpisani i pečatirani od ovlaštene osobe ponuditelja.

Troškovnik je sastavni dio *Poziva na dostavu ponude*. U ponudi mora biti u cijelosti ispunjen i priložen izvorni Troškovnik.

Naručitelj utvrđuje *Upute ponuditeljima za izradu ponude* za predmetno nadmetanje Nabava potrošnog materijala (sredstva za čišćenje i održavanje i materijal za higijenske potrebe i njegu):

1. OPĆI PODACI O NARUČITELJU

Naziv javnog naručitelja: Sveučilište u Splitu, Fakultet građevinarstva, arhitekture i geodezije

Sjedište javnog naručitelja: Matice hrvatske 15, 21000 Split

Odgovorna osoba javnog naručitelja: Dekan prof. dr. sc. Alen Harapin

MB (Matični broj): 03149463

OIB: 83615500218

Broj telefona: 021/303 333, 303 406

Broj telefaksa: 021/465 117

Internetska adresa: www.gradst.hr

Adresa elektroničke pošte: dekan@gradst.hr

2. OSOBA ZADUŽENA ZA KONTAKT

Osoba zadužena za pravna pitanja: Anđelko Šegvić, dipl. iur.

Broj telefona: 021/303 406, 098/263 226

Adresa elektroničke pošte: asegvic@gradst.hr

Osoba zadužena za tehnička pitanja: Matko Čikeš – voditelj tehničke službe

Broj telefona: 091/527 7510

Adresa elektroničke pošte: asegvic@gradst.hr

3. EVIDENCIJSKI BROJ BAGATELNE NABAVE

E-BAG 01/14.

4. POPIS GOSPODARSKIH SUBJEKATA S KOJIMA JE NARUČITELJ U SUKOBU INTERESA

Temeljem članka 13. stavka 3. Zakona o javnoj nabavi, Naručitelj ne smije sklapati ugovore o javnoj nabavi sa sljedećim gospodarskim subjektima:

- ASPALATHOSOFT d.o.o., Ivana Rendića 20, Split
- STABILNOST d.o.o., Put Smrdečca 41, Split
- BIJELI DOM d.o.o., Put Smrdečca 41, Split
- KONSTRUKCIJE MIHANOVIĆ Obrt, Hrvatskih dragovoljaca 10, Donje Sitno
- MIHANOVIĆ Obrt, Stolačka 14, Zagreb
- OBRT ZA GRAĐEVINARSTVO, PROIZVODNJU I USLUGE, Hrvatskih dragovoljaca 22, Donje Sitno
- GRADIVA d.o.o., Hrvatskih dragovoljaca 10, Donje Sitno
- ARHITEKTONSKI BIRO ANTE KUZMANIĆ d.o.o., Trg Mihovila Pavlinovića 1, Split
- ATELIER ŠVERKO I ŠVERKO d.o.o., Spinčićeva 16, Split
- ARHIPOLIS d.o.o., Plančićeva 14, Split
- MARINA PROJEKT d.o.o., Miroslava Krležje 1, Zadar
- ENDIKOS d.o.o., Rooseweltova 52, Split
- CENTAR ZA EKOLOŠKA ISTRAŽIVANJA d.o.o., Put Plokita 9, Split
- G.D.-ARH d.o.o., Velebitska 18, Split.

Navedeni gospodarski subjekti ne smiju sudjelovati u postupku javne nabave u svojstvu ponuditelja ni člana zajednice ponuditelja te ne smiju biti podizvoditelji odabranom ponuditelju.

5. PROCIJENJENA VRIJEDNOST NABAVE

Procijenjena vrijednost nabave u ovom postupku bagatelne nabave iznosi 120.000,00 kn bez poreza na dodanu vrijednost (PDV).

6. PRAVO SUDJELOVANJA

Pravo sudjelovanja na javnom nadmetanju imaju svi ponuditelji koji su registrirani za djelatnost koja je predmet ove nabave, bez obzira na prebivalište i sjedište.

7. DULJINA TRAJANJA UGOVORA O NABAVI

Ugovor o nabavi potrošnog materijala Naručitelj će zaključiti s odabranim ponuditeljem na rok od 12 (dvanaest) mjeseci.

8. OPIS PREDMETA NABAVE

Predmet nabave je Potrošni materijal (sredstva za čišćenje i održavanje i materijal za higijenske potrebe i njegu) sukladno određenjima i uvjetima u poglavlju pod *Troškovnik ovog Poziva na dostavu ponude*.

Razmatrat će se samo ponude koje sadrže sve stavke unutar predmeta nabave odnosno ponude koje sadrže cjelokupan predmet nabave. Nije dopušteno nuđenje po dijelovima predmeta nabave, kao ni podnošenje alternativnih ponuda.

Gospodarski subjekti dužni su izraditi profesionalnu i kvalitetnu ponudu za cjelokupan predmet nabave vodeći računa o kvaliteti nuđenih proizvoda, a najmanje sukladno opisima i kvaliteti proizvoda u Troškovniku Naručitelja.

Tim u vezi Naručitelj zahtjeva u ovom postupku javne nabave nuđenje kvalitetnih marki/brandova proizvoda po principu „Vrijednost za novac“.

Naknadno utvrđene manjkavosti proizvoda neće se tolerirati i ne isključuju punu odgovornost odabranih gospodarskih subjekata zbog nastale štete i namjernog dovođenja u zabludu.

Nadležne službe Naručitelja zahtijevati će isporuku proizvoda koji po kvaliteti odgovaraju najmanje specificiranim proizvodima u Troškovniku, bez ikakvih promjena jediničnih cijena po bilo kojoj osnovi, u protivnom Naručitelj će se zbog povrede ugovorne obveze radi nastale štete i dovođenja u zabludu naplatiti korištenjem instrumenta prisilne naplate u obliku jamstva za uredno izvršenje ugovora.

9. TEHNIČKA SPECIFIKACIJA PREDMETA NABAVE

Tehnička specifikacija predmeta nabave nalazi se u poglavlju pod Troškovnik ovog *Poziva na dostavu ponude* i čini njen sastavni dio.

10. KOLIČINA PREDMETA NABAVE

Navedene količine i vrste Potrošnog materijala (sredstva za čišćenje i održavanje i materijal za higijenske potrebe i njegu), pod *Troškovnik*, koje se nabavljaju su godišnje okvirne planske vrijednosti nabave.

Stvarno nabavljena količina može biti manja ili veća od okvirnih količina predviđenih troškovnikom.

11. MJESTO I NAČIN ISPORUKE ROBE

Isporuka pojedinih stavki predmeta nabave vršit će se sukcesivno ovisno o potrebama Naručitelja temeljem pismene narudžbe u roku od 24 (dvadesetčetiri) sati od zaprimanja narudžbe na adresu Naručitelja: Fakultet građevinarstva, arhitekture i geodezije, Matice hrvatske 15, 21000 Split.

Ponuditelj se obvezuje osigurati prijevoz odgovarajućim vlastitim prijevoznim sredstvima ili vozilima ugovornih prijevoznika do mjesta isporuke.

12. ROK ISPORUKE ROBE

Ponuditelj se obvezuje da će početi s isporukom robe odmah po zaključenju ugovora o nabavi odnosno po primitku narudžbenice ili ugovor-narudžbenice o javnoj nabavi. Pojedinačni rok isporuke ne smije biti dulji od 24 (dvadesetčetiri) sata od primitka narudžbe.

U slučaju da je kod jedne od ugovorenih strana nastupio slučaj više sile, ona je dužna obavijestiti pismenim putem (elektronički) drugu stranu u roku od 12 (dvanaest) sati.

U obavijesti se mora specificirati uzrok više sile i odrediti naknadni rok za ispunjene ugovornih obveza.

Ukoliko odabrani ponuditelj prekorači ugovoreni rok isporuke, Naručitelj ima pravo zaračunati ugovornu kaznu u iznosu od 1% od iznosa narudžbenice za svaki dan zakašnjenja, a najviše do 5% vrijednosti ponude ponuditelja.

Dinamika i količine isporuke određene su i ovisno o potrebama Naručitelja.

13. NUĐENJE GRUPA ILI DIJELOVA PREDMETA NABAVE

Nije dopušteno nuđenje ponuda za pojedine dijelove predmeta nabave, kao i pojedine grupe predmeta nabave sukladno *Dokumentaciji za nadmetanje* već ponuda mora biti jedinstvena za cjelokupan predmet nabave.

14. INAČICE (VARIJANTE) I ALTERNATIVNE PONUDE

Nije dopušteno nuđenje inačica (varijanti) i alternativnih ponuda.

15. OBVEZNI RAZLOZI ISKLJUČENJA I OSTALI RAZLOZI ISKLJUČENJA PONUDITELJA

Naručitelj će isključiti ponuditelja iz postupka bagatelne nabave:

- 1) Ako gospodarski subjekt nije ispunio obvezu plaćanja dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje, osim ako mu prema posebnom zakonu plaćanje tih obveza nije dopušteno ili odobrena odgoda plaćanja (primjerice u postupku predstečajne nagodbe).

Za potrebe utvrđivanja traženih okolnosti gospodarski subjekt u ponudi ili zahtjevu za sudjelovanje dostavlja potvrdu Porezne uprave o stanju duga koja ne smije biti starija od 30 (trideset) dana računajući od dana početka postupka bagatelne nabave.

Vrsta dokumenta: Za potrebe dokazivanja navedene okolnosti gospodarski subjekt dužan je u ponudi dostaviti potvrdu porezne uprave o stanju duga ili jednakovrijedni dokument nadležnog tijela države sjedišta gospodarskog subjekta, koji ne smiju biti stariji od 30 (trideset) dana računajući od dana početka postupka bagatelne nabave. Postupak bagatelne nabave započinje zaprimanjem ovog poziva na dostavu ponude. Dokaz se prilaže u preslici.

- 2) Ako dostavi lažne podatke pri dostavi dokumenata na temelju kojih se utvrđuje postojanje li razlozi za isključenje te dokumenata kojima se dokazuje sposobnost gospodarskih subjekata.

U slučaju postojanja sumnje u istinitost podataka navedenih u dokumentima koje ponuditelj dostavi, naručitelj će radi provjere istinitosti podataka od ponuditelja zatražiti da u primjerenom roku dostavi izvornike ili ovjerene preslike tih dokumenata i/ili se obratiti izdavatelju dokumenata i/ili nadležnim tijelima.

- 3) Ako je gospodarski subjekt u posljednje 2 (dvije) godine do početka postupka bagatelne nabave učinio težak profesionalni propust koji Naručitelj može dokazati na bilo koji način. Postojanje teškog profesionalnog propusta dokazuje Naručitelj na temelju objektivne procjene okolnosti svakog pojedinog slučaja.

Težak Profesionalni propust u ovom postupku bagatelne nabave predstavlja postupanje gospodarskog subjekta u obavljanju njegove profesionalne djelatnosti koje je imalo za posljedicu značajne i opetovane nedostatke u izvršavanju bitnih zahtjeva i uvjeta iz ugovora o javnoj nabavi ili okvirnog sporazuma koji su doveli do njegovog prijevremenog raskida, nastanka štete ili drugih sličnih posljedica.

16. UVJETI SPOSOBNOSTI PONUDITELJA

- a) Isprava o upisu u poslovni, sudski (trgovački), strukovni, obrtni ili drugi odgovarajući registar države sjedišta gospodarskog subjekta. Upis u registar dokazuje se odgovarajućim izvodom, a ako se ne izdaje u državi sjedišta gospodarskog subjekta, gospodarski subjekt može dostaviti izjavu s ovjerom potpisa kod nadležnog tijela. Izvodom dokazuje: da ima registriranu djelatnost u svezi s predmetom nabave.

Izdavatelj dokaza: nadležni Trgovački sud, odnosno upravno ili drugo tijelo nadležno za vođenje obrtnog, strukovnog ili poslovnog registra.

Izvod ne smije biti starija od 3 (tri) mjeseca računajući od dana početka postupka bagatelne nabave. Postupak bagatelne nabave započinje zaprimanjem ovog poziva na dostavu ponude. Dokaz se prilaže u preslici.

- b) Uzorci, opisi i/ili fotografije proizvoda čija se autentičnost na zahtjev javnog naručitelja može potvrditi.

Ponuditelj je obavezan kao uvjet za sudjelovanje u postupku bagatelne nabave, dostaviti uzorke za robu prema popisu koji se nalazi u Troškovniku pod rednim brojevima 1., 2., 3. i 4.. Ukoliko se utvrdi da ponuđena roba ne udovoljava traženim uvjetima i karakteristikama takva ponuda će se ocijeniti nepravilnom i kao takva neće biti uzeta u obzir prilikom odabira.

Dostavljeni uzorci moraju sadržavati originalnu deklaraciju proizvođača/tehnički opis, oznaku uzorka (obilježeni nazivom npr. uzorak 1. ili rb. 4.) te uzorak papirne konfekcije u obliku listića ili papira.

Uzorci se uvezuju na način da se umetnu u uložnu plastičnu košuljicu (uložak za prospekt mapu) koja se uvezuje u ponudu, vrh plastične košuljice se zatvori na način da se onemogući vađenje uzoraka na način da se nalijepi naljepnicom (markica) s pečatom ili s klamericom zaklama, na plastičnu košuljicu se nalijepi naljepnica (markica) na koju se piše redni broj stranice na način kako su stranice označene i u ostatku ponude sukladno točki 18. *Uputa ponuditeljima za izradu ponude Način izrade ponude.*

17. SADRŽAJ PONUDE

Ponuditelji moraju priložiti ispunjene i ovjerene obvezne obrasce, dokaze o sposobnosti i ispunjen i ovjeren troškovnik, te sastaviti ponudu kako slijedi:

- 1. Popunjeni ponudbeni list (Obrazac 1.)**
- 2. Izjava o prihvaćanju uvjeta iz *Poziva na dostavu ponude* (Obrazac 2.)**
- 3. Jamstvo za ozbiljnost ponude**
- 4. Dokumenti kojima ponuditelj dokazuje da ne postoje obvezni razlozi isključenja i ostali razlozi isključenja**
- 5. Uvjeti sposobnosti ponuditelja**
- 6. Ispunjen i ovjeren izvorni Troškovnik.**

Ponuditelj je dužan dokumente u ponudi, po redoslijedu iz Sadržaja ponude, složiti i uvezati u jedinstvenu cjelinu jamstvenikom, s pečatom na poledini.

18. NAČIN IZRADE PONUDE

Pri izradi ponude ponuditelj se mora pridržavati zahtjeva i uvjeta iz dokumentacije za nadmetanje.

Pri izradi ponude ponuditelj ne smije mijenjati i nadopunjavati tekst dokumentacije za nadmetanje.

Ponuda se izrađuje na način da čini cjelinu. Ako zbog opsega ili drugih objektivnih okolnosti ponuda ne može biti izrađena na način da čini cjelinu, onda se izrađuje u dva ili više dijelova.

Ponuda se uvezuje na način da se onemogući naknadno vađenje ili umetanje listova.

Ako je ponuda izrađena u dva ili više dijelova, svaki dio se uvezuje na način da se onemogući naknadno vađenje ili umetanje listova.

Dijelove ponude kao što su uzorci, katalozi, mediji za pohranjivanje podataka i sl. koji ne mogu biti uvezani ponuditelj obilježava nazivom i navodi u sadržaju ponude kao dio ponude.

Ako je ponuda izrađena od više dijelova ponuditelj mora u sadržaju ponude navesti od koliko se dijelova ponuda sastoji.

Stranice ponude se označavaju brojem na način da je vidljiv redni broj stranice i ukupan broj stranica ponude. Kada je ponuda izrađena od više dijelova, stranice se označavaju na način da svaki slijedeći dio započinje rednim brojem koji se nastavlja na redni broj stranice kojim završava prethodni dio. Ako je dio ponude izvorno numeriran (primjerice katalozi), ponuditelj ne mora taj dio ponude ponovno numerirati.

Ako naručitelj od ponuditelja zahtjeva i presliku ponude, ona se dostavlja zajedno s izvornikom ponude. U tom slučaju se jasno naznačuje »izvornik« i »preslika« ponude. U slučaju razlika između izvornika i preslika ponude, vjerodostojan je izvornik ponude.

Ako naručitelj od ponuditelja zahtjeva i dostavu ponude na mediju za pohranjivanje podataka, on se dostavlja zajedno s izvornikom ponude. U tom slučaju ponuda dostavljena na mediju za pohranjivanje podataka smatra se preslikom ponude.

Ponude se pišu neizbrisivom tintom.

Ispravci u ponudi moraju biti izrađeni na način da su vidljivi. Ispravci moraju uz navod datuma ispravka biti potvrđeni potpisom ponuditelja.

19. NAČIN ODREĐIVANJA CIJENE PONUDE, SADRŽAJ CIJENE I NEPROMJENJIVOST CIJENE

- a) Ponuditelji dostavljaju ponude s cijenom u kunama.
- b) Cijena ponude piše se brojkama.
- c) Ponuditelji su dužni ponuditi, tj. upisati jedinične cijene i ukupne cijene (zaokružene na tri decimale) za svaku stavku troškovnika, na način kako je to određeno u troškovniku, te cijenu ponude bez PDV-a, PDV i cijenu ponude s PDV-om na način kako je to određeno u ponudbenom listu.
- d) Ako ponuditelj nije u sustavu poreza na dodanu vrijednost ili je predmet nabave oslobođen poreza na dodanu vrijednost, u ponudbenom listu i troškovniku, na mjesto predviđeno za upis cijene ponude s porezom na dodanu vrijednost, upisuje se isti iznos kao što je upisan na mjestu predviđenom za upis cijene ponude bez poreza na dodanu vrijednost, a mjesto predviđeno za upis iznosa poreza na dodanu vrijednost ostavlja se prazno.
- e) U cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost (PDV) moraju biti uračunati svi troškovi i popusti.
- f) Cijena ponude izražava se za cjelokupni predmet nabave i nepromjenljiva je za cijelo vrijeme trajanja ugovora o nabavi, osim ako te promjene idu u prilog Naručitelju.
- g) Ponuđene jedinične cijene su fiksne i nepromjenjiva za cijelo vrijeme ispunjenja ugovornih obveza i neće se mijenjati za vrijeme trajanja ugovora o nabavi, osim ako te promjene idu u prilog Naručitelju.

20. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE

Najpovoljnija ponuda je ponuda s najnižom cijenom.

21. ROK, NAČIN I UVJETI PLAĆANJA

Plaćanje se obavlja na temelju valjanog računa odabranom ponuditelju za svaku izvršenu pojedinačnu isporuku u roku od 30 (trideset) dana od dana zaprimanja računa. Uz račun se prilaže specificirana otpremnica o uredno izvršenoj isporuci potpisana od obje ugovorne strane, sukladno specifikaciji predmeta nabave.

Račun se dostavlja na plaćanje na adresu Naručitelja: Matice hrvatske 15, 21000 Split s naznakom naziva ugovora: Nabava potrošnog materijala, pozivom na broj ugovora iz registra ugovora, klasu i urudžbeni broj ugovora te s punim nazivom, adresom i OIB-om Naručitelja.

Računi koji nisu napisani na navedeni način, biti će vraćeni ponuditelju. Plaćanje se obavlja na žiro račun odabranog ponuditelja.

Naručitelj vrši plaćanje samo za izvršene isporuke.

Naručitelj ne predviđa plaćanje predujma (avansa).

Ukupna plaćanja bez poreza na dodanu vrijednost na temelju ugovora o nabavi ne smiju prelaziti procijenjenu vrijednost nabave.

22. ROK VALJANOSTI PONUDE

Rok valjanosti ponude ne smije biti kraći od 90 (devedeset) dana od dana otvaranja ponuda. Ponude s kraćim rokom valjanosti ponude neće se uzeti u razmatranje.

Naručitelj može zatražiti primjereno produženje roka valjanosti ponude. Zahtjev za produženje roka valjanosti ponude i odgovor ponuditelja moraju biti isključivo u pisanom obliku. Ponuditelj može odbiti zahtjev za produženje roka valjanosti. Ako se ponuditelj suglasi sa zahtjevom za produženje roka valjanosti ponude, ne može mijenjati ponudu.

23. JAMSTVO ZA OZBILJNOST PONUDE

Ponuditelj uz ponudu treba priložiti jamstvo za ozbiljnost ponudu na iznos od 5.000,00 kn s rokom važenja 90 (devedeset) dana od dana otvaranja ponuda u obliku koji može biti ili bankarska garancija „bez prigovora“ ili akceptirana, trasirana mjenica, s napomenom „bez protesta“, na kojoj je kao remitent označeno Sveučilište u Splitu, Fakultet građevinarstva, arhitekture i geodezije ili javno ovjerena bjanko zadužnica.

Ukoliko uz ponudu nije dostavljeno jamstvo za ozbiljnost ponude, Naručitelj će ponudu odbiti kao neprihvatljivu i neće je razmatrati.

U slučaju da se kao ponuditelji javljaju dva ili više ponuditelja zajedno, jamstvo uz ponudu prilaže nositelj ponude ili svi članovi zajednice solidarno ili jedan član zajednice ponuditelja na ukupan iznos.

Naručitelj će jamstvo za ponudu zadržati i naplatiti u slučaju da ponuditelj:

- za slučaj odustajanja ponuditelja od svoje ponude u roku njezine valjanosti,
- dostavljanja neistinitih podataka u smislu članka 67. stavka 1. točke 3. Zakona o javnoj nabavi,
- nedostavljanja izvornika ili ovjerenih preslika sukladno članku 95. stavku 4. Zakona o javnoj nabavi,
- odbijanja potpisivanja ugovora nabavi,
- nedostavljanja jamstva za uredno ispunjenje ugovora.

Javni naručitelj će vratiti ponuditeljima jamstvo za ozbiljnost ponude neposredno nakon završetka postupka javne nabave, a presliku jamstva će pohraniti.

Napomena:

Financijski dokumenti koji se prilažu uz ponudu kao jamstvo, ne smiju biti oštećeni, niti probušeni uvezom.

Jamstvo za ponudu uvezuje se na način da se umetne u uložnu plastičnu košuljicu (uložak za prospekt mapu) koja se uvezuje u ponudu, vrh plastične košuljice se zatvori na način da se onemogućí vađenje jamstva na način da se nalijepi naljepnicom (markica) s pečatom ili s klamericom zaklama, na plastičnu košuljicu se nalijepi naljepnica (markica) na koju se piše redni broj stranice na način kako su stranice označene i u ostatku ponude sukladno točki 18. *Uputa ponuditeljima za izradu ponude Način izrade ponude.*

24. JAMSTVO ZA UREDNO ISPUNJENJE UGOVORA

Odabrani ponuditelj čija ponuda bude odabrana obvezan je prilikom sklapanja ugovora o javnoj nabavi dostaviti jamstvo za uredno ispunjenje ugovora na iznos od 10% vrijednosti ugovora s

PDV-om za slučaj povrede ugovornih obveza u obliku koji može biti ili bankarska garancija „bez prigovora“ ili akceptirana, trasirana mjenica, s napomenom „bez protesta“, na kojoj je kao remitent označeno Sveučilište u Splitu, Fakultet građevinarstva, arhitekture i geodezije ili javno ovjerena bjanko zadužnica.

Jamstvo mora biti neopozivo, bezuvjetno, na "prvi poziv" i "bez prigovora" te s pokrićem svih aktivnosti, zakašnjenja, pasivnosti odabranog ponuditelja, njegovog jednostranog raskida ugovora, napuštanja posla, nastajanja štete za Naručitelja, dovođenja u zabludu Naručitelja, dostavljanja proizvoda koji svojim tehničkim karakteristikama ne odgovaraju specificiranim proizvodima u osnovnom troškovniku Naručitelja, zbog kašnjenja odabranog ponuditelja ili drugog razloga.

Jamstvo za uredno ispunjenje ugovora predaje se u roku od 10 (deset) dana od dana potpisa ugovora o nabavi, s rokom valjanosti najmanje 30 (trideset) dana duljim od roka na koji je ugovor o nabavi sklopljen.

Ako jamstvo za uredno izvršenje ugovora bude naplaćeno u slučaju povrede ugovornih obveza od strane odabranog ponuditelja, a ugovor nije raskinut, odabrani ponuditelj biti će obvezan u roku 10 (deset) dana od dana zaprimanja poziva na dostavu, Naručitelju dostaviti novo jamstvo istovjetno naplaćenom.

Neiskorišteno jamstvo će biti vraćeno odabranom ponuditelju po izvršenim obvezama iz ugovora, odnosno po isteku njegova važenja.

25. DOSTAVLJANJE PONUDE

Ponuditelj podnosi svoju ponudu o vlastitom trošku bez prava potraživanja nadoknade od Naručitelja po bilo kojoj osnovi.

Ponuda se u zatvorenoj omotnici dostavlja na adresu naručitelja navedenu u pozivu na dostavu ponude.

Ponuditelji dostavljaju ponudu svim traženim priložima iz točke 17. *Uputa ponuditeljima za izradu ponude Sadržaj ponude* u pisanom obliku na sljedeći način:

Na omotnici ponude mora biti naznačeno:

Naziv i adresa naručitelja:

Fakultet građevinarstva, arhitekture i geodezije, Matice hrvatske 15, 21000 Split

Naziv i adresa ponuditelja

Evidencijski broj nabave, naziv predmeta nabave i naznaka ne otvaraj:

«Ponuda E-BAG 01/14 – Nabava potrošnog materijala»

«NE OTVARAJ».

Ponuditelj može dostaviti samo jednu ponudu za cjelokupan predmet nabave. Ponuditelj koji je samostalno podnio ponudu ne smije istodobno sudjelovati u zajedničkoj ponudi za isti predmet nabave.

Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponuda dostaviti izmjenu i/ili dopunu ponude.

Izmjena i/ili dopuna ponude dostavlja se na isti način kao i osnovna ponuda s obveznom naznakom da se radi o izmjeni i/ili dopuni ponude.

Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponude pisanom izjavom odustati od svoje dostavljene ponude. Pisana izjava se dostavlja na isti način kao i ponuda s obveznom naznakom da se radi o odustajanju od ponude. U tom slučaju neotvorena ponuda se vraća ponuditelju.

26. DOPUSTIVOST DOSTAVE PONUDA ELEKTRONIČKIM PUTEM

Nije dozvoljeno dostavljanje ponude elektroničkim putem.

27. ROK ZA DOSTAVU PONUDE

Rok za dostavu ponude je do 22. 07. 2014. godine do 12:00 sati na adresu Naručitelja: Fakultet građevinarstva, arhitekture i geodezije, Matice hrvatske 15, 21000 Split.

28. OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA

Ponude se otvaraju:

22. 07. 2014. godine u 12:00 sati na adresi:

**Fakultet građevinarstva, arhitekture i geodezije
Matice hrvatske 15, 21000 Split**

Otvaranje ponuda obavljaju stručne osobe i službe Naručitelja na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva na dostavu ponude.

Ponude će otvoriti najmanje 2 (dva) ovlaštena predstavnika naručitelja.

Postupak otvaranja, pregleda i ocjene ponuda provodi se bez javnog otvaranja ponuda.

O postupku otvaranja, pregleda i ocjene ponuda sastavlja se zapisnik.

Pregled i ocjena ponuda tajni su do donošenja odluke Naručitelja.

29. ODLUKA O ODABIRU

Naručitelj na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda donosi odluku o odabiru.

Odlukom o odabiru, odabire se najpovoljnija ponuda gospodarskog subjekta s kojim će se sklopiti ugovor o nabavi.

Odluka o odabiru temelji se na kriteriju za odabir ponude.

Rok za donošenje odluke o odabiru započinje teći danom isteka roka za dostavu ponude. Rok za donošenje odluke o odabiru iznosi 10 (deset) dana od dana isteka roka za dostavu ponude.

Ako su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude, Naručitelj odabrat će ponudu koja je zaprimljena ranije.

Odluku o odabiru s preslikom zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda naručitelj je obvezan bez odgode dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, elektronička isprava i sl.).

II) OBVEZNI OBRASCI UZ PONUDU

PONUDBENI LIST**OBRAZAC 1.**

Broj ponude: _____ Datum ponude: _____

Naručitelj: Sveučilište u Splitu, Fakultet građevinarstva, arhitekture i geodezije
Matice hrvatske 15, 21000 Split
OIB: 83615500218

Predmet nabave: Nabava potrošnog materijala

Zajednica ponuditelja (zaokružiti)		DA ³		NE	
Naziv i sjedište ponuditelja / nositelja zajedničke ponude ⁴					
OIB ⁵		IBAN			
Gospodarski subjekt u sustavu PDV-a (zaokružiti)		DA		NE	
Adresa					
Telefon		Telefaks			
E-mail					
Sudjelovanje podizvoditelja (zaokružiti)		DA ⁶		NE	
Ime, prezime i funkcija odgovorne/ih osobe/a za potpisivanje ugovora					
Ime, prezime i funkcija osobe za kontakt					

Cijena ponude:

Cijena ponude bez PDV-a	
Porez na dodanu vrijednost ⁷	
Cijena ponude s PDV-om	

Rok valjanosti ponude: _____ dana od dana otvaranja ponuda.

ZA PONUDITELJA:

M.P.

(ime, prezime, funkcija i potpis ovlaštene osobe)³U slučaju zajedničke ponude popuniti Dodatak I ponudbenom listu.⁴Precrtati nepotrebno.⁵Ili nacionalni identifikacijski broj prema zemlji sjedišta gospodarskog subjekta, ako je primjenjivo.⁶U slučaju sudjelovanja podizvoditelja popuniti Dodatak II ponudbenom listu.⁷Ako ponuditelj nije u sustavu PDV-a ili je predmet nabave oslobođen PDV-a, rubriku ostaviti praznom.

Dodatak I Ponudbenom listu⁸**PODACI O ČLANOVIMA ZAJEDNICE PONUDITELJA
(priložiti samo u slučaju zajedničke ponude)****1)**

Naziv i sjedište člana zajednice ponuditelja			
OIB ⁹		IBAN	
Gospodarski subjekt u sustavu PDV-a (zaokružiti)		DA	NE
Adresa			
Telefon		Telefaks	
E-mail			
Ime, prezime i funkcija odgovorne/ih osobe/a za potpisivanje ugovora			
Ime, prezime i funkcija osobe za kontakt			

ZA PONUDITELJA:

M.P.

(ime, prezime, funkcija i potpis ovlaštene osobe)**2)**

Naziv i sjedište člana zajednice ponuditelja			
OIB ⁹		IBAN	
Gospodarski subjekt u sustavu PDV-a (zaokružiti)		DA	NE
Adresa			
Telefon		Telefaks	
E-mail			
Ime, prezime i funkcija odgovorne/ih osobe/a za potpisivanje ugovora			
Ime, prezime i funkcija osobe za kontakt			

ZA PONUDITELJA:

M.P.

(ime, prezime, funkcija i potpis ovlaštene osobe)⁸Ponudi se može priložiti više obrazaca, ovisno o broju članova zajednice ponuditelja.⁹Ili nacionalni identifikacijski broj prema zemlji sjedišta gospodarskog subjekta, ako je primjenjivo.

Dodatak II Ponudbenom listu¹⁰**PODACI O PODIZVODITELJIMA****(priložiti samo u slučaju ako se dio ugovora ustupa podizvoditeljima)****1)**

Naziv i sjedište tvrtke podizvoditelja			
OIB ¹¹		IBAN	
Gospodarski subjekt u sustavu PDV-a (zaokružiti)		DA	NE
Adresa			
Telefon		Telefaks	
E-mail			
Ime, prezime i funkcija osobe za kontakt			
Dio ugovora koji će izvršavati podizvoditelj			

ZA PONUDITELJA:

M.P.

(ime, prezime, funkcija i potpis ovlaštene osobe)**2)**

Naziv i sjedište tvrtke podizvoditelja			
OIB ¹¹		IBAN	
Gospodarski subjekt u sustavu PDV-a (zaokružiti)		DA	NE
Adresa			
Telefon		Telefaks	
E-mail			
Ime, prezime i funkcija osobe za kontakt			
Dio ugovora koji će izvršavati podizvoditelj			

ZA PONUDITELJA:

M.P.

(ime, prezime, funkcija i potpis ovlaštene osobe)¹⁰Ponudi se može priložiti više obrazaca, ovisno o broju podizvoditelja.¹¹Ili nacionalni identifikacijski broj prema zemlji sjedišta gospodarskog subjekta, ako je primjenjivo.

OBRAZAC 2.

**IZJAVA
O PRIHVAĆANJU UVJETA IZ POZIVA NA DOSTAVU PONUDE**

Izjavljujemo da smo proučili *Poziv na dostavu ponude* i sve njegove sastavne dijelove, da nam je isti jasan i dostatan za izradu ponude i obavljanje ugovorenog posla, te da prihvaćamo sve uvjete nadmetanja i ugovaranja iz *Poziva na dostavu ponude*, što potvrđujemo potpisom i pečatom.

U _____, dana _____ 2014. godine

ZA PONUDITELJA:

M.P.

(ime, prezime, funkcija i potpis ovlaštene osobe)