



*SVEUČILIŠTE JURJA DOBRILE U PULI | JURAJ DOBRILA UNIVERSITY OF PULA*

Zagrebačka 30, 52100 PULA | Tel: +385 (52) 377 000 | Fax: +385 (52) 216 416 | E-mail: ured@unipu.hr | www.unipu.hr

**KLASA: 406-01/19-01/20**

**URBROJ: 380-01-01-19-2**

## **POZIV NA DOSTAVU PONUDE**

### **ZA PROVEDBU POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE - UREDSKI MATERIJAL**

**Evidencijski broj nabave: 04-2019-JN**

Dokumentaciju odobrio:

Rektor:

Prof. dr. sc. Alfio Barbieri, v.r.

Pula, svibanj 2019. godine

## SADRŽAJ

<b>1. OPĆI PODACI .....</b>	<b>3</b>
1.1. Podaci o Naručitelju .....	3
1.2. Evidencijski broj nabave .....	3
1.3. Procijenjena vrijednost nabave .....	3
<b>2. PODACI O PREDMETU NABAVE.....</b>	<b>3</b>
2.1. Opis predmeta nabave .....	3
2.2. Količina predmeta nabave odnosno opseg predmeta nabave .....	3
2.3. Tehnička specifikacija .....	3
2.4. Troškovnik.....	3
<b>3. UVJETI NABAVE .....</b>	<b>4</b>
3.1. Način izvršenja nabave.....	4
3.2. Trajanje ugovora.....	4
3.3. Rok valjanosti ponude .....	4
3.4. Mjesto isporuke robe .....	4
3.5. Rok isporuke robe .....	4
3.6. Rok, način i uvjeti plaćanja .....	4
3.7. Odredbe o cijeni ponude i načinu iskazivanja cijene ponude .....	4
3.8. Kriterij odabira ponude .....	5
<b>4. RAZLOZI ISKLJUČENJA PONUDITELJA .....</b>	<b>5</b>
4.1. Obvezni razlozi isključenja ponuditelja, te dokumenti kojima ponuditelj dokazuje da ne postoje razlozi isključenja.....	5
<b>5. ODREDBE O SPOSOBNOSTI PONUDITELJA .....</b>	<b>5</b>
5.1. Sposobnost za obavljanje profesionalne djelatnosti .....	5
<b>6. DOSTAVA DOKAZA - PROVJERA PONUDITELJA .....</b>	<b>6</b>
<b>7. JAMSTVO.....</b>	<b>6</b>
7.1. Jamstvo za uredno ispunjenje ugovora.....	6
<b>8. BITNI UVJETI ZA IZVRŠENJE UGOVORA O NABAVI .....</b>	<b>6</b>
8.1. Načelo savjesnosti i poštenja.....	6
8.2. Popis gospodarskih subjekata s kojima je naručitelj u sukobu interesa u smislu članka 80. stavak 2. točka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 120/2016) ili navod da takvi subjekti ne postoje .....	7
8.3. Ostali bitni uvjeti za izvršenje ugovora .....	7
<b>9. PODACI O PONUDI.....</b>	<b>7</b>
9.1. Sastavni dijelovi ponude - Sadržaj ponude .....	7
9.2. Način izrade i dostave ponude.....	7
9.3. Rok za dostavu ponude.....	8
9.4. Adresa za dostavu ponude i potrebna naznaka na omotnici ponude .....	8
<b>10. OSTALO.....</b>	<b>8</b>
10.1. Osoba zadužena za kontakt .....	8
10.2. Mrežne stranice na kojima je objavljen Poziv na dostavu ponude i datum objave .....	9
10.3. Odabir ponude .....	9
10.4. Posebne odredbe.....	9
10.5. Prilozi Pozivu na dostavu ponude .....	9
<b>Prilog I. - Obrazac troškovnika .....</b>	<b>11</b>
<b>Prilog II. - Ponudbeni list .....</b>	<b>11</b>
Dodatak I Ponudbenom listu * .....	13
Dodatak II Ponudbenom listu ** .....	14
<b>Prilog III. - Izjava o dostavi jamstva za uredno ispunjenje ugovora .....</b>	<b>15</b>

Sveučilište Jurja Dobrile u Puli kao javni naručitelj (u daljnjem tekstu: **Naručitelj**) provodi postupak nabave robe, a za koji sukladno članku 12. stavak 1. točka 1. a) Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 120/2016; u daljnjem tekstu: **Zakon o javnoj nabavi**) nije obvezan provesti jedan od postupaka javne nabave propisan Zakonom o javnoj nabavi, s obzirom da je procijenjena vrijednost predmeta nabave manja od 200.000,00 kn, bez poreza na dodanu vrijednost.

Postupak jednostavne nabave provodi se sukladno odredbama članka 8. Pravilnika za provedbu jednostavne nabave na Sveučilištu Jurja Dobrile u Puli, KLASA: 003-05/17-01/04, URBROJ: 380-01-18-3 od 17. prosinca 2018. godine.

Ovim putem pozivaju se zainteresirani gospodarski subjekti na dostavu ponude sukladno slijedećim uvjetima i zahtjevima koji predstavljaju osnovne elemente za izradu ponude:

## 1. OPĆI PODACI

### 1.1. Podaci o **Naručitelju**

Naziv: Sveučilište Jurja Dobrile u Puli

Sjedište: Zagrebačka 30, 52100 Pula

OIB: 61738073226

Internetska adresa: [www.unipu.hr](http://www.unipu.hr)

**1.2. Evidencijski broj nabave:** 04-2019-JN

**1.3. Procijenjena vrijednost nabave:** 195.000,00 kn (bez PDV-a)

## 2. PODACI O PREDMETU NABAVE

### 2.1. Opis predmeta nabave

Predmet nabave: **Uredski materijal**, sukladno određenjima i uvjetima iz Troškovnika, koji je priložen ovom Pozivu na dostavu ponude - Prilog I.

### 2.2. Količina predmeta nabave odnosno opseg predmeta nabave

Količina predmeta nabave određena je u Troškovniku - Prilog I ovog Poziva za dostavu ponude. U troškovniku su navedene **okvirne** količine. **Naručitelj** se ne obvezuje na realizaciju navedenih količina u cijelosti. Stvarno nabavljena količina robe na temelju sklopljenog ugovora o nabavi ili izdanih narudžbenica može biti veća ili manja od okvirne količine.

Ukupna plaćanja bez poreza na dodanu vrijednost na temelju sklopljenog ugovora ili izdanih narudžbenica ne smiju prelaziti procijenjenu vrijednost predmeta nabave.

### 2.3. Tehnička specifikacija

Tehnička specifikacija predmeta nabave navedena je i opisana u Troškovniku koji je priložen ovom Pozivu na dostavu ponude - Prilog I.

### 2.4. Troškovnik

Obrazac Troškovnika nalazi se u Prilogu I ovog Poziva na dostavu ponude.

Troškovnik je potrebno ispuniti u svim stavkama, potpisati od strane ovlaštene osobe ponuditelja i ovjeriti pečatom.

U slučaju da ponuditelj ne ispuni sve stavke Troškovnika, ponuda će se smatrati neprihvatljivom.

### **3. UVJETI NABAVE**

#### **3.1. Način izvršenja nabave**

Nakon provedenog postupka prikupljanja, pregleda i ocjene ponuda, sa odabranim će se ponuditeljem sklopiti ugovor o nabavi robe, te izdavati pisani zahtjevi za nabavu, za sukcesivnu isporuku tijekom ugovornog razdoblja.

#### **3.2. Trajanje ugovora**

Trajanje ugovora do 31. prosinca 2019. godine odnosno do realizacije ugovorenog iznosa.

#### **3.3. Rok valjanosti ponude**

Rok valjanosti ponude mora biti najmanje 60 dana od isteka roka za dostavu ponuda.

#### **3.4. Mjesto isporuke robe**

Isporuka pojedinih stavki predmeta nabave vršit će se sukcesivno ovisno o potrebama Naručitelja temeljem pisanog zahtjeva za nabavu, na lokaciju Naručitelja za isporuku robe naznačenu na zahtjevu za nabavu.

Lokacije Naručitelja za isporuku robe u gradu Puli:

1. Sveučilište Jurja Dobrile, Zagrebačka 30
2. Fakultet ekonomije i turizma „Dr. Mijo Mirković“, Preradovićeve 1
3. Fakultet za odgojne i obrazovne znanosti, Ivana Matetića Ronjgova 1
4. Filozofski fakultet, Ivana Matetića Ronjgova 1
5. Muzička akademija u Puli, Rovinjska ulica 14
6. Fakultet za interdisciplinarne, talijanske i kulturološke studije, Ivana Matetića Ronjgova 1
7. Odjel za informacijsko-komunikacijske tehnologije, Zagrebačka 30
8. Odjel za prirodne i zdravstvene studije, Rovinjska 14
9. Sveučilišna knjižnica, Herculov prolaz 1
10. Odjel za tehničke studije, Rovinjska 14

#### **3.5. Rok isporuke robe**

Ponuditelj se obvezuje da će početi s isporukom robe odmah po zaključenju ugovora o nabavi. Isporuka pojedinih stavki predmeta nabave vršit će se sukcesivno ovisno o potrebama Naručitelja temeljem pisanog zahtjeva za nabavu u roku od 48 (četrdesetiosam) sati od zaprimanja zahtjeva za nabavu.

#### **3.6. Rok, način i uvjeti plaćanja**

Naručitelj će račune plaćati na žiro-račun odabranog ponuditelja u roku do 30 dana od dana zaprimanja valjanog računa za nesporno isporučenu robu.

Predujam je isključen, kao i traženje sredstava osiguranja plaćanja od strane gospodarskog subjekta.

#### **3.7. Odredbe o cijeni ponude i načinu iskazivanja cijene ponude**

Cijena ponude izražava se u kunama,

Cijena ponude obuhvaća sve stavke Troškovnika i piše se brojkama,

Ponuditelji su dužni ponuditi, tj. upisati jedinične cijene i ukupne cijene (zaokružene na dvije decimale) za svaku stavku Troškovnika, na način kako je to određeno u troškovniku, te cijenu ponude bez PDV-a (zbroy svih ukupnih cijena stavki), PDV koji se iskazuje zasebno iza cijene ponude, i cijenu ponude s PDV-om na način kako je to određeno u Ponudbenom listu,

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,  
Cijena ponude izražava se za cjelokupni predmet nabave i nepromjenljiva je za cijelo vrijeme trajanja ugovora o nabavi, fco lokacija Naručitelja,  
U cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost (PDV) trebaju biti uračunati svi troškovi i popusti (ukoliko ih ponuditelj daje),  
Ukupnu cijenu ponude čini cijena ponude s PDV-om,  
Ponudene jedinične cijene su fiksne i nepromjenjive za cijelo vrijeme ispunjenja ugovornih obveza i neće se mijenjati za vrijeme trajanja ugovora o nabavi.

### **3.8. Kriterij odabira ponude**

Kriterij odabira najpovoljnije ponude je ponuda koja zadovoljava sve uvjete i zahtjeve određene Pozivom na dostavu ponude, s najnižom cijenom.

## **4. RAZLOZI ISKLJUČENJA PONUDITELJA**

### **4.1. Obvezni razlozi isključenja ponuditelja, te dokumenti kojima ponuditelj dokazuje da ne postoje razlozi isključenja**

Naručitelj će isključiti ponuditelja iz postupka nabave:

**4.1.1. Ako nije ispunio obvezu plaćanja dospelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje**, osim ako mu prema posebnom zakonu plaćanje tih obveza nije dopušteno ili mu je odobrena odgoda plaćanja

Za potrebe dokazivanja ovih okolnosti gospodarski subjekt dužan je u ponudi dostaviti:

a) **potvrdu Porezne uprave - posljednju ažuriranu verziju** kojom se dokazuje da je gospodarski subjekt ispunio obveze plaćanja dospelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje.

**U slučaju zajednice ponuditelja, postojanje obveznih razloga za isključenje odnosno okolnosti navedene u točki 4.1. ove dokumentacije utvrđuju se za sve članove zajednice pojedinačno.**

## **5. ODREDBE O SPOSOBNOSTI PONUDITELJA**

Gospodarski subjekti dokazuju svoju pravnu i poslovnu sposobnost, i tehničku i stručnu sposobnost dokazima koje prilažu ponudi:

### **5.1. Sposobnost za obavljanje profesionalne djelatnosti**

**Upis u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar države sjedišta gospodarskog subjekta**

Svaki ponuditelj mora u postupku nabave dokazati svoj upis u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar države sjedišta gospodarskog subjekta - posljednja ažurirana verzija.

**U slučaju zajednice ponuditelja, svi članovi zajednice obvezni su pojedinačno dokazati sposobnost za obavljanje profesionalne djelatnosti iz ove točke 5.1.**

## 6. DOSTAVA DOKAZA - PROVJERA PONUDITELJA

Svi dokazi i dokumenti koji se prilažu na temelju toč. 4.1. - 5.1. ovog Poziva na dostavu ponude, a kojima se potvrđuje nepostojanje razloga isključenja odnosno dokazuje sposobnost mogu se dostaviti u neovjerenoj preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

## 7. JAMSTVO

### 7.1. Jamstvo za uredno ispunjenje ugovora

Gospodarski subjekt obavezan je Naručitelju s ponudom dostaviti **jamstvo za uredno ispunjenje ugovora** za slučaj povrede ugovornih obveza **u obliku Izjave gospodarskog subjekta** da će, ukoliko njegova ponuda bude odabrana kao najpovoljnija, dostaviti u roku od 10 (deset) dana od dana potpisivanja ugovora jamstvo za uredno ispunjenje ugovora u obliku javno ovjerene bjanko zadužnice na iznos od 10% vrijednosti ugovora, bez PDV-a.

Jamstvo treba glasiti na Naručitelja i protestirati (naplatiti) će se u slučaju da ponuditelj ne izvrši sve obveze preuzete ugovorom do isteka roka važenja ugovora odnosno u slučaju povrede preuzetih ugovornih obveza. Jamstvo treba imati rok valjanosti duži od 30 dana od isteka valjanosti ugovora o nabavi.

Ako jamstvo za uredno ispunjenje ugovora ne bude naplaćeno naručitelj će ga vratiti odabranom ponuditelju.

U tu svrhu potrebno je dostaviti **Izjavu o dostavi jamstva za uredno ispunjenje ugovora - Prilog III** ovog Poziva na dostavu ponude.

Izjava se dostavlja u izvorniku i mora biti ovjerena pečatom i potpisana od strane ovlaštene osobe gospodarskog subjekta.

## 8. BITNI UVJETI ZA IZVRŠENJE UGOVORA O NABAVI

Odabrani ponuditelj je u obvezi izvršiti predmet nabave sukladno roku, kvaliteti, uvjetima, pojedinačnim cijenama navedenim u ponudbenom troškovniku i uvjetima ovog Poziva na dostavu ponude.

Naručitelj i odabrani ponuditelj će imenovati koordinate - ovlaštene osobe zadužene za praćenje realizacije predmeta nabave.

### 8.1. Načelo savjesnosti i poštenja

Odabrani ponuditelj jamči i obvezuje se da nije počinio niti da je itko prema njegovom znanju počinio niti jednu od sljedećih radnji, te da neće počinuti, niti će ikoja osoba koja djeluje uz njegovo znanje ili suglasnost počinuti ikoju od tih radnji, a to su:

(a) nuđenje, davanje, primanje ili traženje bilo kakve neprimjerene koristi kojom bi utjecao na djelovanje rektora ili zaposlenika Naručitelja u vezi sa predmetnim postupkom nabave odnosno provedbom ugovora zaključenog na temelju istog,

(b) svako djelo kojim se neprimjereno utječe ili se nastoji utjecati na postupak nabave ili provedbu zaključenog ugovora na štetu Naručitelja, uključujući i tajni dogovor ponuditelja. U tom smislu, ako je neki član Uprave odabranog ponuditelja, voditelj projekta ili dužnosnik upoznat s nekim činjenicama, smatra se da je s time upoznat i odabrani ponuditelj.

Odabrani ponuditelj se obvezuje da će obavijestiti Naručitelja ako sazna bilo kakvu informaciju ili činjenicu koja upućuje na mogućnost počinjenja bilo kojeg od navedenih djela, te je suglasan

s provedbom revizije cijelog postupka od strane neovisnih stručnjaka i prihvaća odgovornost i određene sankcije (ugovorne kazne, bezuvjetni otkaz ugovora) ukoliko se krše pravila.

### **8.2. Popis gospodarskih subjekata s kojima je naručitelj u sukobu interesa u smislu članka 80. stavak 2. točka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 120/2016) ili navod da takvi subjekti ne postoje**

Ne postoje gospodarski subjekti s kojima je Naručitelj u sukobu interesa u smislu članka 80. stavak 2. točka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 120/2016).

### **8.3. Ostali bitni uvjeti za izvršenje ugovora**

Prijedlog ugovora nije sastavni dio ovog Poziva na dostavu ponude.

## **9. PODACI O PONUDI**

### **9.1. Sastavni dijelovi ponude - Sadržaj ponude**

Ponuditelj predaje ponudu u izvorniku koja sadrži dokumentaciju ispunjenu, složenu, uvezanu, te potpisanu i ovjerenu pečatom na za to predviđenim mjestima od strane ovlaštene osobe ponuditelja, slijedećim redoslijedom:

1. Popunjeni obrazac Ponudbenog lista koji se nalazi u **Prilogu br. II.** ovog Poziva.  
Ukoliko se radi o zajednici ponuditelja popunjava se obrazac **Dodatak I Ponudbenom listu**. Ukoliko gospodarski subjekt namjerava dio ugovora o nabavi dati u podugovor jednom ili više podizvoditelja, popunjava se i **Dodatak II Ponudbenom listu**.
2. Popunjeni obrazac Troškovnika koji se nalazi u **Prilogu br. I.** ovog Poziva
3. Dokumente kojima ponuditelj dokazuje da ne postoje obvezni razlozi isključenja, sukladno točki 4.1. ovog Poziva:
  - a) Potvrda Porezne uprave o stanju duga
4. Tražene dokaze sposobnosti, sukladno točki 5.1. ovog Poziva:
  - a) Izvod iz sudskog, obrtnog ili drugog odgovarajućeg registra
5. Ostalo traženo u Pozivu na dostavu ponude:
  - Izjava o dostavi jamstva za uredno ispunjenje ugovora - ispuniti obrazac koji se nalazi u **Prilogu III** ovog Poziva

Ponuditelj ne smije mijenjati ili brisati originalni tekst ovog Poziva na dostavu ponude ili bilo kojeg obrasca iz ovog Poziva na dostavu ponuda.

### Tajnost dokumentacije gospodarskih subjekata

Ako gospodarski subjekt označava određene podatke iz ponude poslovnom tajnom, obavezan je u ponudi navesti pravnu osnovu na temelju kojih su ti podaci tajni.

Gospodarski subjekt ne smije označiti tajnim podatke o cijenama stavki (jediničnim cijenama), iznosima pojedine stavke i cijeni ponude.

### **9.2. Način izrade i dostave ponude**

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

Ponuda se izrađuje na način da čini cjelinu. Ponuda se uvezuje na način da se onemogućí naknadno vađenje ili umetanje listova i to jamstvenikom, s pečatom na poledini.



Stranice ponude se označavaju brojem na način da je vidljiv redni broj stranice i ukupan broj stranica ponude, npr. 1/15 ili 15/1. 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.

Ponuda se piše neizbrisivom tintom. Ispravci u ponudi moraju biti izrađeni na način da su vidljivi. Ispravci moraju uz navod datuma ispravka biti potvrđeni potpisom ponuditelja.

### **9.3. Rok za dostavu ponude**

Ponuda, bez obzira na način dostave, mora biti zaprimljena od strane Naručitelja, najkasnije **do 22. svibnja 2019. godine do 12:30 sati**.

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.

Ponuda dostavljena nakon isteka roka za dostavu ponuda neće se otvarati, te će se kao zakašnjela ponuda vratiti ponuditelju koji ju je dostavio.

Postupak otvaranja ponuda provodi se bez javnog otvaranja ponuda.

Otvaranje, pregled i ocjenu ponuda provode ovlašteni predstavnici Naručitelja u postupku nabave.

### **9.4. Adresa za dostavu ponude i potrebna naznaka na omotnici ponude**

Ponuda se predaje neposredno na Urudžbeni zapisnik Naručitelja, na adresi Zagrebačka 30, 52100 Pula ili preporučenom poštanskom pošiljkom na adresu Naručitelja, u zatvorenoj omotnici na kojoj mora biti naznačeno:

na prednjoj strani ponude:

**Sveučilište Jurja Dobrile u Puli  
Zagrebačka 30, 52100 Pula  
Predmet nabave: Uredski materijal  
Evidencijski broj nabave: 04-2019-JN  
- „NE OTVARAJ“**

na poledini ponude:

**Naziv i adresa ponuditelja**

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

## **10. OSTALO**

### **10.1. Osoba zadužena za kontakt**

a) Martina Pantelić

Tel: 052/377-516

Fax: 052/377-517



E-mail: [mpantelic@unipu.hr](mailto:mpantelic@unipu.hr)

Komunikacija i svaka druga razmjena informacija između Naručitelja i gospodarskih subjekata obavljati će se u pisanom obliku putem poštanske pošiljke, fax-om, elektronički, ili kombinacijom tih sredstava.

Ako je potrebno, gospodarski subjekti mogu za vrijeme roka za dostavu ponuda zahtijevati dodatne informacije i objašnjenja vezana uz sadržaj Poziva na dostavu ponude, a Naručitelj će svim gospodarskim subjektima kojima je upućen ovaj Poziv na dostavu ponude, kao i objavom na mrežnim stranicama na kojima je objavljen Poziv na dostavu ponude, odgovoriti istodobno ne navodeći podatke o podnositelju zahtjeva.

Zahtjev mora biti postavljen zaključno do 20. svibnja 2019. godine, dostavljen posredstvom naprijed navedenog e-mail-a.

### **10.2. Mrežne stranice na kojima je objavljen Poziv na dostavu ponude i datum objave**

Poziv na dostavu ponude objavljen je na mrežnim stranicama Naručitelja: [www.unipu.hr](http://www.unipu.hr), dana **17. svibnja 2019. godine.**

Postupak nabave započinje danom objave ovog Poziva na dostavu ponude na mrežnim stranicama Naručitelja.

### **10.3. Odabir ponude**

Na osnovu rezultata pregleda i ocjene ponuda od strane članova stručnog povjerenstva, Naručitelj odabire najpovoljniju ponudu u roku do najduže 60 dana od dana isteka roka za dostavu ponude. Odluku o odabiru Naručitelj će dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način zajedno s preslikom Zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda, putem elektroničke pošte, faksom s izvješćem o uspješnom primitku ili putem preporučene poštanske pošiljke s povratnicom.

### **10.4. Posebne odredbe**

Na ovaj postupak ne primjenjuju se odredbe Zakona o javnoj nabavi. Protiv Odluke o odabiru najpovoljnije ponude nije moguće izjaviti žalbu. Naručitelj zadržava pravo poništiti ovaj postupak nabave u bilo kojem trenutku, odnosno ne odabirati niti jednu ponudu, a sve bez ikakvih obveza ili naknada bilo koje vrste prema ponuditeljima.

### **10.5. Prilozi Pozivu na dostavu ponude**

Prilog I. - Troškovnik

Prilog II. - Ponudbeni list

Dodatak I Ponudbenom listu - popunjava se samo u slučaju zajednice ponuditelja

Dodatak II Ponudbenom listu - popunjava se samo u slučaju ako se dio ugovora o nabavi daje u podugovor

Prilog III. - Izjava o dostavi jamstva za uredno ispunjenje ugovora

## **PRILOZI POZIVU NA DOSTAVU PONUDE**

**Prilog II. - Ponudbeni list** - ispuniti sve stavke obrasca

**Ponudbeni list br.** \_\_\_\_\_

1.	<b>Naziv i sjedište Naručitelja:</b>	<b>SVEUČILIŠTE JURJA DOBRILE U PULI Zagrebačka 30, 52100 Pula</b>	
2.	<b>Podaci o Ponuditelju*:</b>		
	Naziv ponuditelja:		
	Sjedište ponuditelja:		
	Adresa ponuditelja:		
	OIB		
	IBAN <sup>2</sup> :		
	Broj računa		
	Ponuditelj je u sustavu PDV-a (zaokružiti)	DA	NE
	Adresa za dostavu pošte		
	Adresa e-pošte		
	Kontakt osoba ponuditelja		
	Broj telefona		
	Broj mobitela		
	Broj telefaksa		
3.	<b>Predmet nabave</b>	<b>UREDSKI MATERIJAL Evidencijski broj nabave: 04-2019-JN</b>	
	Zajednica ponuditelja <sup>1</sup> (zaokružiti)	DA	NE
	Sudjelovanje podizvoditelja <sup>3</sup> (zaokružiti)	DA	NE
4.	<b>Cijena ponude u kunama bez poreza na dodanu vrijednost - brojkama</b>		
5.	<b>Iznos poreza na dodanu vrijednost - brojkama<sup>4</sup></b> (ne ispunjava se ukoliko ponuditelj nije u sustavu PDV-a)		
6.	<b>Cijena ponude u kunama s porezom na dodanu vrijednost * - brojkama</b> (ukoliko ponuditelj nije u sustavu PDV-a upisuje se cijena ponude bez PDV-a)		

7.	Rok valjanosti ponude	60 dana od isteka roka za dostavu ponude
8.	Rok isporuke	Sukcesivno tijekom ugovornog razdoblja, u roku 48 sati od primitka pisanog Zahtjeva za nabavu od strane Naručitelja
9.	Mjesto i datum	

**10. Uz ponudu dostavljamo popis svih sastavnih dijelova i priloga ponude (Sadržaj ponude) uvezanih slijedećim redoslijedom:**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Ponuditelj:

---

(ime i prezime ovlaštene osobe ponuditelja)

---

(potpis i pečat)

**Napomena:**

- 1 U slučaju zajednice ponuditelja popuniti Dodatak I Ponudbenom listu.
- 2 Ili nacionalni identifikacijski broj prema zemlji sjedišta gospodarskog subjekta, ako je primjenjivo.
- 3 U slučaju sudjelovanja podizvođitelja popuniti Dodatak II Ponudbenom listu.
- 4 Ako ponuditelj nije u sustavu PDV-a ili je predmet nabave oslobođen istog, mjesto upisa ostaviti praznim.

## Dodatak I Ponudbenom listu \*

### PODACI O ČLANOVIMA ZAJEDNICE PONUDITELJA (priložiti uz Ponudbeni list samo u slučaju zajednice ponuditelja)

Naziv ili tvrtka, člana zajednice ponuditelja:	
OIB (ili nacionalni identifikacijski broj prema zemlji sjedišta gospodarskog subjekta, ako je primjenjivo)	
Broj računa	
Gospodarski subjekt je u sustavu PDV-a (zaokružiti)	DA NE
Adresa za dostavu pošte	
Adresa e-pošte	
Kontakt osoba	
Broj telefona	Broj telefaksa

Dio ugovora o nabavi koji će izvršavati pojedini član zajednice ponuditelja						
	PREDMET		KOLIČINA		VRIJEDNOST	
Redni broj	Broj stranice troškovnika, poglavlja i sl. <sup>1</sup>	Redni broj stavke troškovnika <sup>2</sup>	Jedinica mjere <sup>3</sup>	Količina stavke <sup>4</sup>	Cijena stavke (u kn) <sup>5</sup>	Ukupna cijena stavke troškovnika (u kn) <sup>6</sup>
1.						
2.						
3.						
Ukupna vrijednost dijela ugovora o nabavi koji će izvršavati pojedini član zajednice ponuditelja bez PDV-a <sup>7</sup> :						
Postotni dio ugovora o nabavi koji će izvršavati pojedini član zajednice ponuditelja bez PDV-a:						

Član zajednice ponuditelja ovlašten za komunikaciju s Naručiteljem:

Za člana Zajednice ponuditelja:

(ime i prezime ovlaštene osobe)

M.P.

(potpis)

<sup>1</sup> Popunjava se točan broj stranice troškovnika, poglavlja i sl.

<sup>2</sup> Popunjava se točan broj stavke troškovnika

<sup>3</sup> Popunjava se jedinica mjere po kojoj se stavka obračunava (komad, paušal ili druga mjerna jedinica)

<sup>4</sup> Popunjava se količina stavke koju nositelj ponude/član zajednice ponuditelja isporučuje/izvodi/pruža

<sup>5</sup> Popunjava se cijena stavke po jedinici mjere

<sup>6</sup> Popunjava se ukupna cijena stavke troškovnika (umnožak količine stavke i cijene stavke)

<sup>7</sup> Navodi se **ukupna vrijednost** nakon upisa svih stavki troškovnika - **zbroj svih ukupnih cijena stavki troškovnika bez PDV-a**.

\* Ponudi se prilaže onoliko ovih obrazaca koliko je potrebno da svaki član zajednice ponuditelja ispuni sve podatke o dijelu ugovora koji će izvršavati, uključujući i člana zajednice ponuditelja ovlaštenog za komunikaciju s naručiteljem.

## Dodatak II Ponudbenom listu \*\*

### PODACI O PODIZVODITELJIMA I PODACI O DIJELU UGOVORA O NABAVI, AKO SE DIO UGOVORA O NABAVI DAJE U PODUGOVOR (priložiti uz Ponudbeni list samo u slučaju ako se dio ugovora o nabavi daje u podugovor)

Naziv ili tvrtka, sjedište podizvoditelja:	
OIB (ili nacionalni identifikacijski broj prema zemlji sjedišta gospodarskog subjekta, ako je primjenjivo)	
Broj računa	
Gospodarski subjekt je u sustavu PDV-a (zaokružiti)	DA NE
Adresa za dostavu pošte	
Adresa e-pošte	
Kontakt osoba	
Broj telefona	Broj telefaksa

Dio ugovora o nabavi koji se daje u podugovor						
	PREDMET		KOLIČINA		VRIJEDNOST	
Redni broj	Broj stranice troškovnika, poglavlja i sl. <sup>1</sup>	Redni broj stavke troškovnika <sup>2</sup>	Jedinica mjere <sup>3</sup>	Količina stavke <sup>4</sup>	Cijena stavke (u kn) <sup>5</sup>	Ukupna cijena stavke troškovnika (u kn) <sup>6</sup>
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
Ukupna vrijednost dijela ugovora o nabavi koji se daje u podugovor bez PDV-a) <sup>7</sup> :						
Postotni dio ugovora o nabavi koji se daje u podugovor bez PDV-a:						

U \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_  
(mjesto) (datum)

#### ZA PONUDITELJA

\_\_\_\_\_  
(ime i prezime ovlaštene osobe ponuditelja)

M.P.

\_\_\_\_\_  
(potpis)

1 Popunjava se točan broj stranice troškovnika, poglavlja i sl.

2 Popunjava se točan broj stavke troškovnika

3 Popunjava se jedinica mjere po kojoj se stavka obračunava (komad, paušal ili druga mjerna jedinica)

4 Popunjava se količina stavke koju podizvoditelj isporučuje/izvodi/pruža

5 Popunjava se cijena stavke po jedinici mjere

6 Popunjava se ukupna cijena stavke troškovnika (umnožak količine stavke i cijene stavke)

7 Navodi se **ukupna vrijednost** nakon upisa svih stavki troškovnika - **zbroy svih ukupnih cijena stavki troškovnika bez PDV-a**.

\*\* Ponudi se prilaže onoliko ovih obrazaca koliko je potrebno da svaki podizvoditelj ispuni sve podatke o dijelu ugovora koji će izvršavati

### Prilog III. - Izjava o dostavi jamstva za uredno ispunjenje ugovora

Naziv ponuditelja:

---

Sjedište/prebivalište ponuditelja:

---

OIB ponuditelja: \_\_\_\_\_

Kao ponuditelj u postupku nabave robe (jednostavne nabave) za: **Uredski materijal, evidencijski broj nabave: 04-2019-JN**, Naručitelja Sveučilište Jurja Dobrile u Puli, dajemo

#### IZJAVU

kojom izjavljujemo i potvrđujemo da ćemo, ukoliko budemo odabrani kao najpovoljniji Ponuditelj, u roku od deset (10) dana od dana potpisivanja Ugovora dostaviti jamstvo za uredno ispunjenje ugovora u obliku javno ovjerene bjanko zadužnice na iznos od 10% vrijednosti ugovora bez PDV-a, s rokom valjanosti dužim od 30 dana od isteka roka valjanosti ugovora o nabavi.

U \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_

**Za Ponuditelja:**

( M. P. )

---

(ime i prezime osobe po zakonu ovlaštene za zastupanje gospodarskog subjekta)

---

(potpis osobe po zakonu ovlaštene za zastupanje gospodarskog subjekta)