



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: 406-01/20-01/46**  
**URBROJ: 380-01-01-20-2**

## POZIV NA DOSTAVU PONUDE

### ZA PROVEDBU POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE NABAVA NAMJEŠTAJA

Evidencijski broj nabave: 48-2020-D-JN

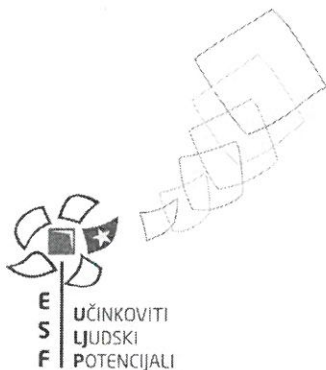


Dokumentaciju odobrio:

Rektor:

Prof. dr. sc. Alfio Barbieri

Pula, listopad 2020. godine



[www.esf.hr](http://www.esf.hr)



Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda.

## SADRŽAJ

|                                                                                                                                                                                                                   |          |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| <b>1. OPĆI PODACI</b>                                                                                                                                                                                             | <b>3</b> |
| 1.1. Podaci o Naručiocu                                                                                                                                                                                           | 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                                                                                                                                                                                              | 4        |
| 3.5. Rok isporuke                                                                                                                                                                                                 | 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 naručilac 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        |
| <b>9. PODACI O PONUDI</b>                                                                                                                                                                                         | <b>7</b> |
| 9.1. Sastavni dijelovi ponude - Sadržaj ponude                                                                                                                                                                    | 7        |
| 9.2. Način izrade i dostave ponude                                                                                                                                                                                | 8        |
| 9.3. Rok za dostavu ponude                                                                                                                                                                                        | 8        |
| 9.4. Adresa za dostavu ponude                                                                                                                                                                                     | 8        |
| <b>10. OSTALO</b>                                                                                                                                                                                                 | <b>9</b> |
| 10.1. Osoba zadužena za kontakt                                                                                                                                                                                   | 9        |
| 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 - Troškovnik</b>                                                                                                                                                                                      |          |
| <b>Prilog II - Ponudbeni list</b>                                                                                                                                                                                 |          |
| <b>Prilog III – Izjava o dostavi jamstva za uredno ispunjenje ugovora</b>                                                                                                                                         |          |
| <b>Prilog IV - Izjava o prihvaćanju općih i posebnih uvjeta iz Poziva na dostavu ponude</b>                                                                                                                       |          |
| <b>Prilog V - Nacrti o rasporedu namještaja</b>                                                                                                                                                                   |          |

Sveučilište Jurja Dobrile u Puli kao javni naručitelj (u daljnjem tekstu: Naručitelj) provodi postupak nabave, 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 obavezan provesti jedan od postupaka javne nabave propisan Zakonom o javnoj nabavi, s obzirom na to 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:

## **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:** 48-2020-D-JN, red. broj 177.

**1.3. Procijenjena vrijednost nabave:** 190.000,00 kn (bez PDV-a).

## **2. PODACI O PREDMETU NABAVE**

### **2.1. Opis predmeta nabave**

Predmet nabave: **NABAVA NAMJEŠTAJA**, sukladno određenjima i uvjetima iz Troškovnika - Priloga I.

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

Količina predmeta nabave određena je u Troškovniku - Prilogu I. ovog Poziva za dostavu ponude.

### **2.3. Tehnička specifikacija**

Tehnička specifikacija predmeta nabave navedena je u Troškovniku - Prilogu I. ovog Poziva za dostavu ponude

### **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, donijet će se Odluka o odabiru/poništenju, te će se sa odabranim ponuditeljem sklopiti ugovor o nabavi.

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

Do realizacije/iskoruke predmeta nabave sukladno ugovorenoj vrijednosti.

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

Rok valjanosti ponude mora biti najmanje 90 dana od isteka roka za dostavu ponuda.

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

Lokacija Naručitelja za isporuku robe u gradu Puli: Sveučilište Jurja Dobrile, Rektorat, Zagrebačka 30, 52 100 PULA.

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

Ponuditelj se obvezuje da će isporučiti robu u roku 45 dana od dana sklapanja ugovora o nabavi.

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

Naručitelj će račun platiti na poslovni račun odabranog ponuditelja u roku do 30 dana od dana zaprimanja valjanog računa za nesporno isporučenu robu i izvršene radove.

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 navedene u Troškovniku - Prilogu I. ovog Poziva i piše se brojkama.
- Ponuditelji su dužni ponuditi, tj. upisati jedinične cijene i ukupne cijene (zaokružene na dvije decimale) za svaku stavku Troškovnika, 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 ugovornog razdoblja.
- Cijene po stavkama (jedinične cijene) Troškovnika uključuju sve ostale zavisne troškove, osim poreza na dodanu vrijednost koji se ne iskazuje
- U cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost (PDV) trebaju biti uračunati svi troškovi i popusti (ako ih ponuditelj daje).

### 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

Naručilac 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.

Odredbe iz ove točke, osim za gospodarskog subjekta koji samostalno dostavlja ponudu, utvrđuju se i u slučaju zajednice gospodarskih subjekata, za **sve članove zajednice gospodarskih subjekata** pojedinačno, a ukoliko gospodarski subjekt namjerava dati dio ugovora o jednostavnoj nabavi u podugovor jednom ili više **podugovaratelja**, za svakog podugovaratelja pojedinačno.

## 5. ODREDBE O SPOSOBNOSTI PONUDITELJA

Gospodarski subjekti dokazuju svoju profesionalnu sposobnost, dokazima koje prilažu ponudi:

### 5.1. Sposobnost za obavljanje profesionalne djelatnosti

#### 5.1.1. 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 obvezni su pojedinačno dokazati svoj upis u odgovarajući registar. Isto tako, gospodarski subjekt je dužan dokazati upis u odgovarajući registar u odnosu na podugovaratelja kao i subjekta na čiju se sposobnost oslanja (ako je primjenjivo).

## 6. DOSTAVA DOKAZA - PROVJERA PONUDITELJA

Svi dokazi i dokumenti koji se prilažu na temelju točke 4.1.1. i 5.1.1. ovog Poziva na dostavu ponude, a kojima se dokazuje da ne postoje razlozi isključenja i dokazi kojima se 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 sa ponudom dostaviti **Izjavu o dostavi jamstva za uredno ispunjenje ugovora, koja se nalazi u Prilogu III ovog Poziva** da će, ukoliko njegova ponuda bude odabrana kao najpovoljnija, istodobno sa sklopljenim ugovorom o nabavi dostaviti jamstvo za uredno ispunjenje ugovora za slučaj povrede ugovornih obveza, u obliku bjanko zadužnice na iznos 20.000,00 kuna ili položiti novčani depozit u istom iznosu na poslovni račun Naručitelja broj: HR1923600001101931377 otvoren kod Zagrebačke banke d.d., Svrha plaćanja: novčani polog za uredno ispunjenje ugovora o nabavi br. 48-2020-D-JN, - NABAVA NAMJEŠTAJA.

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 mora biti ovjerena pečatom i potpisana od strane ovlaštene osobe gospodarskog subjekta.

## 8. BITNI UVJETI ZA IZVRŠENJE NABAVE

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.

### 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 s 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) ako 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 predstavnik javnog naručitelja ili s njime povezane osobe u odnosu u sukobu interesa, odnosno s kojima Javni naručitelj ne smije sklapati ugovore o javnoj nabavi u svojstvu ponuditelja, člana zajednice gospodarskih subjekata ili podugovaratelja.

## **9. PODACI O PONUDI**

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

Ponuditelj dostavlja ponudu putem elektroničke pošte, emailom..

Ponuda mora biti skenirana i sadržavati dokumentaciju ispunjenu, složenu, potpisanu i ovjerenu pečatom na za to predviđenim mjestima od strane ovlaštene osobe ponuditelja, sljedećim redoslijedom:

1. Popunjeni obrazac Ponudbenog lista koji se nalazi u Prilogu II ovog Poziva.
2. Popunjeni obrazac Troškovnika, koji se nalazi u Prilogu 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
  - b) Izvod iz sudskog, obrtnog ili drugog odgovarajućeg registra
- 5 Ostalo traženo u Pozivu na dostavu ponude:
  - a) Izjava o dostavi jamstva za uredno ispunjenje ugovora - ispuniti obrazac koji se nalazi u **Prilogu III** ovog Poziva
  - b) Izjava gospodarskog subjekta o prihvaćanju općih i posebnih uvjeta - ispuniti obrazac koji se nalazi u **Prilogu IV** 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.

## 9.2. Način izrade i dostave ponude

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

Ako su neki od dokumenata i dokaza traženih Pozivom na dostavu ponude na nekom od stranih jezika ponuditelj je dužan dostaviti i prijevod dokumenta/dokaza na hrvatski jezik izvršenog od strane ovlaštenog prevoditelja.

Ponuda se izrađuje tako da čini cjelinu.

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. Pri izradi ponude ponuditelj prihvaća sve uvjete navedene u ovom pozivu na dostavu ponude.

## 9.3. Rok za dostavu ponude

Ponuda mora biti zaprimljena od strane Naručitelja, najkasnije **do 13. listopada 2020. godine do 12:00 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

Ponuda se predaje i šalje elektroničkom poštom. Ponuditelj ponudu mora dostaviti potpisanu i ovjerenu od ovlaštene osobe, u jedinstvenoj datoteci PDF formata, istovremeno na sljedeće e-mail adrese: [nensi.margetic@unipu.hr](mailto:nensi.margetic@unipu.hr), [mirena.tubic@unipu.hr](mailto:mirena.tubic@unipu.hr).

## 10. OSTALO

### 10.1. Osoba zadužena za kontakt

1/ Nensi Margetić

Tel: 052/377-516

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

1

2/ Mirena Tubić

Tel: 052/377-593

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

Komunikacija i svaka druga razmjena informacija između Naručitelja i gospodarskih subjekata obavljat će se u pisanom obliku putem poštanske pošiljke, faxom, 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, odgovoriti istodobno ne navodeći podatke o podnositelju zahtjeva.

Zahtjev mora biti postavljen zaključno do **09. listopada 2020. godine**, dostavljen posredstvom prethodno navedenih e-mailova.

Postupak nabave započinje danom slanja ovog Poziva na dostavu ponude e-mailom na tri adrese gospodarskih subjekata, odnosno **02. listopada 2020. godine**.

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

[www.unipu.hr](http://www.unipu.hr) , **02.10.2020.**

### 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 ili donosi Odluku o poništenju postupka nabave. Odluku o odabiru ili poništenju Naručitelj će dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način zajedno s preslikom Zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda.

### 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 odabrati 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

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

Prilog IV. – Izjava o prihvaćanju općih i posebnih uvjeta