

KLASA: 303-02/19-02/2  
URBROJ: 2186-62-14-19-270  
Varaždin, 06.12.2019. godine

## POZIV NA DOSTAVU PONUDE

u postupku nabave

### IZMJENA FASADNE STOLARIJE I OBNOVA FASADE

Naručitelj Fakultet organizacije i informatike, Pavlinska 2, 42000 Varaždin, OIB: 02024882310, temeljem Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave, KLASA: 303-02/17-02/2, URBROJ: 2186-62-08-17-140 od 29. lipnja 2017. pokreće postupak jednostavne nabave radova **IZMJENA FASADNE STOLARIJE I OBNOVA FASADE**, a za koji sukladno članku 12. st. 1. toč. 1. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ 120/16) nije obavezan provesti jedan od postupaka propisan Zakonom o javnoj nabavi, obzirom je procijenjena vrijednost predmeta nabave manja od 200.000,00/500.000,00 kn bez PDV-a.

Ovim putem pozivaju se zainteresirani gospodarski subjekti na dostavu ponude sukladno sljedećim uvjetima i zahtjevima:

#### 1. PODACI O PREDMETU NABAVE

##### 1.1. NAZIV PREDMETA NABAVE

IZMJENA FASADNE STOLARIJE I OBNOVA FASADE, CPV oznaka: 45420000-7

##### 1.2. EVIDENCIJSKI BROJ IZ PLANA NABAVE

G 46/2019

##### 1.3. OPIS PREDMETA NABAVE

Radovi obnove fasade i izmjene stolarije zgrade Fakulteta organizacije i informatike, Varaždin, Pavlinska 2, dio zgrade koji se nalazi sa strane Habledičeve ulice.

Predmet nabave detaljno opisan u [TROŠKOVNIKU](#), a koji je sastavni dio ovog Poziva na dostavu ponuda.

Zainteresirani gospodarski subjekti dužni su pregledati prostore građevine na lokaciji Varaždin, Pavlinska 2, gdje će se obavljati radovi, i to uz obaveznu najavu na broj telefona iz točke 3.3.2.

Građevina Fakulteta organizacije i informatike u Varaždinu je Rješenjem Ministarstva kulture upisana u Registar kulturnih dobara Republike Hrvatske, pa se stoga i na nju primjenjuju konzervatorski uvjeti i principi obnove.

##### Specifikacija usluge:

Detaljno je određena [Troškovnikom](#) koji je sastavni dio ovog Poziva na dostavu ponuda.

##### 1.4. NAVOD SKLAPA LI SE UGOVOR ILI OKVIRNI SPORAZUM I VRSTA UGOVORA

Naručitelj namjerava sklopiti Ugovor, a u skladu s odabranom ponudom i pod uvjetima određenim u Pozivu na dostavu ponuda i Troškovniku.

##### 1.5. PROCIJENJENA VRIJEDNOST NABAVE

340.000,00 bez PDV-a.

## 1.6. KOLIČINA PREDMETA NABAVE

Količina predmeta nabave je predviđena (okvirna) Troškovnikom koji je sastavni dio ovog Poziva na dostavu ponuda. Stvarno nabavljena količina predmeta nabave može biti veća ili manja od predviđene količine.

## 1.7. TROŠKOVNIK

Troškovnik je potrebno ispuniti na način da se na za to predviđenom mjestu upiše tražena jedinična cijena i ukupna cijena koja se nudi.

[Troškovnik je sastavni dio Poziva na dostavu ponuda.](#)

Pri ispunjavanju se ne smiju dodavati redovi ili stupci ili na bilo koji drugi način mijenjati izgled Troškovnika. 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.

Popusti i troškovi moraju biti uračunati u cijenu.

## 1.8. MJESTO I ROK IZVOĐENJA RADOVA

Mjesto izvođenja radova je Varaždin, Pavlinska 2.

Početak izvođenja radova planira se odmah po sklapanju Ugovora o javnim radovima, a počinje teći od uvođenja odabranog ponuditelja u posao. O uvođenju odabranog ponuditelja u posao naručitelj i odabrani ponuditelj će potpisati Zapisnik o uvođenju u posao, tako da se danom njegova potpisivanja smatra da je odabrani ponuditelj uveden u posao. Naručitelj planira odabranog ponuditelja uvesti u posao u najdužem roku od 15 dana od sklapanja ugovora o javnoj nabavi.

**Završetak izvođenja radova:** u roku od 5 mjeseci od dana uvođenja odabranog ponuditelja u posao, a najkasnije do 20 lipnja 2020. godine.

Pod završetkom izvođenja radova smatra se dan kada je odabrani ponuditelj završio sve ugovorene radove, evidentirano u građevinskom dnevniku kojeg ovjerava nadzorni inženjer. Odabrani ponuditelj je u obvezi dinamiku izvršavanja radova uskladiti sa zahtjevima i mogućnostima Naručitelja.

**Napomena:** radno vrijeme je potrebno prilagoditi potrebama Naručitelja (potrebno je rad organizirati sukcesivno na način da se ne ometa nastava).

## 2. PODACI O PONUDI

### 2.1. SADRŽAJ I NAČIN IZRADE PONUDE

Ponuda se izrađuje na način da čini cjelinu.

Ponuda se izrađuje na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu, a treba sadržavati:

- Ponudbeni list (pravilno ispunjen i potpisan od strane ponuditelja) PRILOG I
- PRILOG II i III ako se primjenjuje
- Izjavu iz točke 2.5.1.
- Dokaze sposobnosti iz točaka 2.7.2.1. a), 2.7.2.1. b) i 2.7.2.2.
- Troškovnik (pravilno ispunjen i potpisan od strane ponuditelja), koji se nalazi u zasebnom dokumentu, a koji je sastavni dio Poziva na dostavu ponuda.

Ponuda se piše **neizbrisivom tintom** (pisano rukom ili ispisom putem štampača).

Stranice ponude se označavaju brojem na način da je vidljiv redni broj stranice i ukupan broj stranica ponude (npr.2/6).

Ponuda treba biti potpisana i ovjerena pečatom od strane za to ovlaštene osobe ponuditelja.

Naručitelj neće prihvatiti ponudu koja ne ispunjava uvjete i zahtjeve vezane uz predmet nabave iz ovog Poziva.

### 2.2. DOSTAVA PONUDE

Ponuda se predaje neposredno na urudžbeni zapisnik Naručitelja (Varaždin, Pavlinska 2, soba broj 16, prizemlje) ili preporučenom poštanskom pošiljkom na adresu naručitelja **Varaždin, Pavlinska 2**, u zatvorenoj omotnici na kojoj mora biti naznačeno:

na prednjoj strani omotnice:

**NAZIV I ADRESA NARUČITELJA  
PONUDA ZA NABAVU  
IZMJENA FASADNE STOLARIJE I OBNOVA FASADE  
"NE OTVARATI"**

na poledini omotnice:

**Naziv i adresa ponuditelja**

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

### **2.3. ROK ZA DOSTAVU PONUDA I OTVARANJE PONUDA**

Rok za dostavu ponuda je **16.12.2019. godine do 09:00** sati bez obzira na način dostave.

Otvaranje ponuda nije javno i provode ga ovlašteni predstavnici Naručitelja u postupka nabave.

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

### **2.4. NAČIN ODREĐIVANJA CIJENE**

Ponuditelj izražava cijenu ponude u kunama.

Cijena ponude piše se u brojkama.

Ponuditelj u Troškovnik upisuje jediničnu cijenu, ukupnu cijenu po stavkama i ukupnu cijenu ponude.

Cijena ponude piše se brojkama u apsolutnom iznosu zaokruženo na dvije decimale.

U cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost moraju biti uračunati svi troškovi, uključujući posebne poreze, trošarine i carine, ako postoje, te popusti. U cijenu moraju biti uključeni i svi troškovi rada, dobave i ugradnje materijala, rada strojeva, transporta, korištenja prometnica, pristojbi, poreza, režijski troškovi, troškovi električne energije, pitke i tehnološke vode, osiguranja, troškovi pripreme i organizacije gradilišta, pristupa gradilištu, troškovi osiguranja mjesta za privremeno i trajno odlaganje materijala te eventualne troškove vezane za korištenje javne površine, troškove svih potrebnih ispitivanja i pribavljanja potrebne dokumentacije i potrebnih atesta kojima se dokazuje kakvoća izvedenih radova i ugrađenih proizvoda i materijala koji ga terete (svi ugrađeni materijali i proizvodi moraju odgovarati važećim tehničkim propisima i standardima, propisima zaštite na radu i ostalim važećim propisima te moraju biti novi i nerabljeni), trošak odvoza otpada na deponij, troškove zbrinjavanja otpada, troškove održavanja i čišćenja koje je potrebno tijekom izvođenja radova, ostali sporedni troškovi kao i svi drugi troškovi i izdaci izvoditelja potrebni za dovršenje radova sukladno projektnoj dokumentaciji i troškovniku.

Količina predmeta nabave određena je kao okvirna (predviđena). Slijedom navedenog može doći do promjene cijene (obračun po stvarno izvedenim količinama), ali jedinične cijene po stavkama ne mogu se mijenjati, osim u slučajevima iz članaka 627. i 629. Zakona o obveznim odnosima (Narodne novine, broj 35/05, 41/08, 125/11,78/15,29/18- dalje ZOO) koji su prisilne naravi i izravno su primjenjivi bez obzira na ugovornu odredbu ili odredbu u dokumentaciji o nabavi o nepromjenjivosti cijene.

Gospodarskim subjektima se preporuča da prije davanja ponude prouče troškovnik, temeljem kojeg će se izvoditi predmetni radovi, te se upoznaju s uvjetima izvođenja radova na lokaciji, budući da im se zbog nepoznavanja istih neće priznati pravo na kasniju izmjenu cijene ili bilo koje druge odredbe iz ove Dokumentacije i Ugovora o javnim radovima.

**Obveza iskazivanja poreza na dodanu vrijednost (u daljnjem tekstu: PDV) u Ponudbenom listu i Troškovniku:**

Prijenos porezne obveze u graditeljstvu propisan je člankom 75. stavcima 2. i 3.a Zakona o Porezu na

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

Sukladno čl. 75. stavku 3. točki a) Zakona o porezu na dodanu vrijednost određeno je da je porezni obveznik upisan u registar poreznih obveznika u Republici Hrvatskoj obavezan platiti PDV kada mu se obave građevinske usluge kojima se smatraju usluge u vezi s izgradnjom, održavanjem, rekonstrukcijom ili uklanjanjem građevina, uključujući usluge popravka i čišćenja te, što je Pravilnikom o porezu na dodanu vrijednost jasno određeno, koje se usluge smatraju građevinskim uslugama u smislu citiranog članka Zakona o porezu na dodanu vrijednost kao i da je u slučaju isporuke dobara i usluga iz istog članka obveznik plaćanja poreza na dodanu vrijednost primatelj usluge.

## 2.5. KRITERIJ ZA ODABIR

Kriterij za odabir je ekonomski najpovoljnija ponuda.

Naručitelj će između prihvatljivih ponuda sposobnih Ponuditelja odabrati ekonomski najpovoljniju ponudu na temelju sljedećih kriterija: cijena i trajanje jamstvenog roka za otklanjanje nedostataka, a čiji je relativni značaj prikazan u tablici u nastavku.

| Redni broj | Kriterij  | Broj bodova |
|------------|---|-------------|
| 1.         | Cijena ponude   | 80          |
| 2.         | Trajanje jamstvenog roka za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku | 20          |
|            | <b>Maksimalni broj bodova</b>   | <b>100</b>  |

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

1. Cijena ponude (maksimum 80 bodova)

Ponuda s najniže ponuđenom cijenom (s PDV-om) dobiva 80 bodova, a ostale ponude se boduju prema formuli:

$$C_{bb} = (C_{min}/C_{pp}) \times 80$$

Pri čemu su:

$C_{bb}$  – broj bodova po kriteriju cijene

$C_{pp}$  – cijena iz promatrane ponude

$C_{min}$  – najniža ponuđena cijena ponuda

2. Ponuđeni jamstveni rok (maksimum 20 bodova)

Minimalan jamstveni rok je 24 mjeseca, a maksimalni rok koji se uzima u obzir je 60 mjeseci. Ukoliko se nudi jamstveni rok duži od 60 mjeseci, smatrat će se da je ponuđen maksimalni rok koji se uzima u obzir (60). Ponuda u kojoj je iskazan najduži jamstveni rok dobiva 20 bodova, a ostale ponude će dobiti manje bodova prema sljedećoj formuli:

$$J = (J_o/J_n) \times 20$$

$J$  - broj bodova po kriteriju za ponuđeni jamstveni rok

$J_n$  - najduži jamstveni rok

$J_o$  - jamstveni rok koji je ponuđen u ponudi koja se ocjenjuje

Jamstveni rok moguće je iskazivati isključivo cijelim brojem (ne decimalnim) u mjesecima (npr. 24, 36, 48 i sl.)

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

ODREĐIVANJE NAJPOVOLJNIJE PONUDE PREMA NAVEDENIM KRITERIJIMA ZA

## ODABIR EKONOMSKI NAJPOVOLJNIJE PONUDE ZA SKLAPANJE UGOVORA:

Nakon što Naručitelj za svaku ponudu utvrdi bodovnu vrijednost prema pojedinim kriterijima, zbrojit će se bodovi dodijeljeni po svakom od kriterija kako bi se dobio ukupan broj bodova za pojedinu ponudu. Najpovoljnija je ona ponuda koja je ostvarila ukupni najveći broj bodova prema svim navedenim kriterijima.

$$Ub = Cbb + J$$

Ub - ukupan broj bodova

Cbb – broj bodova po kriteriju cijene

J- broj bodova po kriteriju za ponuđeni jamstveni rok

### 2.5.1. Dokumenti potrebni za utvrđivanje kriterija ekonomski najpovoljnije ponude:

Podatak o jamstvenom roku dostavlja se u obliku izjave ponuditelja u slobodnoj formi, te se prilaže kao sastavni dio ponude.

Ukoliko izjava nije dostavljena u roku za dostavu ponuda ili ne sadrži navod o trajanju jamstvenog roka smatrat će se da ponuditelj nudi minimalni jamstveni rok od 24 mjeseca.

## 2.6. ROK VALJANOSTI PONUDE

Rok valjanosti ponude je 30 dana od isteka roka za dostavu ponuda (naveden je u Ponudbenom listu), a ponude s kraćim rokom biti će odbijene.

## 2.7. UVJETI SPOSOBNOSTI

### 2.7.1. Uvjeti za obavljanje profesionalne djelatnosti

#### 2.7.1.1. Pravna sposobnost

Od odabranog ponuditelja može se nakon pregleda i ocjene ponuda, a prije donošenja Odluke o odabiru tražiti dostava dokumenta za utvrđivanje pravne sposobnosti, a koju ponuditelj dokazuje:

- Izvatkom iz sudskog, obrtnog, strukovnog ili drugog odgovarajućeg registra koji se vodi u državi članici njegova poslovnog nastana.
- Ako se u državi poslovnog nastana gospodarskog subjekta ne izdaju takvi dokumenti ili ako ne obuhvaćaju sve okolnosti, oni mogu biti zamijenjeni izjavom pod prisegom ili, ako izjava pod prisegom prema pravu dotične države ne postoji, izjavom davatelja s ovjerenim potpisom kod nadležne upravne ili sudske vlasti, javnog bilježnika ili strukovnog ili trgovinskog tijela u državi poslovnog nastana gospodarskog subjekta, odnosno državi čiji je osoba državljanin.

#### 2.7.1.2. Poslovna sposobnost

Od odabranog ponuditelja može se nakon pregleda i ocjene ponuda, a prije donošenja Odluke o odabiru tražiti potvrda Porezne uprave o stanju duga ne starija od 30 dana računajući od dana početka predmetnog postupka javne nabave.

Potvrdom se dokazuje da je ponuditelj ispunio obvezu plaćanja dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje, osim ako mu je sukladno s posebnim propisima odobrena odgoda plaćanja navedenih obveza.

#### 2.7.2.1. Tehnička i stručna sposobnost

Gospodarski subjekt mora dokazati da ima potrebne ljudske i tehničke resurse, te iskustvo potrebno za izvršenje ugovora o javnoj nabavi na odgovarajućoj razini kvalitete, što dokazuje odgovarajućim referencijama iz prije izvršenih ugovora.

Kao dokaz tehničke i stručne sposobnosti ponuditelj **dostavlja**:

a) Popis uredno izvršenih radova istih ili sličnih prema predmetu nabave u godini u kojoj je započeo postupak javne nabave i tijekom pet godina koje prethode toj godini u iznosu minimalno u visini procijenjene vrijednosti nabave (bez PDV-a).

Popis sadržava ili mu se prilažu potvrde druge ugovorne strane o urednom izvođenju i ishodu radova za najmanje jedan, a najviše dva ugovora istih ili sličnih predmetu nabave čiji zbrojeni iznos mora biti najmanje u visini procijenjene vrijednosti nabave.

Za potrebe utvrđivanja ovih okolnosti gospodarski subjekt u ponudi dostavlja tražene potvrde za sebe i podugovaratelja/e (ako je primjenjivo) i za gospodarski/e subjekt/e na čiju se sposobnost oslanja.

b) Kao **dokaz** sposobnosti samo u dijelu koji se odnosi na radove opisane u Troškovniku u točkama 5.1. i 5.2., ponuditelj **dostavlja** presliku rješenja koje izdaje Ministarstvo kulture Republike Hrvatske da je izvođaču radova dopušteno obavljanje poslova i izvođenje radova na nepokretnom kulturnom dobru.

Za potrebe utvrđivanja ovih okolnosti gospodarski subjekt u ponudi dostavlja tražene potvrde za sebe i podugovaratelja/e (ako je primjenjivo) i za gospodarski/e subjekt/e na čiju se sposobnost oslanja (ako je primjenjivo).

Ispunjavanje propisanih minimalnih uvjeta tehničke i stručne sposobnosti traži se kako bi gospodarski subjekt dokazao da ima dovoljnu razinu iskustva na izvođenje radova istih ili sličnih predmetu nabave najmanje u visini procijenjene vrijednosti nabave čime naručitelj osigurava kvalitetnog partnera kod zamjene postojeće stolarije.

#### 2.7.2.2. Obrazovne i stručne kvalifikacije

Ponuditelj mora dokazati da će imati na raspolaganju 1 (jednog) ovlaštenog voditelja građenja i/ili radova koji ispunjava uvjete iz Zakona o poslovima i djelatnostima prostornog uređenja i gradnje (NN 78/15):

1. Životopis nominiranog stručnjaka iz kojeg je vidljivo da posjeduje uvjete tražene ovom točkom Dokumentacije o nabavi
2. Za nominiranog stručnjaka:

a) potvrdu (o podacima iz imenika, upisnika, evidencije ili zbirke isprava) nadležne Hrvatske komore da je predloženi stručnjak-ovlašteni voditelj građenja i/ili radova aktivni član te Komore, da protiv njega nije izrečena mjera zabrane obavljanja poslova i njegova tvrtka zaposlenja,

ili

b) Potvrdu o upisu u evidenciju ovlaštenih stranih osoba nadležne Hrvatske komore,

ili

c) Potvrdu o članstvu ili EU potvrda odgovarajuće nadležne komore zemlje poslovnog nastana, uz koju potvrdu, ponuditelj mora dostaviti Izjavu, koju daje osoba koja je ovlaštena za zastupanje gospodarskog subjekta, kojom se gospodarski subjekt obvezuje, da će prije sklapanja Ugovora dostaviti potvrdu nadležne Hrvatske komore o upisu u evidenciju stranih ovlaštenih osoba,

ili

d) Potvrdu o predanom (potpunom ili nepotpunom) Zahtjevu za obavljanje regulirane profesije odgovarajuće struke u Republici Hrvatskoj. Uz navedenu potvrdu, gospodarski subjekt mora dostaviti Izjavu, koju daje osoba koja je ovlaštena za zastupanje gospodarskog subjekta, kojom se gospodarski subjekt obvezuje, da će prije sklapanja Ugovora, dostaviti potvrdu nadležne Hrvatske komore o upisu u evidenciju stranih ovlaštenih osoba.

2.7.3. Od odabranog ponuditelja može se nakon pregleda i ocjene ponuda, a prije donošenja Odluke o odabiru tražiti jamstvo za uredno ispunjenje ugovora, odnosno za slučaj povrede ugovornih obveza, u obliku bianko zadužnice ovjerene kod javnog bilježnika u visini od 10% vrijednosti sklopljenog ugovora, a koje se dostavlja prilikom potpisa istog.

#### 2.8. Oslanjanje na sposobnosti drugih subjekata

Za dokazivanje ispunjavanja kriterija za odabir gospodarskog subjekta, a koji se odnose na tehničku i stručnu sposobnost, ponuditelji se mogu osloniti na sposobnost drugih subjekata, bez obzira na pravnu prirodu njihova međusobna odnosa.

Gospodarski subjekt može se u postupku javne nabave osloniti na sposobnost drugih subjekata radi dokazivanja ispunjavanja kriterija koji su vezani uz obrazovne i stručne kvalifikacije ili uz relevantno stručno iskustvo, samo ako će ti subjekti izvoditi radove za koje se ta sposobnost traži.

Ako se gospodarski subjekt oslanja na sposobnost drugih subjekata, mora dokazati javnom naručitelju da će imati na raspolaganju potrebne resurse za izvršenje ugovora, primjerice prihvaćanjem obveze drugih subjekata da će te resurse staviti na raspolaganje gospodarskom subjektu.

Izjava o stavljanju resursa na raspolaganje ili Ugovor/sporazum o poslovno/tehničkoj suradnji mora minimalno sadržavati: naziv i sjedište gospodarskog subjekta koji ustupa resurse te naziv i sjedište ponuditelja kojemu ustupa resurse, jasno i točno navedene resurse koje stavlja na raspolaganje te način na koji se stavljaju na raspolaganje u svrhu izvršenja ugovora, potpis ovlaštene osobe gospodarskog subjekta koji stavlja resurse na raspolaganje, odnosno u slučaju Ugovora/sporazuma o poslovnoj suradnji potpis i pečat ugovornih strana.

Naručitelj će provjeriti ispunjavaju li drugi gospodarski subjekti na čiju se sposobnosti namjerava osloniti određeni gospodarski subjekt, propisane kriterije za odabir (uvjete sposobnosti), odnosno postoje li osnove za isključenje koje je Naručitelj propisao u ovom Pozivu.

Naručitelj će od gospodarskog subjekta zahtijevati da zamijeni drugi subjekt na čiju se sposobnost oslonio radi dokazivanja kriterija za odabir ako utvrdi da kod tog subjekta postoje osnove za isključenje ili da ne udovoljava relevantnim kriterijima za odabir gospodarskog subjekta.

Pod istim uvjetima, zajednica gospodarskih subjekata može se osloniti na sposobnost članova zajednice gospodarskih subjekata ili drugih gospodarskih subjekata.

## **2.9. Podugovaranje**

Ukoliko gospodarski subjekt namjerava dio ugovora o javnoj nabavi dati u podugovor jednom ili više podugovaratelja, obavezan je u ponudi: navesti naziv ili tvrtku, sjedište, OIB (ili nacionalni identifikacijski broj prema zemlji sjedišta gospodarskog subjekta), broj računa podizvoditelja i zakonske zastupnike podugovaratelja, navesti predmet ili količinu, vrijednost podugovora ili postotni dio ugovora o javnoj nabavi koji se daje u podugovor.

Sudjelovanje podugovaratelja ne utječe na odgovornost ponuditelja za izvršenje ugovora o javnoj nabavi.

## **3. OSTALO**

### **3.1. ROK ZA DONOŠENJE ODLUKE O ODABIRU I OBAVIJEST O REZULTATIMA POSTUPKA**

Naručitelj neće prihvatiti ponudu koja ne ispunjava uvjete i zahtjeve vezane uz predmet nabave iz ovog Poziva i zadržava pravo odbiti sve ponude i poništiti ovaj postupak ukoliko niti jedna dostavljena ponuda ne odgovara svrsi odnosno u drugim opravdanim slučajevima (npr. profesionalni propust) prema odluci Naručitelja.

Na osnovu rezultata pregleda i ocjene ponuda od strane ovlaštenih predstavnika, Naručitelj odabire najpovoljniju ponudu u roku ne dužem od 15 radnih dana od dana isteka roka za dostavu ponuda i donosi Odluku o odabiru koja postaje izvršna danom njezinog donošenja te se temeljem nje može odmah pristupiti sklapanju Ugovora.

Pisanu obavijest o rezultatima nabave (o odabiru najpovoljnije ponude ili odbijanju svih ponuda i poništenju postupka nabave) Naručitelj dostavlja svim ponuditeljima putem elektroničke pošte.

### **3.2. ROK NAČIN I UVJETI PLAĆANJA**

Predujam je isključen.

Naručitelj će plaćanja obavljati temeljem situacija prema stvarno izvedenim radovima ovjerenim od strane ovlaštenog predstavnika Naručitelja. Plaćanje mjesečnih obroka obaviti će se u roku od 30 (trideset) dana od dana primitka valjanog računa.

Predujam, kao i ostali oblici osiguranja plaćanja isključeni su.

### 3.3. OSOBA ZADUŽENA ZA KONTAKT

3.3.1. Osoba zadužena za kontakt je Goran Leskovar, mag. iur., telefon: 042/390-802, e-mail: javna@foi.unizg.hr

Zahtjev za svim pitanjima koja bi gospodarski subjekt želio postaviti Naručitelju u svezi objašnjenja Poziva na dostavu ponuda mora biti postavljen putem e-maila zaključno do **12.12.2019. do 12:00** sati. Ukoliko ponuditelj postavi pitanje nakon navedenog roka, Naručitelj nije obavezan odgovoriti.

3.3.2. Naručitelj preporuča gospodarskim subjektima da prije podnošenja ponude obidu građevinsku lokaciju kako bi se detaljno upoznali sa svim specifičnostima predmetne lokacije i radova koje je potrebno izvesti u svezi s ovim predmetom nabave, jer Naručitelj neće prihvatiti eventualne naknadne prigovore odabranog ponuditelja koji bi se odnosili na zahtjevnost lokacije. Predajom ponude smatra se da je ponuditelj upoznat sa stanjem gradilišta/lokacije i zahtjevima troškovnika. Prilaganje potvrde o pregledu lokacije u sklopu ponude nije potrebno. Troškove obilaska snosi gospodarski subjekt.

Pregled mjesta izvedbe radova gospodarski subjekti mogu obaviti svaki radni dan, odnosno od ponedjeljka do petka, u vremenu od 10:00 -14:00 sati, uz obaveznu prethodnu najavu najmanje jedan dan ranije. Kontakt osoba vezano za uvid u mjesto izvođenja radova je Miodrag Levačić, kontakt mob: 099 3390 803, email: miodrag.levacic@foi.hr.

### 3.4. BITNE ODREDBE VEZANE ZA IZVRŠENJE UGOVORA

Odabrani ponuditelj je u obvezi **izvršiti** predmet nabave sukladno roku, kvaliteti, uvjetima i pojedinačnim cijenama navedenim u ponudi ponuditelja i uvjetima ovog Poziva na dostavu ponude i Troškovnika.

Radovi se smatraju završenim kada su izvedene sve ugovornim troškovnikom propisane stavke, a što potvrđuje nadzorni inženjer. Rok za izvođenje radova bitan je sastojak Ugovora, pa ukoliko to zahtijeva dinamika građenja, po nalogu nadzornog inženjera ili zahtjeva naručitelja, izvođač je obavezan organizirati rad i u produženoj smjeni, dvije smjene ili neradnim danom i tome dobiti sve potrebne dozvole i suglasnosti.

Za radove koji se izvode u vrijeme normalnog rada fakulteta potrebno je s Naručiteljem dogovoriti dinamiku i organizaciju radova na način da se što manje remeti normalan rad i nastavni procesi.

Po završetku radova ugovorne strane dužne su pristupiti primopredaji radova i konačnom obračunu. O primopredaji radova sastavlja se zapisnik.

U slučaju da odabrani ponuditelj ne izvršava uredno svoje obveze iz Ugovora, Naručitelj ima pravo raskinuti Ugovor. U tom slučaju Naručitelj može odabrati sljedeće rangiranog ili provesti novi postupak.

Moguće nepredviđene radove koji su bitni za cjelinu i funkcionalnost završetka iz ugovora, odobrava nadzorni inženjer i ovlaštena osoba naručitelja. Za obračun isporuka koje nisu predviđene troškovnikom cijena će se odrediti prema stvarnim troškovima na temelju zajedničke izrade cijena, ovjerene od strane nadzornog inženjera.

### 3.5. POSEBNE ODREDBE

Na ovaj postupak ne primjenjuju se odredbe Zakona o javnoj nabavi.

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.

DEKANICA:

izv. prof. dr. sc. Nina Begičević Redep, v. r.





HR - 42 000 Varaždin  
Pavlinska 2

tel: +385 42 390 800  
fax: + 385 42 213 413

ured-dekana@foi.hr  
www.foi.unizg.hr



Prilozi Pozivu na dostavu ponude:

1. Ponudbeni list (PRILOG I)
2. PRILOG II i III ako se primjenjuje
3. Troškovnik u zasebnom dokumentu

## PONUDBENI LIST (PRILOG I)

Broj ponude: \_\_\_\_\_

Datum ponude: \_\_\_\_\_

|    |   |   |
|----|---|---|
| 1. | Naziv i sjedište naručitelja:   | <b>SVEUČILIŠTE U ZAGREBU, FAKULTET ORGANIZACIJE I INFORMATIKE VARAŽDIN, Pavlinska 2, Varaždin</b> |
| 2. | Podaci o ponuditelju (navod ako se radi o zajednici ponuditelja, naznaku člana zajednice ponuditelja koji je ovlašten za komunikaciju s naručiteljem) |   |
|    | Naziv ponuditelja   |   |
|    | Sjedište ponuditelja  |   |
|    | Adresa ponuditelja  |   |
|    | OIB ili nacionalni identifikacijski broj prema zemlji sjedišta gospodarskog subjekta, ako je primjenjivo  |   |
|    | IBAN  |   |
|    | Navod o tome je li ponuditelj u sustavu poreza na dodanu vrijednost   |   |
|    | Adresa za dostavu pošte   |   |
|    | Adresa e-pošte  |   |
|    | Kontakt osoba ponuditelja   |   |
|    | Broj telefona   |   |
| 3. | Predmet nabave  | <b>IZMJENA FASADNE STOLARIJE I OBNOVA FASADE</b>  |
| 4. | Podaci o podugovarateljima i podaci o dijelu ugovora o javnoj nabavi, ako se dio ugovora o javnoj nabavi daje u podugovor                             |   |
|    | Naziv i sjedište podugovaratelja  |   |
|    | Adresa podugovaratelja  |   |
|    | OIB ili nacionalni identifikacijski broj prema zemlji sjedišta gospodarskog subjekta, ako je primjenjivo  |   |
|    | IBAN  |   |
|    | Navod o tome je li podugovaretelj u sustavu poreza na dodanu vrijednost   |   |
|    | Adresa za dostavu pošte   |   |
|    | Adresa e-pošte  |   |
|    | Kontakt osoba podugovaratelja   |   |
|    | Broj telefona   |   |
|    | Podatak o dijelu ugovora koji se daje u podugovor   |   |

|    |  |                                       |
|----|--|---------------------------------------|
| 5. | Cijena ponude bez poreza na dodanu vrijednost (u brojkama) |                                       |
|    |  |                                       |
| 6. | Iznos poreza na dodanu vrijednost (u brojkama)             |                                       |
|    |  |                                       |
| 7. | Cijena ponude s porezom na dodanu vrijednost (u brojkama)  |                                       |
|    |  |                                       |
| 8. | Rok valjanosti ponude                                      | <b>30 dana od dana dostava ponuda</b> |
|    |  |                                       |

**Obavezno ispuniti sve stavke**

**9. Uz ponudu dostavljamo sastavne dijelove i priloge ponudi sljedećim redoslijedom:**

---

---

---

---

---

---

---

(ime i prezime ovlaštene osobe ponuditelja)

---

(potpis i pečat odgovorne osobe)

**OBRAZAC (ogledni primjerak), PRILOG II.**

**Popunjava se samo u slučaju zajednice ponuditelja:**

**PONUDBENI LIST br. \_\_\_\_\_**

**Naziv i sjedište naručitelja: Fakultet organizacije i informatike Varaždin Sveučilišta u Zagrebu**

**PODACI O ČLANOVIMA ZAJEDNICE PONUDITELJA**

**Naziv, sjedište i adresa članova zajednice ponuditelja:**

1.član: \_\_\_\_\_

2.član: \_\_\_\_\_

3.član: \_\_\_\_\_

4.član: \_\_\_\_\_

**OIB (ili nacionalni identifikacijski broj prema zemlji sjedišta gospodarskog subjekta)**

1.član: \_\_\_\_\_

2.član: \_\_\_\_\_

3.član: \_\_\_\_\_

4.član: \_\_\_\_\_

**Broj računa/IBAN broj:**

1.član: \_\_\_\_\_

2.član: \_\_\_\_\_

3.član: \_\_\_\_\_

4.član: \_\_\_\_\_

**Je li član zajednice ponuditelja u sustavu PDV-a, (upisati DA ili NE):**

1.član: \_\_\_\_\_

2.član: \_\_\_\_\_

3.član: \_\_\_\_\_

4.član: \_\_\_\_\_

**Adresa za dostavu pošte:**

1.član: \_\_\_\_\_

2.član: \_\_\_\_\_

3.član: \_\_\_\_\_

4.član: \_\_\_\_\_

**Adresa e-pošte, broj telefona i broj telefaksa :**

1.član: \_\_\_\_\_

2.član: \_\_\_\_\_

3.član: \_\_\_\_\_

4.član: \_\_\_\_\_

**Kontakt osoba člana zajednice ponuditelja:**

1.član: \_\_\_\_\_

2.član: \_\_\_\_\_

3.član: \_\_\_\_\_

4.član: \_\_\_\_\_

**Član zajednice ponuditelja koji je ovlašten za komunikaciju s naručiteljem:**

\_\_\_\_\_

**Navod o dijelu ugovora o javnoj nabavi (predmet, količina, vrijednost i postotni udio) koji će izvršavati pojedini član zajednice ponuditelja:**

\_\_\_\_\_

**Navod da li se plaćanje vrši neposredno svakom članu zajednice ponuditelja za onaj dio ugovora o javnoj nabavi koji će on izvršiti ili je zajednica ponuditelja odredila drugačije:**

\_\_\_\_\_

**Predmet nabave:** \_\_\_\_\_

**Broj ponude:** \_\_\_\_\_

**Cijena ponude bez PDV-a:** \_\_\_\_\_

**Iznos PDV-a:** \_\_\_\_\_

**Cijena ponude s PDV-om:** \_\_\_\_\_

**Rok valjanosti ponude je 60 dana od dana otvaranja ponuda.**

**Mjesto i datum:** \_\_\_\_\_

**Tiskano ime i prezime:**

1.član: \_\_\_\_\_ i potpis: \_\_\_\_\_

2.član: \_\_\_\_\_ i potpis: \_\_\_\_\_

3.član: \_\_\_\_\_ i potpis: \_\_\_\_\_

4.član: \_\_\_\_\_ i potpis: \_\_\_\_\_

**OBRAZAC** (ogledni primjerak), **PRILOG III.**

**Popunjava se samo ako se dio ugovora o javnoj nabavi daje u podugovor**

**PODACI O PODUGOVARATELJIMA I PODACI O DIJELU UGOVORA O JAVNOJ NABAVI, AKO SE DIO UGOVORA O JAVNOJ NABAVI DAJE U PODUGOVOR**

|                               |  |
|-------------------------------|--|
| Naziv i sjedište naručitelja: | Fakultet organizacije i informatike Varaždin |
|-------------------------------|--|

**Podaci o podugovaratelju (naziv ili tvrtka, sjedište, OIB (ili nacionalni identifikacijski broj prema zemlji sjedišta gospodarskog subjekta, ako je primjenjivo) i broj računa podugovaratelja:**

1. podugovaratelj: \_\_\_\_\_

2. podugovaratelj: \_\_\_\_\_

3. podugovaratelj: \_\_\_\_\_

4. podugovaratelj: \_\_\_\_\_

**Predmet, količina, vrijednost podugovora i postotni dio ugovora o javnoj nabavi koji se daje u podugovor:**

1. podugovaratelj: \_\_\_\_\_

2. podugovaratelj: \_\_\_\_\_

3. podugovaratelj: \_\_\_\_\_

4. podugovaratelj: \_\_\_\_\_

1. podugovaratelj: \_\_\_\_\_

2. podugovaratelj: \_\_\_\_\_

3. podugovaratelj: \_\_\_\_\_

4. podugovaratelj: \_\_\_\_\_



HR - 42 000 Varaždin  
Pavlinska 2

tel: +385 42 390 800  
fax: + 385 42 213 413

ured-dekana@foi.hr  
www.foi.unizg.hr

