



SVEUČILIŠTE U DUBROVNIKU
UNIVERSITY OF DUBROVNIK

Broj: 120/21.

Dubrovnik, 1. veljače 2021.

Predmet nabave:	Promidžbeni materijali
Evidencijski broj nabave:	E-JN-61-2021

POZIV NA DOSTAVU PONUDE

Sveučilište u Dubrovniku, kao javni naručitelj, provodi postupak jednostavne nabave Promidžbenih materijala", evidencijski broj nabave: E-JN-61-2021, u skladu s člankom 15. *Zakona o javnoj nabavi* („Narodne novine“ br. 120/16.) i *Pravilnikom o jednostavnoj nabavi*.

Ovim putem pozivamo sve zainteresirane gospodarske subjekte na dostavu ponude sukladno uvjetima i zahtjevima navedenim u *Dokumentaciji o nabavi*, evidencijski broj nabave E-JN-61-2021.

Napominjemo da se na mrežnoj stranici Sveučilišta u Dubrovniku ne vodi evidencija o uvidu i preuzimanju predmetne *Dokumentacije o nabavi*, evidencijski broj nabave: E-JN-61-2021 od strane gospodarskih subjekata.



Rektor


prof. dr. sc. Nikša Burum, v.r.

DOKUMENTACIJA O NABAVI

1. OPĆI PODACI

1.1. OPĆI PODACI O NARUČITELJU

Naziv i sjedište: SVEUČILIŠTE U DUBROVNIKU, Branitelja Dubrovnika 29
20000 DUBROVNIK
OIB: 01338491514
MB: 1787578
IBAN: HR08 23400091110135015
Broj telefona: 020/445700
Broj telefaksa: 020/435590
Internetska adresa: www.unidu.hr
Adresa elektroničke pošte: rektoratdu@unidu.hr

Odgovorna osoba Naručitelja: prof. dr. sc. Nikša Burum, rektor.

1.2. OPĆI PODACI O NABAVI I POSTUPKU

- PREDMET NABAVE:
Promidžbeni materijali
- VRSTA POSTUPKA NABAVE
Jednostavna nabava.
- VRSTA UGOVORA O NABAVI (roba, radovi ili usluge):
Ugovor o nabavi usluga.
- PROCIJENJENA VRIJEDNOST NABAVE:
180.000,00 HRK bez poreza na dodanu vrijednost.
Procijenjena vrijednost nabave za Grupu 1.: 9.100 HRK bez PDV-a
- EVIDENCIJSKI BROJ NABAVE:
E-JN-61-2021

1.3. OSOBA ZADUŽENA ZA KONTAKT S PONUDITELJIMA

Andrea Perić, mag. oec.

tel. 020/445-888

e-mail: andrea.peric@unidu.hr

2. PODACI O PREDMETU NABAVE

2.1. OPIS PREDMETA NABAVE

Predmet nabave je razni promidžbeni materijal za potrebe Sveučilišta u Dubrovniku u skladu s troškovnikom koji je sastavni dio ove *Dokumentacije o nabavi*.

Odabrani ponuditelj obvezuje se za svaku narudžbu, prije početka tiskanja ukupne naručene količine, na adresu Naručitelja, Služba za izdavaštvo i marketing, Ćira Carića 4, Dubrovnik dostaviti probni otisak materijala radi autorizacije.

Svi troškovi izrade promidžbenog materijala i isporuke moraju biti uračunati u cijenu ponude i ne mogu se dodatno naplaćivati.

2.2. GRUPE PREDMETA NABAVE

Predmet nabave je podijeljen u grupe.

Ova dokumentacija o nabavi odnosi se na Grupi 1. Promidžbeni materijali Erasmus +.
Ponuditelj je obavezan ponuditi isključivo cjelokupan predmet nabave za Grupi 1. iz ove *Dokumentacije o nabavi*.

2.3. KOLIČINA PREDMETA NABAVE

U Troškovniku – Prilogu 2. je navedena predviđena (okvirna) količina predmeta nabave, budući da se radi o predmetu nabave za koji Naručitelj zbog njegove prirode ili drugih objektivnih okolnosti ne može unaprijed odrediti točnu količinu.

Stvarno nabavljena količina može biti veća ili manja od predviđene (okvirne) količine, ali ukupna plaćanja, ne smiju prijeći iznos na koji je ugovor sklopljen.

Ispostavljanjem narudžbenice temeljem ugovora o nabavi korisnik samostalno određuje količinu potrebnih usluga, kao i raspored (dinamiku) isporuke/izvršenja.

2.4. SPECIFIKACIJA PREDMETA NABAVE

Tehničke specifikacije predmeta nabave nalaze se u Troškovniku - Prilogu 2. ove *Dokumentacije o nabavi*.

Ponudeni predmet nabave mora u cijelosti zadovoljiti sve tražene uvjete iz opisa predmeta nabave u Troškovniku.

U stavkama troškovnika u kojima je naveden proizvođač/marka/tip robe dozvoljeno je ponuditi jednakovrijednu robu. Jednakovrijedna roba nudi se na način da se u tablici troškovnika, u stupcu „Ponudena roba“ **upíše naziv jednakovrijedne robe koja se nudi**.
Dokaz jednakovrijednosti mora dostaviti ponuditelj.

Ako se iz dostavljenih dokaza jednakovrijednosti ne mogu usporediti parametri iz opisa stavke u troškovniku, dokaz jednakovrijednosti neće se prihvatiti kao sukladan.

Roba, koja je u *Dokumentaciji o nabavi* navedena kao primjer, smatra se ponudenom ako ponuditelj ne navede nikakvu drugu robu na za to predviđenom mjestu troškovnika.

Ocjenu dokaza jednakovrijednosti utvrditi će ovlašteni predstavnici Naručitelja tijekom pregleda i ocjene ponuda, nakon javnog otvaranja ponuda.

2.5. TROŠKOVNIK

Troškovnik se nalazi u Prilogu 2. ove *Dokumentacije o nabavi*, u excel formatu.

Ponuditelj je obavezan u ponudi dostaviti u cijelosti popunjen obrazac Troškovnika, na način kako je traženo obrascem. Jedinične cijene svake stavke Troškovnika i ukupna cijena ponude bez PDV-a moraju biti zaokružene na dvije decimale.

3. UVJETI NABAVE

3.1. NAČIN PRUŽANJA USLUGE

Temeljem sklopljenog ugovora i ponude odabranog ponuditelja.

3.2. MJESTO PRUŽANJA USLUGE

Mjesto pružanja usluge je područje Grada Dubrovnika i okolica.

Mjesto isporuke predmeta nabave su adrese Naručitelja i to:

- Rektorat, Branitelja Dubrovnika 29, Dubrovnik,
- Sveučilišni kampus, Branitelja Dubrovnika 41, Dubrovnik,
- Odjel ekonomije i poslovne ekonomije, Lapadska obala 7, Dubrovnik,
- Zgrada Sveučilišta, Ćira Carića 4, Dubrovnik,
- Zavod za mediteranske kulture, Marka Marojice 4, Dubrovnik,
- Zavod za mediteranske kulture, Dr. Ante Starčevića bb, Čibača, 20207 Mlini, Općina Župa dubrovačka,
- Institut za more i priobalje, Damjana Jude 12, Dubrovnik.

3.3. ROK POČETKA I ZAVRŠETKA IZVRŠENJA UGOVORA:

Izvršenje usluga iz ugovora o nabavi će se obavljati sukladno potrebama Sveučilišta u Dubrovniku započevši najranije od dana potpisa ugovora o nabavi, to jest izdavanja narudžbenice.

Dinamika izvršenja usluga određuje pojedinačnim narudžbenicama sukladno planiranim potrebama Naručitelja.

Uredno izvršenje predmeta nabave se potvrđuje dostavnicom (*otpremnicom*) ili odgovarajućim zapisnikom (*radnim nalogom*), ovjerenim od strane Naručitelja i odabranog ponuditelja (koordinatora obiju ugovornih strana).

Ugovor o nabavi stupa na snagu s danom potpisa obiju ugovornih strana te se sklapa na razdoblje od godinu dana, ili do financijskog izvršenja ugovora.

3.4. CIJENA PONUDE

Cijena ponude izražava se za cjelokupan predmet nabave. Cijena ponude piše se brojkama u apsolutnom iznosu i mora biti izražena u kunama. U cijenu ponude bez PDV-a moraju biti uračunati svi troškovi i popusti. Jedinične cijene iz ponude su nepromjenjive za vrijeme trajanja ugovora.

Ponuda se dostavlja s cijenom izraženom bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a), posebno iskazanim porezom na dodanu vrijednost (PDV-om) te ukupnom cijenom ponude s porezom na dodanu vrijednost (PDV-om).

3.5. ROK, NAČIN I UVJETI PLAĆANJA

Plaćanje se obavlja na temelju valjanog računa odabranog ponuditelja za uredno izvršen predmet nabave, u roku od 30 dana od dana primitka valjanog računa.

Uz račun se prilaže odgovarajuća dostavnica (*otpremnic*) ovjerena od strane Naručitelja i odabranog ponuditelja (koordinatora obiju ugovornih strana).

Račun mora biti izdan i dostavljen sukladno Zakonu o elektroničkom izdavanju računa u javnoj nabavi („Narodne novine“, br. 94/18.)

3.6. ROK VALJANOSTI PONUDE

30 dana od isteka roka za dostavu ponuda. Ponude s kraćim rokom valjanosti bit će odbijene.

3.7. KRITERIJ ODABIRA NAJPOVOLJNIJE PONUDE

Kriterij odabira najpovoljnije ponude je ekonomski najpovoljnija ponuda (ENP).

Ekonomski najpovoljnija ponuda utvrđuje se na temelju cijene. Relativni ponder cijene je 100%.

Kriterij za odabir ekonomski najpovoljnije ponude i njihov relativan značaj:

Red. br.	KRITERIJ	BROJ BODOVA
1.	Cijena ponude s PDV-om	100 bodova
	Maksimalan broj bodova	100 bodova

Cijena ponude (maksimum 100 bodova)

Ponuda s najniže ponuđenom cijenom s PDV-om dobiva 100 bodova, a ostale ponude se boduju prema formuli:

$$= (Y_{\min}/Y_p) \times 100$$

Pri čemu su:

Y_p – cijena iz promatrane ponude s PDV-om

$Y_{\min}$ – najniža ponuđena cijena ponuda s PDV-om

4. NAČIN DOSTAVE PONUDE

4.1. SADRŽAJ I NAČIN IZRADE PONUDE

Ponuda je pisana izjava volje ponuditelja da pruži usluge sukladno uvjetima i zahtjevima iz *Dokumentacije o nabavi*.

Pri izradi ponude ponuditelj se mora pridržavati zahtjeva i uvjeta iz *Dokumentacije o nabavi* te ne smije mijenjati i nadopunjavati tekst *Dokumentacije o nabavi*.

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

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

Ponuda obvezuje ponuditelja do isteka roka valjanosti ponude, a na zahtjev javnog naručitelja ponuditelj može produžiti rok valjanosti svoje ponude.

Ponuda mora najmanje sadržavati:

1. Ponudbeni list (Prilog 1.),
2. Troškovnik (Prilog 2.),

4.2. DOSTAVA PONUDE

Ponuda se dostavlja elektroničkim putem na e-mail adresu andrea.peric@unidu.hr s naznakom „E-JN-61-2021. Ponuda – naziv ponuditelja“

4.3. DATUM, MJESTO I VRIJEME DOSTAVE I OTVARANJA PONUDA

Ponuditelj dostavlja ponudu u roku za dostavu ponuda.

Rok za podnošenje ponuda je **8. veljače 2021. do 9:00 sati**.

5. OSTALO

5.1. OBAVIJEST O REZULTATIMA POSTUPKA NABAVE

Naručitelj neće prihvatiti ponudu koja ne ispunjava uvjete i zahtjeve vezane uz predmet nabave iz ove *Dokumentacije o nabavi* te zadržava pravo odbiti sve ponude ako niti jedna dostavljena ponuda ne odgovara svrsi nabave ili ako prelazi osigurana sredstva.

Rok za donošenje odluke iznosi 15 dana od dana isteka roka za dostavu ponuda.

Obavijest o rezultatima nabave, Naručitelj dostavlja svim ponuditeljima putem elektroničke pošte.

5.2. ZAVRŠNE ODREDBE

Naručitelj će na sva pitanja koja se tiču ponuda, uvjeta, načina i postupka nabave, a nisu regulirana ovim pozivom na odgovarajući način primijeniti odredbe Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, br.: 120/16.), Pravilnika o dokumentaciji o nabavi te ponudi u postupcima javne nabave („Narodne novine“, br. 65/17,75/20.), kao i drugih zakona Republike Hrvatske.