



GRAD ZADAR
Narodni trg 1
23000 Zadar

DOKUMENTACIJA ZA NADMETANJE

uredske potrepštine
CPV 30192000-8

(evidencijski broj nabave javnog naručitelja VN- 4/11)
uredske potrepštine za 2011. godinu

Zadar, ožujak 2011.

S A D R Ź A J:

- I. UPUTE PONUDITELJIMA ZA IZRADU PONUDE
- II. OBRASCI:
 - 1. Obrazac ponude
 - 2. Izjava o prihvaćanju općih i posebnih uvjeta nadmetanja
 - 3. Izjava o nekažnjavanju
 - 4. Izjava o nepromjenjivosti cijena
- III. TROŠKOVNIK
- IV. PRIJEDLOG UGOVORA

I. UPUTE PONUDITELJIMA ZA IZRADU PONUDE

1. Podaci o javnom naručitelju:

Grad Zadar, Narodni trg 1, 23 000 Zadar

Broj telefona: 023/208-101

Broj telefaksa: 023/208-198

OIB: 09933651854

Adresa elektroničke pošte: javna.nabava@grad-zadar.hr

2. Osoba ili služba zadužena za komunikaciju s ponuditeljima :

- u svezi dokumentacije za nadmetanje

Renata Vukašina, Odsjek za javnu nabavu u Upravnom odjelu za financije

Telefon: 023/208-101, **Fax:** 023/208-198,

E-pošta: javna.nabava@grad-zadar.hr

- u svezi predmeta nabave

Sandra Kozina, Upravni odjel za gradsku samoupravu i opće poslove

Telefon: 023/208-120 **Fax:** 023/208-195

E-pošta: sandra.kozina@grad-zadar.hr

Sukladno članku 57. st. 1 ZJN svakom zainteresiranom gospodarskom subjektu daje se mogućnost da pod jednakim uvjetima dobije na uvid svu dokumentaciju potrebnu za izradu ponude, da izradi preslike ili da je otkupi ako je to predviđeno.

Podaci o gospodarskim subjektima koji zatraže uvid ili preuzmu dokumentaciju za nadmetanje, sukladno članku 57. stavak 3. ZJN čuvaju se kao tajna.

Ponuditelji mogu od naručitelja zatražiti pojašnjenje bilo kojeg dijela dokumentacije za nadmetanje u pisanom obliku putem pošte, telefaksa ili elektroničkim putem kao i putem telefona, ali se u tom slučaju mora potvrditi u pisanom obliku prije isteka roka za dostavu zahtjeva. Svi zahtjevi za pojašnjenje poslani u pisanom obliku moraju biti zaprimljeni najkasnije 6 dana prije krajnjeg roka za dostavu ponuda kako bi naručitelj na iste mogao pravodobno odgovoriti.

3. Opis predmeta nabave

3.1. Predmet nabave je nabava uredskih potrepština za 2011. godinu

3.2. Oznaka i naziv iz Jedinstvenoga rječnika javne nabave

CPV 30192000-8 uredske potrepštine

4. Tehnička specifikacija predmeta nabave

Predmet nabave obuhvaća nabavu uredskih potrepština navedenih u popisu u privitku.

5. Vrsta, kvaliteta i opseg predmeta nabave

Količina predmeta nabave određena je u popisu uredskih potrepština. Uredske potrepštine nabavljat će se sukcesivno tijekom 2011. godine, a isporuku i stvarne količine utvrdit će se pojedinačnim narudžbama, tako da potrošnja u 2011. godini može biti veća, odnosno manja u odnosu na potrošnju u 2010. godini.

6. Mjesto isporuke predmeta nabave

Zadar , Narodni trg 1

7. Rok isporuke predmeta nabave

Početak isporuke: po potpisu Ugovora

Završetak isporuke: 12 mjeseci od potpisa Ugovora

8. Opis i oznaka grupa ili dijelova predmeta nabave

Nije dopušteno nuđenje po grupama ili dijelovima predmeta nabave.

9. Uvjeti i dokazi sposobnosti gospodarskih subjekata (ponuditelja)

9.1. Dokaz pravne i poslovne sposobnosti:

9.1.1. Isprava o upisu u poslovni, sudski (trgovački), strukovni, obrtni ili drugi odgovarajući registar ili odgovarajuću potvrda kojom se dokazuje da ima registriranu djelatnost u svezi obavljanja predmeta nabave.

Dokaz se dostavlja u izvorniku ili ovjerenoj preslici i ne smije biti stariji od šest mjeseci do dana slanja objave u Elektronički oglasnik javne nabave. U slučaju nuđenja zajedničke ponude svi članovi zajednice ponuditelja obavezni su pojedinačno dokazati sposobnost iz ove točke.

9.2. Dokaz o nekažnjavanju

9.2.1. Izjava ovjerena kod javnog bilježnika da gospodarskom subjektu ili osobi ovlaštenoj za zastupanje gospodarskog subjekta nije izrečena pravomoćna osuđujuća presuda za jedno ili više slijedećih kaznenih djela: udruživanje za počinjenje kaznenih djela, primanje mita u gospodarskom poslovanju, davanje mita u gospodarskom poslovanju, zlouporaba položaja i ovlasti, zlouporaba obavljanja dužnosti državne vlasti, protuzakonito posredovanje, primanje mita, davanje mita, prijevара, računalna prijevара, prijevара u gospodarskom poslovanju ili prikrivanje protuzakonito dobivenog novca, odnosno za odgovarajuća kaznena djela prema propisima zemlje sjedišta gospodarskog subjekta.

Izjavu daje osoba ovlaštena za zastupanje gospodarskog subjekta za sebe i, ako se radi o pravnoj osobi, za gospodarski subjekt, s ovjerenim potpisom kod javnog bilježnika ili nadležnog tijela.

Dokaz se dostavlja u izvorniku ili ovjerenoj preslici, a ne smije biti stariji od 30 dana do dana slanja objave u Elektronički oglasnik javne nabave.

U slučaju nuđenja zajedničke ponude svi članovi zajednice ponuditelja obavezni su pojedinačno dostaviti izjavu o nekažnjavanju.

Izjava se obavezno daje na obrascu koji se nalazi u prilogu ove Dokumentacije za nadmetanje. Prema potrebi može se umnožiti u odgovarajući broj preslika.

9.3. Dokaz financijske sposobnosti:

9.3.1. Potvrda porezne uprave o stanju duga ili istovrijedne isprave nadležnih tijela zemlje sjedišta ponuditelja iz koje se vidi da su podmirene sve dospjele porezne obveze i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje.

Dokaz se dostavlja u izvorniku ili ovjerenoj preslici, a ne smije biti stariji od 30 dana do dana slanja objave u Elektronički oglasnik javne nabave.

U slučaju nuđenja zajedničke ponude svi članovi zajednice ponuditelja obavezni su pojedinačno dokazati financijsku sposobnost iz ove točke.

9.3.2. U slučaju nuđenja zajedničke ponude potrebno je dostaviti izjavu o solidarnoj odgovornosti zajedničkih ponuditelja.

9.3.3. Ponuditelj je dužan sa ponudom dostaviti jamstvo za ozbiljnost ponude u obliku bankovne garancije u iznosu od 20.000,00 kn (slovima: dvadesettisućakuna) na rok valjanosti ponude. Garancija mora biti bezuvjetna i naplativa na prvi poziv.

Naručitelj ima pravo aktivirati jamstvo u slučaju:

- da ponuditelj odustane od svoje ponude u roku njezine valjanosti,
- propusti ili odbije potpisati ugovor
- te ne dostavi jamstvo za uredno ispunjenje ugovora.

Naručitelj će ostalim ponuditeljima vratiti jamstvo za ozbiljnost ponude u roku od 30 dana od dana konačnosti odluke o odabiru, bez kamata i troškova. Naručitelj će vratiti jamstvo za ozbiljnost ponude odabranom ponuditelju nakon sklapanja ugovora i dostave jamstva za uredno ispunjenje ugovora.

Napomena: Jamstvo za ozbiljnost ponude mora biti umetnuto u prozirnu, perforiranu plastičnu košuljicu koja se uvezuje u cjelinu i na kojoj treba biti označen redni broj stranice sukladno Dokumentaciji.

Gospodarski subjekt može traženu financijsku sposobnost dokazati i pomoću drugoga dokaza, različitog od traženog, ako zatraženi dokaz ne može biti dostavljen iz opravdanog razloga i ako dostavljeni dokaz ima istu dokaznu snagu kao i traženi.

9.4 Dokaz tehničke i stručne sposobnosti:

9.4.1. Popis značajnih isporuka istovrsnih ili sličnih predmetu nabave izvršenih u posljednje tri godine, s priloženim potvrdama naručitelja o uredno ispunjenim ugovorima.

Potvrda o uredno ispunjenim ugovorima mora sadržavati sljedeće podatke:

- naziv i sjedište ugovornih strana,
- predmet ugovora,
- vrijednost ugovora,
- vrijeme i mjesto ispunjenja ugovora,
- navod o uredno ispunjenim ugovorima

9.4.2. Izjavu gospodarskog subjekta o dijelu ugovora koji namjerava ustupiti podizvođačima, ako namjerava. Ukoliko ponuditelj nema podizvođača u izjavi mora navesti da će isporuku izvršiti samostalno i u cijelosti

Navedene uvjete tehničke i stručne sposobnosti Naručitelj postavlja u vezu s predmetom nabave i procijenjenom vrijednošću nabave:

Gospodarski subjekt koji uredno i zadovoljavajuće izvršio isporuke roba iz sklopljenih ugovora, dokazuje da je sposoban izvršiti predmet nabave.

Naručitelj mora opravdati da će izborom odgovarajućeg izvođača osigurati zakonito, zadovoljavajuće i svrhovito trošenje sredstava iz gradskog Proračuna.

9.5. Svi dokazi sposobnosti moraju biti dostavljeni u izvorniku ili od strane javnog bilježnika ovjerenoj preslici.

Sve izjave koje ponuditelj prilaže ponudi moraju biti ovjerene pečatom ponuditelja i potpisane od strane ovlaštene osobe ponuditelja.

10. Isključenje iz postupka nabave

Naručitelj će isključiti gospodarske subjekte iz sudjelovanja u postupku javne nabave: sukladno članku 84. Zakona o javnoj nabavi.

11. Zajednički ponuditelji

11.1. Svaki od ponuditelja mora dokazati pojedinačnu i zajedničku sposobnost.

U slučaju podnošenja zajedničke ponude svaki član zajednice ponuditelja mora pojedinačno dokazati sposobnost podnoseći dokaze navedene u točki 9.1.1., 9.2.1., 9.3.1.

Ostali uvjeti sposobnosti dokazuju se zajednički.

11.2. Odgovornost ponuditelja iz zajedničke ponude je solidarna.

12. Podizvođači / podisporučitelji

Ukoliko ponuditelj namjerava dio predmeta nabave ustupiti podizvođaču /podisporučitelju, obvezan je u ponudi priložiti izjavu o tome koji dio predmeta nabave namjerava ustupiti podizvođaču/ podisporučitelju, te navesti naziv i adresu podisporučitelja/ podizvođača.

Ukoliko ponuditelj nema podisporučitelja/ podizvođača u izjavi mora navesti da će isporuku izvršiti samostalno i u cijelosti.

13. Oblik, način izrade, sadržaj i način dostave ponuda

13.1. Oblik i način izrade ponude

13.1.1. Ponuda mora biti izrađena u papirnatom obliku sukladno dokumentaciji za nadmetanje, koju je Naručitelj slobodno, neposredno i u cijelosti elektronički stavio na raspolaganje u elektroničkom obliku, uz korištenje priloženog obrasca ponude.

13.1.2. Ponuditelj je obvezan naznačiti dijelove ponude koje smatra tajnom.

13.1.3. Ponuda se predaje u jednom (izvornom) primjerku u pisanom obliku.

13.1.4. Ponude u papirnatom obliku pišu se neizbrisivom tintom.

13.1.5. Stranice ponude se označavaju rednim brojem stranice kroz ukupan broj stranica ponude ili ukupan broj stranica ponude kroz redni broj stranice.

13.1.6. Ponuda u papirnatom obliku mora biti uvezana jamstvenikom u neraskidivu cjelinu na način da se onemogućí naknadno vađenje ili umetanje listova ili dijelova ponude (uvezivanje u neraskidivu cjelinu se vrši jamstvenikom čiji se krajevi pečate pečatnim voskom ili naljepnicom s pečatom tvrtke gospodarskog subjekta).

13.1.7. Ispravci u ponudi u papirnatom obliku moraju biti izrađeni na način da su vidljivi ili dokazivi (npr. brisanje ili uklanjanje slova ili otiska). Ispravci moraju uz navod datuma biti potvrđeni pravovaljanim potpisom i pečatom ovlaštene osobe gospodarskoga subjekta.

13.1.8. Ponuditelj iskazuje cijene u kunama u tablicama Troškovnika na mjestima koja su za to predviđena.

13.2. Sadržaj ponude

13.2.1. Svaka ponuda mora sadržavati:

- naziv (tvrtka ili skraćena tvrtka) i sjedište ponuditelja, te adresa (elektroničke) pošte ponuditelja ili službe ponuditelja ovlaštene za zaprimanje pošte, a kod zajednice ponuditelja podatke o zajedničkim ponuditeljima, nositelju ponude za sudjelovanje u postupku javne nabave i potpisniku/potpisnicima ugovora o javnoj nabavi

- dokaze o sposobnosti

- obvezne dijelove i/ili priloge ponude: jamstva, troškovnik, izjave

- cijenu ponude
- rok valjanosti ponude
- popis svih sastavnih dijelova i/ili priloga ponuda (sadržaj ponude)
- potpisani i ovjereni prijedlog ugovora.
- ostale podatke tražene u dokumentaciji za nadmetanje
- datum i potpis ponuditelja

13.3. Način dostave ponuda

13.3.1. Ponuda se dostavlja u pisanom obliku, u zatvorenoj omotnici, na priloženom obrascu ponude. Ponude se dostavljaju preporučenom pošiljkom, ili osobno u pisarnicu javnog naručitelja najkasnije do datuma i sata otvaranja ponuda. Na zatvorenoj omotnici moraju biti navedeni naziv i adresa naručitelja: GRAD ZADAR, Narodni trg 1, 23000 Zadar, s napomenom „NE OTVARAJ – ZA OTVORENI POSTUPAK NABAVE – Nabava uredskih potrepština za 2011. godinu, evidencijski broj nabave javnog naručitelja VN-4/11“. Na omotnici treba navesti naziv i adresu ponuditelja.

Ponuda pristigla nakon isteka roka za dostavu ponuda neće se otvarati i vratiti će se ponuditelju neotvorena.

13.3.2. Ponude će se otvoriti na javnom otvaranju ponuda dana 21. ožujka 2011. u 13:00 sati, u prostorijama Grada Zadra, Velika vijećnica, Narodni trg 1. Zadar.

13.3.3. U roku za dostavu ponude ponuditelj može dodatnom, pravovaljano potpisanom izjavom izmijeniti svoju ponudu, nadopuniti je ili od nje odustati. Ako zbog izmjene ponude ili dopune ponude proiziđe nova ukupna cijena, ona se također mora navesti. Izmjena ili dopuna ponude mora se javnom naručitelju dostaviti sukladno odredbama ovoga Zakona koje vrijede za ponudu i javni naručitelj mora ih tretirati kao ponudu. U slučaju odustajanja od ponude, ponuditelj može istodobno zahtijevati povrat svoje neotvorene ponude.

14. Dopustivost dostave ponuda elektroničkim putem

Dostava ponuda elektroničkim putem nije dopuštena.

15. Dopustivost alternativnih ponuda

Alternativne ponude nisu dopuštene.

16. Cijena ponude

-Cijena ponude mora biti nepromjenjiva.

-Ponuditelj dostavlja ponudu s cijenom izraženu u kunama.

-Cijena ponude piše se brojkama i slovima. Ako se iznosi u brojkama i slovima razlikuju, mjerodavan je iznos izražen slovima.

-Cijena ponude izražava se za cjelokupan predmet nabave.

-U cijenu ponude su uračunati svi troškovi i popusti, bez poreza na dodanu vrijednost, koji se iskazuje zasebno iza cijene ponude.

-Ako zbroj apsolutnih iznosa svih računskih pogreški, na više ili manje, iznosi više od pet posto ukupne cijene ponude, ponuda je neprihvatljiva.

Sve stavke iz troškovnika moraju biti ponuđene. U slučaju da ponuditelj ne ponudi makar jednu stavku, ponuda će se smatrati neprihvatljivom i biti će isključena.

17. Valuta u kojoj cijena ponude može biti izražena

Cijena ponude mora biti izražena u kunama.

18. Rok, način i uvjeti plaćanja

Plaćanje se vrši po isporučenoj robi i to prema ispostavljenom računu u roku od 90 dana od dana ispostave računa.

Nije moguće plaćanje predumom („avansno plaćanje“).

19. Rok valjanosti ponude

Rok valjanosti ponude je najmanje 60 dana od dana isteka roka za dostavu ponuda. Naručitelj može pisanim putem zatražiti izjavu o produljenju roka valjanosti ponude ili izjavu o prihvatu ugovora.

20. Vrsta, sredstvo jamstva i uvjeti jamstva

20.1 Jamstvo za ozbiljnost ponude

Jamstvo za ozbiljnost ponude opisano je u točki 9.3.3. ove Dokumentacije kao dokaz financijske sposobnosti ponuditelja i ukoliko isto nedostaje prilikom otvaranja ponuda ili ne odgovara traženom, takva ponuda će biti isključena temeljem članka 84. stavka 1. točka 5. i 10. ZJN.

20.2. Jamstvo za uredno ispunjenje ugovora

Odabrani ponuditelj obvezuje se dostaviti naručitelju jamstvo za uredno ispunjenje ugovora u obliku bankovne garancije, bezuvjetne i naplative na prvi poziv, na iznos od 5 % od ukupne ugovorene vrijednosti bez PDV-a. Navedeno jamstvo odabrani ponuditelj dužan je dostaviti u roku od 8 (osam) dana od dana potpisa Ugovora, Upravnom odjelu za financije Grada Zadra, sa rokom valjanosti trideset (30) dana nakon ispunjenja svih ugovornih obveza.

21. Kriterij odabira ponude

Kriterij za odabir ponude je prihvatljiva ponuda sposobnog ponuditelja s najnižom cijenom.

22. Jezik na kojem se izrađuje ponuda

Ponuda se zajedno sa pripadajućom dokumentacijom izrađuje na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.

23. Datum, vrijeme i mjesto dostave i otvaranja ponuda

Rok za dostavu ponuda je 21. ožujka 2011. godine do 13:00 sati.

Ponude će se javno otvarati dana 21. ožujka 2011. godine u 13:00 sati u Velikoj vijećnici, na adresi Grada Zadra, Narodni trg 1, Zadar.

Javnom otvaranju ponuda smiju prisustvovati ovlašteni predstavnici ponuditelja i osobe sa statusom ili bez statusa zainteresirane osobe. Pravo aktivnog sudjelovanja u postupku javnog otvaranja ponuda imaju samo ovlašteni predstavnici naručitelja i ovlašteni predstavnici ponuditelja.

24. Stavljanje na raspolaganje dokumentacije za nadmetanje

Dokumentacija za nadmetanje stavljena je na raspolaganje putem Elektroničkog oglasnika javne nabave i internetske adrese naručitelja www.grad-zadar.hr (na web stranici Naručitelja)

Krajnji rok za preuzimanje dokumentacije za nadmetanje je 21. ožujka 2011.godine do 13:00 sati.

Gospodarski subjekti koji preuzmu dokumentaciju za nadmetanje putem Elektroničkog oglasnika javne nabave i internetske adrese naručitelja obvezni su

dostaviti svoje podatke (naziv, sjedište, kontakt osoba, broj telefaksa i elektroničku adresu) Naručitelju na broj telefaksa 023/208-195 ili elektroničku adresu: javna.nabava@grad-zadar.hr

U slučaju potrebe za dodatnim informacijama vezanim za dokumentaciju za nadmetanje i objašnjenja dokumentacije za nadmetanje, Naručitelj će sukladno članku 40. ZJN informacije i objašnjenja u propisanim rokovima upućivati gospodarskim subjektima na dostavljene brojeve telefaksa ili elektroničke adrese, a neće biti u mogućnosti slati dodatne informacije i objašnjenja onim gospodarskim subjektima za koje neće imati tražene podatke.

Sve eventualne izmjene dokumentacije za nadmetanje biti će objavljene u Elektroničkom oglasniku javne nabave i na internetskoj adresi naručitelja.

25. Troškovi izrade i dostave dokumentacije za nadmetanje

Dokumentacija za nadmetanje se ne naplaćuje.

26. Bitni uvjeti ugovora ili prijedlog ugovora, ako je primjereno

U skladu s priloženim prijedlogom ugovora koji mora biti potpisan i ovjeren.

27. Potrebne izjave

Ponuditelj treba priložiti

- izjavu o prihvaćanju općih i posebnih uvjeta.
- izjavu o nekažnjavanju
- izjavu o podisporučiteljima odnosno izjavu da će izvršiti predmet nabave samostalno i u cijelosti.
- izjavu o solidarnoj odgovornosti, ako se podnosi zajednička ponuda
- izjavu o nepromjenjivosti cijena

28. Naknada za izradu ponude:

Ponuditelj izrađuje i dostavlja ponudu bez posebne naknade.

29. Rok donošenja odluke o odabiru ili poništenju

Sukladno članku 87. Zakona o javnoj nabavi.

30. Pouka o pravnom lijeku

Žalba se izjavljuje Državnoj komisiji za kontrolu postupaka javne nabave, a predaje Naručitelju u pisanom obliku izravno ili preporučeno poštanskom pošiljkom, sukladno članku 145. Zakona o javnoj nabavi. Žalitelj je dužan jedan primjerak žalbe na isti način podnijeti Državnoj komisiji za kontrolu postupka javne nabave.

Žalba se izjavljuje sukladno članku 147. Zakona o javnoj nabavi.

31. Komunikacija s naručiteljem:

Sva priopćenja, pozivi na objašnjenje, obavijesti i odluke između naručitelja i zainteresiranih gospodarski subjekata (ponuditelja) moraju biti u pisanom obliku.

GRAD ZADAR
ovlašteni predstavnik javnog naručitelja
u postupku javne nabave

II.-1. OBRAZAC PONUDE

1. PODACI O PONUDITELJU/NOSITELJU PONUDE

1.1. NAZIV PONUDITELJA / NOSITELJA PONUDE (Tvrtka ili skraćena tvrtka, MB, OIB)

1.2. POSLOVNO SJEDIŠTE PONUDITELJA/NOSITELJA PONUDE

1.3. ADRESA I NAZIV SLUŽBE PONUDITELJA/NOSITELJA PONUDE OVLAŠTENE ZA ZAPRIMANJE POŠTE:

2. PODACI O OSTALIM PONUDITELJIMA (SAMO ZA ZAJEDNIČKE PONUDE)

2.1. NAZIV I POSLOVNA SJEDIŠTA OSTALIH ZAJEDNIČKIH PONUDITELJA (TVRTKE ILI SKRAĆENE TVRTKE)

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

3. PODACI O PODIZVOĐAČIMA / PODISPORUČITELJIMA

3.1. NAZIV I POSLOVNA SJEDIŠTA PODIZVOĐAČA / PODISPORUČITELJA (TVRTKE ILI SKRAĆENE TVRTKE), TE DIO POSLA KOJI ĆE IZVESTI

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

4. CIJENA

CIJENA	SLOVIMA	BROJKOM
CIJENA BEZ PDV-A		
IZNOS PDV-A		
CIJENA S PDV-OM		

5. ROK I UVJETI PLAĆANJA

Plaćanje se vrši po isporučenoj robi i to prema ispostavljenom računu u roku od 90 dana od dana ispostave računa.

Nije moguće plaćanje predujmom („avansno plaćanje“).

6. ROK VALJANOSTI PONUDE

Rok valjanosti ponude je ____ dana od dana isteka roka za dostavu ponuda.

7. MJESTO I DATUM IZRADE PONUDE

PONUĐITELJ:

(Ime i prezime ovlaštene osobe)

(potpis ovlaštene osobe i pečat ponuditelja)

II.- 2. Izjava o prihvaćanju općih i posebnih uvjeta nadmetanja

PONUĐITELJ:.....

ADRESA:.....

Telefon:..... **Telefax:**.....

E mail:.....

IZJAVA O PRIHVAĆANJU OPĆIH I POSEBNIH UVJETA NADMETANJA

IZJAVLJUJEMO DA PRIHVAĆAMO SVE OPĆE I POSEBNE UVJETE IZ DOKUMENTACIJE ZA NADMETANJE TE SE OBVEZUJEMO IZVRŠITI PREDMET NABAVE U SKLADU S TIM ODREDBAMA I ZA CIJENU KOJU SMO NAVELI U PONUDI NA NAČIN I U ROKOVIMA KAKO JE TO UTVRĐENO U DOKUMENTACIJI ZA NADMETANJE.

NARUČITELJ:

GRAD ZADAR

Narodni trg 1, 23 000 ZADAR

Predmet nadmetanja: **Nabava uredskih potrepština za 2011. godinu**

U.....,2011. godine

Potpis ponuditelja:

.....

II.- 3. IZJAVA O NEKAŽNJAVANJU

PONUĐITELJ:.....

ADRESA:.....

Telefon:..... Telefax:.....

E-pošta.....

Temeljem članka 50. u svezi s člankom 46. stavkom 1. točka 1. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine broj: 110/07 i 125/08), dajem sljedeću

IZJAVA O NEKAŽNJAVANJU

Ja, _____ (ime i prezime) iz _____ izjavljujem da nije izrečena pravomoćno osuđujuća presuda za jedno ili više sljedećih kaznenih djela: udruživanje za počinjenje kaznenih djela, primanje mita u gospodarskom poslovanju, davanje mita u gospodarskom poslovanju, zlouporaba položaja i ovlasti, zlouporaba obavljanja dužnosti državne vlasti, protuzakonito posredovanje, primanje mita, davanje mita, prijevarena, računalna prijevarena, prijevarena u gospodarskom poslovanju ili prikrivanje protuzakonito dobivenog novca, odnosno odgovarajuća kaznena djela prema propisu zemlje sjedišta gospodarskog subjekta

Ovu izjavu dajem osobno, kao osoba ovlaštena za zastupanje pravne osobe _____ (tvrtka) sa sjedištem u _____ i za pravnu osobu.

(pečat i potpis odgovorne osobe)

U _____, _____ 2011.g.

Napomena : Ovu izjavu tj. potpis odgovorna osoba ovjerava kod javnog bilježnika.

II.- 4. IZJAVA O NEPROMJENJIVOSTI CIJENA

**I Z J A V A
O NEPROMJENJIVOSTI CIJENA**

**IZJAVLJUJEMO DA SE PONUĐENA JEDINIČNA CIJENA IZ NAŠE PONUDE
NEĆE MIJENJATI ZA VRIJEME TRAJANJA UGOVORA.**

Potpis ponuditelja

Datum, _____ 2011.

M.P.

IV.- PRIJEDLOG UGOVORA

_____, (OIB _____)zastupan po direktoru _____,
kao prodavatelj s jedne strane (u daljnjem tekstu: prodavatelj) i

GRAD ZADAR, (OIB 09933651854) zastupan po gradonačelniku Zvonimiru
Vrančiću, kao kupcu s druge strane (u daljnjem tekstu: kupac), sklapaju dana
_____ godine, slijedeći

UGOVOR O KUPOPRODAJI

Članak 1.

Predmet ovog Ugovora, a temeljem točke ____ Odluke Gradonačelnika, Klasa: UP/I-030-01/11-01/01; Ur.br.2198/01-1/4-11-____ od _____ godine je nabava uredskih potrepština za 2011. godinu cca _____ kn bez PDV-a, a _____ kn s PDV-om (u daljnjem tekstu: uredski materijal), CPV 30192000-8 uredske potrepštine - evidencijski broj nabave VN-4/011 prema popisu koji je u privitku 1. ovog Ugovora i čini njegov sastavni dio.

Članak 2.

Cijene uredskog materijala utvrđene su u prihvaćenoj ponudi prodavatelja, koja je u privitku 2. ovog Ugovora i čini njegov sastavni dio.

U cijene utvrđene ovim člankom nije uračunat PDV.

Članak 3.

Prodavatelj se obvezuje kupcu dostavljati količinu i vrstu uredskog materijala temeljem pisane narudžbe kupca, isporukom na skladište kupca na dan narudžbe, a za hitne potrebe po usmenoj narudžbi kupca.

Za interventne potrebe kupca, prodavatelj se obvezuje na svom skladištu imati i do 10% ukupnih godišnjih potreba kupca za uredskim materijalom.

Članak 4.

Kupac se obvezuje isporučeni uredski materijal prodavatelju platiti virmanom u roku od 90 dana od dana fakturiranja (ispostave) računa prodavatelja kupcu, po cijenama utvrđenim člankom 2. ovog Ugovora.

Članak 5.

Cijene utvrđene u točki 2. ovog Ugovora ne mogu se mijenjati.

Članak 6.

Prodavatelj se obvezuje dostaviti Kupcu jamstvo za uredno ispunjenje ugovora u obliku bankovne garancije, bezuvjetne i naplative na prvi poziv, na iznos od 5 % od ugovorene vrijednosti bez PDV-a. Navedeno jamstvo Prodavatelj je dužan dostaviti u roku

od 8 (osam) dana od dana potpisa Ugovora, Upravnom odjelu za financije Grada Zadra, sa rokom valjanosti trideset (30) dana nakon ispunjenja svih ugovornih obveza.

Članak 7.

U slučaju vidljivih nedostataka na uredskom materijalu, kupac se obvezuje u pisanoj formi reklamirati nedostatak prodavatelju u roku od 3 dana od dana preuzimanja uredskog materijala.

Prodavatelj se obvezuje u roku od 3 dana od dana primitka reklamacije ukloniti nedostatak na isporučenom materijalu, ako je to moguće, a ako nije isporučiti uredski materijal bez nedostatka.

Članak 8.

Ugovorne strane odriču se prava pobijanja ovog Ugovora iz razloga postojanja neke od mana volje ugovornih strana.

Članak 9.

Ovaj Ugovor sklapa se na određeno vrijeme i to u trajanju od 12 mjeseci od potpisa Ugovora.

Članak 10.

Ovaj Ugovor sastavljen je u 6 (šest) jednakih primjeraka, od kojih prodavatelj zadržava 2 (dva), a kupac 4 (četiri) primjerka.

Članak 11.

U znak suglasnosti sa pravima i obvezama iz ovog Ugovora, ugovorne strane Ugovor vlastoručno potpisuju.

U Zadru, godine

Klasa:UP/I-030-01/11-01/01

Ur.br: 2198/01-1/4-11-

PRODAVATELJ

zastupan po direktoru

KUPAC

GRAD ZADAR

zastupan po gradonačelniku

Zvonimir Vrančić
