



REPUBLIKA HRVATSKA



ZADARSKA ŽUPANIJA

**UPRAVNI ODJEL ZA
PRAVNE I ZAJEDNIČKE POSLOVE
KLASA: 030-06/17-01/56
URBROJ: 2198/1-10-17-1**

Zadar , 08. listopada 2017.

**POZIV ZA DOSTAVU PONUDE
- Nabava uredskog materijala-**

Poštovani,

Zadarska županija, Božidara Petranovića 8, Zadar, OIB: 56204655363 pokrenula je nabavu uredskog materijala evidencijskog broja JN-63-17, te Vam upućujemo ovaj Poziv na dostavu ponude. Sukladno članku 12. i članku 15. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ , broj 120/16) , Naručitelj nije obavezan primijeniti Zakon o javnoj nabavi za predmetnu nabavu.

1. OPĆI PODACI

1.1. Opći podaci o naručitelju:

Naziv: Zadarska županija
OIB: 56204655363
Adresa: Božidara Petranovića 8, 23000 ZADAR
Telefon: 023/350-350
Telefaks: 023/350-319
Internet adresa: www.zadarska-zupanija.hr

1.2. Podaci o osobi zaduženoj za komunikaciju s ponuditeljima:

Kontakt osoba: Majda Korljan, Vesna Vrsaljko
Telefon: 023/350-308, 023/350-321
Telefaks: 023/350-319
Adresa elektroničke pošte: korljan@zadarska-zupanija.hr, vrsaljko@zadarska-zupanija.hr

2. PODACI O PREDMETU NABAVE

2.1. Opis i količina predmeta nabave:

Predmet nabave je uredski materijal, sukladno Troškovniku koji je prilog I. ovog Poziva. Procijenjena vrijednost nabave za jednogodišnje razdoblje iznosi 69.000,00 kuna bez PDV-a .

Naručitelj je u predmetnom postupku nabave odredio okvirnu količinu predmeta nabave, s obzirom da se za predmet nabave zbog njegove prirode ne može unaprijed odrediti točna količina. Stvarna nabavljena količina predmeta nabave na temelju sklopljenog ugovora može biti veća ili manja od okvirne količine. Količine će biti točno definirane prilikom pojedinačnih narudžbi od strane naručitelja.

Ukupno plaćanje bez PDV-a na temelju sklopljenog ugovora ne smije prelaziti procijenjenu vrijednost nabave.

2.2. Tehničke specifikacije

Tehničke specifikacije predmeta nabave sa opisom i količinama nalazi se u troškovniku koji je prilog I. ovog Poziva.

2.3. Troškovnik

Troškovnik se nalazi u prilogu I ovog Poziva i njezin je sastavni dio.

Ponuditelj je obvezan ispuniti sve stavke troškovnika te potpisom i pečatom ovlaštene osobe potvrditi vjerodostojnost troškovnika.

Ako ponuditelj ne ispuni Troškovnik u skladu s 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.

3. UVJETI NABAVE

Vaša ponuda treba ispunjavati sljedeće uvjete:

3.1. Mjesto isporuke robe

- Zadarska županija B. Petranovića 8, Zadar ,
- Upravni odjel za provedbu dokumenata prostornog uređenja i gradnje na adresi Put Murvice 14-16 , 23000 Zadar,
- Upravni odjel za provedbu dokumenata prostornog uređenja i gradnje na adresi Brne Krnarutića 13, Zadar
- Ispostave Zadarske županije u mjestu Biograd, Benkovac, Gračac, Pag i Obrovac

3.2. Rok isporuke robe

Početak isporuke je odmah po zaključenju ugovora.

Isporuke će se vršiti postupno prema potrebama naručitelja na temelju pisane narudžbenice. Rok isporuke je najkasnije 72 sata od primitka pisanog zahtjeva (narudžbe).

U rok od 72 sata za dostavu ne računaju se blagdani, subote i nedjelje.

3.3. Rok trajanja ugovora

Rok trajanja ugovora je jedna (1) godina.

3.4. Način određivanja cijene

Ponuditelji u troškovniku predmeta nabave upisuju jedinične cijene, ukupnu cijenu ponude bez PDV-a, iznos PDV-a i sveukupno sa PDV-om. U cijenu ponude uključeni su svi troškovi i popusti ponuditelja.

Ponuđene cijene su nepromjenjive za vrijeme trajanja ugovora.

3.5. Rok, način i uvjeti plaćanja

Naručitelj će plaćanje vršiti na temelju ispostavljenog računa za isporučenu robu prema cijenama iz ponude i potpisanog ugovora, u roku od 30 dana od dana zaprimanja fakture. Uz račun treba biti priložena otpremnica ovjerena od strane zaposlenika Naručitelja prisutnog pri isporuci robe.

Naručitelj ne prihvaća avansno plaćanje i traženje sredstava osiguranja plaćanja.

3.7. Datum, vrijeme, mjesto dostave i otvaranje ponude

Krajnji rok za dostavu ponuda je **17. studenog 2017. godine u 11:30 sati**. Ponuda se dostavlja putem pošte ili osobnom dostavom u pisarnicu na adresu: Zadarska županija, Božidara Petranovića 8, 23 000 Zadar. Ponuda pristigla nakon isteka roka za dostavu ponuda ne otvara se i vraća se gospodarskom subjektu koji ju je dostavio.

4. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE

Naručitelj donosi odluku o odabiru najpovoljnije ponude prema kriteriju za odabir ponude. Kriterij za odabir ponude je **najniža cijena** ponude koja ispunjava sve uvjete i zahtjeve navedene u ovom Pozivu za dostavu ponude.

Ako su pristigle dvije ili više prihvatljivih ponuda s istom najnižom cijenom odabrat će se ponuda koja je zaprimljena ranije.

5. CIJENA PONUDE

Ponuditelji u Troškovniku predmeta nabave upisuju jedinične cijene, ukupnu cijenu po stavkama ukupnu cijenu ponude bez PDV-a, iznos PDV-a i sveukupno sa PDV-om. (zaokružene na dvije decimale), na način kako je to određeno u Troškovniku koji je Prilog I ovog Poziva. Ukoliko je ponuđena cijena nula, odnosno ponuditelj nudi besplatno obavezan je u tu stavku upisati iznos od 0,00 kuna (nula kuna). Sve stavke Troškovnika moraju biti popunjene.

Cijena ponude iskazuje se za cjelokupan predmet nabave. Sve ponuđene cijene trebaju biti iskazane u kunama. Cijena ponude upisuje se brojkama sukladno Ponudbenom listu i Troškovniku. U cijenu ponude potrebno je uračunati sve troškove i popuste, bez PDV-a koji se iskazuje zasebno iza cijene ponude.

Cijene stavki i cijena ponude su konačne i nepromjenjive za sve vrijeme trajanja ugovora. Ako 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 mjestu predviđenom za upis cijene ponude bez PDV-a, a mjesto predviđeno za upis iznosa PDV-a ostavlja se prazno.

U Ponudbenom listu upisuje se ukupna cijena ponude (zbroj stupca 6. Troškovnika).

6. OSTALO

- **Uzorci proizvoda čija se autentičnost na zahtjev naručitelja mora potvrditi**

U svrhu dokazivanja traženih specifikacija pojedinih artikala, ponuditelj je obavezan dostaviti uzorke svih nuđenih artikla. Pri tome je potrebno označiti artikle rednim brojem iz Troškovnika i nazivom ponuditelja (npr. samoljepljivom etiketom sa navedenim oznakama).

Artikle je potrebno dostaviti u jednoj ili više kartonskih kutija sa jasno naznačenim nazivom ponuditelja, evidencijskim brojem i nazivom nabave za koju se podnosi ponuda i naznakom

„UZORCI“. U kutiju/e je potrebno uložiti popise artikala koji se u njima nalaze i rednim brojem, te oznakom ponuđenog artikla i nazivom proizvođača.

Za artikle gdje je naručitelj tražio da isti budu dostupni u više boja, nije potrebno dostavljati uzorke u svim traženim /nuđenim bojama, već je dovoljno da ponuditelj priloži traženi uzorak u bilo kojoj nuđenoj boji.

Svi dostavljeni uzorci biti će vraćeni nakon završetka postupka na pisani zahtjev ponuditelja, osim uzorka ponuditelja čija je ponuda odabrana, koji će se vratiti najkasnije po isteku ugovora.

Naručitelj će tijekom trajanja ugovora provjeravati tehničke specifikacije isporučenih artikala odabranog ponuditelja. Naručitelj zadržava pravo dostave artikla tijelima za ispitivanje kvalitete. Tijekom trajanja ugovora, ponuditelj čija ponuda bude odabrana, obavezan je isporučivati artikle nuđene u ponudi.

7. UPUTA O ISPRAVNOM NAČINU IZRADE PONUDE

Pri izradi ponude ponuditelj se mora pridržavati zahtjeva i uvjeta iz ovog Poziva.

A) SADRŽAJ PONUDE

Ponuda iz ovog Poziva dostavlja se na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu, a treba sadržavati:

1. Ponudbeni list (ispunjen, potpisan i ovjeren od strane ovlaštene osobe ponuditelja)
2. Troškovnik (ispunjen, potpisan i ovjeren od strane ovlaštene osobe ponuditelja)

B) NAČIN IZRADE PONUDE

Ponuda se izrađuje u papirnatom obliku na način da čini cjelinu. Ako zbog opsega ili drugih objektivnih okolnosti ponuda ne može biti izrađena na način da čini cjelinu, onda se izrađuje u dva ili više dijelova.

Ponuda se predaje u izvorniku.

Ponuda se uvezuje na način da se onemogućí naknadno vađenje ili umetanje listova .

Ako je ponuda izrađena u dva ili više dijelova, svaki dio se uvezuje na način da onemogućí naknadno vađenje ili umetanje listova.

Ako je ponuda izrađena u dva ili više dijelova, svaki dio se uvezuje na način da se onemogućí naknadno vađenje ili umetanje listova, a ponuditelj mora u sadržaju ponude navesti od koliko se dijelova sastoji. Dijelove ponuda kao što su uzorci, katalozi , mediji za pohranjivanje podataka i sl. koji ne mogu biti uvezani ponuditelj obilježava nazivom i navodi u sadržaju ponude kao dio ponude.

Propisani tekst Poziva (uključujući troškovnik) ne smije se mijenjati i nadopunjavati.

Stranice ponude označavaju se brojem na način da je vidljiv redni broj stranice i ukupan broj stranica ponude. 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.

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

C) NAČIN DOSTAVE PONUDE

Ponuda se dostavlja u papirnatom obliku, u zatvorenoj omotnici s nazivom i adresom Naručitelja: ZADARSKA ŽUPANIJA, Božidara Petranovića 8, 23000 Zadar, s naznakom „NE OTVARAJ“ – naziv predmeta nabave – evidencijski broj nabave“.

Na omotnici ponude mora biti naznačen naziv i adresa ponuditelja.

Do isteka roka za dostavu ponuda ponuditelj može dostaviti izmjenu ili dopunu svoje 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 dostavlja se na isti način kao i ponuda s obveznom naznakom da se radi o odustajanju ponude. U tom slučaju neotvorena ponuda se vraća ponuditelju.

8. JEZIK PONUDE

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

9. ALTERNATIVNA PONUDA

Alternativna ponuda nije dopuštena u ovom postupku nabave.

10. DATUM, VRIJEME I MJESTO DOSTAVE I OTVARANJA PONUDE

Rok dostave ponude je **17. studenog 2017. godine do 11:30 sati**, osobno ili poštom, na adresu:

**ZADARSKA ŽUPANIJA
Božidara Petranovića 8
23 000 Zadar**

s naznakom:

**„Evidencijski broj nabave JN-63-17
PONUDA ZA NABAVU UREDSKOG MATERIJALA – ne otvaraj“**



PRILOZI

PONUDBENI LIST

Predmet nabave: Nabava uredskog materijala

Evidencijski broj nabave : JN-63-17

Naručitelj: Zadarska županija, Božidara Petranovića 8, 23000 Zadar, OIB: 56204655363

Ispunjava ponuditelj

1

NAZIV PONUDITELJA:	

OIB:	

ADRESA (POSLOVNO SJEDIŠTE):	_____
_____	_____
POSLOVNI (ŽIRO) RAČUN:	BROJ RAČUNA (IBAN):
_____	_____
BIC (SWIFT) I/ILI NAZIV POSLOVNE BANKE:	

PONUĐITELJ JE U SUSTAVU PDV-a (označiti odgovarajuće):	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE
ADRESA ZA DOSTAVU POŠTE:	_____
e-POŠTA:	_____
KONTAKT OSOBA:	_____
_____	_____
tel:	fax:
_____	_____

PONUĐA	
BROJ PONUDE:	DATUM PONUDE:
_____	_____ dan _____ mjesec _____ 2017.

CIJENA	
CIJENA PONUDE, bez PDV:	_____ kuna
POREZ NA DODANU VRIJEDNOST, 25%:	_____ kuna
CIJENA PONUDE, s PDV¹:	_____ kuna

IZJAVA O NEPROMIJENJIVOSTI PONUĐENE CIJENE

Ponuđena cijena je nepromijenjiva za cijelo vrijeme trajanja ugovora

ROK I MJESTO ISPORUKA ROBA

Sukladno traženom u Pozivu za dostavu ponude

Ovjerava ovlaštena osoba ponuditelja

(ime i prezime)

(potpis)

¹ Ako 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, upisuje se isti iznos kao što je upisan na mjestu predviđenom za upis cijene ponude bez PDV, a mjesto predviđeno za upis iznosa PDV-a ostavlja se prazno.