



ZADARSKA ŽUPANIJA
Upravni odjel za pravne i zajedničke poslove

Ev. broj nabave:

BV-11

Poziv za dostavu ponuda

Stranica 1 od 12

KLASA:030-06/15-01/17

URBROJ:2198/1-10-15-3

Zadar, 13. ožujka 2015.

POZIV ZA DOSTAVU PONUDE
ZA NABAVU TONERA
Ev.br. BV-11

Poštovani,

Zadarska županija, Božidara Petranovića 8, Zadar, OIB: 56204655363 pokrenula je nabavu tonera evidencijskog broja BV- 11, te Vam upućujemo ovaj Poziv na dostavu ponude.

Sukladno članku 18. stavku 3. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine broj 90/11, 83/13, 143/13 i 13/14), Naručitelj nije obavezan primijeniti Zakon o javnoj nabavi za predmetnu nabavu.

1. OPĆI PODACI

1.1. Opći podaci o naručitelju :

ZADARSKA ŽUPANIJA, Božidara Petranovića 8, 23000 ZADAR

Broj telefona: (023) 350-350

Broj telefaksa: (023) 350-319

Internet adresa: www.zadarska-zupanija.hr

1.2. Podaci o sobi zaduženoj za komunikaciju s ponuditeljima:

Kontakt osobe : **Majda Korljan**

Telefon: 023/ 350-308

Telefaks: 023/ 350-319

Adresa elektroničke pošte: korljan@zadarska-zupanija.hr

2. PODACI O PREDMETU NABAVE

2.1. Vrsta, kvaliteta i količina predmeta nabave

Predmet nabave je nabava tonera namijenjeni za uredske uređaje i računalnu opremu (kopirni uređaji, fax-uređaji, pisači i drugo) sukladno Troškovniku koji je Prilog II. ovog Poziva.

Procijenjena vrijednost za jednogodišnje razdoblje iznosi 60.000,00 kuna bez PDV-a dok za dvogodišnje razdoblje iznosi 120.000,00 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.

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

Kako uredski uređaji se ne nalaze u garancijskom roku ponuditelji mogu nuditi zamjenske tonere.

Ponuđeni zamjenski toneri trebaju biti u jediničnom pakiranju što podrazumijeva zasebno pakiranje, često kartonska kutija na kojoj treba biti originalno otisnuta oznaka proizvođača, naziv kompatibilnog printera, naziv modela , s uložnom vrećicom u kojoj se nalazi hermetički ili u internom plinu zatvorena kazeta/uložak s tonerom , tintom i pisačom vrpcom (traka), ugrađenom mehaničkom ili drugom zaštitom na kućište kazete, spremnika za tintu i sl.

2.2. Tehničke specifikacije

Tehničke specifikacije predmeta nabave sa opisom i količinama nalazi se u Troškovniku koji je Prilog II. ovog Poziva.

2.3. Troškovnik

Troškovnik se nalazi u Prilogu II ovog Poziva i njezin je sastavni dio.

Ponuditelj je obavezan 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 slijedeće uvjete:

3.1. Mjesto isporuke robe:

- Zadarska županija, Božidara Petranovića 8, Zadar
- Upravni odjel za provedbu dokumenata prostornog uređenja i gradnje na adresi Put Murvice 14-16, Zadar
- Upravni odjel za provedbu dokumenta prostornog uređenja i gradnje na adresi Brne Krnarutića 13, Zadar
- Ispostave Zadarske županije u mjestu Biograd na Moru, 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 pisanih narudžbi Upravnih odjela Naručitelja. Rok isporuke je najkasnije 48 sata od primitka pisanog zahtjeva (narudžbe).

U roku 48 sati za dostavu ne računaju se blagdani, subote i nedjelje.

3.3. Rok trajanja ugovora

S ponuditeljem čija ponuda bude odabrana sklopit će se ugovor za razdoblje od dvije godine.

3.4. Ostali uvjeti

Odabrani ponuditelj s kojim bude sklopljen ugovor, obavezan je preuzimati i zbrinjavati potrošene tonere.

U Prilogu III ovog Poziva, priložen je Obrazac – Izjava o preuzimanju i zbrinjavanju potrošenih tonera koju sastavlja ovlaštena osoba ponuditelja i potpisuje istu.

4. DOKAZI SPOSOBNOSTI

4.1. Obvezni razlozi isključenja ponuditelja:

Naručitelj će isključiti ponuditelja iz postupka nabave koji nije dostavio tražene dokaze:

- a) Dokaz da je ispunio obvezu plaćanja dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje, osim ako mu prema posebnom zakonu plaćanja tih obveza nije dopušteno ili je odobrena odgoda plaćanja (primjerice u postupku predstečajne nagodbe).
Kao dokaz je potrebno priložiti Potvrdu porezne prave o stanju duga koja ne smije biti starija od 30 dana računajući od dana objave poziva na dostavu ponuda na internetskim stranicama naručitelja.

4.2. Dokazi o sposobnosti ponuditelja:

Kako bi dokazali svoju sposobnost ponuditelji moraju dostaviti:

- a) **Dokaz pravne i poslovne sposobnosti – potrebno je priložiti:**
- Ispravu o upisu u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar, koji ne smije biti stariji od 3 mjeseca od dana objave poziva na dostavu ponuda na internetskim stranicama naručitelja, kojom ponuditelj dokazuje da je registriran za predmetnu nabavu.
- b) **Dokaz financijske sposobnosti** - potrebno je priložiti dokument izdan od bankarskih ili drugih financijskih institucija kojim se dokazuje solventnost gospodarskog subjekta (primjer BON 2, SOL 2) – gospodarski subjekt mora dokazati da mu račun u posljednjih šest mjeseci nije bio blokiran više od sedam dana neprekidno, te ne više od petnaest dana ukupno, te da nema evidentiranih obveza za čije podmirenje nema pokriće na računu.
Procjena je naručitelja da neprekidna blokada računa u trajanju dužem od sedam dana, odnosno ukupno trajanje blokade računa duže od petnaest dana u razdoblju od šest mjeseci može ugroziti ponuditeljevu sposobnost pravodobnog podmirivanja svih obveza koje nastaju kao rezultat poslovnih procesa, a pretpostavka su kontinuirane isporuke predmeta nabave u razdoblju od dvije godine.
- c) **Dokaz tehničke i stručne sposobnosti**- potrebno je priložiti popis ugovora o isporuci robe izvršenih u godini u kojoj je započeo postupak nabave i tijekom tri godine koje prethode toj godini.

Popis ugovora sadrži iznos, datum isporuke i naziv druge ugovorne strane. Popisu treba priložiti potvrdu o urednom izvršenju najmanje jednog ugovora čiji je predmet isti ili slični predmetu nabave, a čija vrijednost iznosi jednak ili veći iznos od procijenjene vrijednosti nabave.

5. 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.

6. CIJENA PONUDE

Ponuditelji u Troškovniku predmeta nabave upisuju jedinične cijene, ukupnu cijenu po stavkama za 1 godinu, ukupnu cijenu za 2 godine i ukupnu cijenu ponude bez PDV-a, iznos PDV-a i sveukupno sa PDV-om (zaokruženo na dvije decimale), na način kako je to određeno u Troškovniku koji je Prilog II 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 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 za dvogodišnje razdoblje (zbroj stupca 8. Troškovnika).

7. ROK, NAČIN I UVJETI PLAĆANJA

Naručitelj će plaćanje vršiti na temelju ispostavljenog računa za izvršenu uslugu prema cijenama iz ponude i potpisanog ugovora, u roku od 30 dana od dana zaprimanja računa za isporučenu robu. Uz račun treba biti priložena otpremnica ovjerena od strane zaposlenika Naručitelja prisutnog pri isporuci robe. Predujam je isključen, kao i traženje sredstva osiguranja plaćanja.

8. OSTALO

- Uzorci proizvoda čija se autentičnost za zahtjev naručitelja mora potvrditi

U svrhu dokazivanja traženih specifikacija pojedinih artikala, ponuditelj je obavezan dostaviti uzorke svih nuđenih artikala. 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.

Svi dostavljeni uzorci bit 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 artikala tijelima za ispitivanje kvalitete.

Tijekom trajanja ugovora, ponuditelj čija ponuda bude odabrana, obavezan je isporučivati artikle nuđene u ponudi.

9. UPUTA O ISPRAVNOM NAČINU IZRADE PONUDE

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

A) SADRŽAJ PONUDE

Ponuda mora sadržavati najmanje:

1. Obrazac ponude (Prilog I ovog Poziva)
2. Troškovnik (Prilog II ovog Poziva)
3. Dokumente i dokaze tražene točkom 4 ovog Poziva
4. Izjava o preuzimanju i zbrinjavanju potrošenih tonera (Prilog III ovog Poziva)

B) NAČIN IZRADE PONUDE

Ponuditelj se pri izradi ponude mora pridržavati uvjeta iz ovog Poziva, a ponuda mora biti sukladna pozivu za dostavu ponude. Ponuda mora biti izrađena u papirnatom obliku, otisnuta ili pisana neizbrisivom tintom i mora biti sukladna ovom Pozivu za dostavu ponuda.

Ponuda mora biti uvezana u cjelinu na način da se onemogući naknadno vađenje ili umetanje listova ili dijelova ponude (npr. Jamstvenikom – vrpcom čija su oba kraja na posljednjoj strani pričvršćena naljepnicom i utisnutim žigom), a stranice ponude se označavaju rednim brojem stranice kroz ukupan broj stranica ponude ili ukupan broj stranica ponude kroz redni broj stranice.

Ponuda se predaje u izvorniku, potpisana od strane odgovorne osobe ponuditelja ili osobe koju je odgovorna osoba ponuditelja pisanom punomoći ovlastila za potpisivanje ponude (u tom slučaju uz ponudu se obvezno prilaže i punomoć za potpisivanje ponude).

Ispravci u ponudi moraju biti izrađeni na način da ispravljeni tekst ostane vidljiv (čitak) ili dokaziv (npr. nije dopustivo brisanje, premazivanje ili uklanjanje slova ili otisaka). Ispravci moraju uz navod datuma biti potvrđeni pravovaljanim potpisom i pečatom ovlaštene osobe gospodarskog subjekta.

Kod dostavljanja ponude preporučenom poštanskom pošiljkom ponuditelj sam snosi rizik moguće nepravovremene dostave.

Ako ponuditelj nakon izrade ponude i ispunjavanja troškovnika odluči dati popust na iznos izrađene ponude, tada izjavu o popustu dostavlja odvojeno od ponude, u zatvorenoj omotnici kao *dopunu/izmjenu ponude*. Takva dopuna/izmjena ponude može biti dostavljena zajedno s ponudom ili odvojeno, ali najkasnije do trenutka određenog kao krajnji rok za dostavu ponuda, odnosno trenutka početka javnog otvaranja ponuda. Na omotnici ponude treba uz ostale potrebne podatke (adresa Naručitelja, ev. broj nabave i naznaka „ne otvaraj“ te u slučaju slanja poštom i gore navedena naznaka), jasno naznačiti i da se radi o dopuni/izmjeni ponude. Dopuna/izmjena ponude mora sadržavati podatke o ponuditelju odnosno ponuditeljima u zajednici (sjedište, adresa, OIB), odgovornoj osobi/osobama ponuditelja, nadmetanju u kojem se daje dopuna/izmjena ponude, iznos popusta te **nova cijena ponude** izražena brojkama i slovima (bez PDV-a), **iznos PDV-a** izražen brojkama i slovima i nova **ukupna cijena ponude** (s PDV-om) izražena brojkama i slovima .

10. DOSTAVA PONUDE ELEKTRONIČKIM PUTEM

Nije dopuštena dostava ponude elektroničkom poštom.

11. DOPUSTIVOST ALTERNATIVNIH PONUDA

Nije dopuštena alternativna ponuda.

12. JEZIK ILI JEZICI TE PISMO NA KOJEM SE IZRAĐUJE PONUDA ILI DIO PONUDE

Ponuda sa svim priložima podnosi se na hrvatskom jeziku i latiničnim pismom.

Dokazi izdani na stranom jeziku moraju biti prevedeni na hrvatski jezik od strane ovlaštenog prevoditelja.

13. DATUM, VRIJEME I MJESTO DOSTAVE PONUDA:

Krajnji rok za dostavu ponude je **20. ožujka 2014 . do 09:00 sati.**

Ponuda se dostavlja u zatvorenoj omotnici na adresu naručitelja: Zadarska županija, Božidara Petranovića 8, 23000 Zadar, s naznakom „NE OTVARAJ – PONUDA ZA POSTUPAK BAGATELNE NABAVE- Nabava tonera, ev. Broj BV -11

U slučaju dostave poštom ili drugom poštanskom odnosno kurirskom službom, na ponudi uz navedeno potrebno je uočljivo naznačiti tekst: „ODMAH PO PRIMITKU DOSTAVITI ZADARSKOJ ŽUPANIJI, BOŽIDARA PETRANOVIĆA 8, 23000 ZADAR.

Kod dostavljanja ponude preporučenom poštanskom pošiljkom ponuditelj sam snosi rizik moguće nepravovremene dostave.

14. OTVARANJE PONUDA

Otvaranje ponuda nije javno.

15. OBAVIJEST O REZULTATIMA

Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda i odluka o odabiru ovlašteni predstavnici naručitelja će dostaviti svim ponuditeljima koji su sudjelovali u postupku nabave u roku 10 dana od dana isteka roka za dostavu ponuda.



PROČELNICA:
Milena Hkić, dipl. iur.

PRILOG I.

OBRAZAC PONUDE

PREDMET NADMETANJA: Nabava tonera

1.0) OSNOVNI PODACI

1.) PONUDITELJ

TVRTKA: _____

ADRESA SJEDIŠTA: _____

MATIČNI BROJ TVRTKE: _____, OIB _____

TELEFON: _____; TELEFAX: _____

ADRESA ELEKTRONIČKE POŠTE: _____

ODGOVORNA OSOBA OVLAŠTENA ZA ZASTUPANJE :

(čitko napisati ime i prezime, potpis)

OSOBA OVLAŠTENA ZA POTPIS I OVJERU PONUDE

(čitko napisati ime i prezime, potpis)

2.0) CIJENA

Ponuditelj navodi ukupnu cijenu iz Troškovnika (zbroy stupca 8) bez PDV-a u koju su uračunati svi troškovi i eventualni popust, ukoliko ga ponuditelj nudi, a popust mora biti iskazan posebno iza ukupne cijene u Ponudbenom listu.

Cijena je izražena u kunama u apsolutnom iznosu. Cijena ponude se piše brojkama.
Cijena ponude se izražava za cjelokupni predmet nabave.

Navodimo da smo proučili Poziv za dostavu ponude, upoznali uvjete pod kojima treba podnijeti ponudu i nudimo tonere sukladno uvjetima iz Poziva za dostavu ponude, po cijeni obračunatoj na način propisan ovim Pozivom u iznosu od:

Red. broj	CIJENA	BROJKOM
1.	Ukupna cijena za dvije (2) godine bez PDV-a	
2.	Iznos PDV-a	
3.	SVEUKUPNO sa PDV-om	

3.0) UVJETI PLAĆANJA I ROKOVI

- 3.1) Plaćanje će se izvršiti u roku 30 dana od dana zaprimanja računa.
- 3.2) Prihvaćamo ugovaranje usluge s odredbom o nepromjenjivosti jediničnih cijena
- 3.3) Predujam isključen, kao i traženje sredstava osiguranja plaćanja.

Potpis ovlaštene osobe ponuditelja

Datum i mjesto

M.P.

TROŠKOVNIK za nabavu tonera

Rb	NAZIV PRINTERA	TIP TONERA	Jed. mjere	PREDVIĐENA GODIŠNJA KOLIČINA TONERA	Jedinična cijena bez PDV-a	Ukupna cijena bez PDV-a za jednu godinu (stupac 5x stupac 6)	Ukupna cijena bez PDV-a za 2 godine (stupac 7 x 2 god.)
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
1.	HP LJ 1536 DNF MFP	HP 78 A (CE278A)	kom	82			
2.	CANON I SENSYS MF 4370 dn	CANON FX 10	kom	60			
3.	HP LJ 1200 ; HPLJ 1220	HP 15A Toner Cartridge, HP C7115A	kom	100			
4.	HPLJ 3050; HPLJ 1010	HP12A TonerCartridge; HP Q2612A	kom	95			
5.	HPLJ M1522 nf	HP36A Toner Cartridge, HP CB436A	kom	39			
6.	HPLJ P1102	HP 85A (CE 285a)	kom	55			
7.	HPLJ PRO 400 401a; 400 MFP M 425 dn	HP80A Toner Cartridge, HP CF 280A	kom	155			
8.	SAMSUNG ML 2250	Toner Cartridge za modele : ML-2250,ML-2251N, ml-2251 NP	kom	25			
9.	HPLJ 1100	HP92A (C 4092A)	kom	18			
10.	HPLJ P 2015 dn	HP 53A Toner Cartridge; HP Q7553 A	kom	12			
11.	LEXMARK E232	E232,E240,E33X,E34X Toner Cartridge (240365E)	kom	22			
12.	CANON FAX L295	FX 3	kom	10			
UKUPNO kn bez PDV-a							
PDV							
SVEUKUPNO sa PDV-om							

NAPOMENA:

Ponuditelj je dužan ponuditi, tj. Upisati jedinične cijene u kn (zaokružene na dvije decimale) za svaku stavku troškovnika.
Ukoliko je ponuđena cijena nula, odnosno ponuditelj ju nudi besplatno obvezan je u tu stavku upisati iznos od 0,00 kuna (nula kuna).
Sve stavke troškovnika moraju biti popunjene.

U _____, _____ 2015.godine

Potpis osobe ovlaštene za zastupanje ponuditelja

PRILOG III

OBRAZAC – IZJAVA O PREUZIMANJU I ZBRINJAVANJU POTROŠENIH TONERA

PONUĐITELJ: _____

ADRESA: _____

MJESTO I DATUM: _____

**IZJAVA O PREUZIMANJU I ZBRINJAVANJU
POTROŠENIH TONERA**

UKOLIKO NAŠA PONUDA BUDE PRIHVAĆENA KAO NAJPOVOLJNIJA IZJAVLJUJEMO DA ĆEMO
PREUZIMATI I ZBRINUTI POTROŠENE TONERE.

NARUČITELJ: Zadarska županija
Božidara Petranovića 8
Zadar

Predmet nabave: Nabava tonera, evid. broj nabave BV-11

PONUĐITELJ:

(Ime i prezime ponuditelja)

(Vlastoručni potpis ponuditelja)