



ZADARSKA ŽUPANIJA
Upravni odjel za pravne i zajedničke poslove

Ev. broj nabave:

JN-59-17

Poziv za dostavu ponuda

KLASA:030-06/17-1/14

URBROJ:2198/1-10-17-3

Zadar, 02. svibnja 2017.

**POZIV ZA DOSTAVU PONUDE
ZA NABAVU TONERA I TINTI
JN-59-17**

Poštovani,

Zadarska županija, Božidara Petranovića 8, Zadar, OIB: 56204655363 pokrenula je nabavu tonera i tinti, evidencijskog broja JN-59-17, te vam upućujemo ovaj Poziv na dostavu ponude.

Sukladno članku 12. stavku 1. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine broj 120/2016), Naručitelj nije obvezan 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 zaduženj za komunikaciju s ponuditeljima:

Kontakt osobe : **Majda Korljan**
Marcelo Borojević

Telefon: 023/ 350-308 ; 350-309

Telefaks: 023/ 350-319

Adresa elektroničke pošte: korljan@zadarska-zupanija.hr
marcelo@zadarska-zupanija.hr

2. PODACI O PREDMETU NABAVE

2.1. Vrsta, kvaliteta i količina predmeta nabave

Predmet nabave je nabava tonera i tinti 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.

Naručitelj se ne obvezuje na realizaciju navedenih količina u cijelosti.

Stvarna realizacija ovisna je o potrebama i raspoloživim financijskim sredstvima Naručitelja, te može biti veća ili manja od iskazane okvirne količine.

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

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

Ponudeni 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 pisaćom 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 obvezan ispuniti sve stavke troškovnika te potpisom i pečatom ovlaštene osobe potvrditi vjerodostojnost troškovnika.

Ako ponuditelj ne ispuní 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 , obvezan 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 pokrivenje 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.

4.3. Za dokazivanje tehničke i stručne sposobnosti- potrebno je priložiti:

- a) popis značajnijih ugovora o isporuci robe istog ili sličnog predmeta nabave izvršenih u godini u kojoj je započeo postupak nabave i tijekom tri godine koje prethode toj godini s iznosom i datumom isporuke te nazivom druge ugovorne strane, naručitelja ili privatnog subjekta .

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.

b)Ispitno izvješće (Test report)- je izvješće o kapacitetu ispisa tonera, prema metodologiji opisanoj u normi ISO 19752, odnosno 19798, odnosno izvješće o kapacitetu ispisa tinte prema metodologiji opisanoj u normi ISO 24711, kojim se dokazuje da minimalni kapaciteti ispisa ponuđenih tonera odgovara kapacitetu OEM (Original Equipment Manufactures) tonera i tinti navedenih u troškovniku.

- c) **Izjavu ponuditelja o naknadi troškova popravka uređaja** koji su pod jamstvenim rokom . Ponuditelj se obvezuje snositi sve troškove popravka ispisnih uređaja koji su pod jamstvenim rokom, a koji su nastali odbijanjem jamstva za uređaj zbog korištenja ponuđenih jednakovrijednih artikala.

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 obvezan 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 (zbroy stupca 8. Troškovnika).

7. 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 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 obvezan dostaviti uzorke svih nudaenih 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 ponudnog 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)
3. Dokumente i dokaze tražene točkom 4 ovog Poziva
4. Izjava o preuzimanju i zbrinjavanju potrošenih tonera (Prilog III ovog Poziva)
5. Izjava ponuditelja o nadoknadi troškova popravka uređaja koji su pod jamstvenim rokom (Prilog IV 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 uvezena u cjelinu na način da se onemogućí 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 obavezno 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 **17.05.2017. 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 JEDNOSTAVNE NABAVE- Nabava tonera, ev. Broj JN-59-17

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 Ikić, dipl.iur.

PRILOG I.

OBRAZAC PONUDE

PREDMET NADMETANJA: Nabava tonera i tinti

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 (zbroj 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 robe 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

TROŠKOVNIK

NAZIV PONUDITELJA:

UREDSKI MATERIJAL

R.B.	NAZIV PRINTERA	TIP TONERA	Jedinica mjere	Količina za jednu godinu	JEDINIČN A CIJENA BEZ PDV-a	Ukupna cijena bez PDV-a za 1.god. stupac 5xstupac 6	Ukupna cijena bez PDV-a za 2.god. stupac 7x 2 (2 GODINE)
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
1.	CANON FAX L295	FX 3	kom	20			
2.	CANON I SENSYS MF 4370 dn	CANON FX 10	kom	30			
3.	CANON ISENSYS MF4350d	CANON FX 10	kom	20			
4.	HP LASER JET PRO 200 COLOR M251n	131A,CF212AY,CF213AM,CF211AC,CF210AK	kom	20			
5.	HPLJ 1018	HP12A TonerCartridge; HP Q2612A	kom	10			
6.	HPLJ 1100	HP92A (C 4092A) C4092		20			
7.	HP LJ 1200	HP 15A Toner Cartridge, HP C7115A	kom	50			
8.	HPLJ 1536 DNF MFP	HP78A Black LaserJet Toner Cartridge(CE278A)	kom	60			
9.	HPLJ 3050	HP12A TonerCartridge; HP Q2612A	kom	40			
10.	HPLJ M1522 nf	HP36A Toner Cartridge, HP CB436A	kom	15			
11.	HPLJ P1102	HP 85A (CE 285a)	kom	30			
12.	HPLJ P 2055	HP 05A Black LaserJet Toner Cartridge CE505A	kom	20			
13.	CANON PIXMA IX6850 (A3+)	PGI-550PGBK(pigmentna crna),CLI-551BK(crna),CLI-551C (cijan),CLI-551M(magenta),CLI-551Y(žuta)	kom	20			
14.	HPLJ PRO 400 401a	HP80A Toner Cartridge, HP CF 280A	kom	30			
15.	HPLJ PRO 400 M401DN	HP80A Toner Cartridge, HP CF 280A	kom	50			
16.	HPLJ PRO 400 MFP M425dn	HP80A Toner Cartridge, HP CF 280A	kom	30			
17.	HPLJ Pro M402 dn	HP 26X Toner Cratrige (CF 226X)	kom	10			
18.	HPLJ P 2015 dn	HP 53A Toner Cartridge; HP Q7553 A	kom	20			

19.	LEXMARK E232	E232, E240, E33X, E34X Toner Cartridge (240365E)	kom	15			
20.	HP LJ PRO M225 DN	HP 83A Black Original LaserJet Toner Cartridge (CF283A)	kom	20			
21.	HP LJM402 DN	HP 26X Toner Cartridge (CF 226X)	kom	12			
		UKUPNO PONUDBENI CJENIK ZA 1. GOD. I 2. GODINE (ZBROJ STUPCA 7 I ZBROJ STUPCA 8)					

NAPOMENA: U ponudbenom cjeniku cijene i ukupna cijena izražavaju se bez uračunatog PDV-a

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 obavezan je u tu stavku upisati iznos od 0,00 kuna (nula kuna).
 Sve stavke troškovnika moraju biti popunjene.

U _____, _____ 2017. 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 i tinti , evid. broj nabave JN-59-17

PONUĐITELJ:

(Ime i prezime ponuditelja)

(Vlastoručni potpis ponuditelja)

IZJAVA
o nadoknadi troškova popravka uređaja koji su pod jamstvenim rokom

kojom ja _____ iz _____
(ime i prezime) (mjesto i adresa stanovanja)

broj osobne iskaznice _____ izdane od _____

kao po zakonu ovlaštena osoba za zastupanje pravne osobe gospodarskog subjekta

(naziv i adresa gospodarskog subjekta , OIB)

Izjavljujem da ću snositi sve troškove popravka ispisnih uređaja koji su pod jamstvenim rokom, a koji su nastali odbijanjem jamstva za uređaj zbog korištenja ponuđenih jednakovrijednih artikala.

U _____, _____ 2017. god.

(ime i prezime i potpis ovlaštene osobe) M.P.