



ČISTOĆA d.o.o., ZADAR Stjepana Radića 33, Tel.: 023/234-800; fax: 023/231-831, e-mail: info@cistoca-zadar.hr ; Web: www.cistoca-zadar.hr	Ev. broj nabave 05-16-MV-26
Dokumentacija za nadmetanje za nabavu uredskog, informatičkog potrošnog materijala i tiskanica	Stranica 1 od 43

**IZMIJENJENA
DOKUMENTACIJA ZA NADMETANJE
dana 12.01.2017. godine**

**NABAVA UREDSKOG, INFORMATIČKOG POTROŠNOG
MATERIJALA I TISKANICA**

**(OTVORENI POSTUPAK JAVNE NABAVE MALE VRIJEDNOSTI S
CILJEM SKLAPANJA OKVIRNOG SPORAZUMA S JEDNIM
GOSPODARSKIM SUBJEKTOM ZA RAZDOBLJE OD DVIJE GODINE)**

**OBVEZNA ELEKTRONIČKA DOSTAVA PONUDA –
PAPIRNATE PONUDE NISU DOPUŠTENE**

EVIDENCIJSKI BROJ NABAVE: 05-16-MV-26

Zadar, siječanj 2017. godine



ČISTOĆA d.o.o., ZADAR Stjepana Radića 33, Tel.: 023/234-800; fax: 023/231-831, e-mail: info@cistoca-zadar.hr ; Web: www.cistoca-zadar.hr	Ev. broj nabave 05-16-MV-26
Dokumentacija za nadmetanje za nabavu uredskog, informatičkog potrošnog materijala i tiskanica	Stranica 2 od 43

SADRŽAJ DOKUMENTACIJE ZA NADMETANJE:

A. UPUTE PONUDITELJIMA ZA IZRADU PONUDE

1. Opći podaci
2. Podaci o predmetu nabave
3. Razlozi isključenja ponuditelja
4. Odredbe o sposobnosti ponuditelja
5. Podaci o ponudi
6. Ostale odredbe

B. OBRASCI ZA IZRADU PONUDE

1. Izjava o nekažnjavanju (Original obrazac-1)
2. Potvrda o uredno ispunjenom ugovoru (Original obrazac-2)
3. Izjava o nepromjenjivosti cijene (Original obrazac-3)
4. Izjava ponuditelja o dostavi jamstva za izvršavanje okvirnog sporazuma (Original obrazac-4)
5. Izjava ponuditelja o prihvaćanju svih uvjeta iz Dokumentacije za nadmetanje (Original obrazac-5)
6. Izjava o nepostojanju materijalnih nedostataka za sve isporučene artikle i o zamjeni istih (Original obrazac-6)
7. Prijedlog Okvirnog sporazuma (Original obrazac-7)



ČISTOĆA d.o.o., ZADAR Stjepana Radića 33, Tel.: 023/234-800; fax: 023/231-831, e-mail: info@cistoca-zadar.hr ; Web: www.cistoca-zadar.hr	Ev. broj nabave 05-16-MV-26
Dokumentacija za nadmetanje za nabavu uredskog, informatičkog potrošnog materijala i tiskanica	Stranica 3 od 43

A. UPUTE PONUDITELJIMA ZA IZRADU PONUDE



ČISTOĆA d.o.o., ZADAR Stjepana Radića 33, Tel.: 023/234-800; fax: 023/231-831, e-mail: info@cistoca-zadar.hr ; Web: www.cistoca-zadar.hr	Ev. broj nabave 05-16-MV-26
Dokumentacija za nadmetanje za nabavu uredskog, informatičkog potrošnog materijala i tiskanica	Stranica 4 od 43

1. OPĆI PODACI

1.1. Opći podaci o naručitelju

- a) Naziv i sjedište naručitelja: **ČISTOĆA d.o.o., Stjepana Radića 33, 23000 ZADAR**
- b) Osobni identifikacijski broj naručitelja: **84923155727**
- c) Broj telefona: **023/234-800**, broj telefaksa: **023/231-831**,
- d) Internetska adresa: www.cistoca-zadar.hr
- e) Adresa elektroničke pošte: info@cistoca-zadar.hr

1.2. Služba zadužena za komunikaciju s ponuditeljima:

Sektor za poslove nabave:

Vesna Grgić, univ. spec. oec., direktorica sektora

tel: 023/234-893

e-pošta: vesna.grgic@cistoca-zadar.hr

Marina Čakarun, dipl. tur. kom., voditeljica odjela nabave

tel: 023/234-895

e-pošta: marina.cakarun@cistoca-zadar.hr

Nikolina Kevrić, samostalna referentica za poslove nabave

tel: 023/234-893

e-pošta: nikolina.kevric@cistoca-zadar.hr

1.3. Evidencijski broj nabave: 05-16-MV-26

1.4. Popis gospodarskih subjekata s kojima je naručitelj u sukobu interesa u smislu članka 13. Zakona o javnoj nabavi (N.N. 90/11, 83/13, 143/13, 13/14)

Sukladno članku 13. Zakona o javnoj nabavi o sprječavanju sukoba interesa, naručitelj izjavljuje da ne postoje gospodarski subjekti s kojima naručitelj ne smije sklopiti ugovor o javnoj nabavi.

1.5. Vrsta postupka javne nabave

Otvoreni postupak javne nabave s ciljem sklapanja okvirnog sporazuma s jednim gospodarskim subjektom za razdoblje od dvije godine.

1.6. Procijenjena vrijednost nabave

Sukladno članku 19. stavak 8. Zakona o javnoj nabavi (N.N. 90/11, 83/13, 143/13, 13/14) procijenjena vrijednost nabave temelji se na maksimalnoj procijenjenoj vrijednosti svih ugovora za koje se predviđa da će se sklopiti na temelju okvirnog sporazuma, odnosno dva ugovora za dvogodišnje razdoblje te ona iznosi **350.000,00 kn**.

1.7. Vrsta ugovora o javnoj nabavi (roba, radovi ili usluge)

Ugovor o javnoj nabavi robe na temelju okvirnog sporazuma koji se sklapa na dvije godine.

1.8. Nadmetanje uključuje sklapanje ugovora o javnoj nabavi ili okvirnog sporazuma

Nadmetanje uključuje sklapanje okvirnog sporazuma s jednim gospodarskim subjektom za razdoblje od dvije godine.

1.9. Elektronička dražba:

Ne provodi se elektronička dražba.



ČISTOĆA d.o.o., ZADAR Stjepana Radića 33, Tel.: 023/234-800; fax: 023/231-831, e-mail: info@cistoca-zadar.hr ; Web: www.cistoca-zadar.hr	Ev. broj nabave 05-16-MV-26
Dokumentacija za nadmetanje za nabavu uredskog, informatičkog potrošnog materijala i tiskanica	Stranica 5 od 43

1.10. Elektronička dostava ponude

Dostava ponude u elektroničkom obliku je obvezna, sukladno članku 42. stavak 2. točka 2. Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o javnoj nabavi (N.N. 83/13).

Javni naručitelj je od 01. srpnja 2016. godine obavezan odrediti elektroničku dostavu ponuda u postupcima javne nabave male vrijednosti.

Javni naručitelj otklanja svaku odgovornost vezanu uz mogući neispravan rad Elektroničkog oglasnika javne nabave Republike Hrvatske, zastoje u radu Elektroničkog oglasnika javne nabave ili nemogućnost zainteresiranog ponuditelja da ponudu u elektroničkom obliku dostavi u danome roku putem Elektroničkog oglasnika javne nabave.



ČISTOĆA d.o.o., ZADAR Stjepana Radića 33, Tel.: 023/234-800; fax: 023/231-831, e-mail: info@cistoca-zadar.hr ; Web: www.cistoca-zadar.hr	Ev. broj nabave 05-16-MV-26
Dokumentacija za nadmetanje za nabavu uredskog, informatičkog potrošnog materijala i tiskanica	Stranica 6 od 43

2. PODACI O PREDMETU NABAVE

2.1. Opis predmeta nabave

Predmet nabave obuhvaća nabavu uredskog, informatičkog potrošnog materijala i tiskanica.

Oznaka i naziv iz Jedinственог rječnika javne nabave CPV:

22800000-8 – Papirnati ili kartonski registri, knjigovodstvene knjige, uvezi, obrasci i drugi tiskani uredski materijal

22900000-9 – Razni tiskani materijal

30192000-1 – Uredske potrepštine

2.2. Opis i oznaka grupa predmeta nabave, ako je predmet nabave podijeljen na grupe

Predmet nabave nije podijeljen na grupe. Ponuda se ne može podnositi po grupama, već kao jedinstvena ponuda za cjelokupni predmet nabave.

2.3. Količina predmeta nabave

Predmet nabave je specificiran u Troškovniku ove Dokumentacije za nadmetanje. U Troškovniku su iskazane **okvirne količine** uredskog, informatičkog potrošnog materijala i tiskanica za razdoblje od dvije godine.

Naručitelj će robu nabavljati postupno tijekom ugovorenog vremenskog perioda putem pisanih narudžbenica gdje će se točno definirati količina pojedinih artikala.

Naručitelj zadržava pravo da **na tiskanicama**, ukoliko dođe do zakonskih ili drugih internih promjena u Društvu javnog naručitelja (npr. ukoliko javni naručitelj promjeni poslovnu banku, a na računima je naveden žiro račun na koji će se vršiti uplate, naručitelj će u tijeku ugovorenog roka trajanja ugovora izvršiti promjenu na računima, ukoliko se promjeni ugovorni izvršitelj poštanskih usluga, na kuvertama će se također izvršiti izmjena i dr. ili neka druga zakonska izmjena koja će nalagati da javni naručitelj izmijeni tekst na tiskanicama) tijekom ugovorenog vremenskog roka izvrši izmjenu na tiskanicama, a da pritom jedinična cijena tiskanica ostane ista jediničnoj cijeni iz Troškovnika koju je isporučitelj naveo u svojoj ponudi.

S obzirom na duljinu trajanja ugovornih obveza (dvije godine), javni naručitelj ne može unaprijed predvidjeti neke zakonske ili interne promjene u poslovanju, a koje će utjecati na izgled i tekst tiskanica te je primoran zahtijevati od isporučitelja gore navedeno.

Javni naručitelj će zahtijevati promjenu na tiskanica samo ukoliko je ona objektivno potrebna za poslovanje, odnosno uslijed zakonskih promjena.

Stoga, ponuditelji moraju uzeti u obzir ovaj zahtjev naručitelja prilikom formiranja jedinične cijene tiskanica te eventualno naknadno traženje isporučitelja za povećanjem cijena uslijed promjene tiskanica neće dolaziti u obzir.

Stvarna nabavljena količina robe na temelju sklopljenog ugovora o javnoj nabavi može biti veća ili manja od okvirne količine, a ukupna plaćanja bez poreza na dodanu vrijednost na temelju sklopljenog ugovora ne smiju prelaziti procijenjenu vrijednost nabave.



ČISTOČA d.o.o., ZADAR Stjepana Radića 33, Tel.: 023/234-800; fax: 023/231-831, e-mail: info@cistoca-zadar.hr ; Web: www.cistoca-zadar.hr	Ev. broj nabave 05-16-MV-26
Dokumentacija za nadmetanje za nabavu uredskog, informatičkog potrošnog materijala i tiskanica	Stranica 7 od 43

2.4. Tehničke specifikacije

Vrsta traženih artikala vidljiva je iz Troškovnika. Artikli ponuditelja moraju odgovarati traženim tehničkim specifikacijama iz Troškovnika. Naručitelj zadržava pravo provjere dostavljenih uzoraka.

Kvaliteta isporučenog uredskog i informatičkog potrošnog materijala definirana je mogućnošću korištenja i upotrebe predmetnog materijala kroz vrijeme od najmanje 60 dana od dana zaprimanja artikla. U svrhu osiguranja uobičajene kvalitete uredskog i informatičkog potrošnog materijala, koja omogućuje njegovo nesmetano korištenje, ponuditelj daje Izjavu o nepostojanju materijalnih nedostataka na sve isporučene artikle i zamjeni istih.

Materijalni nedostaci mogu biti vidljivi i skriveni. Vidljivi nedostaci utvrđuju se u trenutku zaprimanja, dok se skriveni nedostaci mogu utvrditi i prijaviti u vremenu od najmanje 60 dana od dana zaprimanja artikla.

Ponuđeni artikli moraju omogućavati nesmetano korištenje i upotrebu u periodu od minimalno 60 dana. Primjeri artikla koji se ne mogu koristiti i upotrebljavati jesu:

1. isporučena kemijska olovka koja pritiskom na potisni mehanizam izbacuje uložak iz tijela olovke;
2. isporučene korice za termo uvez ne uvezuju papir na način da se dobije jedna cjelina;
3. isporučeni stroj za spajanje papira kojem se pokvari mehanički dio uslijed redovnog korištenja, itd.

Nedostaci nastali uslijed padova, udaraca ili lomova ne podliježu zamjeni.

Uzastopnim zahtijevanjem zamjene zbog nemogućnosti korištenja i upotrebe pojedinog artikla za više od 5 (pet) puta, javni naručitelj će raskinuti ugovor i naplatiti jamstvo za izvršavanje okvirnog sporazuma.

Tehničke karakteristike, odnosno vrsta, kvaliteta, opseg i količina uredskog, informatičkog potrošnog materijala i tiskanica opisane su u Troškovniku za nabavu uredskog, informatičkog potrošnog materijala i tiskanica.

2.5. Troškovnik

Ponuditelj je obvezan ispuniti sve stavke Troškovnika koji je sastavni dio ove dokumentacije za nadmetanje. Prilikom popunjavanja ponuditelj je dužan popuniti označena mjesta te potpisano od strane ovlaštene osobe priložiti ponudi za nadmetanje.

2.6. Mjesto isporuke robe:

Mjesto isporuke robe je fco skladište naručitelja, Stjepana Radića 33, 23000 Zadar.

2.7. Rok isporuke robe

Roba će se isporučivati postupno prema potrebama naručitelja za cijelo vrijeme trajanja ugovora putem pisanih narudžbenica na sljedeći način: uredski i informatički potrošni materijal u roku **24 sata** od primitka pisane narudžbe naručitelja, a tiskanice u roku **ne dužem od 7 (sedam) radnih dana** od pisane narudžbe naručitelja.

a) Rok od 24 sata za uredski i informatički potrošni materijal i rok od 7 (sedam) radnih dana za tiskanice se računa od trenutka zaprimanja pisanog zahtjeva na dokaziv način na faks, odnosno e-poštu koju odabrani ponuditelj navede u svojoj ponudi.



ČISTOĆA d.o.o., ZADAR Stjepana Radića 33, Tel.: 023/234-800; fax: 023/231-831, e-mail: info@cistoca-zadar.hr ; Web: www.cistoca-zadar.hr	Ev. broj nabave 05-16-MV-26
Dokumentacija za nadmetanje za nabavu uredskog, informatičkog potrošnog materijala i tiskanica	Stranica 8 od 43

Isporučitelj će Naručitelju platiti **penale po dnevnoj stopi od 2%** ukupno ugovorene cijene robe za svaki dan zakašnjenja isporuke u odnosu na utvrđeni rok, ukoliko je do zakašnjenja došlo krivnjom Isporučitelja. Ukupni iznos penala ne može prekoračiti iznos od 10% od ukupno ugovorene cijene robe. Naručitelj može odbiti penale od fakturiranih mjesečnih iznosa za isporučenu robu.

Plaćanje penala ne utječe na obveze Isporučitelja.

b) Isporučitelj i Naručitelj imaju pravo produženja roka isporuke u sljedećim slučajevima:

- uslijed nastupa „više sile“
- uslijed mjera predviđenih aktima državnih tijela
- uslijed pisanog zahtjeva naručitelja za prekidom isporuke robe
- ako potrebna informacija koju je zatražio Isporučitelj za izvršenje Ugovora nije primljena na vrijeme, ili ako je Naručitelj naknadno promijenio informacije i time uzrokovao da dođe do kašnjenja pri isporuci robe
- ako dođe do zapreka koje Isporučitelj ne može spriječiti, iako je primjenjivao pažnju dobrog gospodara, bez obzira na to da li te zapreke utječu na Isporučitelja i Naručitelja. Takve zapreke uključuju, ali nisu ograničene na: prekide proizvodnje i izrade robe i pružanja usluga, nesreće, kasne ili manjkave isporuke od strane poddavljača sirovina, poluproizvoda ili gotovih proizvoda te ukoliko dođe do potrebe da se unište ili bace kao neupotrebljivi važni dijelovi proizvodnje, ukoliko to zahtijevaju službene državne mjere ili dođe do prirodnih katastrofa
- ako zbog smanjenih potreba Naručitelj ne naruči tijekom trajanja okvirnog sporazuma sve količine iz Troškovnika Ugovora.

Pod „višom silom“ podrazumijeva se „događaj“ koji je izvan kontrole Isporučitelja i koji ne podrazumijeva pogrešku ili nemar Isporučitelja i koji nije predvidiv.

Isporučitelj i Naručitelj neće u navedenim slučajevima imati međusobnih potraživanja zbog eventualno nastalih troškova uslijed produženja roka isporuke.

2.8. Rok trajanja okvirnog sporazuma

Nadmetanje uključuje sklapanje okvirnog sporazuma s jednim gospodarskim subjektom koji u cijelosti zadovoljava tražene tehničke uvjete i ponudi najnižu cijenu.

Nakon provedenog otvorenog postupka javne nabave naručitelj će s ponuditeljem čija ponuda bude ocijenjena najpovoljnijom sklopiti okvirni sporazum za razdoblje od **dvije godine**.

Na temelju okvirnog sporazuma s odabranim ponuditeljem bit će sklopljen pojedinačni ugovor o javnoj nabavi za svaku godinu u roku trajanja okvirnog sporazuma.

Ponuditelj se obvezuje započeti s isporukom predmeta nabave odmah nakon potpisa pojedinačnih ugovora sklopljenih na temelju okvirnog sporazuma.

Na temelju okvirnog sporazuma sklopljenog s jednim gospodarskim subjektom u kojem su određeni svi uvjeti za sklapanje ugovora o javnoj nabavi, pojedinačni ugovor se sklapa neposredno na temelju tih izvornih uvjeta i ponude dostavljene prije sklapanja okvirnog sporazuma. **Ovaj okvirni sporazum obvezuje na sklapanje ugovora o javnoj nabavi na temelju tog okvirnog sporazuma.**



ČISTOČA d.o.o., ZADAR Stjepana Radića 33, Tel.: 023/234-800; fax: 023/231-831, e-mail: info@cistoca-zadar.hr ; Web: www.cistoca-zadar.hr	Ev. broj nabave 05-16-MV-26
Dokumentacija za nadmetanje za nabavu uredskog, informatičkog potrošnog materijala i tiskanica	Stranica 9 od 43

3. RAZLOZI ISKLJUČENJA PONUDITELJA

3.1 Obvezni razlozi isključenja ponuditelja te dokumenti kojima ponuditelj dokazuje da ne postoje razlozi za isključenje (članak 67. ZJN)

Javni naručitelj **obvezan** je isključiti ponuditelja iz postupka javne nabave:

3.1.1. ako je gospodarski subjekt ili osoba ovlaštena po zakonu za zastupanje gospodarskog subjekta pravomoćno osuđena za bilo koje od sljedećih kaznenih djela odnosno za odgovarajuća kaznena djela prema propisima države sjedišta gospodarskog subjekta ili države čiji je državljanin osoba ovlaštena po zakonu za zastupanje gospodarskog subjekta:

- a) prijevarena (članak 236.), prijevarena u gospodarskom smislu (članak 247.), primanje mita u gospodarskom poslovanju (članak 252.), davanje mita u gospodarskom poslovanju (članak 253.), zlouporaba u postupku javne nabave (članak 254.), utaja poreza ili carine (članak 256.), subvencijska prijevarena (članak 258.), pranje novca (članak 265.), zlouporaba položaja i ovlasti (članak 291.), nezakonito pogodovanje (članak 292.), primanje mita (članak 293.), davanje mita (članak 294.), trgovanje utjecajem (članak 295.), davanje mita za trgovanje utjecajem (članak 296.), zločinačko udruženje (članak 328.) i počinjenje kaznenog djela u sastavu zločinačkog udruženja (članak 329.) iz Kaznenog zakona,
- b) prijevarena (članak 224.), pranje novca (članak 279.), prijevarena u gospodarskom poslovanju (članak 293.), primanje mita u gospodarskom poslovanju (članak 294.a), davanje mita u gospodarskom poslovanju (članak 294.b), udruživanje za počinjenje kaznenih djela (članak 333.), zlouporaba položaja i ovlasti (članak 337.), zlouporaba obavljanja dužnosti državne vlasti (članak 338.), protuzakonito posredovanje (članak 343.), primanje mita (članak 347.) i davanje mita (članak 348.) iz Kaznenog zakona („Narodne novine“, br. 110/97., 27/98., 50/00., 129/00., 51/01., 111/03., 190/03., 105/04., 84/05., 71/06., 110/07., 152/08., 57/11., 77/11. i 143/12.),

Za potrebe utvrđivanja okolnosti iz ove točke dokumentacije, gospodarski subjekt dužan je u ponudi dostaviti **izjavu¹**. **Izjavu daje osoba po zakonu ovlaštena za zastupanje gospodarskog subjekta.**

Izjava **ne smije biti starija od tri mjeseca** računajući od dana početka postupka javne nabave (odnosno dana slanja poziva na nadmetanje).

3.1.2 ako nije ispunio obvezu plaćanja dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje, osim ako mu prema posebnom zakonu plaćanje tih obveza nije dopušteno ili je odobrena odgoda plaćanja.

¹ Predložak izjave nalazi se u prilogu ove dokumentacije (B. Obrasci za izradu ponude – Original obrazac-1)



ČISTOČA d.o.o., ZADAR Stjepana Radića 33, Tel.: 023/234-800; fax: 023/231-831, e-mail: info@cistoca-zadar.hr ; Web: www.cistoca-zadar.hr	Ev. broj nabave 05-16-MV-26
Dokumentacija za nadmetanje za nabavu uredskog, informatičkog potrošnog materijala i tiskanica	Stranica 10 od 43

Za potrebe utvrđivanja okolnosti iz točke 3.1.2. ove dokumentacije gospodarski subjekt dužan je u ponudi dostaviti:

- **Potvrdu Porezne uprave o stanju duga** ili važeći jednakovrijedni dokument nadležnog tijela države sjedišta gospodarskog subjekta, koji **ne smiju biti stariji od 30 dana** računajući od dana početka postupka javne nabave.

Ako se u državi sjedišta gospodarskog subjekta ne izdaje navedena potvrda ili jednakovrijedni dokument, oni mogu biti zamijenjeni izjavom pod prisegom ili odgovarajućom izjavom osobe koja je po zakonu ovlaštena za zastupanje gospodarskog subjekta ispred nadležne sudske ili upravne vlasti ili bilježnika ili nadležnog strukovnog ili trgovinskog tijela u državi sjedišta gospodarskog subjekta ili izjavu s ovjerenim potpisom kod bilježnika. Izjava ne smije biti starija od **30 dana** računajući od dana početka postupka javne nabave.

3.1.3 ako je dostavio lažne podatke pri dostavi dokumenata.

Naručitelj će isključiti ponuditelja iz postupka javne nabave ako je dostavio lažne podatke pri dostavi dokumenata kojima se dokazuju uvjeti sposobnosti.

U slučaju **zajednice ponuditelja**, okolnosti iz točaka **3.1.1. - 3.1.3.** ove dokumentacije za nadmetanje utvrđuju se za sve članove zajednice ponuditelja **pojedinačno** te je svaki član zajednice ponuditelja dužan dostaviti dokaze iz točaka 3.1.1. i 3.1.2.

Sve dokumente navedene u točkama 3.1.1. i 3.1.2. ponuditelji mogu dostaviti i u neovjerenj preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

3.2 Ostali razlozi isključenja ponuditelja te dokumenti kojima ponuditelj dokazuje da ne postoje razlozi za isključenje (članak 68. ZJN)

Javni naručitelj isključiti će ponuditelja iz postupka javne nabave:

1. ako je nad njime **otvoren stečaj**, ako je u **postupku likvidacije**, ako njime upravlja osoba postavljena od strane nadležnog suda, ako je u nagodbi s vjerovnicima, ako je obustavio poslovne djelatnosti ili se nalazi u sličnom postupku prema nacionalnim propisima države sjedišta gospodarskog subjekta,
2. ako je nad njime pokrenut **prethodni postupak radi utvrđivanja uvjeta za otvaranje stečajnog postupka, ili postupak likvidacije** po službenoj dužnosti, ili postupak nadležnog suda za postavljanje osobe koja će njime upravljati, ili postupak nagodbe s vjerovnicima ili se nalazi u sličnom postupku prema nacionalnim propisima države sjedišta gospodarskog subjekta,
3. ako je gospodarski subjekt u posljednje dvije godine do početka postupka javne nabave učinio težak **profesionalni propust** koji **javni naručitelj može dokazati na bilo koji način**.



ČISTOĆA d.o.o., ZADAR Stjepana Radića 33, Tel.: 023/234-800; fax: 023/231-831, e-mail: info@cistoca-zadar.hr ; Web: www.cistoca-zadar.hr	Ev. broj nabave 05-16-MV-26
Dokumentacija za nadmetanje za nabavu uredskog, informatičkog potrošnog materijala i tiskanica	Stranica 11 od 43

Postojanje teškog profesionalnog propusta javni naručitelj dokazuje na temelju objektivne procjene okolnosti, sukladno članku 68. stavku 7. Zakona o javnoj nabavi.

Za potrebe utvrđivanja okolnosti iz točke 3.2.1. i 3.2.2. ove Dokumentacije za nadmetanje gospodarski subjekt dužan je u ponudi dostaviti:

- **izvod iz sudskog, obrtnog ili drugog odgovarajućeg registra** države sjedišta gospodarskog subjekta koji ne smije biti stariji od **tri mjeseca** računajući od dana početka postupka javne nabave ili
- **važeci jednakovrijedni dokument** koji je izdalo nadležno sudsko ili upravno tijelo u državi sjedišta gospodarskog subjekta, ako se ne izdaje izvod iz točke 1. ovog stavka ili izvod ne sadrži sve podatke potrebne za utvrđivanje tih okolnosti ili
- **izjavu pod prisegom ili odgovarajuću izjavu osobe** koja je po zakonu ovlaštena za zastupanje gospodarskog subjekta ispred nadležne sudske ili upravne vlasti ili bilježnika ili nadležnog strukovnog ili trgovinskog tijela u državi sjedišta gospodarskog subjekta ili izjavu s ovjerenim potpisom kod bilježnika, koje ne smije biti starije od tri mjeseca računajući od dana početka postupka javne nabave, ako se u državi sjedišta gospodarskog subjekta ne izdaje izvod iz točke 1. ovog stavka ili dokument iz točke 2. ovoga stavka ili oni ne sadrže sve podatke potrebne za utvrđivanje tih okolnosti.

U slučaju **zajednice ponuditelja**, okolnosti iz točke **3.2.1., 3.2.2. i 3.2.3.** ove dokumentacije za nadmetanje utvrđuju se za sve članove zajednice **pojedinačno**.



ČISTOČA d.o.o., ZADAR Stjepana Radića 33, Tel.: 023/234-800; fax: 023/231-831, e-mail: info@cistoca-zadar.hr ; Web: www.cistoca-zadar.hr	Ev. broj nabave 05-16-MV-26
Dokumentacija za nadmetanje za nabavu uredskog, informatičkog potrošnog materijala i tiskanica	Stranica 12 od 43

4. ODREDBE O SPOSOBNOSTI PONUDITELJA

Sve dokumente koje naručitelj zahtijeva kao dokaze sposobnosti ponuditelji moгу dostaviti u neovjerenoj preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

Nakon rangiranja ponuda prema kriteriju za odabir ponude, a prije donošenja odluke o odabiru, naručitelj će od najpovoljnijeg ponuditelja s kojim namjerava sklopiti okvirni sporazum, zatražiti dostavu izvornika ili ovjerenih preslika svih onih dokumenata (potvrde, isprave, izvodi, ovlaštenja i sl.) koji su bili traženi, a koje izdaju nadležna tijela. Ako je gospodarski subjekt već u ponudi dostavio određene dokumente u izvorniku ili ovjereoј preslici, nije ih dužan ponovo dostavljati.

Za potrebe dostavljanja izvornika dokumenata dati će se rok od **5 dana od dana dostave zahtjeva**.

Izvornici ili ovjerene preslike dokumenata ne moraju odgovarati prethodno dostavljenim neovjerenim preslikama dokumenata, primjerice u pogledu datuma izdavanja, odnosno starosti, ali njima gospodarski subjekt mora dokazati **da i dalje ispunjava uvjete koje je naručitelj odredio u postupku javne nabave**.

Ako najpovoljniji gospodarski subjekt u navedenom roku ne dostavi sve tražene izvornike ili ovjerene preslike dokumenata i/ili ne dokaže da i dalje ispunjava uvjete koje je odredio naručitelj, naručitelj će isključiti takvog ponuditelja odnosno odbiti njegovu ponudu.

U takvom će slučaju naručitelj ponovo izvršiti rangiranje ponuda prema kriteriju za odabir ne uzimajući u obzir ponudu ponuditelja kojeg je isključio odnosno ponuditelja čiju je ponudu odbio te pozvati novog najpovoljnijeg ponuditelja da dostavi traženo.

Gospodarski subjekti moraju dokazati pravnu i poslovnu sposobnost te tehničku i stručnu sposobnost, sve u skladu s odredbama Zakona o javnoj nabavi (N.N. 90/11, 83/13, 143/13, 13/14), Uredbe o načinu izrade i postupanju s dokumentacijom za nadmetanje i ponudama (N.N. 10/12) i ovom Dokumentacijom, te moraju dostaviti slijedeće:

4.1. Pravna i poslovna sposobnost ponuditelja, te dokumenti kojima dokazuju sposobnost

4.1.1. Sukladno članku 70. Zakona o javnoj nabavi (N.N. 90/11, 83/13, 143/13, 13/14), svaki ponuditelj mora u postupku javne nabave dokazati svoj upis u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar države sjedišta gospodarskog subjekta.

Upis u registar dokazuje se odgovarajućim **izvodom**, a ako se oni ne izdaju u državi sjedišta gospodarskog subjekta, gospodarski subjekt može dostaviti izjavu s ovjerom potpisa kod nadležnog tijela.

Izvod ili izjava ne smije biti starija od **tri mjeseci** računajući od dana početka postupka javne nabave.

Izdavatelj dokaza: Trgovački sud, odnosno upravno ili drugo tijelo nadležno za vođenje obrtnog, strukovnog ili poslovnog registra.

U slučaju **zajednice ponuditelja**, svi članovi zajednice ponuditelja obvezni su **pojedinačno** dokazati pravnu i poslovnu sposobnost.



ČISTOČA d.o.o., ZADAR Stjepana Radića 33, Tel.: 023/234-800; fax: 023/231-831, e-mail: info@cistoca-zadar.hr ; Web: www.cistoca-zadar.hr	Ev. broj nabave 05-16-MV-26
Dokumentacija za nadmetanje za nabavu uredskog, informatičkog potrošnog materijala i tiskanica	Stranica 13 od 43

4.2. Tehnička i stručna sposobnost ponuditelja, te dokumenti kojima dokazuju sposobnost

Sukladno članku 72. Zakona o javnoj nabavi (N.N. 90/11, 83/13, 143/13, 13/14), ponuditelj mora u postupku javne nabave dokazati tehničku i stručnu sposobnost dostavom sljedećih dokaza sposobnosti:

4.2.1. popis značajnih ugovora o isporuci uredskog, informatičkog potrošnog materijala i tiskanica izvršenih u godini u kojoj je započeo postupak javne nabave i tijekom 3 (tri) godine koje prethode toj godini.

Popis ugovora sadrži iznos, datum isporuke robe i naziv druge ugovorne strane.

Ako je druga ugovorna strana naručitelj u smislu Zakona o javnoj nabavi, popis kao dokaz o uredno izvršenoj isporuci sadrži ili mu se prilaže **potvrda potpisana ili izdana** od naručitelja (obrazac potvrde nalazi se u prilogu ove dokumentacije, B. Obrasci za izradu ponude – Potvrda o uredno ispunjenom ugovoru – **Original obrazac 2**).

Ako je druga ugovorna strana privatni subjekt, popis kao dokaz o uredno izvršenoj isporuci sadrži ili mu se prilaže potvrda tog subjekta, a u nedostatku iste, vrijedi izjava gospodarskog subjekta uz dokaz da je potvrda zatražena.

Ako je potrebno, javni naručitelj može izravno od druge ugovorne strane zatražiti provjeru istinitosti potvrde.

Minimalna razina tehničke i stručne sposobnosti: Gospodarski subjekt mora dostaviti potvrde o najmanje 2 (dva), a najviše 5 (pet) uredno ispunjenih ugovora.

Priloženim potvrdama gospodarski subjekt mora dokazati da je izvršio **najmanje dva, a najviše pet ugovora o isporuci uredskog, informatičkog potrošnog materijala i tiskanica koji su predmet nabave.**

Zbrojena vrijednost ugovora mora biti ista ili veća od procijenjene vrijednosti ovog predmeta nabave.

Zahtijevanom minimalnom razinom tehničke i stručne sposobnosti naručitelj se osigurava da će ponuditelj biti tehnički i stručno sposoban isporučiti robu koja je predmet nabave u sukladnosti s traženim zahtjevima i rokovima te ponuditelj dokazuje primjereno iskustvo, što ulijeva sigurnost da će ponuditelj (ukoliko bude izabran) isporučiti robu koja je predmet nabave kvalitetno, stručno, pravovremeno i profesionalno.

4.2.2. Dostava uzoraka – proizvodi čija se autentičnost na zahtjev javnog naručitelja mora potvrditi prema popisu robe kao uzorak.

Ponuditelji su dužni uz ponudu dostaviti uzorke, kako bi se javni naručitelj uvjerio da dostavljeni uzorci odgovaraju ponuđenoj specifikaciji iz ponude ponuditelja, odnosno da isti odgovaraju traženjima javnog naručitelja sukladno karakteristikama iz Troškovnika ove dokumentacije za nadmetanje.



ČISTOČA d.o.o., ZADAR Stjepana Radića 33, Tel.: 023/234-800; fax: 023/231-831, e-mail: info@cistoca-zadar.hr ; Web: www.cistoca-zadar.hr	Ev. broj nabave 05-16-MV-26
Dokumentacija za nadmetanje za nabavu uredskog, informatičkog potrošnog materijala i tiskanica	Stranica 14 od 43

Stavka troškovnika **31.- Registrator u kutiji format A4** (1 kom, boja plava),

Stavka troškovnika **56.- Fotokopirni papir format A4** (uzorak u originalnom pakiranju, jedan omot 500/1).

4.2.3. Potvrde koje izdaju nadležni instituti ili priznata tijela za kontrolu kvalitete o sukladnosti proizvoda s točno određenim specifikacijama ili normama na koje se upućuje.

- potrebno je priložiti **potvrdu proizvođača ponuđenog fotokopirnog papira formata A4 ili važeći certifikat ili deklaraciju proizvođača** kojima se dokazuju da proizvod odgovara sljedećim traženim normama i karakteristikama:
 - Osnovna težina (g/m^2) ISO 536: min. **77** g/m^2 - max. **83** g/m^2
 - Debljina (μm) ISO 534: min. **102** μm /1000 (μm) – max. **116** μm /1000 (μm)
 - Određivanje CIE bjeline #: ISO 11475: min. **161** CIE # – max. **174** CIE #.

Naziv fotokopirnog papira na gore navedenoj potvrdi (certifikatu ili deklaraciji) mora odgovarati nazivu, tipu i veličini nuđenog papira u Troškovniku i nazivu, tipu i veličini dostavljenog uzorka.

Iz potvrde mora biti vidljivo da ponuđeni fotokopirni papir sadrži najmanje sve tražene karakteristike ponuđenog papira (osnovna težina, debljina, bjelina).

Kod parametara osnovne težine, debljine i bjeline, minimalna vrijednost ponuđenog papira ne smije biti manja od navedene minimalne vrijednosti, odnosno maksimalna vrijednost ponuđenog papira ne smije biti veća od navedene maksimalne vrijednosti.

Ukoliko je potvrda na stranom jeziku, uz istu je potrebno priložiti prijevod na hrvatski jezik sastavljen od strane ovlaštenog sudskog tumača.

4.2.4. Ostali uvjeti tehničke i stručne sposobnosti

Od ostalih uvjeta, ponuditelji moraju u svojoj ponudi dostaviti i:

- **Izjava o nepostojanju materijalnih nedostataka za sve isporučene artikle i o zamjeni istih**
Sukladno Zakonu o zaštiti potrošača (N.N. 79/07, 125/07, 79/09) i Zakonu o obveznim odnosima (N.N. 35/05, 41/08), ponuditelj je, u slučaju postojanja materijalnih nedostataka na isporučenom proizvodu, dužan ukloniti nedostatak na način da proizvod s nedostatkom zamijeni novim, iste marke i tipa sukladno Troškovniku ponude.
Izjavu daje osoba ovlaštena za zastupanje gospodarskog subjekta (Obrazac izjave nalazi se u Prilogu ove Dokumentacije za nadmetanje – B. Obrasci za izradu ponude – **Original obrazac 6.**).

Gospodarski subjekt može se po potrebi i za određene ugovore osloniti na sposobnost drugih subjekata, bez obzira na pravnu prirodu njihova međusobnog odnosa.



ČISTOĆA d.o.o., ZADAR Stjepana Radića 33, Tel.: 023/234-800; fax: 023/231-831, e-mail: info@cistoca-zadar.hr ; Web: www.cistoca-zadar.hr	Ev. broj nabave 05-16-MV-26
Dokumentacija za nadmetanje za nabavu uredskog, informatičkog potrošnog materijala i tiskanica	Stranica 15 od 43

U tom slučaju gospodarski subjekt mora dokazati naručitelju da će imati na raspolaganju resurse nužne za izvršenje ugovora, primjerice, prihvaćanjem obveze drugih subjekata da će te resurse staviti na raspolaganje gospodarskom subjektu.

Pod istim uvjetima, zajednica ponuditelja može se osloniti na sposobnost članova zajednice ponuditelja ili drugih subjekata.



ČISTOĆA d.o.o., ZADAR Stjepana Radića 33, Tel.: 023/234-800; fax: 023/231-831, e-mail: info@cistoca-zadar.hr ; Web: www.cistoca-zadar.hr	Ev. broj nabave 05-16-MV-26
Dokumentacija za nadmetanje za nabavu uredskog, informatičkog potrošnog materijala i tiskanica	Stranica 16 od 43

5. PODACI O PONUDI

5.1. Sadržaj, oblik i način izrade ponude

Ponuda je pisana izjava volje ponuditelja da isporuči robu, pruži usluge ili izvede radove sukladno uvjetima i zahtjevima navedenima u Dokumentaciji za nadmetanje.

Pri izradi ponude ponuditelj se mora pridržavati zahtjeva i uvjeta iz Dokumentacije za nadmetanje i svih njenih priloga te ne smije ni na koji način mijenjati i nadopunjavati tekst Dokumentacije za nadmetanje.

Ponuda mora sadržavati najmanje:

1. popunjen ponudbeni list sukladno obrascu Elektroničkog oglasnika,
2. jamstvo za ozbiljnost ponude (dostavljeno odvojeno od e-ponude u omotnici),
3. dokumente kojima ponuditelj dokazuje da ne postoje obvezni razlozi isključenja,
4. dokumente kojima ponuditelj dokazuje da ne postoje ostali razlozi isključenja,
5. tražene dokaze sposobnosti,
6. popunjeni obrasci Troškovnika uredskog, informatičkog potrošnog materijala i tiskanica koji se nalaze u prilogu ove Dokumentacije za nadmetanje,
7. potpisan prijedlog Okvirnog sporazuma koji je sastavni dio dokumentacije za nadmetanje (Original obrazac-7),
8. ostalo traženo u dokumentaciji za nadmetanje (tražene izjave),
9. traženi uzorci.

Ponuda se izrađuje 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.

Sukladno uvjetima i zahtjevima iz Dokumentacije za nadmetanje, u roku za dostavu ponuda, ponuditelj je obvezan prikupiti sve tražene dokumente te ih pohraniti u elektroničkom obliku, u elektroničkom izvorniku ili kao skenirane preslike.

Procesom predaje ponude smatra se prilaganje (učitavanje / *upload*) svih dokumenata ponude, popunjenih obrazaca i Troškovnika. Sve priložene dokumente Elektronički oglasnik uvezuje u cjelovitu ponudu, pod nazivom „Uvez ponude“.

Uvez ponude stoga sadrži podatke o naručitelju, ponuditelju ili zajednici ponuditelja, po potrebi podizvoditeljima i ponudi.

Uvez ponude obvezno je digitalno potpisati upotrebom naprednog elektroničkog potpisa. Priložena ponuda se nakon prilaganja automatski kriptira te do podataka iz predane elektroničke ponude nije moguće doći prije isteka roka za dostavu ponuda, odnosno javnog otvaranja ponuda.



ČISTOĆA d.o.o., ZADAR Stjepana Radića 33, Tel.: 023/234-800; fax: 023/231-831, e-mail: info@cistoca-zadar.hr ; Web: www.cistoca-zadar.hr	Ev. broj nabave 05-16-MV-26
Dokumentacija za nadmetanje za nabavu uredskog, informatičkog potrošnog materijala i tiskanica	Stranica 17 od 43

5.2. Način elektroničke dostave ponude

Sukladno članku 42. Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o javnoj nabavi (N.N. 83/13) u ovom postupku javne nabave **obvezna je** elektronička dostava ponuda.

Naručitelj otklanja svaku odgovornost vezanu uz mogući neispravan rad Elektroničkog oglasnika, zastoj u radu Elektroničkog oglasnika ili nemogućnost zainteresiranoga gospodarskog subjekta da ponudu u elektroničkom obliku dostavi u danome roku putem Elektroničkog oglasnika.

Ponuditelj ne smije dostaviti ponudu u papirnatom obliku osim jamstva za ozbiljnost ponude.

Na omotnici na kojoj se dostavlja jamstvo za ozbiljnost ponude mora biti naznačen naziv i adresa naručitelja, naziv i adresa ponuditelja, OIB ponuditelja, evidencijski broj nabave, naziv predmeta nabave, naznaka „NE OTVARAJ – JAMSTVO ZA OZBILJNOST PONUDE UZ ELEKTRONIČKI DOSTAVLJENU PONUDU“.

Ponuditelj je u obvezi u roku za dostavu ponude, na adresu naručitelja, dostaviti tražene uzorke iz ove Dokumentacije za nadmetanje. Uzorke treba označiti brojevima sukladno broju iz Troškovnika.

Na pošiljci na kojoj se dostavljaju uzorci mora biti naznačen naziv i adresa naručitelja, naziv i adresa ponuditelja, OIB ponuditelja, evidencijski broj nabave, naziv predmeta nabave, naznaka „NE OTVARAJ – UZORCI UZ ELEKTRONIČKI DOSTAVLJENU PONUDU“.

Elektronička dostava ponuda provodi se putem Elektroničkog oglasnika, a vezujući se na elektroničku objavu poziva na nadmetanje te na elektronički pristup Dokumentaciji za nadmetanje.

Sukladno odredbama Zakona o elektroničkom potpisu (N.N. 10/02, 80/08, 30/14) i pripadnih podzakonskih propisa, ponuditelj je obvezan svoju ponudu potpisati uporabom **naprednog elektroničkog potpisa**. Napredni elektronički potpis ima istu pravnu snagu kao vlastoručni potpis i otisak službenog pečata na papiru, povezan je isključivo s potpisnikom te ga nedvojbeno identificira.

Detaljne upute načina elektroničke dostave ponuda, upotrebe naprednog elektroničkog potpisa te informacije u vezi sa specifikacijama koje su potrebe za elektroničku dostavu ponuda, uključujući kriptografsku zaštitu, dostupne su na stranicama Elektroničkog oglasnika, na adresi: <https://eojn.nn.hr/oglasnik/>.

Ako se elektronički dostavljena ponuda sastoji od više dijelova, ponuditelj osigurava sigurno povezivanje svih dijelova ponude uvezom ponude uz primjenu naprednog elektroničkog potpisa.

Prilikom elektroničke dostave ponuda, sva komunikacija, razmjena i pohrana informacija između ponuditelja i naručitelja obavlja se na način da se očuva integritet podataka i tajnost ponuda. Ovlaštene osobe naručitelja imat će uvid u sadržaj ponuda tek po isteku roka za njihovu dostavu.



ČISTOĆA d.o.o., ZADAR Stjepana Radića 33, Tel.: 023/234-800; fax: 023/231-831, e-mail: info@cistoca-zadar.hr ; Web: www.cistoca-zadar.hr	Ev. broj nabave 05-16-MV-26
Dokumentacija za nadmetanje za nabavu uredskog, informatičkog potrošnog materijala i tiskanica	Stranica 18 od 43

U slučaju da naručitelj zaustavi postupak javne nabave povodom izjavljene žalbe na Dokumentaciju za nadmetanje ili poništi postupak javne nabave prije isteka roka za dostavu ponuda, za sve ponude koje su u međuvremenu dostavljene elektronički, Elektronički oglasnik trajno će onemogućiti pristup tim ponudama čime će se osigurati da nitko nema uvid u sadržaj dostavljenih ponuda. U slučaju da se postupak nastavi, ponuditelji će morati ponovno dostaviti svoje ponude.

Trenutak zaprimanja elektronički dostavljene ponude dokumentira se potvrdom o zaprimanju elektroničke ponude te se, bez odgode, ponuditelju dostavlja potvrda o zaprimanju elektroničke ponude s podacima o datumu i vremenu zaprimanja te rednom broju ponude prema redoslijedu zaprimanja elektronički dostavljenih ponuda.

Ključni koraci koje gospodarski subjekt mora poduzeti, odnosno tehnički uvjeti koje mora ispuniti kako bi uspješno predao elektroničku ponudu su sljedeći:

- Gospodarski subjekt se u roku za dostavu ponuda, u ovom postupku javne nabave, prijavio u Elektronički oglasnik kao zainteresirani gospodarski subjekt pri čemu je upisao važeću adresu e-pošte za razmjenu informacija s naručiteljem putem Elektroničkog oglasnika;
- Gospodarski subjekt je svoju ponudu ispravno potpisao naprednim elektroničkim potpisom uporabom važećeg digitalnog certifikata;
- Gospodarski subjekt je putem Elektroničkog oglasnika dostavio ponudu u roku za dostavu ponuda.

U svrhu pohrane Dokumentacije za nadmetanje postupka javne nabave, Elektronički oglasnik će elektronički dostavljene ponude pohraniti na način koji omogućava čuvanje integriteta podataka i pristup integriranim verzijama dokumenata uz mogućnost pohrane kopije dokumenata u vlastitim arhivama naručitelja po isteku roka za dostavu ponuda odnosno javnog otvaranja ponuda.

Dostava dijela / dijelova ponude u zatvorenoj omotnici

Ukoliko pri elektroničkoj dostavi ponuda iz tehničkih razloga nije moguće sigurno povezivanje svih dijelova ponude i/ili primjena naprednog elektroničkog potpisa na dijelove ponude, **naručitelj prihvaća dostavu u papirnatom obliku onih dijelova ponude koji se zbog svog oblika ne mogu dostaviti elektronički (npr. uzorci, katalozi i sl.) ili dijelova za čiju su izradu, zbog specifičnosti predmeta nabave nužni posebni formati dokumenata** koji nisu podržani kroz opće dostupne aplikacije ili dijelova za čiju su obradu, zbog specifičnosti predmeta nabave, nužni posebni formati dokumenata obuhvaćeni shemama licenciranih prava zbog kojih nisu dostupni za izravnu uporabu.

Također, ponuditelji u papirnatom obliku, u roku za dostavu ponuda, dostavljaju dokumente drugih tijela ili subjekata koji su važeći samo u izvorniku, ako ih elektroničkim sredstvom nije moguće dostaviti u izvorniku, poput traženih sredstava jamstva odnosno jamstva za ozbiljnost ponude.



ČISTOĆA d.o.o., ZADAR Stjepana Radića 33, Tel.: 023/234-800; fax: 023/231-831, e-mail: info@cistoca-zadar.hr ; Web: www.cistoca-zadar.hr	Ev. broj nabave 05-16-MV-26
Dokumentacija za nadmetanje za nabavu uredskog, informatičkog potrošnog materijala i tiskanica	Stranica 19 od 43

U slučaju kada ponuditelj uz elektroničku dostavu ponuda u papirnatom obliku dostavlja određene dokumente koji ne postoje u elektroničkom obliku, ponuditelj ih dostavlja u zatvorenoj omotnici na kojoj je obavezan naznačiti na koji postupak javne nabave i na koju ponudu se odvojeni dokumenti odnose, te takva omotnica sadrži sve podatke, s dodatkom „dio/dijelovi ponude koji se dostavlja/ju odvojeno“.

Zatvorenu omotnicu s dijelom/dijelovima ponude ponuditelj predaje neposredno ili preporučenom poštanskom pošiljkom na adresu naručitelja – „Čistoća“ d.o.o., Zadar, Stjepana Radića 33, 23000 Zadar, na kojoj mora biti naznačeno:

- na prednjoj strani omotnice:

„ČISTOĆA“ d.o.o., Stjepana Radića 33, 23000 ZADAR
NABAVA UREDSKOG, INFORMATIČKOG POTROŠNOG MATERIJALA
I TISKANICA
Evidencijski broj nabave 05-16-MV-26
„NE OTVARAJ“

- na poleđini ili u gornjem lijevom kutu omotnice:

Naziv i adresa ponuditelja / zajednice ponuditelja,
OIB ponuditelja, nositelja zajednice ponuditelja

U slučaju dostave dijela/dijelova ponude odvojeno u papirnatom obliku, kao vrijeme dostave ponude uzima se vrijeme zaprimanja ponude putem Elektroničkog oglasnika (elektroničke ponude).

5.3. Način određivanja cijene ponude

- Ponuditelj mora dostaviti ponudu s cijenom u apsolutnom iznosu bez PDV-a koja sadrži sve troškove i eventualni popust, posebno PDV i ukupnu cijenu s PDV-om.
- Ponuditelj izražava cijenu ponude u kunama.
- Cijena ponude piše se brojkama.
- Ponuditelj će u ponudi upisati jediničnu cijenu ponuđenog uredskog, informatičkog potrošnog materijala i tiskanica, a zatim ukupnu cijenu za svu predmetnu robu.
- Cijena ponude izražava se za cjelokupan predmet nabave. U cijenu ponude su uračunati svi troškovi (troškovi isporuke fco skladište naručitelja i sl.) i popusti, bez poreza na dodanu vrijednost, koji se iskazuje zasebno iza cijene ponude.
- Jedinične cijene iz ponudbenog Troškovnika i ponude su **konačne i nepromjenjive** za sve vrijeme trajanja ugovora o javnoj nabavi.
- Ponuditelji su u obvezi u cijelosti ispuniti Troškovnik s jediničnim i ukupnim cijenama, dakle, sve stavke moraju biti popunjene.



ČISTOĆA d.o.o., ZADAR Stjepana Radića 33, Tel.: 023/234-800; fax: 023/231-831, e-mail: info@cistoca-zadar.hr ; Web: www.cistoca-zadar.hr	Ev. broj nabave 05-16-MV-26
Dokumentacija za nadmetanje za nabavu uredskog, informatičkog potrošnog materijala i tiskanica	Stranica 20 od 43

5.4. Nepromjenjivost cijena

Primijeniti će se klauzula o nepromjenjivosti cijena tijekom važenja ugovora o javnoj nabavi. Izjava o nepromjenjivosti cijene koju treba potpisati ovlaštena osoba ponuditelja nalazi se u prilogu ove dokumentacije za izradu ponude (B. Obrasci za izradu ponude – **Original obrazac 3.**).

5.5. Rok, način i uvjeti plaćanja

Predujam isključen.

Plaćanje u roku **60 dana** od isporuke robe (nastanka DVO), putem ispostavljenih računa za izvršenu isporuku robe. Uz račun je potrebno priložiti specifikaciju isporučene robe, ovjerenu od ovlaštene osobe Naručitelja.

Plaćanje se obavlja doznakom na žiro račun isporučitelja.

5.6. Kriterij za odabir ponude

Kao najpovoljnija ponuda bit će odabrana ponuda sa najnižom cijenom sukladno članku 82., stavak 1. točka 2. Zakona o javnoj nabavi.

Kriterij odabira najpovoljnije ponude je valjana ponuda sposobnog ponuditelja s **najnižom cijenom ponude**. U slučaju da pristignu dvije ili više ponuda s istom najnižom cijenom, javni naručitelj će sukladno članku 96. stavak 5. Zakona o javnoj nabavi, odabrati ponudu koja je zaprimljena ranije.

S obzirom da javni naručitelj može koristiti pravo na pretporez, naručitelj će uspoređivati cijene ponuda bez poreza na dodanu vrijednost.

5.7. Jezik na kojem se sastavlja ponuda

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

5.8. Rok valjanosti ponude

Rok valjanosti ponude mora biti najmanje **90 (devedeset) dana** od krajnjeg roka za dostavu ponuda. Ponude s kraćim rokom valjanosti bit će odbačene kao neprihvatljive.

Rok valjanosti ponude mora biti naveden u Ponudbenom listu (sukladno obrascu Elektroničkog oglasnika).

Naručitelj može zatražiti od ponuditelja primjereno produženje roka valjanosti ponude sukladno članku 77. Zakona o javnoj nabavi.

5.9. Način dostave uzoraka

Ponuditelj uzorke obilježava nazivom i navodi ih u sadržaju ponude kao dio ponude.

Uzorke treba označiti brojevima sukladno broju iz Troškovnika i dostaviti uz ponudu najkasnije do **17.23. siječnja 2017. godine do 12:00 sati** na adresu: „ČISTOĆA“ d.o.o., Stjepana Radića 33, 23000 ZADAR.



ČISTOĆA d.o.o., ZADAR Stjepana Radića 33, Tel.: 023/234-800; fax: 023/231-831, e-mail: info@cistoca-zadar.hr ; Web: www.cistoca-zadar.hr	Ev. broj nabave 05-16-MV-26
Dokumentacija za nadmetanje za nabavu uredskog, informatičkog potrošnog materijala i tiskanica	Stranica 21 od 43

6. OSTALE ODREDBE

6.1. Posebne odredbe o podnošenju ponude zajednice ponuditelja

Više gospodarskih subjekata može se udružiti i dostaviti zajedničku ponudu, neovisno o uređenju njihova međusobnog odnosa.

Ponuda zajednice ponuditelja mora sadržavati podatke o svakom članu zajednice ponuditelja, kako je određeno obrascem Elektroničkog oglasnika, uz obveznu naznaku člana zajednice ponuditelja koji je ovlašten za komunikaciju s naručiteljem.

U zajedničkoj ponudi mora biti navedeno koji će dio ugovora o javnoj nabavi (predmet, količina, vrijednost i postotni dio) izvršavati pojedini član zajednice ponuditelja.

Naručitelj će neposredno plaćati svakom članu zajednice ponuditelja za onaj dio ugovora o javnoj nabavi koji je on izvršio, ako zajednica ponuditelja na odredi drugačije.

Ponuditelj koji je samostalno podnio ponudu ne smije istodobno sudjelovati u zajedničkoj ponudi.

6.2. Odredbe koje se odnose na podizvoditelje

Ako gospodarski subjekt namjerava dio ugovora o javnoj nabavi dati u podugovor jednom ili više podizvoditelja, tada u ponudi mora navesti sljedeće podatke:

- naziv ili tvrtka, sjedište, OIB (ili nacionalni identifikacijski broj prema zemlji sjedišta gospodarskog subjekta, ako je primjenjivo) i broj računa podizvoditelja,
- predmet, količina, vrijednost podugovora i postotni dio ugovora o javnoj nabavi koji se daje u podugovor.

Ako je odabrani ponuditelj dio ugovora o javnoj nabavi dao u podugovor, dostavljeni podaci o podizvoditelju bit će obavezno navedeni u ugovoru o javnoj nabavi.

Korisnik je obavezan neposredno plaćati podizvoditelju za isporučenu robu ili pružene usluge.

Odabrani ponuditelj mora svom računu, odnosno situaciji priložiti račune, odnosno situacije svojih podizvoditelja koje je prethodno potvrdio.

Odabrani ponuditelj može tijekom izvršenja ugovora o javnoj nabavi od javnog naručitelja zahtijevati odobrenje za:

- promjenu podizvoditelja za onaj dio ugovora o javnoj nabavi koji je prethodno dao u podugovor,
- preuzimanje izvršenja dijela ugovora o javnoj nabavi koji je prethodno dao u podugovor,
- uvođenje jednog ili više novih podizvoditelja čiji ukupni udio ne smije prijeći 30% vrijednosti ugovora o javnoj nabavi neovisno o tome je li prethodno dao dio ugovora o javnoj nabavi u podugovor ili ne.



ČISTOĆA d.o.o., ZADAR Stjepana Radića 33, Tel.: 023/234-800; fax: 023/231-831, e-mail: info@cistoca-zadar.hr ; Web: www.cistoca-zadar.hr	Ev. broj nabave 05-16-MV-26
Dokumentacija za nadmetanje za nabavu uredskog, informatičkog potrošnog materijala i tiskanica	Stranica 22 od 43

Ukoliko odabrani ponuditelj zatraži od naručitelja promjenu podizvoditelja ili uvođenje jednog ili više novih podizvoditelja, mora naručitelju dostaviti podatke (naziv ili tvrtka, sjedište, OIB (ili nacionalni identifikacijski broj prema zemlji sjedišta gospodarskog subjekta, ako je primjenjivo) i broj računa podizvoditelja, predmet, količina, vrijednost podugovora i postotni dio ugovora o javnoj nabavi koji se daje u podugovor) za novog podizvoditelja.

Sudjelovanje podizvoditelja ne utječe na odgovornost odabranog ponuditelja za izvršenje ugovora o javnoj nabavi.

Ako ponuditelj ne dostavi podatke o podizvoditelju, smatra se da će cjelokupni predmet nabave izvršiti samostalno.

6.3. Vrsta, sredstvo i uvjeti jamstva

Ponuditelji moraju dostaviti sljedeća jamstva:

- 6.3.1. **Jamstvo za ozbiljnost ponude** – ponuditelj je u ponudi obavezan dostaviti jamstvo u obliku bankarske garancije. U bankarskoj garanciji mora biti navedeno sljedeće: da je bankarska garancija neopoziva, bezuvjetna na “prvi poziv” i “bez prigovora” u visini od **17.500,00 kn**.

Trajanje jamstva za ozbiljnost ponude određuje se sukladno roku valjanosti ponude.

Ponuditelj kao jamstvo za ozbiljnost ponude može dati i **novčani polog** u iznosu od **17.500,00 kn** koji se uplaćuje putem naloga za plaćanje na račun ČISTOĆA d.o.o., Zadar, IBAN naručitelja (HR0424850031100200115), poziv na broj 02 OIB ponuditelja, s naznakom: jamstvo za ozbiljnost ponude, evid. br. 05-16-MV-26.

Ako se kao jamstvo za ozbiljnost ponude daje **novčani polog**, ponuditelj mora **dostaviti dokaz o uplaćenom novčanom pologu** na temelju kojeg se može utvrditi da je **transakcija izvršena (najkasnije do krajnjeg roka za dostavu ponude/javnog otvaranja ponude)**, pri čemu se dokazom smatraju i neovjerene preslike ili ispisi provedenih naloga za plaćanje, uključujući i onih izdanih u elektroničkom obliku.

Naručitelj će naplatiti bankovnu garanciju u cijelosti u punom iznosu, odnosno zadržati uplaćeni polog u sljedećim slučajevima:

- odustajanje ponuditelja od svoje ponude u roku njezine valjanosti,
- dostavljanja neistinitih podataka u smislu članka 67. stavka 1. točke 3. Zakona o javnoj nabavi (N.N. 90/11, 83/13,143/13. 13/14),
- nedostavljanja izvornika ili ovjerenih preslika sukladno članku 95. stavku 4. Zakona o javnoj nabavi
- odbijanja potpisivanja okvirnog sporazuma
- nedostavljanja jamstva za uredno ispunjenje ugovora, odnosno za izvršavanje okvirnog sporazuma.



ČISTOĆA d.o.o., ZADAR Stjepana Radića 33, Tel.: 023/234-800; fax: 023/231-831, e-mail: info@cistoca-zadar.hr ; Web: www.cistoca-zadar.hr	Ev. broj nabave 05-16-MV-26
Dokumentacija za nadmetanje za nabavu uredskog, informatičkog potrošnog materijala i tiskanica	Stranica 23 od 43

6.3.2. **Jamstvo za izvršavanje okvirnog sporazuma** – ponuditelj je obavezan uz ponudu priložiti pisanu **izjavu** (obrazac izjave nalazi se u prilogu ove Dokumentacije za nadmetanje, B. Obrasci za izradu ponude –**Original obrazac-4**) kojom izjavljuje da će, u slučaju odabira njegove ponude, prilikom sklapanja ~~okvirnog sporazuma~~ **svakog pojedinačnog ugovora sklopljenog na temelju okvirnog sporazuma**, dostaviti jamstvo za uredno ispunjenje ugovora u obliku bankarske garancije u visini 5% (pet posto) od ukupne vrijednosti ~~okvirnog sporazuma~~ **pojedinačnog ugovora** bez PDV-a. Jamstvo za izvršavanje ugovora predaje se u roku od 10 (deset) dana od dana obostranog potpisa **pojedinačnih ugovora sklopljenih na temelju** okvirnog sporazuma, s rokom valjanosti do isteka ~~okvirnog sporazuma~~ **svakog pojedinačnog ugovora sklopljenog na temelju okvirnog sporazuma**. Jamstvo za izvršavanje okvirnog sporazuma naplatit će se u slučaju povrede ugovornih obveza.

Ako odabrani ponuditelj u ostavljenom roku ne dostavi jamstvo za izvršavanje okvirnog sporazuma kako je zatraženo u Dokumentaciji za nadmetanje, javni naručitelj će, uvažavajući članak 95. Zakona o javnoj nabavi, ponovo izvršiti rangiranje ponuda prema kriteriju za odabir ne uzimajući u obzir ponudu odabranog ponuditelja te donijeti odluku o odabiru nove najpovoljnije valjane ponude ili ako postoje razlozi poništiti postupak javne nabave.

Ako jamstvo za uredno ispunjenje ugovora ne bude naplaćeno, javni naručitelj će ga vratiti odabranom ponuditelju nakon njegova isteka.

6.4. Datum i vrijeme dostave ponuda te javnog otvaranja ponuda

Ponuditelj svoju elektroničku ponudu mora dostaviti predajom u Elektronički oglasnik javne nabave Republike Hrvatske najkasnije do ~~17. siječnja 2017. godine, do 12:00 sati~~ **23. siječnja 2017. godine, do 12:00 sati**.

Javno otvaranje ponuda održat će se ~~17. siječnja 2017. godine~~ **23. siječnja 2017. godine, u 12:00 sati**, u prostorijama javnog naručitelja na adresi „Čistoća“ d.o.o., Stjepana Radića 33, 23000 Zadar, na kat.

Javnom otvaranju ponuda smiju prisustvovati ovlaštene predstavnici ponuditelja i druge osobe. U postupku otvaranja pravo aktivnog sudjelovanja imaju samo zakonski zastupnik ponuditelja i ovlaštena osoba ponuditelja, uz uvjet predočenja pisanog ovjerenog dokaza ovlasti (ukoliko je primjenjivo u zemlji sjedišta ponuditelja).

Dokaz ovlasti zakonskog zastupnika ponuditelja je izvadak iz sudskog registra ili druga odgovarajuća isprava iz koje je vidljivo svojstvo zakonskog zastupnika, uz predočenje osobne iskaznice.

Dokaz ovlasti ovlaštene osobe ponuditelja je punomoć.



ČISTOČA d.o.o., ZADAR Stjepana Radića 33, Tel.: 023/234-800; fax: 023/231-831, e-mail: info@cistoca-zadar.hr ; Web: www.cistoca-zadar.hr	Ev. broj nabave 05-16-MV-26
Dokumentacija za nadmetanje za nabavu uredskog, informatičkog potrošnog materijala i tiskanica	Stranica 24 od 43

6.5. Trošak sudjelovanja i preuzimanje dokumentacije za nadmetanje

Trošak pripreme i podnošenja ponude u cijelosti snosi ponuditelj.

Dokumentacija za nadmetanje može se besplatno preuzeti u elektroničkom obliku na internetskoj stranici Elektroničkog oglasnika javne nabave RH: <https://eojn.nn.hr/Oglasnik/#izbornik=popis-objava>.

Prilikom preuzimanja dokumentacije, zainteresirani gospodarski subjekti moraju se registrirati i prijaviti kako bi bili evidentirani kao zainteresirani subjekti te kako bi im sustav slao sve dodatne obavijesti o tom postupku.

Upute za korištenje Elektroničkog oglasnika dostupne su na internetskoj stranici: <https://eojn.nn.hr/Oglasnik/clanak/upute-za-koristenje-eojna-rh/0/93/>.

Gospodarskim subjektima preporučuje se preuzimanje Dokumentacije za nadmetanje na dokaziv način bez obzira na način preuzimanja kako bi im naručitelj mogao dostaviti pojašnjenja, odnosno eventualne izmjene dokumentacije za nadmetanje.

6.6. Rok za donošenje odluke o odabiru

Rok za donošenje odluke o odabiru ili odluke o poništenju postupka javne nabave iznosi najduže **60 (šezdeset)** dana od dana isteka roka za dostavu ponude.

Odluku o odabiru ili odluku o poništenju postupka javne nabave s preslikom zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda, naručitelj će bez odgode dostaviti svakom ponuditelju preporučenom poštanskom pošiljkom s povratnicom ili na drugi dokaziv način (faksom, elektroničkom poštom i dr.).

Ako postoje razlozi za poništenje postupka javne nabave iz članka 100. Zakona o javnoj nabavi, naručitelj donosi odluku o poništenju.

6.7. Rok za sklapanje okvirnog sporazuma

Odluka o odabiru postaje izvršna nakon proteka roka mirovanja koji iznosi **10 (deset) dana** od dana dostave odluke o odabiru. Početak roka mirovanja računa se od prvog sljedećeg dana nakon dana dostave odluke o odabiru. Protekom roka mirovanja, ako nije pokrenut postupak pravne zaštite odnosno dostavom odluke Državne komisije za kontrolu postupka javne nabave kojom se žalba odbacuje, odbija ili se obustavlja žalbeni postupak, odluka o odabiru postaje izvršna te nastaje ugovorni odnos između javnog naručitelja i ponuditelja. Izvršnošću odluke o odabiru nastaje okvirni sporazum. Po izvršnosti odluke o odabiru naručitelj će uputiti poziv najpovoljnijem ponuditelju na sklapanje okvirnog sporazuma. Rok za sklapanje okvirnog sporazuma je **5 (pet) radnih dana** od poziva naručitelja najpovoljnijem ponuditelju na sklapanje ugovora.

Sastavni dio dokumentacije za nadmetanje je Prijedlog Okvirnog sporazuma (**Original obrazac-7.**) kojeg ponuditelj u ponudi dostavlja potpisanog od strane ovlaštene osobe i ovjerenog pečatom.



ČISTOĆA d.o.o., ZADAR Stjepana Radića 33, Tel.: 023/234-800; fax: 023/231-831, e-mail: info@cistoca-zadar.hr ; Web: www.cistoca-zadar.hr	Ev. broj nabave 05-16-MV-26
Dokumentacija za nadmetanje za nabavu uredskog, informatičkog potrošnog materijala i tiskanica	Stranica 25 od 43

Ako je na dan izvršnosti odluke o odabiru istekao rok valjanosti ponude, okvirni sporazum nastaje dostavom pisane izjave ponuditelja o produženju roka valjanosti ponude i dostavom jamstva za ozbiljnost ponude sukladno produženom roku valjanosti ponude. U svrhu dostave izjave i jamstva ponuditelju se daje primjereni rok.

Ako odabrani ponuditelj u ostavljenom roku:

1. ne dostavi izjavu o produženju roka valjanosti ponude i jamstvo za ozbiljnost ponude,
2. odustane od svoje ponude,
3. odbije potpisati okvirni sporazum, ili
4. ne dostavi jamstvo za uredno ispunjenje ugovora kako je zatraženo dokumentacijom za nadmetanje

javni naručitelj će, uvažavajući članak 95. Zakona o javnoj nabavi, ponovo izvršiti rangiranje ponuda prema kriteriju za odabir ne uzimajući u obzir ponudu odabranog ponuditelja te donijeti odluku o odabiru nove najpovoljnije valjane ponude ili ako postoje razlozi poništiti postupak javne nabave.

6.8. Tajnost podataka

Ako gospodarski subjekt označava određene podatke iz ponude poslovnom tajnom, obvezan je u ponudi navesti pravnu osnovu na temelju kojih su ti podaci tajni.

Gospodarski subjekti ne smiju označiti tajnim podatke o jediničnim cijenama, iznosima pojedine stavke i cijeni ponude.

6.9. Komunikacija s naručiteljem

Sva priopćenja, pozivi na objašnjenja, obavijesti i odluke između naručitelja i ponuditelja moraju biti u pisanom obliku.

6.10. Ispravak i/ili izmjene dokumentacije za nadmetanje

Ako naručitelj za vrijeme roka za dostavu ponuda mijenja dokumentaciju, osigurati će dostupnost izmjena svim zainteresiranim gospodarskim subjektima na isti način i na istim internetskim stranicama kao i osnovnu dokumentaciju te osigurati da gospodarski subjekti od izmjene imaju najmanje 10 dana za dostavu ponude.

Ako je sa stajališta gospodarskog subjekta potrebna izmjena ili ispravak objave i/ili dokumentacije za nadmetanje, on to bez odgode priopćava javnom naručitelju.

Ako je potrebno, gospodarski subjekti mogu za vrijeme roka za dostavu ponuda zahtijevati dodatne informacije i objašnjenja vezana uz dokumentaciju, a javni naručitelj dužan je dodatne informacije i objašnjenja bez odgađanja staviti na raspolaganje na isti način i na istim internetskim stranicama kao i osnovnu dokumentaciju bez navođenja podataka o podnosiocu zahtjeva. Pod uvjetom da je zahtjev dostavljen pravodobno, posljednje dodatne informacije i objašnjenja vezana uz dokumentaciju javni naručitelj je obvezan staviti na raspolaganje najkasnije tijekom četvrtog dana prije dana u kojem ističe rok za dostavu ponuda u postupku javne nabave male vrijednosti. Zahtjev je pravodoban ako je dostavljen naručitelju najkasnije tijekom šestog dana prije dana u kojem ističe rok za dostavu ponuda u postupku javne nabave male vrijednosti.



ČISTOĆA d.o.o., ZADAR Stjepana Radića 33, Tel.: 023/234-800; fax: 023/231-831, e-mail: info@cistoca-zadar.hr ; Web: www.cistoca-zadar.hr	Ev. broj nabave 05-16-MV-26
Dokumentacija za nadmetanje za nabavu uredskog, informatičkog potrošnog materijala i tiskanica	Stranica 26 od 43

6.11. Pouka o pravnom lijeku

Pravo na žalbu ima svaka fizička osoba, pravna osoba i zajednica fizičkih i/ili pravnih osoba koja ima ili je imala pravni interes za dobivanje ugovora i koja je pretrpjela ili bi mogla pretrpjeti štetu od navodnoga kršenja subjektivnih prava. Pravo na žalbu ima i središnje tijelo državne uprave nadležno za sustav javne nabave i nadležno državno odvjetništvo.

Žalba se izjavljuje Državnoj komisiji za kontrolu postupaka javne nabave, Koturaška cesta 43/IV, 10000 Zagreb, u pisanom obliku, neposredno, poštom, kao i elektroničkim putem ako su za to ostvareni obostrani uvjeti dostavljanja elektroničkih isprava u skladu s propisom o elektroničkom potpisu, u roku **5 (pet) dana** od:

1. objave poziva na nadmetanje u odnosu na sadržaj poziva na nadmetanje i dokumentacije za nadmetanje, te dodatne dokumentacije ako postoji,
2. objave izmjene dokumentacije za nadmetanje u odnosu na sadržaj izmjene dokumentacije,
3. otvaranje ponuda u odnosu na postupak otvaranja ponuda,
4. primitka odluke o odabiru ili odluke o poništenju u odnosu na postupak pregleda, ocjene i odabira ponuda odnosno razloge poništenja.

Žalitelj koji je propustio izjaviti žalbu u određenoj fazi otvorenog postupka javne nabave sukladno članku 146. stavak 1. Zakona o javnoj nabavi nema pravo na žalbu u kasnijoj fazi postupka za prethodnu fazu.

Žalba mora sadržavati najmanje podatke navedene u članku 159. Zakona o javnoj nabavi.

Istodobno s dostavljanjem žalbe Državnoj komisiji, žalitelj je obvezan primjerak žalbe dostaviti i naručitelju na dokaziv način. Postupak pravne zaštite započinje predajom žalbe naručitelju.

- 6.12.** Za sve što nije regulirano ovim Uputama ponuditeljima za izradu ponude, primjenjivat će se odredbe Zakona o javnoj nabavi (N.N. 90/11, 83/13, 143/13) te prateće Uredbe prateće Uredbe i Odluka Ustavnog suda Republike Hrvatske broj: U-I-1678/2013 (N.N. 13/14).

ČISTOĆA d.o.o., ZADAR



ČISTOĆA d.o.o., ZADAR Stjepana Radića 33, Tel.: 023/234-800; fax: 023/231-831, e-mail: info@cistoca-zadar.hr ; Web: www.cistoca-zadar.hr	Ev. broj nabave 05-16-MV-26
Dokumentacija za nadmetanje za nabavu uredskog, informatičkog potrošnog materijala i tiskanica	Stranica 27 od 43

B. OBRASCI ZA IZRADU PONUDE²

² Predložci obrazaca i izjava koji se nalaze u prilogu ove dokumentacije (B. Obrasci za izradu ponude) su **prijedlozi** obrazaca i izjava. Ponuditelji mogu dostaviti izjave i u drugom obliku, ali je od važnosti da **sadržaj izjave odgovara sadržaju predloženog obrasca.**



ČISTOČA d.o.o., ZADAR Stjepana Radića 33, Tel.: 023/234-800; fax: 023/231-831, e-mail: info@cistoca-zadar.hr ; Web: www.cistoca-zadar.hr	Ev. broj nabave 05-16-MV-25
Dokumentacija za nadmetanje za nabavu uredskog, informatičkog potrošnog materijala i tiskanica	Stranica 28 od 43

ORIGINAL OBRAZAC -1

DOKAZ O NEKAŽNJAVANJU

IZJAVA

Ja _____ iz _____
(ime i prezime) (adresa stanovanja)
broj osobne iskaznice _____ izdane od _____
i ja _____ iz _____
(ime i prezime) (adresa stanovanja)
broj osobne iskaznice _____ izdane od _____³,
kao ovlaštena/e osoba/e za zastupanje gospodarskog subjekta

(naziv i adresa gospodarskog subjekta, OIB)

pod materijalnom i kaznenom odgovornošću izjavljujem/o za sebe i za gospodarski subjekt da protiv mene osobno, niti protiv gospodarskog subjekta kojeg zastupam nije izrečena pravomoćna osuđujuća presuda za bilo koje od sljedećih kaznenih djela, odnosno za odgovarajuća kaznena djela prema propisima države sjedišta gospodarskog subjekta ili države čiji je državljanin osoba ovlaštena po zakonu za zastupanje gospodarskog subjekta:

a) prijevара (članak 236.), prijevара u gospodarskom poslovanju (članak 247.), primanje mitа u gospodarskom poslovanju (članak 252.), davanje mitа u gospodarskom poslovanju (članak 253.), zlouporaba u postupku javne nabave (članak 254.), utaja poreza ili carine (članak 256.), subvencijska prijevара (članak 258.), pranje novca (članak 265.), zlouporaba položaja i ovlasti (članak 291.), nezakonito pogodovanje (članak 292.), primanje mitа (članak 293.), davanje mitа (članak 294.), trgovanje utjecajem (članak 295.), davanje mitа za trgovanje utjecajem (članak 296.), zločinačko udruženje (članak 328.) i počinjenje kaznenog djela u sastavu zločinačkog udruženja (članak 329.) iz Kaznenog zakona,

b) prijevара (članak 224.), pranje novca (članak 279.), prijevара u gospodarskom poslovanju (članak 293.), primanje mitа u gospodarskom poslovanju (članak 294.a), davanje mitа u gospodarskom poslovanju (članak 294.b), udruživanje za počinjenje kaznenih djela (članak 333.), zlouporaba položaja i ovlasti (članak 337.), zlouporaba obavljanja dužnosti državne vlasti (članak 338.), protuzakonito posredovanje (članak 343.), primanje mitа (članak 347.) i davanje mitа (članak 348.) iz Kaznenog zakona (»Narodne novine«, br. 110/97., 27/98., 50/00., 129/00., 51/01., 111/03., 190/03., 105/04., 84/05., 71/06., 110/07., 152/08., 57/11., 77/11. i 143/12.),

U _____, dana _____ 2017. godine

Potpis i pečat

³ Ako gospodarski subjekt zastupa zakonski zastupnik s najmanje još jednom osobom (drugim zakonskim zastupnikom, prokuristom i sl.) izjavu daju obje ovlaštene osobe.



ČISTOĆA d.o.o., ZADAR Stjepana Radića 33, Tel.: 023/234-800; fax: 023/231-831, e-mail: info@cistoca-zadar.hr ; Web: www.cistoca-zadar.hr	Ev. broj nabave 05-16-MV-25
Dokumentacija za nadmetanje za nabavu uredskog, informatičkog potrošnog materijala i tiskanica	Stranica 29 od 43

ORIGINAL OBRAZAC -2

POTVRDA O UREDNO ISPUNJENOM UGOVORU

Ponuditelj:	
Adresa sjedišta:	
OIB:	
Odgovorna osoba/e:	

Druga ugovorna strana (naručitelj)	
Adresa sjedišta:	
OIB:	
Odgovorna osoba/e:	
Kontakt osoba za provjeru podataka:	

Predmet ugovora:	
Vrijednost ugovora (u kn bez PDV-a):	
Datum sklapanja ugovora:	
Datum i mjesto izvršenja ugovora:	

Ovom potvrdom gore navedeni Naručitelj _____
(naziv i sjedište gospodarskog subjekta)

potvrđuje da je gospodarski subjekt _____
(naziv i sjedište gospodarskog subjekta - ponuditelja)

uspješno realizirao gore navedeni ugovor te da Naručitelj stoji na raspolaganju za provjeru navedenih podataka.

(mjesto i datum) M.P. _____
(čitko ime i prezime ovlaštene osobe
gospodarskog subjekta koji izdaje potvrdu)

(vlastoručni potpis ovlaštene osobe
gospodarskog subjekta koji izdaje potvrdu)

Napomena: Potvrdu o uredno ispunjenom ugovoru izdaje, potpisuje i žigom ovjerava druga ugovorna strana (naručitelj). Za svaki pojedinačni realizirani ugovor prilaže se jedna potvrda.



ČISTOĆA d.o.o., ZADAR Stjepana Radića 33, Tel.: 023/234-800; fax: 023/231-831, e-mail: info@cistoca-zadar.hr ; Web: www.cistoca-zadar.hr	Ev. broj nabave 05-16-MV-26
Dokumentacija za nadmetanje za nabavu uredskog, informatičkog potrošnog materijala i tiskanica	Stranica 30 od 43

ORIGINAL OBRAZAC -3

I Z J A V A
o nepromjenjivosti cijene

kojom izjavljujemo da se jedinične cijene iz Troškovnika i naše ponude neće mijenjati za cijelo razdoblje trajanja pojedinačnih ugovora sklopljenih na temelju okvirnog sporazuma.

Ujedno izjavljujemo da su u cijenu ponude uračunati svi troškovi i popusti do primopredaje robe fco skladište naručitelja, odnosno da se naknadno ne može tvrditi da je bilo koji izdatak ili trošak bio nepredviđen ili da nije obračunat u Ponudi.

Jedinične cijene robe specificirane i iskazane u Troškovniku ponuditelja ne mogu se povećavati ni u slučaju povećanja cijene elemenata na temelju kojih je ona određena.

U _____, _____ 2017. godine

Za ponuditelja:
(ime i prezime te potpis ovlaštene osobe)

M.P. _____



ČISTOĆA d.o.o., ZADAR Stjepana Radića 33, Tel.: 023/234-800; fax: 023/231-831, e-mail: info@cistoca-zadar.hr ; Web: www.cistoca-zadar.hr	Ev. broj nabave 05-16-MV-26
Dokumentacija za nadmetanje za nabavu uredskog, informatičkog potrošnog materijala i tiskanica	Stranica 31 od 43

ORIGINAL OBRAZAC -4

IZJAVA PONUDITELJA O DOSTAVI JAMSTVA ZA IZVRŠAVANJE OKVIRNOG SPORAZUMA

U otvorenom postupku javne nabave uredskog, informatičkog potrošnog materijala i tiskanica koji provodi Čistoća d.o.o.,

ponuditelj _____ izričito potvrđuje
(naziv ponuditelja)

sljedeće:

- da će, ukoliko njegova ponuda bude odabrana za sklapanje okvirnog sporazuma, dostaviti jamstvo za izvršenje okvirnog sporazuma u obliku bankarske garancije;
- da će bankarska garancija biti bezuvjetna, neopoziva, samostalna i valjana bankarska garancija, izdana u korist naručitelja i plativa na „prvi poziv“ i „bez prigovora“ u visini od 5% (pet posto) od ukupne vrijednosti ~~okvirnog sporazuma~~ **svakog pojedinačnog ugovora sklopljenog na temelju okvirnog sporazuma bez PDV-a**
- da će bankarsku garanciju za uredno ispunjenje ugovora predati u roku od 10 (deset) dana od dana obostranog potpisa ~~okvirnog sporazuma~~ **pojedinačnih ugovora sklopljenih na temelju okvirnog sporazuma**, s rokom valjanosti do isteka ~~okvirnog sporazuma~~ **svakog pojedinačnih ugovora sklopljenog na temelju okvirnog sporazuma**
- da je suglasan da će se bankarsku garanciju za uredno ispunjenje ugovora naplatiti u slučaju povrede ugovornih obveza,

a što ponuditelj potvrđuje svojim potpisom i pečatom ovlaštene osobe.

U _____, _____ 2017. godine

Za ponuditelja:
(ime i prezime te potpis ovlaštene osobe)

M.P. _____



ČISTOĆA d.o.o., ZADAR Stjepana Radića 33, Tel.: 023/234-800; fax: 023/231-831, e-mail: info@cistoca-zadar.hr ; Web: www.cistoca-zadar.hr	Ev. broj nabave 05-16-MV-26
Dokumentacija za nadmetanje za nabavu uredskog, informatičkog potrošnog materijala i tiskanica	Stranica 32 od 43

ORIGINAL OBRAZAC -5

Naziv ponuditelja: _____

Adresa sjedišta ponuditelja: _____

OIB ponuditelja: _____

**IZJAVA O PRIHVAĆANJU SVIH UVJETA IZ
DOKUMENTACIJE ZA NADMETANJE**

Izjavljujemo da smo, kao ponuditelj u postupku javne nabave za nabavu uredskog, informatičkog potrošnog materijala i tiskanica, evidencijski broj nabave 05-16-MV-26, pročitali i proučili sve odredbe iz Dokumentacije za nadmetanje i da smo s istima upoznati, odnosno da smo iste u potpunosti razumjeli.

Nadalje izjavljujemo da prihvaćamo sve uvjete iz predmetne Dokumentacije za nadmetanje, kao i tehničke uvjete iz Troškovnika i obvezujemo se da ćemo, ukoliko naša ponuda bude odabrana, izvršiti predmet nabave u skladu s odredbama iz ove Dokumentacije za nadmetanje.

U _____, _____ 2017. godine

Za ponuditelja:
(ime i prezime te potpis ovlaštene osobe)

M.P. _____



ČISTOĆA d.o.o., ZADAR Stjepana Radića 33, Tel.: 023/234-800; fax: 023/231-831, e-mail: info@cistoca-zadar.hr ; Web: www.cistoca-zadar.hr	Ev. broj nabave 05-16-MV-26
Dokumentacija za nadmetanje za nabavu uredskog, informatičkog potrošnog materijala i tiskanica	Stranica 33 od 43

ORIGINAL OBRAZAC -6

I Z J A V A
o nepostojanju materijalnih nedostataka za sve isporučene artikle i o zamjeni istih

U otvorenom postupku javne nabave uredskog i informatičkog potrošnog materijala i tiskanica koji provodi Čistoća d.o.o., Zadar,

ponuditelj _____ izričito potvrđuje sljedeće:
(naziv ponuditelja)

- da će u slučaju postojanja materijalnih nedostataka na isporučenim artiklima uredskog i informatičkog potrošnog materijala, iste ukloniti na način da će artikl s nedostatkom zamijeniti novim, iste marke i tipa sukladno Troškovniku ponude;
- da će po vidljivim nedostacima, opaženima prilikom isporuke i zaprimanja svih artikala, iste zamijeniti odmah u roku od najduže 5 (pet) dana od dana isporuke;
- da će po skrivenim nedostacima opaženima i nastalima u roku od 60 (šezdeset) dana od dana isporuke robe, iste zamijeniti odmah u roku od najduže 8 (osam) dana saznanja o istome;
- da je suglasan da su u slučaju ne otklanjanja materijalnih nedostataka u danom roku naplati jamstvo za izvršavanje okvirnog sporazuma;
- da je suglasan da su u slučaju ponavljanja isporuke artikla s materijalnim nedostatkom, za više od 5 (pet) puta za isti artikl za vrijeme trajanja ugovora, bez prigovora i na prvi poziv naplati jamstvo za izvršavanje okvirnog sporazuma,

a što ponuditelj potvrđuje svojim pečatom i potpisom ovlaštene osobe.

U _____, _____ 2017. godine

Za ponuditelja:
(ime i prezime te potpis ovlaštene osobe)

M.P. _____



ČISTOĆA d.o.o., ZADAR Stjepana Radića 33, Tel.: 023/234-800; fax: 023/231-831, e-mail: info@cistoca-zadar.hr ; Web: www.cistoca-zadar.hr	Ev. broj nabave 05-16-MV-26
Dokumentacija za nadmetanje za nabavu uredskog, informatičkog potrošnog materijala i tiskanica	Stranica 34 od 43

ORIGINAL OBRAZAC -7

PRIJEDLOG OKVIRNOG SPORAZUMA

„ČISTOĆA“ d.o.o., Stjepana Radića 33, 23000 ZADAR, OIB: 84923155727 (u daljnjem tekstu: NARUČITELJ), kojeg zastupa _____

i

_____, OIB: _____ (u daljnjem tekstu: PONUDITELJ), kojeg zastupa _____, zaključuju dana _____ 2017. godine sljedeći:

OKVIRNI SPORAZUM o nabavi uredskog, informatičkog potrošnog materijala i tiskanica broj 05-16-MV-26

I. UVODNE ODREDBE

Članak 1.

(1) Na temelju provedenog otvorenog postupka javne nabave sukladno članku 31. Zakona o javnoj nabavi (N.N. 90/11, 83/13, 143/13, 13/14) s namjerom sklapanja okvirnog sporazuma za isporuku uredskog, informatičkog potrošnog materijala i tiskanica s jednim gospodarskim subjektom za razdoblje od dvije godine, a u svezi s člankom 38. i 39. Zakona o javnoj nabavi, evidencijski broj nabave 05-16-MV-26, Naručitelj je Odlukom o odabiru, broj: _____ od _____ 2017. godine odabrao najpovoljniju ponudu, sukladno objavljenom kriteriju za donošenje Odluke o odabiru te uvjetima i zahtjevima iz Dokumentacije za nadmetanje, ponudu sljedećeg ponuditelja _____, ponuda broj _____ od _____ 2017. godine.

Iznos ponude (bez PDV-a): _____

Iznos PDV-a: _____

Ukupna cijena ponude s PDV-om: _____

(2) Troškovnik iz ponude, broj _____ od _____ godine predstavlja Prilog I. ovog Okvirnog sporazuma i čini njegov sastavni dio.

(3) U ovom Okvirnom sporazumu određeni su svi uvjeti za sklapanje ugovora o javnoj nabavi, te se ugovor sklapa neposredno na temelju tih izvornih uvjeta i ponude dostavljene prije sklapanja ovog Okvirnog sporazuma. Ovako sklopljen Okvirni sporazum predstavlja obvezu Naručitelja i Ponuditelja na sklapanje ugovora o javnoj nabavi. Obveza nastupa čim se sklopi ovaj Okvirni sporazum.



ČISTOČA d.o.o., ZADAR Stjepana Radića 33, Tel.: 023/234-800; fax: 023/231-831, e-mail: info@cistoca-zadar.hr ; Web: www.cistoca-zadar.hr	Ev. broj nabave 05-16-MV-26
Dokumentacija za nadmetanje za nabavu uredskog, informatičkog potrošnog materijala i tiskanica	Stranica 35 od 43

II. PREDMET I TRAJANJE OKVIRNOG SPORAZUMA

Članak 2.

(1) Predmet ovog Okvirnog sporazuma je utvrđivanje uvjeta za sklapanje i raskid pojedinačnih ugovora o nabavi uredskog, informatičkog potrošnog materijala i tiskanica (u daljnjem tekstu: pojedinačni ugovor/ugovori) između odabranog Ponuditelja i Naručitelja za nabavu uredskog, informatičkog potrošnog materijala i tiskanica (u daljnjem tekstu: roba) prema količinama i opisu navedenim u Dokumentaciji za nadmetanje Naručitelja, ponudi Ponuditelja te uvjetima utvrđenim ovim Okvirnim sporazumom.

(2) Predmet ovog Okvirnog sporazuma je nabava i isporuka uredskog, informatičkog potrošnog materijala i tiskanica koja se po količinama ne može prethodno točno utvrditi. Količine navedene u Troškovniku iz članka 1. stavka 2. ovog Okvirnog sporazuma su okvirne.

(3) Stvarna nabavljena količina robe na temelju ovog Okvirnog sporazuma može biti veća ili manja od okvirne količine, a ukupna plaćanja bez poreza na dodanu vrijednost na temelju svih ugovora sklopljenih na temelju ovog Okvirnog sporazuma ne smiju prelaziti procijenjenu vrijednost nabave.

(4) Ovaj Okvirni sporazum sklapa se za razdoblje od 2 (dvije) godine i primjenjuje se od _____ 2017. godine do _____ 2019. godine te predviđa sklapanje dva godišnja ugovora o javnoj nabavi tijekom navedenog razdoblja.

III. UVJETI PROVEDBE OKVIRNOG SPORAZUMA I SKLAPANJE POJEDINAČNIH UGOVORA

Članak 3.

(1) Naručitelj će prvi godišnji ugovor o javnoj nabavi sklopiti temeljem uvjeta ovog Okvirnog sporazuma i ponude koja je dostavljena sukladno zahtjevima navedenim u Dokumentaciji za nadmetanje u postupku javne nabave za sklapanje ovog Okvirnog sporazuma.

(2) Naručitelj će drugi godišnji ugovor o javnoj nabavi sklopiti bez ponovljenog poziva za nadmetanje, a na temelju izvornih uvjeta i ponude dostavljene prije sklapanja okvirnog sporazuma.

Članak 4.

(1) Pri sklapanju godišnjih ugovora o javnoj nabavi, ugovorne strane ne smiju mijenjati bitne uvjete ovog Okvirnog sporazuma.

(2) Godišnjim ugovorima o javnoj nabavi utvrdit će se prava i obveze ugovornih strana koja nisu uređena ovim Okvirnim sporazumom, sukladno Dokumentaciji za nadmetanje i ponudi iz članka 1. stavak 1. Okvirnog sporazuma.



ČISTOČA d.o.o., ZADAR Stjepana Radića 33, Tel.: 023/234-800; fax: 023/231-831, e-mail: info@cistoca-zadar.hr ; Web: www.cistoca-zadar.hr	Ev. broj nabave 05-16-MV-26
Dokumentacija za nadmetanje za nabavu uredskog, informatičkog potrošnog materijala i tiskanica	Stranica 36 od 43

Članak 5.

Naručitelj ima pravo raskinuti svaki godišnji ugovor pisanom obaviješću u slučaju nepoštivanja obveza iz ugovora od strane Ponuditelja. U tom slučaju Naručitelj mora dati Ponuditelju naknadni rok od 15 dana da ispravi povredu. U slučaju da Ponuditelj ne ispravi povredu Naručitelj zadržava pravo raskinuti ugovor. Raskid svakog pojedinačnog ugovora od strane Naručitelja ujedno znači i raskid ovog Okvirnog sporazuma o čemu će Ponuditelj biti izvješten pisanim putem preporučenom poštanskom pošiljkom ili na drugi dokaziv način. Naručitelj u slučaju iz prethodnog stavka ima pravo i na naknadu štete i to prema općim pravilima odgovornosti za štetu.

Članak 6.

- (1) Prije sklapanja pojedinih godišnjih ugovora o javnoj nabavi robe temeljem ovog Okvirnog sporazuma, Naručitelj i Ponuditelj odrediti će koordinatore.
- (2) Naručiteljev koordinador odgovoran je za neophodne organizacijske i tehničke kontakte s koordinadorom Ponuditelja. Naručiteljev koordinador će procijeniti u ime Naručitelja usklađenost isporuka sa zadanim rokovima, cijenama, količinom i kvalitetom isporučene robe prema ovom Okvirnom sporazumu i ugovorima o javnoj nabavi koji će se sklapati na temelju njega.
- (3) Imena koordinadora navesti će se u godišnjim ugovorima o javnoj nabavi.
- (4) Za sve poduzete radnje u provedbi ovog Okvirnog sporazuma i ugovora o javnoj nabavi koji će se sklapati na temelju njega, ugovorne strane suglasne su da koordinatori poduzimaju u ime i za račun ugovornih strana s punim učinkom.

IV. CIJENA

Članak 7.

- (1) Jedinične cijene uredskog, informatičkog potrošnog materijala i tiskanica moraju biti istovjetne jediničnim cijenama iz Troškovnika iz ponude Ponuditelja.
- (2) Jedinične cijene uredskog, informatičkog potrošnog materijala i tiskanica iz Troškovnika su nepromjenjive za sve vrijeme trajanja pojedinačnih ugovora sklopljenih na temelju ovog Okvirnog sporazuma.
- (3) U cijenu iz prethodnog stavka ovog članka moraju biti obračunati svi troškovi i popusti Ponuditelja, bez poreza na dodanu vrijednost, koji se iskazuje zasebno iza cijene ponude.

V. UVJETI PLAĆANJA

Članak 8.

- (1) Naručitelj se obvezuje da će izvršiti plaćanje u roku 60 (šezdeset) dana od isporuke robe (nastanka DVO), putem ispostavljenih računa za izvršenu isporuku robe.
- (2) Uz račun je potrebno priložiti specifikaciju isporučene robe, ovjerenu od ovlaštene osobe Naručitelja.
- (3) Račun treba nasloviti na Naručitelja s pozivom na broj ugovora i broj narudžbe.
- (4) Plaćanje se obavlja doznakom na žiro račun Ponuditelja.
- (5) Na zakašnjele uplate, odabrani Ponuditelj obračunava i naplaćuje Naručitelju zakonsku zateznu kamatu.



ČISTOČA d.o.o., ZADAR Stjepana Radića 33, Tel.: 023/234-800; fax: 023/231-831, e-mail: info@cistoca-zadar.hr ; Web: www.cistoca-zadar.hr	Ev. broj nabave 05-16-MV-26
Dokumentacija za nadmetanje za nabavu uredskog, informatičkog potrošnog materijala i tiskanica	Stranica 37 od 43

VI. ROK I MJESTO ISPORUKE

Članak 9.

- (1) Odabrani Ponuditelj se obvezuje da će započeti s isporukom robe odmah nakon zaključivanja pojedinačnog ugovora.
- (2) Isporuka će se vršiti postupno prema potrebama Naručitelja iskazanih putem pisanih narudžbenica.
- (3) Roba će se isporučivati u roku ne dužem od **24 (dvadesetčetiri) sata** od primitka pisane narudžbe Naručitelja za uredski i informatički potrošni materijal, i roku **ne dužem od 7 (sedam) radnih dana** od primitka pisane narudžbe Naručitelja za tiskanice. Isporuku robe moguće je izvršiti samo radnim danom tijekom radnog vremena Naručitelja.
- (4) Odabrani Ponuditelj se obvezuje ugovorenu robu isporučivati franco skladište Naručitelja.

Članak 10.

- (1) Ugovoreni rok nabave robe može se produžiti jedino u slučaju ako Ponuditelj bez svoje krivnje bude spriječen, a zbog događaja koji se nisu mogli predvidjeti i čije posljedice Ponuditelj nije mogao predvidjeti, izbjeći ili ukloniti (tzv. „viša sila“).
- (2) Ponuditelj i Naručitelj imaju pravo produženja roka isporuke u sljedećim slučajevima:
 - uslijed nastupa „više sile“
 - uslijed mjera predviđenih aktima državnih tijela
 - uslijed pisanog zahtjeva Naručitelja za prekidom isporuke robe
 - ako dođe do zapreka koje Ponuditelj ne može spriječiti, iako je primjenjivao pažnju dobrog gospodara, bez obzira na to da li te zapreke utječu na Ponuditelja i Naručitelja. Takve zapreke uključuju, ali nisu ograničene na: prekide proizvodnje i izrade robe, nesreće, kasne ili manjkave isporuke od strane poddavljača sirovina, polu-proizvoda ili gotovih proizvoda te ukoliko dođe do potrebe da se unište ili bace kao neupotrebljivi važni dijelovi proizvodnje, ukoliko to zahtijevaju službene državne mjere ili dođe do prirodnih katastrofa.
- (3) Pod „višom silom“ podrazumijeva se „događaj“ koji je izvan kontrole Ponuditelja i koji ne podrazumijeva pogrešku ili nemar Ponuditelja i koji nije predvidiv.
- (4) Ponuditelj i Naručitelj neće u navedenim slučajevima imati međusobnih potraživanja zbog eventualno nastalih troškova uslijed produženja roka isporuke.
O nastupu i prestanku takvih događaja Ponuditelj je dužan obavijestiti Naručitelja.



ČISTOČA d.o.o., ZADAR Stjepana Radića 33, Tel.: 023/234-800; fax: 023/231-831, e-mail: info@cistoca-zadar.hr ; Web: www.cistoca-zadar.hr	Ev. broj nabave 05-16-MV-26
Dokumentacija za nadmetanje za nabavu uredskog, informatičkog potrošnog materijala i tiskanica	Stranica 38 od 43

VII. UGOVORNA KAZNA

Članak 11.

(1) Ako Ponuditelj ne obavlja ugovornu obvezu na način i u rokovima definiranim pojedinačnim godišnjim ugovorom, za svaki dan zakašnjenja s isporukom predmeta nabave plaćaju se penali. U slučaju da Ponuditelj ne isporuči robu Naručitelju u ugovorenom roku, Ponuditelj se obvezuje platiti Naručitelju ugovornu kaznu za kašnjenje isporuke u visini 2% od ukupno ugovorene vrijednosti robe bez PDV-a za svaki dan zakašnjenja s isporukom. Ponuditelju se može odobriti naknadni primjereni rok isporuke, ali bez oslobađanja od plaćanja ugovorne kazne.

Ukupni iznos penala ne može prekoračiti iznos od 10% od ukupno ugovorene cijene robe. Naručitelj može odbiti penale od fakturiranih iznosa za isporučenu robu. Plaćanje penala ne utječe na obveze Ponuditelja.

(2) U slučaju da Ponuditelj isporuči neispravnu robu, Naručitelj ima pravo tražiti da se nedostatak neodgodivo ukloni, da mu se isporuči druga roba bez nedostataka i ima pravo na ugovornu kaznu u visini od 10% od ukupno ugovorene vrijednosti robe bez PDV-a.

U slučaju da Ponuditelj ne podmiri iznos propisane ugovorne kazne, Naručitelj ima pravo aktiviranja jamstva na uredno ispunjenje ugovornih obveza.

(3) Uredna isporuka predmeta nabave potvrđuje se zapisnikom o primopredaji (otpremnicom), ovjerenim od strane Naručitelja i Ponuditelja.

VIII. PREGLED ROBE U TRENUTKU PRIMITKA

Članak 12.

(1) Naručitelj je dužan prispjelu robu pregledati na uobičajen način bez odgode u prisutnosti predstavnika Ponuditelja.

(2) Ugovorne strane utvrđuju da je primopredaja robe između Naručitelja i Ponuditelja izvršena kada ovlaštena osoba Naručitelja ovjeri potpisom otpremni dokument, čime potvrđuje primitak robe u količini i kvaliteti deklariranoj u otpremnom dokumentu Ponuditelja.

(3) Za sve skrivene nedostatke važeće su odredbe Zakona o obveznim odnosima.

IX. NEDOSTACI PRILIKOM ISPORUKE ROBE I FAKTURIRANJA

Članak 13.

(1) Odabrani Ponuditelj se obvezuje Naručitelju isporučiti robu iz ponude bez nedostataka.

(2) Ponuditelj se obvezuje prilikom izvršenja ugovornih obveza u okviru ugovorene cijene i predviđenih količina osigurati kakvoću robe koja odgovara tehničkim i ostalim uvjetima traženim u dokumentaciji za nadmetanje.

(3) Ponuditelj se obvezuje na kvalitetu i ispravnost isporučene robe prema pravilima struke.

(4) Ponuditelj se obvezuje isporučiti robu po kakvoći, cijeni, količini, roku isporuke, mjestu isporuke, uvjetima plaćanja, a sve prema danoj Ponudi i zahtjevima iz dokumentacije za nadmetanje, a koji uvjeti se ne mogu mijenjati.



ČISTOČA d.o.o., ZADAR Stjepana Radića 33, Tel.: 023/234-800; fax: 023/231-831, e-mail: info@cistoca-zadar.hr ; Web: www.cistoca-zadar.hr	Ev. broj nabave 05-16-MV-26
Dokumentacija za nadmetanje za nabavu uredskog, informatičkog potrošnog materijala i tiskanica	Stranica 39 od 43

(5) Ponuditelj se obvezuje da će po skrivenim nedostacima opaženima i nastalima u roku od 60 (šezdeset) dana od dana isporuke robe, iste zamijeniti odmah u roku od najduže 15 (petnaest) dana od saznanja o istome.

(6) U slučajevima neisporučivanja naručene robe, Naručitelj će uputiti Ponuditelju opomenu kojom zahtijeva da se učinjeni propust ispravi u danom roku. Troškove predaje druge robe bez nedostatka snosi Ponuditelj.

(7) U slučaju nepoštivanja roka isporuke, Naručitelj će uputiti Ponuditelju opomenu i zahtjev da se isti pridržava ugovorenog roka isporuke.

(8) U slučaju obračunavanja cijena koje nisu ugovorene, Naručitelj će uputiti Ponuditelju Opomenu i zahtjev za ispravak krivo zaračunatog iznosa.

(9) U slučaju uzastopnog ponavljanja neisporučivanja naručene robe, odnosno nepoštivanja ugovorenih rokova i obračunavanja cijena u više od 5 (pet) puta, usprkos činjenici da je odabrani ponuditelj po opomeni otklonio nedostatke, Naručitelj će odabranom Ponuditelju uputiti zahtjev za plaćanje ugovorne kazne u iznosu od 5% (pet posto) od ukupne vrijednosti pojedinačnog ugovora. Ukoliko u roku od 30 (trideset) dana od dana zaprimanja zahtjeva za isplatu ugovorne kazne, odabrani ponuditelj ne isplati zatraženi iznos, Naručitelj će naplatiti bankarsku garanciju, odnosno Naručitelj će raskinuti pojedinačni ugovor za sve daljnje nabave.

X. JAMSTVO ZA UREDNO ISPUNJENJE UGOVORA

Članak 14.

(1) Ponuditelj je obvezan u roku od 10 (deset) dana od obostranog potpisa **svakog pojedinačnog ugovora sklopljenog na temelju** ovog Okvirnog sporazuma o nabavi uredskog, informatičkog potrošnog materijala i tiskanica dostaviti Naručitelju jamstvo banke za izvršavanje okvirnog sporazuma u visini od 5 % (pet posto) ugovorenog iznosa ~~Okvirnog sporazuma~~ **svakog pojedinačnog ugovora** bez PDV-a. Rok valjanosti jamstva banke je do isteka **svakog pojedinačnog ugovora sklopljenog na temelju** ovog Okvirnog sporazuma. U slučaju povrede ugovornih obveza, Naručitelj će naplatiti iznos od 5% po garanciji banke.

(2) Naručitelj se obvezuje da će u slučaju neotklanjanja materijalnih nedostataka u danom roku naplatiti jamstvo za uredno ispunjenje ugovora.

(3) Jamstvo za uredno ispunjenje ugovora naplatit će se u slučaju povrede ugovornih obveza.

(4) Pod povredama ugovornih obveza, između ostalog, smatraju se:

- a) neisporučivanje naručene robe;
- b) nepoštivanje roka isporuke,
- c) obračunavanje cijena koje nisu ugovorene.

U slučaju povrede ugovornih obveza iz prethodnog stavka i onih određenih pojedinačnim ugovorom, Naručitelj će uputiti odabranom Ponuditelju opomenu kojom zahtijeva se učinjeni propust ispravi u danom roku.

(5) U slučaju da odabrani Ponuditelj ne ispravi učinjeni propust u roku danom u opomeni, Naručitelj će naplatiti bankarsku garanciju i raskinuti pojedinačni ugovor.



ČISTOĆA d.o.o., ZADAR Stjepana Radića 33, Tel.: 023/234-800; fax: 023/231-831, e-mail: info@cistoca-zadar.hr ; Web: www.cistoca-zadar.hr	Ev. broj nabave 05-16-MV-26
Dokumentacija za nadmetanje za nabavu uredskog, informatičkog potrošnog materijala i tiskanica	Stranica 40 od 43

XI. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 15.

Ugovorne strane su suglasne da će se na uređenje svih ostalih odnosa iz ovog Okvirnog sporazuma primjenjivati odredbe Zakona o obveznim odnosima.

Članak 16.

(1) Ugovorne strane su suglasne da će se eventualne sporove proizašle iz ovog Okvirnog sporazuma kao i sklopljenih pojedinačnih godišnjih ugovora rješavati prvenstveno međusobnim dogovaranjem.

(2) Ako ugovorne strane ne uspiju riješiti nastali spor ili problem međusobnim dogovaranjem, za odlučivanje o sporu nadležan je Trgovački sud u Zadru.

Članak 17.

Sastavni dijelovi ovog Okvirnog sporazuma su:

- Troškovnik Naručitelja
- Dokumentacija za nadmetanje.

Članak 18.

Okvirni sporazum stupa na snagu danom potpisa ovlaštenih predstavnika obje ugovorne strane.

Članak 19.

Ovaj Okvirni sporazum sastavljen je u 4 (četiri) istovjetna primjerka, od kojih svakoj ugovornoj strani pripadaju po 2 (dva) primjerka.

ZA NARUČITELJA:

DIREKTOR

Dragan Maračić

ZA PONUDITELJA:

DIREKTOR



ČISTOĆA d.o.o., ZADAR Stjepana Radića 33, Tel.: 023/234-800; fax: 023/231-831, e-mail: info@cistoca-zadar.hr ; Web: www.cistoca-zadar.hr	Ev. broj nabave 05-16-MV-26
Dokumentacija za nadmetanje za nabavu uredskog, informatičkog potrošnog materijala i tiskanica	Stranica 41 od 43



ČISTOĆA d.o.o., ZADAR Stjepana Radića 33, Tel.: 023/234-800; fax: 023/231-831, e-mail: info@cistoca-zadar.hr ; Web: www.cistoca-zadar.hr	Ev. broj nabave 05-16-MV-26
Dokumentacija za nadmetanje za nabavu uredskog, informatičkog potrošnog materijala i tiskanica	Stranica 42 od 43

