

CENTAR ZA RESTRUKTURIRANJE I PRODAJU



*POZIV NA DOSTAVU PONUDA
ZA NABAVU INFORMATIČKOG POTROŠNOG
MATERIJALA I PRIBORA*

(po grupama)

*KLASA: 406-10/21-01/3
URBROJ:360-05-0101/02-2021-2*

Ev. br. nabave: 3/2021/JEDNN

Zagreb, veljača 2021. godine

1. OPĆI PODACI

1.1. NAZIV I SJEDIŠTE NARUČITELJA

CENTAR ZA RESTRUKTURIRANJE I PRODAJU
Ivana Lučića 6, 10000 Zagreb
OIB: 38083028711
telefon: 01/ 6346 111
internetske stranice: www.cerp.hr

1.2. ADRESA I MJESTO KONTAKTA

CENTAR ZA RESTRUKTURIRANJE I PRODAJU
Ivana Lučića 6, 10000 Zagreb
kontakt: telefon: 01/6346 380, fax: 01/6346 476,
e-mail: info.nabava@cerp.hr

1.3 EVIDENCIJSKI BROJ NABAVE

3/2021/JEDNN

1.4. POPIS GOSPODARSKIH SUBJEKATA S KOJIMA JE NARUČITELJ U SUKOBU INTERESA

Popis gospodarskih subjekata s kojima je Centar za restrukturiranje i prodaju, kao Naručitelj roba, usluga i radova (dalje u tekstu: Naručitelj), na temelju članaka 76. – 80. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 120/16 - dalje u tekstu: ZJN 2016) u sukobu interesa te s njima ne smije sklapati ugovore o javnoj nabavi:

- RADNIK građevinarstvo i građevinska industrija d.d., OIB: 21846792292, Ulica kralja Tomislava 45, 48260 Križevci
- PROJEKT POVILE d.o.o., OIB: 77821164408, Franje Butkovića 18, Povile, 51250 Novi Vinodolski
- Obrt za ugostiteljstvo LUCIJA, vl. Srećko Butković, MBO: 90931947, Franje Butkovića 18, Povile, 51250 Novi Vinodolski.

Gore navedeni gospodarski subjekti ne mogu biti u svojstvu ponuditelja, člana zajednice ponuditelja i podgovaratelja.

1.5. VRSTA POSTUPKA NABAVE

Postupak jednostavne nabave.

Ovaj postupak provodi se sukladno članku 12. stavku 1. točki 1.a ZJN 2016 i članku 3. stavku 1. točki 2. Pravilnika o jednostavnoj i javnoj nabavi, objavljenom na internetskim stranicama Naručitelja, te sukladno Odluci o pokretanju postupka nabave informatičkog potrošnog materijala i pribora, KLASA: 406-10/21-01/3, URBROJ: 360-05-0101/02-2021-1, od 1. veljače 2021. godine.

Poziv na dostavu ponuda (dalje u tekstu: Poziv) objavljen je na internetskim stranicama Naručitelja. Naručitelj ne vodi evidenciju o gospodarskim subjektima koji Poziv preuzimaju na njegovim internetskim stranicama te isti pri dostavi ponuda postupaju sukladno uputama u Pozivu. Svaka eventualna izmjena Poziva bit će naknadno objavljena.

1.6. PROCIJENJENA VRIJEDNOST NABAVE

Ukupna procijenjena vrijednost nabave je 150.000,00 kn bez PDV-a.

Procijenjena vrijednost nabave po grupama iznosi:

- GRUPA 1 – Informatički potrošni materijal 65.000,00 kn bez PDV-a
- GRUPA 2 – Toneri i bubnjevi 85.000,00 kn bez PDV-a.

2. PODACI O PREDMETU NABAVE

2.1. OPIS PREDMETA NABAVE

Predmet nabave je informatički potrošni materijal, sukladno Tehničkim specifikacijama (točka 2.2.) ovog Poziva.

Predmet nabave podijeljen je na grupe:

GRUPA 1 – Informatički potrošni materijal; GRUPA 2 – Toneri i bubnjevi

2.2. TEHNIČKE SPECIFIKACIJE

Količina navedena u Troškovniku je okvirna i odnosi se na razdoblje od 12 (dvanaest) mjeseci. Naručitelj tijekom trajanja ugovora o nabavi robe zadržava pravo izmjene i odstupanja od količine predmeta nabave. Ukupna plaćanja (bez PDV-a) na temelju sklopljenog ugovora ne smiju prelaziti ukupnu procijenjenu vrijednost nabave u iznosu od 150.000,00 kn.

U uredskim uređajima i računalnoj opremi potrebno je, sukladno uputama za rukovanje, koristiti originalni potrošni materijal. Zbog pravilnog rukovanja uredskom i računalnom opremom, očuvanjem i zaštitom uređaja definiranih od strane proizvođača te definiranih kvalitetom ispisa, zahtijeva se uporaba originalnog potrošnog materijala definiranog tvorničkim oznakama. Prema tržišno prisutnim robnim markama, a sukladno tvorničkim oznakama uređaja i opreme, proizvođači istih propisuju uporabu tonera, tinti i pisaćih vrpca (traka) čija se izvornost podrijetla i pripadnost robnoj marki definira:

- službenim tvorničkim oznakama proizvođača koje u najvećem broju slučajeva podrazumijeva tržišni naziv robne marke (HP, Canon, Panasonic, Epson i dr.), te brojčane oznake koje najčešće uključuju modelsku/podmodelsku oznaku te u konačnici i tvornički kod
- originalnim, jediničnim pakiranjem podrazumijeva se zasebno pakiranje, često kartonska kutija s uložnom vrećicom u kojoj se nalazi hermetički ili u inertnom plinu zatvorena kazeta/uložak s tonerom, tintom i pisaćom vrpcom (traka)
- ugrađenom mehaničkom ili drugom zaštitom na kućište kazete, spremnika za tintu i sl. (npr. kontakti za priključak, elektronska i softverska kompatibilnost i zaštita).

U Troškovniku (prilog 3 i/ili prilog 4) predviđena je mogućnost nuđenja jednakovrijedne robe. Jednakovrijedna roba nudi se na način da se u predviđeni prostor predmetne stavke Troškovnika upisuje naziv jednakovrijedne robe koja opisom, kvalitetom i namjenom mora odgovarati tvorničkim oznakama korištene opreme i uređaja za koje se traži točno određena potrošna roba.

U slučaju nuđenja jednakovrijedne robe, gospodarski subjekt dužan je dostaviti dokaz o jednakovrijednosti i zadovoljavanju tehničkih karakteristika tražene robe iz Troškovnika. Iz dostavljenog dokaza o jednakovrijednosti robe koja se nudi, tehničke karakteristike moraju biti vidljive na način da se mogu usporediti s traženim stavkama iz Troškovnika.

Uz dokaz o jednakovrijednosti robe koja se nudi, potrebno je dostaviti i Izjavu o preuzimanju odgovornosti u slučaju kvara uređaja radi korištenja jednakovrijedne robe (prilog 6) u kojoj se navodi da će gospodarski subjekt, u slučaju da njegova ponuda bude odabrana kao najpovoljnija, preuzeti odgovornost ukoliko dođe do kvara uređaja radi korištenja jednakovrijedne robe koju nudi, te da će isti obavljati pregled uređaja i otklon kvara uslijed eventualnih poteškoća s radom uređaja.

2.3. TROŠKOVNIK

Troškovnik je dio ovog Poziva kao zasebni Excel dokument (prilog 3 i/ili prilog 4).

2.4. MJESTO ISPORUKE

Mjesto isporuke robe je sjedište Naručitelja, na adresi Ivana Lučića 6, 10000 Zagreb.

2.5. ROK SKLAPANJA UGOVORA I ROK ISPORUKE

Ugovor o nabavi robe sklapa se na razdoblje od 12 (dvanaest) mjeseci. Gospodarski subjekt obavezan je započeti s isporukom robe u roku ne duljem od 3 (tri) radna dana od dana sklapanja ugovora o nabavi robe.

Dinamika isporuke je sukcesivna, sukladno potrebama Naručitelja. Odabrani gospodarski subjekt obavezan je isporuku naručene robe izvršiti jednokratno, u cijelosti prema izdanoj narudžbi Naručitelja. Sukcesivne isporuke po istoj narudžbi nisu dopuštene i Naručitelj je ovlašten odbiti prihvati djelomično isporučene robe. Isporuka robe treba se izvršiti u roku od najviše 3 (tri) radna dana od dana dostave zahtjeva Naručitelja, a isporuku robe moguće je izvršiti radnim danom tijekom radnog vremena (od 8.00 do 16.00 sati). Rok od 3 (tri) radna dana računa se od trenutka zaprimanja pisanog zahtjeva Naručitelja na dokaziv način.

Prijedlog ugovora sastavni je dio ovog Poziva kao prilog 7. U slučaju najpovoljnijih ponuda različitih ponuditelja zasebno po grupama, sklopit će se dva ugovora, za svaku grupu pojedinačno.

3. KRITERIJI ZA KVALITATIVNI ODABIR GOSPODARSKOG SUBJEKTA

3.1. OSNOVE ZA ISKLJUČENJE GOSPODARSKOG SUBJEKTA

Naručitelj će isključiti gospodarskog subjekta iz postupka nabave ako utvrdi da isti nije ispunio obveze plaćanja dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje, osim ako je gospodarskom subjektu sukladno posebnim propisima odobrena odgoda plaćanja navedenih obveza. Ispunjenje obveza plaćanja dokazuje se **potvrdom Porezne uprave o stanju duga** koja ne smije biti starija od 30 (trideset) dana od dana slanja ovog Poziva.

3.2. KRITERIJI ZA ODABIR GOSPODARSKOG SUBJEKTA (UVJETI SPOSOBNOSTI)

3.2.1. Sposobnost za obavljanje profesionalne djelatnosti

Gospodarski subjekt mora dokazati upis u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar u državi njegova poslovnog nastana. Upis u registar dokazuje se odgovarajućim izvodom – **izvatkom iz sudskog, obrtnog, strukovnog ili drugog odgovarajućeg registra koji se vodi u državi članici njegova poslovnog nastana**. Izvodi ili dokumenti ne smiju biti stariji od 3 (tri) mjeseca od dana slanja ovog Poziva.

3.2.2. Tehnička i stručna sposobnost

Gospodarski subjekt dužan je dostaviti **popis ugovora o isporukama izvršenim u 2020. godini** i tijekom 3 (tri) godine koje prethode toj godini (istovrsne isporuke). Popis mora sadržavati datum izvršenih isporuka, iznos i naziv druge ugovorne strane. Naručitelj može izravno od druge ugovorne strane zatražiti provjeru istinitosti podataka.

Gospodarski subjekt sve tražene dokaze/dokumente može dostaviti u neovjerenom preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničkog dokumenta.

4. PODACI O PONUDI

4.1. SADRŽAJ I NAČIN IZRADE PONUDE

- 1) Popis svih sastavnih dijelova i/ili priloga ponude (sadržaj ponude)
- 2) Ispunjen Ponudbeni list (prilog 1 i/ili prilog 2) s cijenom ponude
- 3) Dokaze o sposobnosti tražene u točki 3. ovog Poziva
- 4) Ispunjen Troškovnik (zaseban Excel dokument – prilog 3 i/ili prilog 4)

Ponudu potpisuje odgovorna osoba ili za to opunomoćene osobe gospodarskog subjekta.

Ponuda se izrađuje na način da čini cjelinu te se ista uvezuje na način da se onemogućiti naknadno vađenje ili umetanje listova (jamstvenikom).

Ispravci u ponudi moraju biti izrađeni na način da su vidljivi, te uz ispravke mora biti naveden datum ispravka i potpis gospodarskog subjekta. Pri izradi ponude, gospodarski subjekt ne smije mijenjati i nadopunjavati tekst poziva na dostavu ponuda.

Gospodarski subjekt može do isteka roka za dostavu ponuda mijenjati svoju ponudu ili od nje odustati, a izmjenu ili odustanak dužan je dostaviti na isti način kao i osnovnu ponudu s naznakom da se radi o izmjeni ili odustanku.

Na zahtjev Naručitelja gospodarski subjekt može produžiti rok valjanosti svoje ponude.

4.2. NAČIN DOSTAVE PONUDE

Ponuda se u zatvorenoj omotnici dostavlja na adresu Naručitelja.

Na omotnici ponude mora biti naznačeno:

CENTAR ZA RESTRUKTURIRANJE I PRODAJU

Ivana Lučića 6

10 000 Zagreb

Ponuda za informatički potrošni materijal i pribor

*(*napomena: ako se dostavlja ponuda za samo jednu grupu, obavezno naznačiti grupu)*

ev. broj 3/2021/JEDNN

„NE OTVARAJ“

Na poleđini omotnice naznačuju se naziv, adresa i OIB gospodarskog subjekta.

Gospodarski subjekt dostavlja ponude za svaku grupu predmeta nabave odvojeno te isti može dostaviti ponudu samo za jednu grupu predmeta nabave.

Zbog novonastale izvanredne situacije vezane za pandemiju bolesti COVID-19, ponudu je moguće dostaviti elektronskim putem.

Ukoliko se gospodarski subjekt opredijeli dostaviti ponudu elektronskim putem, dužan je postupiti na sljedeći način:

- cjelokupnu ponudu sa svim privicima poslati na e-mail adresu Naručitelja info.nabava@cerp.hr, **u PDF formatu kao jedan cjeloviti privitak koji obuhvaća sve traženo i koji se kao takav smatra "elektroničkim uvezom" ponude**
- pri slanju ponude, na računalo koristiti opciju iz koje će biti vidljivo da pošiljatelj traži potvrdu primitka primatelja e-maila, pri otvaranju e-maila.

Naručitelj otklanja svaku moguću nastalu štetu koja bi mogla biti uzrokovana nepostupanjem gospodarskog subjekta u skladu s predmetnom uputom, odnosno iz razloga tehničke nemogućnosti za komunikaciju elektronskim putem na koju Naručitelj nije mogao utjecati.

4.3. NAČIN ODREĐIVANJA CIJENE PONUDE

U odnosu na određivanje cijene ponude pojedine grupe predmeta nabave, primjenjivat će se pravila jednostavne nabave, primjenom općeg akta Naručitelja, analognom primjenom članka 23. stavka 4. ZJN 2016.

Gospodarski subjekt formira jedinične cijene na način da u cijenu uračunava sve troškove i popuste, bez PDV-a koji se iskazuju zasebno.

Cijena mora biti:

- iskazana u apsolutnom iznosu
- iskazana u hrvatskim kunama, a izražavanje cijene ponude u drugoj valuti nije dopušteno.

Gospodarski subjekt upisuje cijene u priloženi Troškovnik na način da za ponuđene stavke upisuje jediničnu i ukupnu cijenu u kunama bez PDV-a. Ukupna cijena piše se brojkama. Porez na dodanu vrijednost iskazuje se zasebno na računu, a obračunava se prema važećim zakonskim propisima.

4.4. VALUTA PONUDE

Cijena se izražava u kunama.

4.5. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE

Najniža cijena prihvatljive i prikladne ponude.

4.6. JEZIK I PISMO PONUDE

Ponuda se izrađuje na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.

4.7. ROK VALJANOSTI PONUDE

Rok valjanosti ponude mora biti 60 (šezdeset) dana od dana isteka roka za dostavu ponude.

5. OSTALE ODREDBE

5.1. DATUM, VRIJEME I MJESTO DOSTAVE PONUDA

Ponuda, bez obzira na način dostave, mora biti dostavljena i zaprimljena najkasnije **do 17. veljače 2021. godine do 10:00 sati**.

Ponuda se dostavlja ili predaje neposredno na adresu Naručitelja:

Centar za restrukturiranje i prodaju, Ivana Lučića 6, 10000 Zagreb, ili elektronskim putem na adresu info.nabava@cerp.hr.

Svaka pravodobno dostavljena ponuda upisuje se u upisnik o zaprimanju ponuda te dobiva redni broj prema redoslijedu zaprimanja.

Ako je dostavljena izmjena i/ili dopuna ponude, ista se upisuje u upisnik o zaprimanju ponuda te dobiva redni broj prema redoslijedu zaprimanja. Ponuda se u tom slučaju smatra zaprimljenom u trenutku zaprimanja posljednje izmjene i/ili dopune ponude. Kada gospodarski subjekt neposredno dostavlja ponudu, izmjenu i/ili dopunu ponude, odnosno pisanu izjavu o odustajanju od dostavljene ponude, Naručitelj mu je obavezan o tome izdati potvrdu.

Ponuda dostavljena nakon isteka roka za dostavu ponuda ne upisuje se u upisnik o zaprimanju ponuda, ali se evidentira kod Naručitelja kao zakašnjela ponuda te se ista, neotvorena, vraća pošiljatelju bez odgode.

Otvaranje ponuda neće biti javno.

5.2. ROK, NAČIN I UVJETI PLAĆANJA

Novčanom doznakom na žiro račun / IBAN izabranog gospodarskog subjekta po uredno izvršenim isporukama, na temelju ispostavljenog računa i priložene specifikacije u roku od 30 (trideset) dana od dana izdavanja računa.

Gospodarski subjekt dužan je uz račun priložiti ovjeren primjerak zapisnika o primopredaji robe i/ili otpremnicu. Datum potpisa zapisnika o primopredaji robe smatra se danom

nastanka dužničko-vjerovničkog odnosa (dalje u tekstu: DVO). Gospodarski subjekt ispostaviti će račun s datumom nastanka DVO-a, odnosno najkasnije sa zadnjim danom u mjesecu u kome je nastao DVO i isti bez odgode dostaviti Naručitelju.

Predujam je isključen kao i traženje sredstava osiguranja plaćanja.

5.3. POTPISIVANJE UGOVORA I JAMSTVO ZA UREDNO ISPUNJENJE UGOVORA

Naručitelj će od odabranog gospodarskog subjekta zatražiti potpis ugovora i jamstvo za uredno ispunjenje ugovora u obliku bjanko zadužnice s ovjerenim potpisom odgovorne osobe kod javnog bilježnika u visini 10% (deset posto) vrijednosti ugovora bez PDV-a, koje se mora dostaviti prilikom potpisa ugovora, ili, iznimno, uz opravdani razlog u roku od 10 (deset) dana od dana potpisivanja ugovora.

Uz ponudu je potrebno dostaviti Izjavu o dostavi jamstva za uredno ispunjenje ugovora (prilog 5) u kojoj se navodi da će gospodarski subjekt, u slučaju da njegova ponuda bude odabrana kao najpovoljnija, Naručitelju dostaviti jamstvo za uredno ispunjenje ugovora sukladno prethodnom stavku ove točke najkasnije do dana sklapanja ugovora, ili, iznimno, uz opravdani razlog u roku od 10 (deset) dana od dana potpisivanja ugovora.

Jamstvo za uredno ispunjenje ugovora mora ostati na snazi za čitavo vrijeme trajanja ugovora, plus 30 (trideset) dana respiro. Rok za potpis ugovora je 8 (osam) dana od dana dostave odluke o odabiru odabranom gospodarskom subjektu, na dokaziv način.

6. POSEBNE ODREDBE

Na ovaj postupak ne primjenjuju se odredbe ZJN 2016 i Naručitelj zadržava pravo poništiti postupak nabave u bilo kojem trenutku, odnosno ne odabrati niti jednu ponudu, a sve bez ikakvih obveza ili naknada prema gospodarskim subjektima.

PRILOZI:

1. Ponudbeni list G1 – prilog 1
2. Ponudbeni list G2 – prilog 2
3. Troškovnik G1 – prilog 3
4. Troškovnik G2 – prilog 4
5. Izjava o dostavi jamstva za uredno ispunjenje ugovora – prilog 5
6. Izjava o preuzimanju odgovornosti u slučaju kvara uređaja radi korištenja jednakovrijedne robe – prilog 6
7. Prijedlog ugovora – prilog 7

PONUDBENI LIST

Naručitelj: CENTAR ZA RESTRUKTURIRANJE I PRODAJU
Ivana Lučića 6, 10000 Zagreb

Ponuditelj:

naziv, sjedište i OIB ponuditelja: _____

adresa za dostavu pošte: _____

e-pošta ponuditelja: _____

telefon/telefaks: _____

Žiro račun/IBAN: _____

Gospodarski subjekt je u sustavu PDV-a: DA NE

Ime, prezime i funkcija ovlaštene osobe za potpisivanje ugovora _____

Ime i prezime osobe ovlaštene za kontakt s naručiteljem _____

Broj ponude: _____

Datum: _____

Predmet nabave: Informatički potrošni materijal i pribor
GRUPA 1 – Informatički potrošni materijal

Evidencijski broj nabave: 3/2021/JEDNN

cijena ponude: _____ kn

25% porez na dodanu vrijednost _____ kn

ukupna cijena ponude: _____ kn

U cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost uračunati su svi troškovi i popusti.

Rok valjanosti ponude: _____

(najmanje 60 dana od roka za dostavu ponuda)

(ime i prezime ovlaštene osobe za zastupanje)

(potpis ovlaštene osobe za zastupanje)

M.P.

PONUDBENI LIST

Naručitelj: CENTAR ZA RESTRUKTURIRANJE I PRODAJU
Ivana Lučića 6, 10000 Zagreb

Ponuditelj:

naziv, sjedište i OIB ponuditelja: _____

adresa za dostavu pošte: _____

e-pošta ponuditelja: _____

telefon/telefaks: _____

Žiro račun/IBAN: _____

Gospodarski subjekt je u sustavu PDV-a: DA NE

Ime, prezime i funkcija ovlaštene osobe za potpisivanje ugovora _____

Ime i prezime osobe ovlaštene za kontakt s naručiteljem _____

Broj ponude: _____

Datum: _____

Predmet nabave: Informatički potrošni materijal i pribor
GRUPA 2 – Toneri i bubnjevi

Evidencijski broj nabave: 3/2021/JEDNN

cijena ponude: _____ kn

25% porez na dodanu vrijednost _____ kn

ukupna cijena ponude: _____ kn

U cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost uračunati su svi troškovi i popusti.

Rok valjanosti ponude: _____

(najmanje 60 dana od roka za dostavu ponuda)

(ime i prezime ovlaštene osobe za zastupanje)

(potpis ovlaštene osobe za zastupanje)

M.P.

**Prilog 5 – Izjava o dostavi jamstva za
uredno ispunjenje ugovora**

CENTAR ZA RESTRUKTURIRANJE I PRODAJU
Ivana Lučića 6, 10000 Zagreb
OIB: 3808302871

Predmet nabave: Informatički potrošni materijal i pribor
Evidencijski broj nabave: 3/2021/JEDNN

(naziv i sjedište ponuditelja)

IZJAVA

Izjavljujemo i potvrđujemo da ćemo, ako naša ponuda bude odabrana kao najpovoljnija, najkasnije do dana sklapanja ugovora, ili, iznimno, uz opravdani razlog u roku od 10 (deset) dana od dana potpisivanja ugovora dostaviti Naručitelju jamstvo za uredno ispunjenje ugovora u obliku bjanko zadužnice, s ovjerenim potpisom odgovorne osobe kod javnog bilježnika, na iznos od 10% ukupne vrijednosti ugovora bez PDV-a.

U _____, dana _____ 2021. godine.

(ime i prezime ovlaštene osobe ponuditelja)

(potpis ovlaštene osobe ponuditelja)

M.P.

***Prilog 6 – Izjava o preuzimanju odgovornosti
u slučaju kvara uređaja radi korištenja
jednakovrijedne robe***

CENTAR ZA RESTRUKTURIRANJE I PRODAJU
Ivana Lučića 6, 10000 Zagreb
OIB: 3808302871

Predmet nabave: Informatički potrošni materijal i pribor
Evidencijski broj nabave: 3/2021/JEDNN

(naziv i sjedište ponuditelja)

IZJAVA

Izjavljujemo i potvrđujemo da ćemo, ako naša ponuda bude odabrana kao najpovoljnija, preuzeti odgovornost ukoliko dođe do kvara uređaja radi korištenja jednakovrijedne robe koju nudimo, te da ćemo obavljati pregled uređaja i otklon kvara uslijed eventualnih poteškoća s radom uređaja.

U _____, dana _____ 2021. godine.

(ime i prezime ovlaštene osobe ponuditelja)

(potpis ovlaštene osobe ponuditelja)

M.P.

CENTAR ZA RESTRUKTURIRANJE I PRODAJU, 10000 Zagreb, Ivana Lučića 6, OIB 38083028711, kojeg zastupa Milan Plećaš, ravnatelj (u daljnjem tekstu: Naručitelj)

i

_____, _____, OIB: _____, kojeg zastupa _____, direktor (u daljnjem tekstu: Izvršitelj)

zaključili su u Zagrebu, dana _____ 2021. godine sljedeći:

U G O V O R

O NABAVI INFORMATIČKOG POTROŠNOG MATERIJALA I PRIBORA

Preambula

Ugovorne strane suglasno utvrđuju:

- da je Naručitelj dana _____ 2021. godine objavio na svojoj internetskoj stranici i dostavio odabranim gospodarskim subjektima Poziv za dostavu ponuda za nabavu informatičkog potrošnog materijala i pribora u postupku jednostavne nabave, evidencijski broj 3/2021/JEDNN, a koji Poziv čini sastavni dio ovog Ugovora kao *Prilog 1*;
- da je temeljem obavljenog postupka iz prethodne alineje Preambule, Izvršitelj dana _____ 2021. godine pravodobno dostavio svoju Ponudu za nabavu informatičkog potrošnog materijala, a koja Ponuda sa priloženim privitcima i dokazima, čini sastavni dio ovog Ugovora kao *Prilog 2*;
- da je Izvršitelj u postupku jednostavne nabave dostavio najnižu cijenu prihvatljive i prikladne ponude za, pa je Naručitelj dana _____ 2021. godine donio Odluku o izboru najpovoljnije ponude, KLASA: 406-10/21-01/3, URBROJ: _____, a koja Odluka čini sastavni dio ovog Ugovora kao *Prilog 3*;
- da se ovaj Ugovor sklapa na određeno vrijeme, na rok od 12 (dvanaest) mjeseci, od _____ 2021. do _____ 2022. godine.

Predmet Ugovora i način isporuke

Članak 1.

Izvršitelj se obvezuje isporučiti informatički potrošni materijal i pribor (dalje u tekstu: roba) Naručitelju na lokaciji Ivana Lučića 6, Zagreb, u količinama, vrsti (nazivu) i po cijenama, sukladno Izvršiteljevoj Ponudi i priloženom Troškovniku. Navedene količine robe koje se nabavljaju su planske te Naručitelj tijekom trajanja Ugovora zadržava pravo izmjene i odstupanja od količina (na više ili manje) robe iz Troškovnika. Naručitelj nije dužan u potpunosti naručiti kompletne količine robe sadržane u Troškovniku.

Članak 2.

Izvršitelj će isporuku robe iz članka 1. ovog Ugovora vršiti sukcesivno, prema potrebama Naručitelja i to isključivo temeljem pisanih narudžbenica Naručitelja izrađenih prema specifikaciji robe iz dostavljenog Troškovnika.

Izvršitelj se obvezuje da će naručenu robu isporučivati FCO sjedište Naručitelja najkasnije u roku od 3 (tri) radna dana od primitka narudžbe Naručitelja i to na adresu Ivana Lučića 6, Zagreb.

Narudžbe i isporuke robe moguće je izvršiti samo radnim danom tijekom radnog vremena Naručitelja. U roku od 3 (tri) radna dana za dostavu računaju se samo radni dani. Blagdani i neradni dani (subote i nedjelje) ne računaju se u navedeni rok. Rok od 3 (tri) radna dana računa se od trenutka zaprimanja pisanog zahtjeva na dokazivi način.

Ugovorena cijena i način plaćanja

Članak 3.

Ukupna cijena robe koja je dana u Ponudi Izvršitelja i priloženom Troškovniku (s nazivom robe, količinama, jediničnim i ukupnim cijenama), ugovara se kao okvirna cijena i sa svim ovisnim troškovima iznosi _____ kuna bez PDV-a odnosno _____ kuna s PDV-om.

Jedinične cijene predmetne robe ne mogu se povećavati za vrijeme trajanja ovog Ugovora, a iskazane su na paritetu FCO isporučeno u sjedište Naručiitelja.

Konačna ukupna cijena ne smije tijekom važenja i izvršenja Ugovora biti viša od iznosa ugovorene okvirne ukupne cijene bez PDV-a iz stavka 1. ovog članka.

Članak 4.

Izvršitelj se obvezuje izdati račun Naručiitelju za stvarno isporučenu robu prema količinama i jediničnim cijenama iz Troškovnika. Izvršitelj je dužan uz račun priložiti ovjeren primjerak Zapisnika o primopredaji, odnosno presliku otpremnice potpisanu po ovlaštenoj osobi Naručiitelja. Datum potpisa Zapisnika o primopredaji, odnosno otpremnice, smatra se danom nastanka dužničko-vjerovničkog odnosa (u daljnjem tekstu DVO). Izvršitelj će ispostaviti račun s datumom nastanka DVO-a, odnosno najkasnije sa zadnjim danom u mjesecu u kome je nastao DVO i račun bez odgode dostaviti Naručiitelju. Naručiitelj će platiti Izvršitelju iznos zaprimljenog računa u roku od 30 (trideset) dana od dana izdavanja računa.

Obveze Izvršitelja

Članak 5.

Izvršitelj jamči da će isporučivati robu koja u pogledu kakvoće i originalnosti svih artikala-proizvoda odgovara ponuđenoj robi iz ponudbenog Troškovnika, odnosno naručenoj robi.

Izvršitelj se obvezuje isporuku naručene robe izvršiti jednokratno, u cijelosti prema izdanoj narudžbi Naručiitelja. Sukcesivne isporuke po istoj narudžbi nisu dopuštene i Naručiitelj je ovlašten odbiti prijem djelomično isporučene robe te se može naplatiti iz jamstva za uredno ispunjenje Ugovora i raskinuti ovaj Ugovor.

O nedostacima u pogledu količine ili kakvoće koje bi Naručiitelj uočio prilikom preuzimanja robe dužan je odmah usmeno, a najkasnije u roku od 5 (pet) radnih dana u pisanoj formi izvijestiti Izvršitelja radi otklanjanja istih u primjerenom roku.

Ako Izvršitelj u primjerenom roku ne otkloni napisane nedostatke, Naručiitelj će se za iznos isporučene robe koja u pogledu kakvoće i originalnosti ne odgovara ponuđenoj robi naplatiti iz jamstva za uredno ispunjenje Ugovora iz članka 6. ovog Ugovora.

Ako se na robu utvrdi skriveni nedostatak Naručiitelj zadržava pravo na prigovor u pogledu skrivenih mana isporučene robe o čemu je uz valjan dokaz dužan izvijestiti Izvršitelja.

Jamstvo za uredno ispunjenje Ugovora

Članak 6.

Ugovorne strane suglasno utvrđuju da je prilikom potpisa ovog Ugovora Izvršitelj dostavio Naručiitelju jamstvo za uredno ispunjenje Ugovora, u obliku bjanko zadužnice u visini od 10% (deset posto) vrijednosti Ugovora bez PDV-a, ovjera broj _____ od _____ 2021. godine, javni bilježnik _____.

Opće odredbe

Članak 7.

Ovaj Ugovor sklapa se na određeno vrijeme u trajanju od 12 (dvanaest) mjeseci, od _____ 2021. do _____ 2022. godine, a Izvršitelj se obvezuje započeti s isporukom robe u roku ne duljem od 3 (tri) dana od dana sklapanja ovog Ugovora.

Ovaj Ugovor može se izmijeniti ili dopuniti samo u pisanom obliku, koji se potpisuje od ovlaštenih osoba ugovornih strana.

Članak 8.

Naručitelj ima pravo raskinuti ovaj Ugovor u slučaju da Izvršitelj ne ispunjava uredno obveze preuzete ovim Ugovorom, a naročito ako ne ispunjava ugovorne obveze u pogledu ugovorenih rokova isporuke, ugovorenih cijena, kvantitete i kvalitete naručene robe.

Ako dođe do raskida Ugovora uslijed namjere i/ili grube nepažnje Izvršitelja sukladno pravilima struke, Naručitelj ima pravo naplatiti se iz jamstva za uredno ispunjenje Ugovora iz članka 6. ovog Ugovora.

Izvršitelj ima pravo raskinuti ovaj Ugovor ako Naručitelj ne ispunjava uredno obvezu plaćanja naručene robe sukladno odredbama ovog Ugovora, s time da je obavezan prethodno putem pisane opomene zatražiti od Naručitelja izvršenje financijskih obveza u odgovarajućem roku.

U slučaju otkaza Ugovora, ugovara se otkazni rok u trajanju od 15 (petnaest) dana od dana primitka pisane obavijesti o raskidu uz obrazloženje o razlozima istog.

Članak 9.

Osobe ovlaštene za provedbu ovog Ugovora su:

- na strani Naručitelja: Mario Kvesić, telefon 01/6346 202, e-mail: mkvesic@cerp.hr i Novela Rudež, telefon 01/6346 262, e-mail: novela.rudez@cerp.hr
- na strani Izvršitelja, _____, telefon _____, e-mail _____.

Članak 10.

Ugovorne strane suglasno utvrđuju da će se na sva pitanja koja nisu regulirana ovim Ugovorom primjenjivati odredbe Zakona o obveznim odnosima.

Članak 11.

Svaki mogući sporan odnos ugovorne strane nastojat će rješavati sporazumno, a u slučaju nemogućnosti ugovara se nadležnost stvarno nadležnog suda u Zagrebu.

Članak 12.

U znak prihvata svih prava i obveza iz ovog Ugovora ugovorne strane isti potpisuju.

Ovaj Ugovor stupa na snagu danom potpisa obiju ugovornih strana, a sačinjen je u 4 (četiri) istovjetna primjerka, od kojih svaka ugovorna strana zadržava po 2 (dva) primjerka.

KLASA: 406-10/21-01/3

URBROJ: _____

Izvršitelj:

-----, direktor

Naručitelj:

Milan Plećaš, ravnatelj