

**SVEUČILIŠTE U RIJECI
FILOZOFSKI FAKULTET U RIJECI
Rijeka, Sveučilišna avenija 4
Klasa:404-04/15-01/06
Urbroj:2170-24-01-15-02**

Sukladno članku 7. i 8. Pravilnika o postupku nabave bagatelne vrijednosti Filozofskoga fakulteta u Rijeci, klasa:003-01/14-01/11, urbroj:2170-24-01-14, od 23. siječnja 2014., Naručitelj upućuje

POZIV NA DOSTAVU PONUDA

u postupku nabave usluga

**FOTOKOPIRANJA
Evidencijski broj nabave:**

EV.br.:04/2015.-BV

Rijeka, studeni 2015.

Naručitelj Filozofski fakultet u Rijeci pokrenuo je postupak nabave usluga fotokopiranja EV.br.:04/15-BV, a za koju sukladno članku 18. stavak. 3. Zakona o javnoj nabavi (NN br. 90/11, 83/13 i 143/13) nije obavezan provesti jedan od postupaka propisan Zakonom o javnoj nabavi, s obzirom na to da je procijenjena vrijednost predmeta nabave manja od 200.000,00 kn bez PDV-a.

Ovim putem pozivamo sve zainteresirane gospodarske subjekte na dostavu ponuda sukladno sljedećim uvjetima i zahtjevima koji predstavljaju osnovne elemente za izradu ponude:

Poziv za dostavu ponuda objavljen je na **Internetskim stranicama Fakulteta 12. studenoga 2015.**

I. PREDMET NABAVE

1.1. Opis predmeta nabave i količina

Predmet nabave ovog postupka: Nabava usluga fotokopiranja, sukladno priloženom **Troškovniku.**

Tehničke specifikacije za nabavu uređaja za fotokopiranje (kopiranje, ispis, skeniranje):

1. Ukupan broj multifunkcijskih fotokopirnih aparata za uzimanje u najam:
 - 3 aparata s mogućnošću crno/bijelog ispisa i ispisa u boji
 - 14 aparata s mogućnošću crno/bijelog ispisa

2. Maksimalni mjesečni broj kopija po aparatima:
 - 4 aparata (crno/bijeli ispis): mjesečno do 5000 kopija
 - 5 aparata (crno/bijeli ispis): mjesečno do 10000 kopija
 - 5 aparata (crno/bijeli ispis): mjesečno do 15000 kopija
 - 3 aparata (crno/bijeli ispis i ispis u boji): mjesečno do 10000 crno/bijelih kopija; do 3000 kopija u boji

3. Ostale napomene:
 - za uređaje u najmu ne plaća se mjesečni paušal
 - naknada za iznajmljivanje obračunava se jedanput mjesečno na temelju očitavanja stanja brojača ispisa/kopija/skenova
 - jednostrani ispis (kopija) A3 formata naplaćuje se kao dva jednostrana ispisa A4 formata
 - obostrani ispis (kopija) obračunava se kao dva jednostrana

4. Karakteristike uređaja
 - Secure print opcija (printanje po ukucavanju šifre na uređaju od strane korisnika)
 - scan-to-email (direktno scaniranje na e-mail korisnika)
 - povezivanje uređaja s računalima koja koriste MacOS

1.2. Procijenjena vrijednost (bez PDV-a) :120.000,00 kn

II. UVJETI NABAVE

2.1. Način pružanja usluga

Ponuditelj je dužan osigurati preduvjet za svakodnevno obavljanje usluga umnožavanja na lokaciji Naručitelja. To podrazumijeva isporuku i instalaciju aparata za umnožavanje, koji moraju biti funkcionalni za izradu kvalitetne preslike. Rok isporuke aparata za umnožavanje je najkasnije 3 radna dana od datuma sklapanja Ugovora.

Umnožavanje će vršiti osoblje Naručitelja na aparatima za umnožavanje u vlasništvu Ponuditelja, prema potrebi posla i zahtjevu Naručitelja. Naručitelj zadržava pravo promjene potrebnog broja aparata koje će zahtijevati od odabranog ponuditelja, u skladu s trenutnim potrebama Naručitelja, a u tu svrhu ukoliko se ukaže potreba za povećanim brojem aparata.

Trošak svih radnji koje mora poduzeti odabrani ponuditelj da bi se nesmetano obavljala usluga umnožavanja na aparatima koji su njegovo vlasništvo (**toneri za umnožavanje, rezervni i potrošni dijelovi, usluga redovitog održavanja i servisiranja, putni troškovi i svi ostali troškovi koji mogu nastati**) moraju biti uračunati u cijenu preslike. Papir za ispis i klamarice za finiše nabavlja Naručitelj.

Odabrani ponuditelj sve nedostatke ili kvarove na aparatima mora ukloniti u roku od 48 sati od prijave kvara, a u hitnim slučajevima u roku od 12 sati. U slučaju da se kvar aparata ne može otkloniti odmah, odabrani će ponuditelj biti obavezan dostaviti zamjenski uređaj istih ili boljih karakteristika i funkcionalnosti u roku od 24 sata.

Ukoliko je do nedostatka ili kvara na aparatu došlo uslijed nepažljivog rukovanja Naručitelja, ili uporabe neoriginalnih dijelova ili tonera od strane drugog servisera, trošak popravka snosi Naručitelj i naplaćuje se posebno.

Odabrani ponuditelj obavezan je kod izvršenja predmetnih usluga pridržavati se Zakona o informacijskoj sigurnosti (NN 79/07) i Uredbe o mjerama informacijske sigurnosti (NN 46/08) što podrazumijeva da se prilikom ulaska djelatnika ponuditelja u službene prostorije Fakulteta, treba javiti odgovornoj osobi Naručitelja.

2.2. Početak i rok isporuke robe

Početak isporuke predmeta nabave vršit će se po potpisivanju Ugovora, a rok isporuke je najkasnije 3 dana od sklapanja Ugovora.

2.3. **Rok trajanja ugovora:** godinu dana od potpisivanja ugovora ili dok ukupna plaćanja bez poreza na dodatnu vrijednost ne dosegnu iznos od 120.000,00 kuna, ovisno o tome što prije nastupi.

2.4. **Mjesto izvršenja usluge:** Filozofski fakultet u Rijeci, Sveučilišna avenija 4, 51000 Rijeka

2.5. **Rok valjanosti ponude:** Rok valjanosti ponude mora biti najmanje 60 dana od isteka roka za dostavu ponude. Na zahtjev Naručitelja ponuditelj može produžiti rok valjanosti svoje ponude.

2.6. Način određivanja cijene ponude

Cijena ponude mora biti izražena u kunama, a izražavanje cijene ponude u drugoj valuti nije dopušteno.

Cijena ponude piše se brojkama u apsolutnom iznosu i fiksna je i nepromjenjiva s bilo koje osnove za cijelo vrijeme trajanja Ugovora.

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

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

Cijena ponude se određuje u skladu s troškovnikom iz dijela ovog Poziva, s tim da prilikom ispunjavanja troškovnika ponuditelj ukupnu cijenu stavke izračunava kao umnožak jedinične cijene i broja ispisa (komada).

Kada cijena ponude bez poreza na dodanu vrijednost izražena u troškovniku iz ovog Poziva ne odgovara cijeni ponude bez poreza na dodanu vrijednost izraženoj u ponudbenom listu iz dijela Poziva, vrijedi cijena ponude bez poreza na dodanu vrijednost izražena u troškovniku.

Ako ponuditelj nije u sustavu poreza na dodanu vrijednost ili je predmet nabave oslobođen poreza na dodanu vrijednost, u ponudbenom listu Poziva, na mjesto predviđeno za upis cijene ponude s porezom na dodanu vrijednost, upisuje se isti iznos kao što je upisan na mjestu predviđenom za upis cijene ponude bez poreza na dodanu vrijednost, a mjesto predviđeno za upis iznosa poreza na dodanu vrijednost ostavlja se prazno.

Ako je u ponudi iskazana neuobičajeno niska cijena ponude ili neuobičajeno niska pojedina jedinična cijena što dovodi u sumnju mogućnost isporuke robe, koji su predmet nabave, Naručitelj može odbiti takvu ponudu. Prije odbijanja ponude naručitelj će pisanim putem od ponuditelja zatražiti objašnjenje s podacima o sastavnim elementima ponude koje smatra bitnima za izvršenje ugovora. U tu svrhu ponuditelju će se dati primjereni rok.

2.7. Rok, način i uvjeti plaćanja

Naručitelj će sva plaćanja izvršiti u skladu s pravilima financijskog poslovanja korisnika Državnog proračuna po izvršenoj isporuci, a u roku od 30 dana od dana ispostavljenog računa za pružene usluge.

Naručitelj isključuje mogućnost plaćanja predujma.

Račun mora sadržavati sve zakonom propisane elemente (obvezni elementi računa za obveznike PDV-a propisani su člankom 79. Zakona o porezu na dodanu vrijednost – NN 73/13, 93/13., 148/13., 153/13. i 143/14.)

2.8. Kriterij za odabir ponude: ekonomski najpovoljnija ponuda

Kriteriji za odabir ekonomski najpovoljnije ponude su:

- **jednostavnost rukovanja uređajima - 50%**
- **količina papira u uređaju prilikom rada - 20 %**
- **cijena ponude - 15 %**
- **brzina popravka po prijavi kvara - 15 %**

- Ponuđači moraju dostaviti 1 (jedan) uređaj za crno-bijeli ispis kako bismo ga mogli testirati u radu, s tim da uređaj treba biti na Fakultetu tjedan (sedam) dana. Uređaji će biti postavljeni u sobi F-121 i povezani s računalima Povjerenstva za ocjenjivanje jednostavnosti korištenja. Članovi Povjerenstva neće biti upoznati s cijenama u ponudni niti ponuditeljima, te će nakon korištenja usluge dati svoja pismena očitovanja, ovlaštenim predstavnicima Naručitelja.
- Donošenje uređaja kao i njihovo odvoženje je u potpunosti obveza ponuditelja. Naručitelj ne snosi nikakve troškove za vrijeme probnog roka.

2.9. Dokazi sposobnosti

Svi dokumenti koje naručitelj zahtjeva u ovom poglavlju ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenj preslici. Neovjerenom preslikom smatra se neovjereni ispis elektroničke isprave, a sve sukladno članku 75. Zakona o javnoj nabavi.

- **Izvadak iz sudskog, obrtnog strukovnog ili drugog odgovarajućeg registra** države sjedišta, a ako se oni ne izdaju u državi sjedišta, ponuditelj može dostaviti izjavu s ovjerom potpisa kod nadležnog tijela. Izvod ili izjava ne smiju biti stariji od **tri mjeseca** računajući od dana početka postupka javne nabave (dan objave poziva za nadmetanje) iz koje je razvidno da je ponuditelj registriran za izvršenje premeta nabave.

- **Potvrdu porezne uprave o stanju duga** koja ne smije biti starija od **30 dana** računajući od dana početka postupka javne nabave ili važeći jednakovrijedni dokument nadležnog tijela države sjedišta gospodarskog subjekta, ako se ne izdaje navedena potvrda 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 smiju biti starije od 30 dana računajući od dana početka postupka javne nabave, ako se u državi sjedišta gospodarskog subjekta ne izdaje potvrda porezne uprave o stanju duga odnosno važeći jednakovrijedan dokument nadležnog tijela države sjedišta gospodarskog subjekta.

U slučaju postojanja sumnje u istinitost podataka navedenih u dokumentima koje su ponuditelji dostavili, naručitelj može radi provjere istinitosti podataka zatražiti od ponuditelja izvornike ili ovjerene preslike dokumenata.

Ukoliko se utvrdi da je ponuditelj dostavio lažne podatke, naručitelj će ga isključiti iz postupka javne nabave temeljem članka 67. stavak 1. točka 3. Zakona.

2.10. Tehnička i stručna sposobnost

Popis značajnih ugovora o isporuci robe

Dokaz se dostavlja u **obliku popisa ugovora** o isporuci robe izvršenih u godini u kojoj je započeo postupak javne nabave i tijekom tri godine koja prethodi 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 urednoj isporuci sadrži ili mu se

prilaže potvrda potpisana ili izdana od naručitelja. Ako je druga ugovorna strana privatni subjekt, popis kao dokaz o urednoj 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, naručitelj može izravno od druge ugovorne strane zatražiti provjeru istinitosti potvrde.

Ugovori iz popisa koji ponuditelji prilažu moraju biti vezani uz predmet nabave na način da se isti odnose na isporuku iste ili slične robe kao i one koja se traži u ovom postupku javne nabave.

Dokaz iz ove točke mora biti razmjeran predmetu nabave, odnosno ukoliko ponuditelj dostavlja dokaz o izvršenju jednog ugovora dovoljno je da je njegova vrijednost do procijenjene vrijednosti nabave ili ukoliko ponuditelj dostavlja dokaz o izvršenju više ugovora dovoljno je da zbroj vrijednosti svih ugovora bude do visine procijenjene vrijednosti nabave.

Popis ugovora daje se na obrascu koji je sastavni dio Poziva.

III. JAMSTVA

3.1. Jamstvo za uredno ispunjenje ugovora

Odabrani ponuditelj je dužan dostaviti odmah **po sklapanju ugovora**, jamstvo za uredno ispunjenje ugovora, a koje jamstvo mora biti u vidu zadužnice, potvrđene od strane javnog bilježnika, popunjene sukladno Pravilniku o obliku i sadržaju zadužnice ("Narodne novine" broj 115/12), u visini od:

12.000,00 kn (slovima: dvanaesttisuća) bez uvećanja, sa zakonskim zateznim kamatama po stopi određenoj sukladno članku 29. stavak 2. Zakona o obveznim odnosima ("Narodne novine" broj 35/2005, 41/2008 i 125/2011), i s rokom važenja 30 dana od isteka valjanosti ugovora o nabavi robe.

IV. BITNI UVJETI ZA IZVRŠENJE UGOVORA

- 4.1. Jamstva: jamstveni rok za vrijeme trajanja ugovora i osiguran servis
- 4.2. Fotokopirni aparati moraju biti isporučeni složeni i spremni za upotrebu.

4.3. Načelo savjesnosti i poštenja

Odabrani ponuditelj jamči i obvezuje se da nije počinio niti da je itko prema njegovom znanju počinio niti jednu od sljedećih radnji, te da neće počinuti, niti će ikoja osoba koja djeluje uz njegovo znanje ili suglasnost počinuti ikoju od tih radnji, a to su:

(a) nuđenje, davanje, primanje ili traženje bilo kakve neprimjerene koristi kojom bi utjecao na djelovanje zaposlenika Naručitelja u vezi s predmetnim postupkom nabave odnosno provedbom ugovora zaključenog na temelju istog,

(b) svako djelo kojim se neprimjereno utječe ili se nastoji utjecati na postupak nabave ili provedbu zaključenog ugovora na štetu Naručitelja, uključujući i tajni dogovor ponuditelja.

U tom smislu, ako je neki član Uprave odabranog ponuditelja, voditelj projekta ili dužnosnik upoznat s nekim činjenicama, smatra se da je s time upoznat i odabrani ponuditelj.

4.4. Popis gospodarskih subjekata s kojima je Naručitelj u sukobu interesa ili navod da takvi sukobi postoje.

Za naručitelja u ovom postupku javne nabave ne postoje gospodarski subjekti s kojima je u sukobu interesa u smislu članka 13. Zakona o javnoj nabavi.

V. ODREDBE O PONUDI

5.1. Sadržaj i način izrade

Sadržaj ponude

Ponuda mora sadržavati:

- a) **sadržaj,**
- b) **popunjeni ponudbeni list, u skladu s obrascem iz dijela DZN**
- c) **tražene dokaze sposobnosti,**
- d) **popis značajnih ugovora, skladu s obrascem iz dijela DZN**
- e) **popunjeni troškovnik iz dijela DZN.**

Način izrade ponude

Pri izradi ponude ponuditelj se mora pridržavati zahtjeva i uvjeta iz dokumentacije za nadmetanje. Pri izradi ponude ponuditelj ne smije mijenjati i nadopunjavati tekst dokumentacije za nadmetanje.

Ponuda se zajedno s pripadajućom dokumentacijom izrađuje na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu, a cijena ponude izražava se u kunama.

Ponuda se izrađuje na način da čini cjelinu te se uvezuje na način da se onemogućí naknadno vađenje ili umetanje listova. 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. U tom slučaju, svaki dio se uvezuje na način da se onemogućí naknadno vađenje ili umetanje listova. Ako je ponuda izrađena od više dijelova ponuditelj mora u sadržaju ponude navesti od koliko se dijelova ponuda sastoji.

Dijelove ponude kao što su uzorci, katalozi, mediji za pohranjivanje podataka i sl. koji ne mogu biti uvezani ponuditelj obilježava nazivom i navodi u sadržaju ponude kao dio ponude.

Stranice ponude se označavaju brojem na način da je vidljiv redni broj stranice i ukupan broj stranica ponude. Kada je ponuda izrađena od više dijelova, stranice se označavaju na način da svaki slijedeći dio započinje rednim brojem koji se nastavlja na redni broj stranice kojim završava prethodni dio. Ako je dio ponude izvorno numeriran (primjerice katalozi), ponuditelj ne mora taj dio ponude ponovno numerirati.

Ponude se pišu neizbrisivom tintom.

Ispravci u ponudi moraju biti izrađeni na način da su vidljivi, te uz navod datuma ispravka moraju biti potvrđeni potpisom ponuditelja.

U roku za dostavu ponude ponuditelj može izmijeniti svoju ponudu, nadopuniti je ili od nje odustati. Izmjena i/ili dopuna ponude dostavlja se na isti način kao i osnovna ponuda s obveznom naznakom da se radi o izmjeni i/ili dopuni ponude. Ako ponuditelj odustaje od ponude dostavlja pisanu izjavu na isti način kao i ponudu s obveznom naznakom da se radi o odustajanju od ponude. U tom slučaju neotvorena ponuda će se vratiti ponuditelju.

Način dostave ponude

Ponuda se u zatvorenoj omotnici dostavlja na adresu naručitelja navedenu u dokumentaciji za nadmetanje. Na omotnici ponude mora biti naznačeno:

- naziv i adresa naručitelja
- naziv i adresa ponuditelja,
- evidencijski broj nabave,
- naziv predmeta nabave – **Usluga fotokopiranja**
- naznaka »NE OTVARAJ«.

5.2. Rok za dostavu ponude: srijeda, 02. prosinca 2015. do 12:00 sati.

5.3. Rok i mjesto otvaranja ponuda:

Otvaranje ponuda održat će se **02. prosinca 2015. godine u 12:00 sati**, u prostorijama Naručitelja.

Otvaranje ponuda nije javno.

5.4. Podaci o Naručitelju

Filozofski fakultet u Rijeci, Sveučilišta u Rijeci

Sjedište: Rijeka, Sveučilišna avenija 4

(dalje u tekstu: Naručitelj):

MB: 3368491, OIB: 70505505759

Tel: 051-265-609, 265-602, fax 051/216-099

Internetska adresa: www.ffri.uniri.hr/hr/javna-nabava.html.

Adresa elektroničke pošte: dekanat@ffri.hr ili julijana@ffri.hr

5.5. Kontakt s Naručiteljem

1.1.1. Osoba za kontakt s ponuditeljima

Ime i prezime: Julijana Grizelj-Sirotić, dipl.iur.

Adresa elektroničke pošte: julijana@ffri.hr

TEL/FAX: 051/265-609, fax 051/216-099

Molimo da se na navedeni e-mail po preuzimanju Poziva za nadmetanje i prateće dokumentacije dostavi potvrda o preuzimanju dokumentacije kako bi naručitelj

zainteresiranim gospodarskim subjektima mogao poslati obavijest o eventualnim izmjenama i dopunama dokumentacije.

Sve eventualne izmjene i dopune bit će dostupne na web stranici Filozofskoga fakulteta u Rijeci www.ffri.uniri.hr, ali na prethodno utvrđen način registriranim gospodarskim subjektima isti će se izravno dostaviti na e-mail.

Ukoliko gospodarski subjekti ne potvrde preuzimanje dokumentacije na navedeni način isti neće biti u mogućnosti koristiti prigovore o neinformiranosti o eventualnim izmjenama i dopunama, odnosno ponude koje su dostavljene u suprotnosti s eventualnim izmjenama i dopunama bit će isključene iz postupka.

5.6. Dodatna odredba

Na ovaj postupak ne primjenjuje se Zakon o javnoj nabavi, već je Pravilnikom Fakulteta utvrđen postupak nabave bagatelne vrijednosti.

Naručitelj zadržava pravo poništiti ovaj postupak u bilo kojemu trenutku, odnosno ne odabrati niti jednu ponudu, a sve bez ikakvih obveza ili naknada bilo koje vrste prema ponuditeljima.

VI. OBAVIJEST O REZULTATIMA NABAVE

Naručitelj neće prihvatiti ponudu koja ne ispunjava uvjete i zahtjeve vezane uz predmet nabave iz ovog Poziva za dostavu ponuda i zadržava pravo odbiti sve ponude i poništiti ovaj postupak ukoliko niti jedna dostavljena ponuda ne odgovara svrsi nabave ili ako prelazi osigurana sredstva, odnosno u drugim opravdanim slučajevima (profesionalni propust) prema odluci Naručitelja.

Naručitelj će izvršiti pregled, ocjenu i rangiranje dostavljenih ponuda i bez odgode u roku od 10 dana dostaviti svim ponuditeljima obavijest o odabiru, ne odabiru ili odbijanju svih ponuda i poništenju postupka nabave s preslikom zapisnika, na dokaziv način.

VII. PRILOZI POZIVU ZA DOSTAVU PONUDA

- Prilog I. - Obrazac Ponudbenog lista
- Prilog II. - Popis značajnih ugovora o isporuci robe
- Prilog III. - Troškovnik

Prilog I.

PONUDBENI LIST

Naručitelj: Filozofski fakultet u Rijeci, Sveučilišta u Rijeci

Sjedište: Rijeka, Sveučilišna avenija 4

Matični broj: 3368491

OIB: 70505505759

Adresa e-pošte naručitelja: dekanat@ffri.hr ili julijana@ffri.hr

Broj telefona: 051/265-602

Broj faksa: 051/216-099

Internet adresa: <http://www.ffri.hr/nabava2015/>

Naziv ponuditelja (tvrtka): _____

Sjedište: _____

Matični broj: _____

OIB: _____, **br. računa:** _____

Adresa e-pošte ili službe ovlaštene za primanje pošte: _____

Broj telefona: _____

Broj faksa: _____

Internet adresa: _____

PREDMET NABAVE: USLUGE FOTOKOPIRANJA

Cijena za predmet nabave, bez PDV-a: _____ kuna

Iznos PDV-a: _____ kuna

Ukupna cijena sa PDV-om: _____ kuna

U cijenu ponude uračunati su i svi troškovi, uključujući i isporuku predmeta nabave na lokaciju naručitelja.

Cijena ponude ostaje nepromjenjiva tijekom trajanja ugovora.

Ponuditelj JE / NIJE u sustavu PDV-a. (zaokružiti)

Rok valjanosti ponude: _____

Rok i način plaćanja: _____

Mjesto isporuke robe: _____

Rok isporuke robe: _____

Kontakt osoba ponuditelja za pojašnjenje ponude: _____

Suglasan s načinom pružanja usluge iz točke 2.1. ove dokumentacije _____

Popis dokumentacije priložene ponudi: _____

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

M.P

(Ime, prezime i potpis ovlaštene osobe
za zastupanje ponuditelja)

U _____ 2015. god.

Prilog 2.

POPIS ZNAČAJNIH UGOVORA O ISPORUCI ROBE

(naziv naručitelja)

(adresa sjedišta)

(datum)

POPIS ZNAČAJNIH UGOVORA O ISPORUCI ROBE IZVRŠENIH U POSLJEDNJE TRI GODINE

Predmet i broj ugovora	Nazivi sjedište ugovorne strane	Datum izvršenja ugovora	Iznos (vrijednost ugovora)

Prilog: Potvrda o urednom izvršenju ugovora _____(kom.)

M.P.

Ponuditelj

(Ime, prezime i potpis ovlaštene osobe
za zastupanje ponuditelja)

U _____ 2015. god.

3. TROŠKOVNIK

1. Ponuđeni multifunkcijski fotokopirnih aparati				
R.br.	Naziv uređaja	Max mjesečni broj ispisa (kopija)	Maksimalna količina papira u uređaju tijekom rada (broj ladica i kapacitet svake ladice)	
Crno/bijeli				
1.		do 5 000 kom		
2.		do 1 000 kom		
3.		do 15 000 kom		
Crno/bijeli i boja				
4.		crno/bijelo do 10 000 kom boja do 3 000 kom		
Brzina popravka po prijavi kvara (brzina dolaska na lokaciju naručitelja u danima ili satima):				

2. Ukupna predviđena cijena bez PDV-a				
R.br.	Vrsta kopija/ispisa	Jedinična cijena (kn)	Predviđeni ukupni broj ispisa (kom)	Ukupna cijena (jedinična cijena x kom)
1.	A4 crno/bijelo		1 100 000	
2.	A4 u boji		30 000	
Ukupna cijena ponude bez PDV-a (kn):				

3. Iznos PDV-a	
	Iznos PDV-a (kn):

4. Ukupna cijena ponude s PDV-om	
	Ukupna cijena ponude s PDV-om (kn):

M.P.

Ponuditelj

(Ime, prezime i potpis ovlaštene osobe
za zastupanje ponuditelja)

U _____ 2015. god.