

PREDMET NABAVE: Prijenosna računala

LOKACIJA: Grad Vukovar

IZRADIO: Upravni odjel za opće poslove i ured gradonačelnika

KLASA: 406-01/11-01/06

URBROJ: 2196/01-1-11-2

Evidencijski br. nabave MV-11/02



***Dokumentacija za nadmetanje
Otvoreni postupak nabave***

Nabava prijenosnih računala

Pročelnik upravnog odjela za opće poslove
i ured gradonačelnika

Siniša Kovačić



U Vukovaru, 07. lipnja 2011. godine

SADRŽAJ DOKUMENTACIJE ZA NADMETANJE:

- 1. Naziv i sjedište naručitelja, OIB, broj telefona, broj telefaksa, internetska adresa te adresa elektroničke pošte**
- 2. Služba i osobe zaduženi za komunikaciju s ponuditeljima**
- 3. Opis predmeta nabave, te oznaka i naziv iz Jedinstvenoga rječnika j. nabave – CPV**
- 4. Tehnička specifikacija predmeta nabave, vrsta i količina predmeta nabave**
- 5. Mjesto isporuke robe**
- 6. Duljina trajanja ugovora (Rok isporuke robe)**
- 7. Sposobnost gospodarskih subjekata**
 - 7.1. Dokaz pravne i poslovne sposobnosti**
 - 7.2. Dokaz o nekažnjavanju**
 - 7.3. Dokaz financijske sposobnosti**
 - 7.4. Dokaz tehničke i stručne sposobnosti**
- 8. Zajednica ponuditelja**
- 9. Oblik, način izrade, sadržaj i način dostave ponude**
 - 9.1. Oblik i način izrade ponude**
 - 9.2. Sadržaj ponude**
 - 9.3. Način dostave ponude**
- 10. Cijena ponude i valuta cijene ponude**
- 11. Rok, način i uvjeti plaćanja**
- 12. Rok valjanosti ponude**
- 13. Jamstva**
- 14. Kriterij odabira ponude**
- 15. Datum, vrijeme i mjesto dostave i otvaranja ponuda**
- 16. Rok donošenja odluke o odabiru ili poništenju**
- 17. Upute za preuzimanje dokumentacije za nadmetanje**
- 18. Pojašnjenje dokumentacije za nadmetanje**
- 19. Bitni uvjeti ugovora i ostale napomene**
- 20. Pouka o pravnom lijeku**
- 21. Obrazac ponude**
- 22. Primjer Izjave o nekažnjavanju**
- 23. Tehnička specifikacija**
- 24. Troškovnik**

1. NAZIV I SJEDIŠTE NARUČITELJA, OIB, BROJ TELEFONA, BROJ TELEFAKSA, INTERNETSKA ADRESA TE ADRESA ELEKTRONIČKE POŠTE:

Grad Vukovar, Dr. Franje Tuđmana 1, 32000 Vukovar, OIB: 84060189362, telefon: 032/456-501, telefax: 032/456-500, internetska adresa: www.vukovar.hr, adresa elektroničke pošte: gradonacelnik@vukovar.hr

2. SLUŽBA I OSOBE ZADUŽENI ZA KOMUNIKACIJU S PONUDITELJIMA

Upravni odjel za opće poslove i ured gradonačelnika, telefon: 032/456-531.

Osobe zadužene za komunikaciju s ponuditeljima:

- Siniša Kovačić, dipl. inf., tel.: 032/456-531, e-mail: informatika@vukovar.hr
- Miroslav Šlafhauzer, tel.: 032/456-521, e-mail: informatika@vukovar.hr
- Domagoj Centner, dipl.iur., tel.: 032/456-597, e-mail: komunalno-pravo@vukovar.hr

3. OPIS PREDMETA NABAVE, TE OZNAKA I NAZIV IZ JEDINSTVENOGA RJEČNIKA J. NABAVE – CPV

Predmet nabave su prijenosna računala, a sve prema tehničkim specifikacijama iz točke 23. dokumentacije. CPV oznaka i naziv: 30213300-Prenosiva računala

Kriteriji za oznaku jednakovrijednosti su u skladu sa traženom funkcionalnošću iz tehničkih specifikacija.

4. TEHNIČKA SPECIFIKACIJA PREDMETA NABAVE TE VRSTA I KOLIČINA PREDMETA NABAVE

Tehnička specifikacija predmeta nabave određena je u točki br. 23 koja je sastavni dio dokumentacije za nadmetanje.

Kao dokaz da ponuđena roba odgovara traženim funkcionalnim zahtjevima potrebno je priložiti tehnički opis proizvođača na hrvatskom ili engleskom jeziku (original tehnička dokumentacija proizvođača).

Količina i vrsta predmeta nabave navedena je u troškovniku (točka broj 24. dokumentacije za nadmetanje)

5. MJESTO ISPORUKE ROBE:

Mjesto isporuke robe je Grad Vukovar, Dr. Franje Tuđmana 1, 32000 Vukovar.

6. DULJINA TRAJANJA UGOVORA (ROK ISPORUKE ROBE):

Početak: po potpisu ugovora-ponuditelj se obvezuje isporučiti prvih 10 računala u roku od 8 dana od dana sklapanja ugovora, a ostatak količine u dogovoru s naručiteljem, najkasnije u roku od 8 dana po pojedinoj narudžbi naručitelja, do ispunjenja ugovora.

Završetak: najkasnije do kraja ove kalendarske godine.

7. SPOSOBNOST GOSPODARSKIH SUBJEKATA

Uvjeti sposobnosti

Gospodarski subjekti u postupku nabave moraju dokazati svoju:

- pravnu i poslovnu sposobnost
- nekažnjavanost
- financijsku sposobnost
- tehničku i stručnu sposobnost

Naziv dokaza o sposobnosti koji je gospodarski subjekt dužan dostaviti i vrijednosni pokazatelji dokaza

7.1. Dokaz pravne i poslovne sposobnosti

Isprava o upisu u poslovni, sudski (trgovački), strukovni, obrtni ili drugi odgovarajući registar ili odgovarajuća potvrda, koji ne smiju biti stariji od šest mjeseci do dana slanja objave.

Gospodarski subjekt ispravom izdanom od nadležnog Trgovačkog suda, odnosno upravnog ili drugog tijela nadležnog za vođenje obrtnog, strukovnog ili poslovnog registra mora dokazati da je registriran za obavljanje djelatnosti koja je predmet nabave.

U slučaju nuđenja zajedničke ponude svi članovi zajednice ponuditelja dužni su sposobnost iz točke 7.1. dokazati pojedinačno.

7.2. Dokaz o nekažnjavanju

Izjava da nema okolnosti koje bi bile protivne odredbi članka 46. stavka 1. točke 1. Zakona o javnoj nabavi ("Narodne novine" br. 110/07 i 125/08) odnosno da gospodarskom subjektu i osobi ovlaštenoj za zastupanje gospodarskog subjekta nije izrečena pravomoćna osuđujuća presuda za jedno ili više sljedećih kaznenih djela: udruživanje za počinjenje kaznenih djela, primanje mita u gospodarskom poslovanju, davanje mita u gospodarskom poslovanju, zlouporaba položaja i ovlasti, zlouporaba obavljanja dužnosti državne vlasti, protuzakonito posredovanje, primanje mita, davanje mita, prijevara, računalna prijevara, prijevara u gospodarskom poslovanju ili prikrivanje protuzakonito dobivenog novca, odnosno za odgovarajuća kaznena djela prema propisima zemlje sjedišta gospodarskog subjekta, ukoliko u zemlji sjedišta gospodarskog subjekta nije moguće pribaviti dokument ili potvrdu od nadležnog tijela koje vodi službenu evidenciju o tim okolnostima.

Izjavu s ovjerenim potpisom kod javnog bilježnika ili drugog nadležnog tijela daje osoba ovlaštena za zastupanje gospodarskog subjekta za sebe i, kada se radi o pravnoj osobi, za gospodarski subjekt, a izjava ne smije biti starija od 30 dana do dana slanja objave.

Gospodarski subjekt dokazuje da ne postoje razlozi isključenja iz sudjelovanja u postupku javne nabave iz odredbe članka 46. stavka 1. točke 1. Zakona o javnoj nabavi ("Narodne novine" br. 110/07 i 125/08).

U slučaju nuđenja zajedničke ponude članovi zajednice ponuditelja navedenu sposobnost dokazuju pojedinačno.

Primjer izjave o nekažnjavanju (točka 22. dokumentacije) naručitelj je izradio radi lakšeg pravljenja ponude. Ponuditelji nisu dužni dostaviti identičnu izjavu kao u primjeru, ali ona mora sadržajno odgovarati točki 7.2. dokumentacije za nadmetanje.

7.3. Dokaz financijske sposobnosti

-Potvrda Porezne uprave o stanju duga ili istovrijedna isprava nadležnog tijela zemlje sjedišta gospodarskog subjekta, koja ne smije biti starija od 30 dana do dana slanja objave.

Gospodarski subjekt mora dokazati uredno izvršenje dospjelih poreznih obveza i doprinosa za mirovinsko i zdravstveno osiguranje.

U slučaju nuđenja zajedničke ponude članovi zajednice ponuditelja navedenu sposobnost dokazuju pojedinačno.

Gospodarski subjekt može dokazati financijsku sposobnost i pomoću drugog dokaza, različitog od onoga koji je tražen, ako zatraženi dokaz ima istu dokaznu snagu kao i traženi.

7.4. Dokaz tehničke i stručne sposobnosti

Dokaz o uredno ispunjenim ugovorima-popis značajnih isporuka u posljednje tri godine koji mora biti popraćen potvrdama o urednom ispunjenju ugovora. U slučaju da se takva potvrda iz objektivnih razloga ne može dobiti od ugovorne strane koja nije javni naručitelj iz čl. 2 Zakona o javnoj nabavi ("NN" br. 110/07 i 125/08.), vrijedi izjava gospodarskog subjekta o uredno izvršenim ugovorima, uz predodnoženje dokaza da je potvrda zatražena.

Potvrda o uredno ispunjenim ugovorima mora sadržavati sljedeće podatke:

1. naziv i sjedište ugovornih strana, 2. predmet ugovora, 3. vrijednost ugovora, 4. vrijeme i mjesto ispunjenja ugovora i 5. navod o uredno ispunjenom ugovoru.

Gospodarski subjekt mora priložiti najmanje jednu potvrdu kojom dokazuje uredno izvršenje ugovora o isporuci računala. Minimalna bruto vrijednosti isporučene robe iz potvrda mora biti najmanje 50.000,00 kuna. Kod prilaganja više potvrda vrijednosti se kumuliraju.

Ponuditelji nisu obvezni radi dokazivanja sposobnosti izvršenja predmeta nabave, dostaviti izvornike odnosno ovjerene preslike istih osim dokaza o nekažnjavanju.

8. ZAJEDNICA PONUDITELJA:

Zajednica ponuditelja je udruženje više gospodarskih subjekata s ciljem dostavljanja zajedničke ponude i mora zadovoljiti sljedeće zahtjeve:

Zajednička ponuda mora sadržavati izjavu zajednice ponuditelja s ciljem dostavljanja zajedničke ponude koja mora sadržavati i sljedeće podatke:

- naziv gospodarskog subjekta, sjedište i ime ovlaštene osobe svakog gospodarskog subjekta u zajedničkoj ponudi;
- naziv i sjedište gospodarskog subjekta nositelja ponude;
- odgovornost i obveze gospodarskog subjekta nositelja ponude;
- ovlaštenje ovlaštene osobe gospodarskog subjekta - nositelja ponude da potpiše zajedničku ponudu i troškovnik (ukoliko nositelj ponude samostalno potpisuje ponudu i troškovnik);
- područje odgovornosti svakog sudionika zajednice ponuditelja, odnosno, dijelove posla koje će izvršavati pojedini sudionici zajedničke ponude.

Na zatvorenoj omotnici u kojoj se dostavlja ponuda obvezno naznačiti da je riječ o zajednici ponuditelja te nazive i adrese nositelja i članova zajednice ponuditelja.

Odgovornost ponuditelja iz zajedničke ponude je solidarna.

U slučaju nudi zajedničke ponude, točkom 7. dokumentacije za nadmetanje, propisano je koje dokaze o sposobnosti su dužni podnijeti svi članovi zajednice ponuditelja pojedinačno.

9. OBLIK, NAČIN IZRADE, SADRŽAJ I NAČIN DOSTAVE PONUDE:

9.1. Oblik i način izrade ponude

Ponuditelj smije podnijeti samo jednu ponudu. Ponuda mora biti izrađena u papirnatom obliku, pisana neizbrisivom tintom te uvezana u cjelinu na način da se onemogući naknadno vađenje ili umetanje listova ili dijelova ponude. Stranice ponude se označavaju rednim brojem stranice kroz ukupan broj stranica ponude ili ukupan broj stranica ponude kroz redni broj stranice.

Svi ispravci u ponudi moraju biti izrađeni na način da su vidljivi ili dokazivi (npr. brisanje ili uklanjanje slova ili otiska). Ispravci moraju uz navod datuma biti potvrđeni pravovaljanim potpisom i pečatom ovlaštene osobe ponuditelja.

Ponuda i svi prilozi ponude moraju biti na hrvatskom jeziku ili prevedeni na hrvatski jezik od ovlaštenog sudskog tumača osim originalne tehničke dokumentacije proizvođača.

9.2. Sadržaj ponude

Ponuda sadrži sljedeće obvezne dijelove: obrazac ponude (ispunjen, potpisan i ovjeren pečatom), troškovnik (ispunjen, potpisan i ovjeren pečatom), dokaze o sposobnosti koji su traženi u dokumentaciji, te ostale izjave, dokumente i druge pisane podatke tražene u dokumentaciji za nadmetanje

Obrazac ponude je definirani obrazac javnog naručitelja. Obrazac ponude mora biti sadržajno jednak izvorniku iz ove dokumentacije i uredno ispunjen sa svim traženim podacima. U obrazac ponude unosi se:

-naziv (tvrtku ili skraćenu tvrtku), OIB i poslovno sjedište ponuditelja, a kod zajedničkih ponuditelja podatke o zajedničkim ponuditeljima, nositelju ponude za sudjelovanje u postupku javne nabave i potpisniku/potpisnicima ugovora o javnoj nabavi, imena i potrebnu stručnu spremu osoba odgovornih za izvršenje nabave iz zajedničke ponude te adresu elektroničke pošte ponuditelja ili službe ponuditelja ovlaštene za primanje pošte koji se upisuju na obrascu iz dokumentacije za nadmetanje,

-broj i datum ponude

- prihvaćanje uvjeta iz dokumentacije,
- cijena ponude,
- rok valjanosti ponude,
- popis svih sastavnih dijelova i priloga ponude
- potpis i ovjera ovlaštene osobe ponuditelja

9.3. Način dostave ponude

Ponuda se dostavlja u zatvorenoj omotnici s nazivom i adresom naručitelja, nazivom i adresom ponuditelja, evidencijskim brojem nabave koji je dodijeljen nadmetanju-**MV-11/02**, naznakom predmeta nabave na koji se ponuda odnosi, naznakom **"Ne otvaraj-Ponuda za nabavu prijenosnih računala"**. Nije dozvoljeno dostavljanje ponuda elektroničkim putem.

10. CIJENA PONUDE I VALUTA CIJENE PONUDE

Ponuditelj dostavlja ponudu s cijenom, u kunama (kn). Cijena ponude piše se brojkama i slovima. Ako se iznosi u brojkama i slovima razlikuju, mjerodavan je iznos izražen slovima. Cijena navedena u ponudi je nepromjenjiva.

U cijenu ponude, treba uračunati sve popuste i troškove, fco. Grad Vukovar potrebne za realizaciju predmetnog posla (materijal, radnu snagu, prijevoz, režijske troškove, i dr.) kao i sve poreze, takse i ostala davanja koja je ponuditelj dužan platiti iz bilo kojeg razloga, bez poreza na dodanu vrijednost. Porez na dodanu vrijednost se iskazuje zasebno iza cijene ponude. Ukupnu cijenu ponude čini cijena ponude s PDV-om.

Cijena za predmet nabave daje se u cjelini temeljem troškovnika (točka 24. dokumentacije). Troškovnik mora biti popunjen u izvorniku neizbrisivom tintom i ovjeren potpisom i pečatom ovlaštene osobe ponuditelja. Nuđenje je obavezno za sve stavke troškovnika. Ponuditelj mora iskazati po stavkama jedinične cijene, umnoške količina i cijena i upisati tražene zbrojeve. Stavke u troškovniku nije dozvoljeno mijenjati, brisati ili nadopunjavati.

11. ROK NAČIN I UVJETI PLAĆANJA

Plaćanje unaprijed je isključeno. Naručitelj će plaćanje izvršiti na žiro račun ponuditelja, u roku od 60 dana od uredno izvršene isporuke robe i ispostavljenog računa.

12. ROK VALJANOSTI PONUDE

Najmanje devedeset(90) dana od dana isteka roka za dostavu ponuda.

13. JAMSTVA

Jamstveni rok za kvalitetu isporučene robe je sukladan navodu u tehničkoj dokumentaciji i potvrđuje se jamstvenim listom.

14. KRITERIJ ODABIRA PONUDE

Prihvatljiva, prikladna i pravilna ponuda s najnižom cijenom.

15. DATUM, VRIJEME I MJESTO DOSTAVE I OTVARANJA PONUDA

Rok za dostavu ponude je **17. lipnja 2011. godine do 12,00 sati**. Do navedenog roka ponude moraju biti zaprimljene u pisarnici naručitelja bilo da se dostavljaju poštom ili neposredno u pisarnicu naručitelja..

Adresa na koju se šalje ponuda: Grad Vukovar, Dr. Franje Tuđmana 1, 32000 Vukovar,

Ponuda mora biti dostavljena najkasnije do datuma i u vrijeme određeno dokumentacijom za nadmetanje za dostavu ponude i za otvaranje ponuda. Naručitelj će na zahtjev dati ponuditelju potvrdu o datumu i vremenu primitka ponude.

Ponude koje nisu pristigle u propisanom roku neće se otvarati, obilježiti će se kao zakašnjele ponude i odmah vratiti gospodarskom subjektu koji ju je dostavio.

Javno otvaranje ponuda održati će se u Vukovaru, Dr. Franje Tuđmana 1, II.kat, soba br. 16 dana 17. lipnja 2011. godine u 12,00 sati.

16. ROK DONOŠENJA ODLUKE O ODABIRU ILI PONIŠTENJU

Rok za donošenje odluke o odabiru ili poništenju nadmetanja iznosi 30 dana od dana isteka roka za dostavu ponude.

17. UPUTE ZA PREUZIMANJE DOKUMENTACIJE ZA NADMETANJE:

Dokumentacija za nadmetanje stavljena je na raspolaganje putem Elektroničkog oglasnika javne nabave, a također se može preuzeti na internet adresi naručitelja - www.vukovar.hr→E-USLUGE→GRADSKI SERVISI→JAVNA NABAVA ROBA, USLUGA I RADOVA.

18. POJAŠNJENJE DOKUMENTACIJE ZA NADMETANJE:

Naručitelj će na sve upite za pojašnjenjem dokumentacije za nadmetanje odgovoriti odmah, odnosno u najkraćem mogućem vremenu, a isto će pojašnjenje putem EOJN (Elektroničkog oglasnika javne nabave) dostaviti svim gospodarskim subjektima koji su preuzeli dokumentaciju za nadmetanje putem EOJN.

19. BITNI UVJETI UGOVORA I OSTALE NAPOMENE:

Ugovor će biti sačinjen sukladno uvjetima iz ove Dokumentacije za nadmetanje i ponude odabranog ponuditelja.

Odabrani ponuditelj je dužan unutar jamstvenog roka otkloniti svaki kvar ili nedostatak na isporučenoj robi u roku od 7 dana od dana prijave, a naručitelj je dužan prijaviti isti u roku od 24 sata od nastanka kvara ili uočavanja nedostatka. Ako odabrani ponuditelj ne otkloni kvar ili nedostatak u roku od 7 dana od dana prijave, naručitelj isti može otkloniti putem druge osobe, a troškove je dužan snositi odabrani ponuditelj.

Ukoliko odabrani ponuditelj odbije potpisati ugovor, javni naručitelj može sukladno odredbi članka 89. stavak 4. Zakona o javnoj nabavi raskinuti ugovor i donijeti novu odluku o odabiru sljedeće prihvatljive i prikladne ponude ili poništiti postupak javne nabave. Naručitelj ne snosi nikakvu odgovornost prema gospodarskim subjektima vezano za troškove u svezi sa sudjelovanjem u postupku javnog nadmetanja

20. POUKA O PRAVNOM LIJEKU

Natjecatelj ili ponuditelj u postupku javne nabave, ali i svaki drugi gospodarski subjekt koji ima pravni interes za dobivanje ugovora o javnoj nabavi u predmetnoj javnoj nabavi, odnosno koji je pretrpio ili bi mogao pretrpjeti štetu od navodnoga kršenja subjektivnih prava kao i tijelo nadležno za sustav javne nabave i/ili Državno odvjetništvo mogu tražiti zaštitu prava pred Državnom komisijom protiv odluke, radnje, propuštene radnje naručitelja koju je na temelju Zakona o javnoj nabavi trebalo obaviti, te postupaka na koje se mora primijeniti Zakon o javnoj nabavi.

Žalba se izjavljuje Državnoj komisiji, a predaje naručitelju u pisanom obliku izravno ili preporučenom poštanskom pošiljkom.

Žalba se izjavljuje u roku od tri (3) dana, od dana:

1. objave o javnoj nabavi u odnosu na podatke, radnje, postupke i nečinjenja iz objave,
2. javnog otvaranja ponuda u odnosu radnje, postupke, nečinjenja vezana uz dokumentaciju nabave te postupak otvaranja ponuda,
3. primitka odluke kojom se odlučuje o pojedinačnom pravu iz javne nabave u odnosu na postupak pregleda i ocjene sposobnosti te postupak pregleda, ocjene i odabira ponude,
4. isteka roka za donošenje odluke o pojedinačnim pravima iz javne nabave iz točke 3.,
5. saznanja za postupak nabave proveden na način suprotan ovome Zakonu, a najkasnije u roku godine dana od dana kada je taj postupak proveden.

Zahtjev za poništenje postupka javne nabave zbog nedostavljanja dokumentacije, sukladno članku 154. st. 1 Zakona o javnoj nabavi, podnosi se Državnoj komisiji u pisanom obliku ili preporučenom poštanskom pošiljkom u roku od 30 dana od dana podnošenja žalbe naručitelju.

21. OBRAZAC PONUDE

NAZIV PONUDITELJA I ADRESA SJEDIŠTA, OIB:

(kod zajedničkih ponuditelja upisati podatke o zajedničkim ponuditeljima, nositelju ponude za sudjelovanje u postupku javne nabave i potpisniku/potpisnicima ugovora o javnoj nabavi, imena i potrebnu stručnu spremu osoba odgovornih za izvršenje nabave iz zajedničke ponude)

.....
.....
.....
.....
.....

tel:.....

fax

e-mail:

Broj ponude:

Datum ponude

P O N U D A **za nabavu prijenosnih računala**

Ev. broj-MV-11/02

Pregledali smo i proučili dokumentaciju za nadmetanje Klasa:406-01/11-01/06, Urbroj:2196/01-1-11-2 od 07.06.2011.g., prihvaćamo uvjete iz dokumentacije te smo spremni prema tim uvjetima ugovoriti izvršenje predmeta nabave za navedenu cijenu kako slijedi:

- **Cijena ponude :** kn
(slovima kn)
- **23% poreza na dodanu vrijednost:** kn
(slovimakn)
- **Ukupna cijena ponude :** kn
(slovima kn)

1. Izjavljujemo da su cijene nepromjenjive za vrijeme trajanja ugovora, te da cijena ponude sadrži sve troškove i popuste fco Grad Vukovar
2. Slažemo se da naša ponuda ostaje pravovaljana ____ **dana** (minimalno 90 dana) od dana otvaranja ponuda, pa istu možete prihvatiti u svakom roku do isteka konačnog roka.
3. Način i rok plaćanja prihvaćamo na način određen u dokumentaciji za nadmetanje

4. Popis svih sastavnih dijelova i priloga ponude:
(navesti što se sve prilaže)

1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	
11.	
12.	
13.	
14.	
15.	
16.	
17.	
18.	
19.	
20.	

U _____, _____ 2011. godine

Ponuditelj:

M.P. _____
(Ovlaštena osoba) *

*upisati ime, prezime i funkciju ovlaštene osobe

22. IZJAVA O NEKAŽNJAVANJU

I Z J A V A

Temeljem čl. 50. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj: 110/07 i 125/08) ovlaštena osoba za zastupanje gospodarskog subjekta daje sljedeću izjavu:

Ja, _____,
(ime i prezime, dan, mjesec, godina i mjesto rođenja)

kao ovlaštena osoba za zastupanje _____,
(naziv i sjedište gospodarskog subjekta, OIB)

pod materijalnom i kaznenom odgovornošću izjavljujem da protiv mene osobno niti protiv naprijed navedenog gospodarskog subjekta _____ nije izrečena pravomoćna osuđujuća presuda za jedno ili više sljedećih kaznenih djela:

udruživanje za počinjenje kaznenih djela, primanje mita u gospodarskom poslovanju, davanje mita u gospodarskom poslovanju, zlouporaba položaja i ovlasti, zlouporaba obavljanja dužnosti državne vlasti, protuzakonito posredovanje, primanje mita, davanje mita, prijevара, računalna prijevара, prijevара u gospodarskom poslovanju ili prikriivanje protuzakonito dobivenog novca, odnosno za odgovarajuća kaznena djela prema propisima zemlje sjedišta gospodarskog subjekta.

U _____
(mjesto i datum)

M.P. _____
(potpis osobe ovlaštene za
zastupanje gospodarskog subjekta)

23. TEHNIČKA SPECIFIKACIJA

PRIJENOSNO RAČUNALO TIP 1

KARAKTERISTIKA	TRAŽENA FUNKCIONALNOST
CPU	Intel® Core™ i3-370M Procesor, 2,40 GHz 3MB L3 Cache
RAM	3 GB 1333 MHz DDR3 SDRAM
Matična ploča	Mobile Intel® HM57 Express
Tvrđi disk	320 GB 7200 rpm SATA II
Optička jedinica	DVD+/-RW SuperMulti DL LightScribe
Priključci	3x USB 2.0, eSATA, 1x VGA, 1x HDMI, 1x slušalice, 1x mikrofoni
Grafička kartica	ATI Mobility Radeon HD 5470 (512 MB)
Tipkovnica	HR raspored, numerička tipkovnica, integriran Touch Pad
Mrežni protokol	10/100/1000 Ethernet, Bluetooth, 802.11b/g/n,
Zaslon	39,6 cm (15.6") diagonal LED-backlit HD Anti-Glare 1366 x 768
Miš	Optički s dvije tipke i scrollom
Audio	High Definition Audio, zvučnik, mikrofoni
Preporučeni model	Notebook HP ProBook 4520s WT295EA ili jednakovrijedan

24. TROŠKOVNIK

OPIS	KOLIČINA	PONUĐENA MARKA I TIP ODGOVARAJUĆIH KARAKTERISTIKA I KVALITETE	JEDINIČNA CIJENA (PO KOMADU) KN	UKUPNA VRIJEDNOST bez PDV-a
Prijenosno računalo TIP1	30			
CIJENA PONUDE				
PDV – 23%				
UKUPNA CIJENA PONUDE				

Ponuditelj:
