



PARKOVI

POZIV NA DOSTAVU PONUDE

**U POSTUPKU JEDNOSTAVNE NABAVE
ZA PREDMET NABAVE
„PIVO“**

NARUČITELJ:

Parkovi d.d.

Hallerova aleja 8, 42000 Varaždin
tel: 042 332 777 , fax: 042 332 787
www.parkovi.com
MB 3026515
OIB: 72672225843

OSOBA ZADUŽENA ZA KOMUNIKACIJU S PONUDITELJIMA

Komunikacija i svaka druga razmjena informacija između Naručitelja i zainteresiranih gospodarskih subjekata može se obavljati isključivo u pisanom obliku, poštanskom pošiljkom, telefaksom ili elektroničkim putem na adresi/telefaksu/elektroničkoj pošti navedenima u ovom Pozivu na dostavu ponuda:

Jelena Sekelj, univ.spec.oec.
Tel: 042 332 762 Fax: 042 332 787
e-mail: marketing@parkovi.com

Datum slanja upita za dostavu ponuda: 18.6.2018.
Rok za dostavu ponuda: 5.7.2018.godine do 08:00 sati

Predmet nabave:

PIVO

Evidencijski broj nabave: JN-22/18

Varaždin, lipanj 2018. godine

Poštovani,

Parkovi d.d. pokrenuli su postupak nabave za predmet nabave Pivo te Vam upućujemo ovaj Poziv na dostavu ponude.

Parkovi d.d.nisu obvezni provesti jedan od postupaka propisanih Zakonom o javnoj nabavi, s obzirom da je procijenjena vrijednost robe manja od 200.000,00 kuna, bez PDV-a.

Ovim putem Vas pozivamo da nam Vaše ponude dostavite na adresu Parkovi d.d., Hallerova aleja 8, 42000 Varaždin najkasnije do 5.7.2018.godine.

U nastavku se nalazi dokumentacija i obrasci za postupak jednostavne nabave za predmet nabave Pivo.

Uprava-direktor:
mr.sc. Alen Runac



1. OPIS PREDMETA NABAVE

1.1. Predmet nabave je:

Pivo

1.2. Procijenjena vrijednost nabave: 160.000,00 kn (bez PDV-a)

1.3. Opis i oznaka grupe predmeta nabave

Predmet nabave nije podijeljen na grupe.

1.4. Količina predmeta nabave

Opseg i količina predmeta nabave navedena je u Troškovniku, a koji je sastavni dio ove Poziva na dostavu ponude.

Količina predmeta nabave navedena je u Troškovniku, a koji je sastavni dio ove Poziva na dostavu ponude.

Naručitelj je u Troškovniku odredio okvirnu količinu predmeta nabave. Stvarna nabavljena količina predmeta nabave može biti veća ili manja od okvirne, ali ukupna plaćanja bez poreza na dodanu vrijednost na temelju sklopljenog ugovora ne smije prelaziti procijenjenu vrijednost nabave.

1.5. Tehničke specifikacije

Pivo mora odgovarati zahtjevima određenih karakteristika skupine prema standardima struke. Ukoliko tražena roba ne odgovara isporučenoj, Naručitelj zadržava pravo ne preuzeti robu.

Odabrani ponuditelj je dužan Naručitelju isporučiti robu kojoj je isteklo maksimalno 1/3 (jedna trećina) njezinog redovnog roka trajanja propisanog od strane proizvođača. Naručitelj trgovačku robu kojoj je isteklo više od 1/3 (jedne trećine) njezinog redovnog roka trajanja nije dužan preuzeti a Isporučitelj mu je odmah dužan dostaviti naručenu trgovačku robu zadovoljavajuće kvalitete.

Odabrani ponuditelj jamči sanitarnu ispravnost trgovačke robe.

2. UVJETI NABAVE

2.1. Način izvršenja:

Sklapa se ugovor o nabavi i isporuci piva, a za vrijeme važenja ugovora za pojedinačne narudžbe izdaje se narudžbenica.

2.2. Mjesto izvođenja radova, isporuke robe ili pružanja usluga

Parkovi d.d., Hallerova aleja 8b, 42000 Varaždin

2.3. Rok završetka radova, isporuke robe, pružanja usluga ili trajanje ugovora, te rok početka radova, isporuke robe ili pružanja usluga

Ispоруka predmeta nabave vrši se temeljem zaključenog ugovora o nabavi u razdoblju do godine dana od dana stupanja na snagu ugovora koji će biti sklopljen s najpovoljnijim ponuditeljem, a prema dinamici i potrebama naručitelja.

Rok isporuke pojedinačne narudžbe je najkasnije 24 sata od primanja pismene narudžbe od Naručitelja.

Ukoliko odabrani ponuditelj ne dostavi naručenu robu u gore navedenom roku Naručitelj će zaračunavati penale u iznosu 1% (jedan posto) vrijednosti narudžbe po danu kašnjenja, ali ne više od 5% (pet posto) vrijednosti narudžbe.

2.4. Način određivanja cijene ponude

Ponuda

Gospodarski subjekt mora iskazati cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost, PDV i i cijenu ponude sa porezom na dodanu vrijednost za cijeli predmet nabave, izraženu u kunama u apsolutnom iznosu na najviše dvije decimale, kako je to predviđeno obrascem Ponudbenog lista.

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

Troškovnik

Gospodarski subjekt mora iskazati jediničnu cijenu bez poreza na dodanu vrijednost i ukupnu cijenu (jedinična cijena x količina) za svaki artikl te ukupnu cijenu, izraženu u kunama u apsolutnom iznosu na najviše dvije decimale, kako je to predviđeno obrascem Troškovnika.

Cijena je nepromjenjiva za cijelo vrijeme trajanja ugovora.

Kada cijena ponude bez poreza na dodanu vrijednost izražena u Troškovniku ne odgovara cijeni ponude bez poreza na dodanu vrijednost izraženoj u Ponudbenom listu, vrijedi cijena ponude bez poreza na dodanu vrijednost izražena u Troškovniku.

Sve troškove koji se pojave izvan deklariranih cijena Ponuditelj snosi sam. U cijenu ponude moraju biti uračunati svi troškovi.

2.5. Valuta ponude

Cijena se izražava u kunama.

2.6. Rok valjanosti ponude

Rok valjanosti ponude mora biti minimalno 30 dana.

Naručitelj će ponudu čiji je rok valjanosti ponude kraći od zatraženog isključiti iz daljnjeg postupka nadmetanja.

2.7. Rok, način i uvjeti plaćanja

Rok plaćanja je u roku od 60 dana od ispostavljanja računa za isporučenu robu.

Račun se ispostavlja na adresu Naručitelja uz naznaku broja narudžbe na računu i uz dokumentaciju u kojoj je Naručitelj prethodno potvrdio primitak naručene robe (npr. otpremnica).

Predujam je isključen kao i traženje sredstva osiguranja plaćanja od naručitelja. Nema valutne klauzule.

2.8. Kriterij odabira ponuda:

Najniža cijena.

3. UVJETI ISKLJUČENJA I DOKAZI SPOSOBNOSTI

Ponuditelj je dužan u svojoj ponudi priložiti dokaze kojima dokazuje da nema uvjeta isključenja i kojima dokazuje svoju sposobnost, dokumentima i pod uvjetima propisanim u nastavku.

U slučaju zajednice ponuditelja svi članovi zajednice obvezni su pojedinačno dokazati svoju pravnu, te kumulativno tehničku i stručnu sposobnost.

Dokazi moraju biti na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu. Ukoliko je Ponuditelj registriran izvan Republike Hrvatske uz prilaganje izvornih dokaza sposobnosti na stranom jeziku, Ponuditelj je dužan uz svaki dokument priložiti i prijevod ovlaštenog prevoditelja na hrvatski jezik.

Dokazi ne trebaju biti u originalu.

U slučaju sumnje u istinitost podataka navedenih u dostavljenim dokumentima, Naručitelj može u svrhu provjere istinitosti podataka:

- tražiti originale ili ovjerene preslike dokumenata od Ponuditelja,
- obratiti se izdavatelju dokumenata i/ili nadležnim tijelima.

Ukoliko se utvrdi da je Ponuditelj dostavio lažne podatke, Naručitelj će ga isključiti iz postupka nabave.

3.1. Izvadak iz sudskog, obrtnog, strukovnog ili drugog odgovarajućeg registra

U svrhu dokazivanja svoje pravne i poslovne sposobnosti, Ponuditelj je dužan dostaviti dokaze svojeg upisa u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar države sjedišta gospodarskog subjekta.

U svrhu dokazivanja potrebno je dostaviti slijedeće:

- a) izvod iz sudskog, obrtnog, strukovnog ili drugog odgovarajućeg registra države sjedišta gospodarskog subjekta ili
- b) izjava s ovjerom potpisa kod nadležnog tijela, ako se dokument pod točkom a) ne izdaje u državi sjedišta gospodarskog subjekta.

Navedeni dokaz ne smije biti stariji od 3 mjeseci računajući od dana slanja Poziva na dostavu ponuda i ne mora biti u izvorniku.

4. OBLIK, NAČIN IZRADE, SADRŽAJ I NAČIN DOSTAVE PONUDA

Ponuda je pisana izjava volje Ponuditelja da isporuči robu sukladno uvjetima i zahtjevima navedenim u ovom Pozivu na dostavu ponude.

- Ponuda mora biti izrađena u obliku naznačenom u Pozivu na dostavu ponude.
- Propisani tekst Poziva na dostavu ponude ne smije se mijenjati i nadopunjavati.
- 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.
- Ako je ponuda izrađena od više dijelova Ponuditelj mora u sadržaju ponude navesti od koliko se dijelova ponuda sastoji.
- Ispravci u ponudi moraju biti izrađeni na način da su vidljivi (prekrižiti pogrešan tekst) i dokazivi. Ispravci moraju uz navod datuma ispravka biti potvrđeni potpisom ponuditelja.
- Ponuditelj je obavezan ispuniti sve rubrike u obrascima koji su sastavni dio Poziva na dostavu ponude te ih mora ovjeriti službenim pečatom i potpisati osoba ovlaštena za zastupanje gospodarskog subjekta.
- Ponuditelju je zabranjeno križati, brisati ili ispravljati uvjete iz Poziva na dostavu ponude, a ako postoje nejasnoće potrebno je zatražiti pisano objašnjenje.
- Ponudu sa svim traženim priložima, osim kataloga, podnosi se na hrvatskom jeziku. Katalog može biti na engleskom jeziku u izvorniku.
- Nakon proteka roka za dostavu ponuda, ponude se ne smiju mijenjati.
- U roku za dostavu ponuda, Ponuditelj može dodatnom, pravovaljano potpisanom izjavom, koja se dostavlja na isti način kao i ponuda, nadopuniti je li od nje odustati i istodobno zahtijevati povrat svoje neotvorene ponude.

4.1. Sadržaj ponude:

Ponuda mora sadržavati sljedeće dijelove i priloge bez kojih se neće uzimati u daljnje razmatranje i to pravilno ispunjene i potpisane te slijedećim redoslijedom:

1. Ponudu na izvornom Ponudbenom listu (Obrazac 1.),
2. Troškovnik,
3. Izvadak iz sudskog, obrtnog, strukovnog ili drugog odgovarajućeg registra (ne original)
4. Sve ostale dokumente koje treba sadržavati ponuda u skladu sa zahtjevima iz ove Poziv na dostavu ponude.

5. DOSTAVA PONUDE

5.1. Način dostave ponude

Ponuda se dostavlja u zatvorenoj omotnici

na adresu: PARKOVI DD, Hallerova aleja 8, 42000 Varaždin

na omotnici ponude na kojoj treba biti naznačeno:

- naziv i adresa naručitelja
- naziv i adresa ponuditelja
- naziv predmeta nabave
- "NE OTVARAJ"

Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponuda dostaviti izmjenu i/ili dopunu ponude. 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.

Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponude pisanom izjavom odustati od svoje dostavljene ponude. Pisana izjava se dostavlja na isti način kao i ponuda s obveznom naznakom da se radi o odustajanju od ponude. U tom slučaju neotvorena ponuda se vraća Ponuditelju.

Ponuda se izrađuje bez naknade.

5.2. Rok za dostavu ponude: 5.7.2018. godine do 08:00 sati.

5.3. Mjesto dostave ponude:

Ponuda može stići poštom preporučeno na navedenu adresu ili biti predana neposredno u Urudžbeni zapisnik Naručitelja, u prostorijama Uprave Parkova d.d., kod tajnice gđe Marijane Mihalinec: Hallerova aleja 8, Varaždin, svakim radnim danom od 07 do 15 sati ili poslana na email info@parkovi.com.

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

6. ROK DONOŠENJA ODLUKE O ODABIRU ILI PONIŠTENJU

Ovlašteni predstavnici Naručiitelja otvaraju, pregledavaju i ocjenjuju ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz Poziva na dostavu ponuda u roku od 3 (tri) dana od isteka roka za dostavu ponuda i o tome se sastavlja Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda.

Naručiitelj na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda donosi Odluku o odabiru najpovoljnije ponude koji se temelji na kriteriju za odabir ponude.

Pisanu obavijest o rezultatima postupka nabave Naručiitelj dostavlja svim ponuditeljima putem elektroničke pošte, faksom ili preporučenom poštom s povratnicom.

Protiv odluke o odabiru ili odluke o poništenju nije moguće izjaviti žalbu.

OSTALO:

Ponuditelj će snositi sve troškove u vezi svojeg sudjelovanja u nadmetanju, a Naručiitelj ni u kojem slučaju nije odgovoran ili dužan snositi troškove bez obzira na vođenje ili ishod nadmetanja.

Ponude uručene Naručiitelju postaju njegovo vlasništvo. Ponuditelj neće tražiti njihov povrat. Nepravodobno zaprimljene ponude vratiti će se neotvorene Ponuditeljima, a nepotpune se neće razmatrati.

Prije donošenja Odluke o odabiru, Naručiitelj može od najpovoljnijeg Ponuditelja zatražiti dostavu izvornika ili ovjerenih preslika jednog ili više dokumenata koji su traženi u roku od 5 do 10 dana od dana dostave zahtjeva.

Otvaranje ponuda nije javno. Otvaranje ponuda provode ovlašteni predstavnici Naručiitelja.

Svi dopisi, priopćenja, obavijesti, zahtjevi, objašnjenja, odluke i slično, između Naručiitelja i Ponuditelja moraju se dostavljati u pisanom obliku. Dopisi mogu biti dostavljeni poštanskom pošiljkom i telefaksom ili na e-mail. U slučaju kada pošiljatelj dopis pošalje telefaksom, odmah će dopis potvrditi i poštanskom pošiljkom. Ako se datum slanja ili primitka ne može dokazati, punovažan je datum slanja ili primitka poštanske pošiljke.

Naručiitelj neće prihvatiti ponudu koja ne ispunjava uvjete i zahtjeve vezane uz predmet nabave iz ovog Poziva i zadržava pravo odbiti sve ponude i poništiti ovaj postupak ukoliko niti jedna dostavljena ponuda ne odgovara uvjetima nabave ili ako prelazi osigurana sredstva, odnosno u drugim opravdanim slučajevima prema odluci Naručiitelja.

Odabrani Ponuditelj je u obvezi izvršiti predmet nabave sukladno roku, kvaliteti, uvjetima i jediničnim cijenama navedenim u ponudi Ponuditelja, ponudbenom troškovniku i uvjetima iz ovog Poziva na dostavu ponuda.

Na ovaj postupak nabave ne primjenjuje se Zakon o javnoj nabavi.

Naručiitelj zadržava pravo poništiti ovaj postupak nabave u bilo kojem trenutku, odnosno ne odabrati niti jednu ponudu, a sve bez ikakvih obveza ili naknada bilo koje vrste prema Ponuditeljima.

Obrazac 1. – PONUDBENI LIST

PREDMET NABAVE:

Pivo

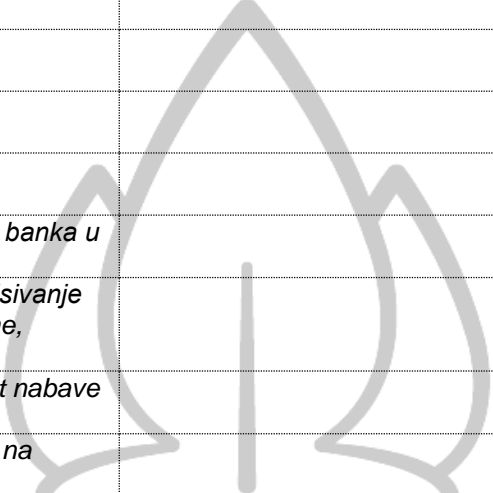
NARUČITELJ:

Parkovi d.d., Hallerova aleja 8, 42000 Varaždin

OIB: 72672225843. Tel. 042 332 777, fax. 042 332 787, www.parkovi.com

PONUĐITELJ/NOSITELJ PONUDE:

Naziv:	
Matični broj – MB:	
OIB ponuditelja (ili nacionalni identifikacijski broj prema zemlji sjedišta ponuditelja):	
Adresa sjedišta (broj pošte i mjesto, ulica i kućni broj):	
Adresa za dostavu pošte:	
Adresa e-pošte ponuditelja ili službe ovlaštene za zaprimanje pošte:	
Broj telefona:	
Broj telefaksa:	
Internet adresa:	
Broj računa za plaćanje po ugovoru i banka u kojoj se vodi:	
Odgovorna osoba ovlaštena za potpisivanje ugovora o javnoj nabavi (ime, prezime, funkcija):	
Kontakt osoba za vezano uz predmet nabave (ime, prezime, funkcija):	
Ponuditelj je ili nije u sustavu poreza na dodanu vrijednost (da ili ne)	



Temeljem Poziva za dostavu ponuda za predmet nabave Pivo podnosimo sljedeću ponudu:

	BROJKAMA	SLOVIMA
CIJENA PONUDE BEZ PDV-A (U KUNAMA)		
PDV (U KUNAMA)		
CIJENA PONUDE S PDV-OM (U KUNAMA)		

Ukoliko ponuditelj nije u sustavu PDV-a ili je predmet nabave oslobođen PDV-a, u ponudbenom listu, na mjestu predviđenom za upis cijene ponude s PDV-om upisuje se isti iznos kao na mjestu predviđenom za upis cijene ponude bez PDV-a. Mjesto predviđeno za upis iznosa PDV-a ostavlja se prazno.

Izjavljujemo da smo proučili sve odredbe Poziva na dostavu ponude i da ih prihvaćamo.
Izjavljujemo da smo spremni prihvatiti te da ćemo, prema uvjetima u Pozivu na dostavu ponude i za cijenu koju smo naveli u ponudi, u cijelosti izvršiti predmet nabave.

Rok valjanosti ponude: 30 dana

Uz ponudu dostavljamo popis svih sastavnih dijelova i priloga ponude (sadržaj ponude) uvezanih sljedećim redoslijedom:



Datum i mjesto: _____

(čitko ime i prezime ovlaštene osobe Ponuditelja)

(potpis ovlaštene osobe Ponuditelja)

MP

TROŠKOVNIK

(naziv i sjedište ponuditelja)

zastupan po _____
(ime i prezime ovlaštene osobe)

RBR	NAZIV ARTIKLA	JEDINICA MJERE	KOLIČINA	JEDINIČNA CIJENA (bez pdv-a)	UKUPNO (bez pdv-a)
1	PIVO BUDWEISER 0,5 L	kom	6.700,00		
2	PIVO GRIMBERGEN BLANCHE 0,33 L	kom	200,00		
3	PIVO GRIMBERGEN DOUBLE AMBREE 0,33 L	kom	300,00		
4	PIVO KARLOVAČKO 0,33 L	kom	1.000,00		
5	PIVO OŽUJSKO 0,33 L	kom	1.400,00		
7	PIVO PAN 0,35 L	kom	1.000,00		
8	PIVO PAN 0,5 L	kom	5.500,00		
10	PIVO PAN BEZALKOHOLNO 0,5 L	kom	400,00		
11	PIVO PAN RADLER 0,5 L	kom	1.600,00		
12	PIVO PAN TAMNI 0,5 L	kom	400,00		
13	PIVO PAN ZLATNI 0,5 L	kom	800,00		
14	PIVO TUBORG GREEN 0,33 L	kom	300,00		
15	PIVO TUBORG GREEN 0,5 L	kom	2.300,00		
16	SOMERSBY 0,33 L RAZNE VRSTE	kom	300,00		
UKUPNO					
PDV					
SVEUKUPNO					

U _____, _____ godine.

(čitko ime i prezime ovlaštene osobe Ponuditelja)

(potpis ovlaštene osobe Ponuditelja)

MP

Dodatak Ponudbenom listu

Obrazac 5. – PODACI O PODIZVODITELJIMA / PODISPORUČITELJIMA

(naziv i sjedište ponuditelja)

zastupan po _____
(ime i prezime ovlaštene osobe)

**kao Ponuditelj u postupku jednostavne nabave za predmet nabave:
Pivo**

IZJAVLJUJEMO

(Popunjava se samo ako se dio ugovora daje u podugovor)

da u postupku jednostavne nabave za predmet nabave: Pivo dio ugovora namjeravamo dati u podugovor te dostavljamo slijedeće podatke o podizvoditeljima/podisporučiteljima:

PODIZVODITELJ /PODISPORUČITELJ	IME						
	TVRTKA						
	SKRAĆENA TVRTKA						
	SJEDIŠTE						
	OIB						
	BROJ RAČUNA						
ROBA KOJU ĆE ISPORUČITI PODIZVODITELJ /PODISPORUČITELJ	NAZIV ROBE						
	JEDINICA MJERE						
	KOLIČINA ROBE						
	UKUPNA VRIJEDNOST ROBE						
ROK ISPORUKE ROBE							
MJESTO ISPORUKE							
Redni broj	Broj stranice ponude	Redni broj stavke troškovnika	Jedinica mjere	Količina stavke	Postotni udio stavke (%)	Cijena stavke	Ukupna cijena stavke troškovnika
	1	2	3	4	5	6	7
1.							
2.							
3.							

4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							
11.							
12.							
13.							
14.							
15.							
16.							
17.							
18.							
19.							
20.							
Ukupna vrijednost (bez PDV-a) (8):							

Izjavljujemo da ćemo u slučaju odabira zajednički izvršiti obveze iz ugovora te da sudjelovanje podizvoditelja/podisporučitelja ne utječe na našu odgovornost za izvršenje ugovora.

U _____, _____ godine.

(čitko ime i prezime ovlaštene osobe Ponuditelja)

(potpis ovlaštene osobe Ponuditelja)

MP

¹ Popunjava se točan broj stranice troškovnika, poglavlja i sl.

² Popunjava se točan broj stavke troškovnika

³ Popunjava se jedinica mjere po kojoj se stavka obračunava (komad, paušal ili druga mjerna jedinica)

⁴ Popunjava se količina stavke koju podizvoditelj isporučuje/izvodi/pruža

⁵ Popunjava se postotni udio izvršenja ugovora o javnoj nabavi

⁶ Popunjava se cijena stavke po jedinici mjere

⁷ Popunjava se ukupna cijena stavke troškovnika (umnožak količine stavke i cijene stavke)

⁸ Navodi se ukupna vrijednost robe/radova/usluga nakon upisa svih stavki troškovnika - zbroj svih ukupnih cijena stavki troškovnika bez PDV-a.

NAPOMENA: Ponuditelji prilažu onoliko ovih obrazaca koliko je potrebno da se ispune svi podaci o robama/radovima/uslugama koje će isporučiti/izvesti/pružati podizvoditelji. Ovaj obrazac je potrebno popuniti za svakog pojedinog podizvoditelja

Dodatak Ponudbenom listu

Obrazac 6. – PODACI O ZAJEDNICI PONUDITELJA

(naziv i sjedište ponuditelja)

zastupan po _____
(ime i prezime ovlaštene osobe)

**kao Ponuditelj u postupku jednostavne nabave za predmet nabave:
Pivo**

IZJAVLJUJEM O

da u postupku jednostavne nabave za predmet nabave: Pivo podnosimo ponudu kao zajednica ponuditelja te dostavljamo slijedeće podatke o članovima zajednice ponuditelja:

1. Podaci o nositelju zajedničke ponude:

Naziv:	
Matični broj – MB:	
OIB ponuditelja:	
Adresa sjedišta (broj pošte i mjesto, ulica i kućni broj):	
Adresa za dostavu pošte:	
Adresa e-pošte ponuditelja ili službe ovlaštene za zaprimanje pošte:	
Broj telefona:	
Broj telefaksa:	
Internet adresa:	
Broj računa za plaćanje po ugovoru i banka u kojoj se vodi:	
Odgovorna osoba sudionika zajedničke ponude (ime, prezime, funkcija):	
Kontakt osoba za vezano uz predmet nabave (ime, prezime, funkcija):	
Sudionik zajedničke ponude je ili nije u sustavu poreza na dodanu vrijednost (da ili ne)	

Redni broj	Broj stranice ponude	Redni broj stavke troškovnika	Jedinica mjere	Količina stavke	Postotni udio stavke (%)	Cijena stavke	Ukupna cijena stavke troškovnika
	1	2	3	4	5	6	7
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							
11.							
12.							
13.							
14.							
15.							
16.							
17.							
18.							
19.							
20.							
Ukupna vrijednost (bez PDV-a) (8):							

Izjavljujemo da u postupku jednostavne nabave za predmet nabave: Pivo nastupamo kao zajednički ponuditelji te dostavljamo zajedničku ponudu.

Izjavljujemo da ćemo, kao članovi zajednice ponuditelja u postupku jednostavne nabave za predmet nabave Pivo, u slučaju odabira zajednički izvršiti obveze iz ugovora te da je odgovornost svih zajedničkih ponuditelja solidarna.

U _____, _____ godine.

(čitko ime i prezime ovlaštene osobe Ponuditelja)

(potpis ovlaštene osobe Ponuditelja)

MP

2. Podaci o ostalim sudionicima u zajedničkoj ponudi:

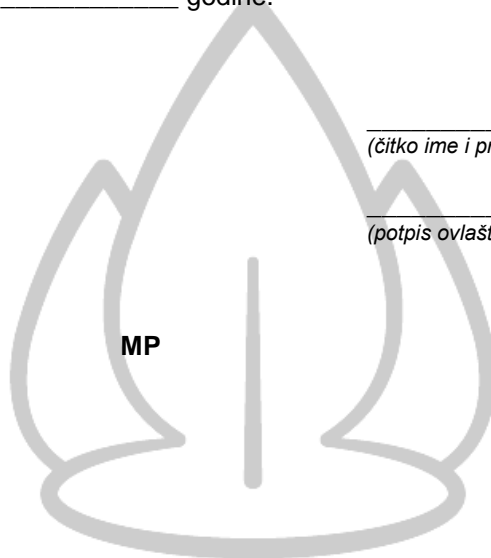
<i>Naziv:</i>							
<i>Matični broj – MB:</i>							
<i>OIB ponuditelja:</i>							
<i>Adresa sjedišta (broj pošte i mjesto, ulica i kućni broj):</i>							
<i>Adresa za dostavu pošte:</i>							
<i>Adresa e-pošte ponuditelja ili službe ovlaštene za zaprimanje pošte:</i>							
<i>Broj telefona:</i>							
<i>Broj telefaksa:</i>							
<i>Internet adresa:</i>							
<i>Broj računa za plaćanje po ugovoru i banka u kojoj se vodi:</i>							
<i>Odgovorna osoba sudionika zajedničke ponude (ime, prezime, funkcija):</i>							
<i>Kontakt osoba za vezano uz predmet nabave (ime, prezime, funkcija):</i>							
<i>Sudionik zajedničke ponude je ili nije u sustavu poreza na dodanu vrijednost (da ili ne)</i>							
Redni broj	Broj stranice ponude	Redni broj stavke troškovnika	Jedinica mjere	Količina stavke	Postotni udio stavke (%)	Cijena stavke	Ukupna cijena stavke troškovnika
	1	2	3	4	5	6	7
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							
11.							
12.							
13.							
14.							

15.							
16.							
17.							
18.							
19.							
20.							
Ukupna vrijednost (bez PDV-a):							

Izjavljujemo da u postupku jednostavne nabave za predmet nabave: Pivo nastupamo kao zajednički ponuditelji te dostavljamo zajedničku ponudu.

Izjavljujemo da ćemo, kao članovi zajednice ponuditelja u postupku jednostavne nabave za predmet Pivo, u slučaju odabira zajednički izvršiti obveze iz ugovora te da je odgovornost svih zajedničkih ponuditelja solidarna.

U _____, _____ godine.



(čitko ime i prezime ovlaštene osobe Ponuditelja)

(potpis ovlaštene osobe Ponuditelja)

- 1 Popunjava se točan broj stranice troškovnika, poglavlja i sl.
- 2 Popunjava se točan broj stavke troškovnika
- 3 Popunjava se jedinica mjere po kojoj se stavka obračunava (komad, paušal ili druga mjerna jedinica)
- 4 Popunjava se količina stavke koju član zajednice isporučuje/izvodi/pruža
- 5 Popunjava se postotni udio izvršenja ugovora o javnoj nabavi
- 6 Popunjava se cijena stavke po jedinici mjere
- 7 Popunjava se ukupna cijena stavke troškovnika (umnožak količine stavke i cijene stavke)
- 8 Navodi se ukupna vrijednost robe/radova/usluga nakon upisa svih stavki troškovnika - zbroj svih ukupnih cijena stavki troškovnika bez PDV-a.

NAPOMENA: Na ovom obrascu potrebno je navesti podatke za sve članove zajednice ponuditelja. Ponuditelji prilažu onoliko ovih obrazaca koliko je potrebno da se ispune svi podaci o robama/radovima/uslugama koje će isporučiti/izvesti/pružati članovi zajednice ponuditelja. Ovaj obrazac je potrebno popuniti za svakog pojedinog člana zajednice ponuditelja.