

DOKUMENTACIJA O NABAVI

U OTVORENOM POSTUPKU JAVNE NABAVE NABAVA MALE VRIJEDNOSTI

Predmet nabave:**POGREBNE POTREPŠINE****Evidencijski broj nabave:****NMV-3/18**

Datum objave: 15.6.2018.

Rok za dostavu ponude: 9.7.2018. u 8:00 sati

I. OPĆI PODACI

NARUČITELJ

Parkovi d.d.

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

OSOBA ZADUŽENA ZA KOMUNIKACIJU S PONUDITELJIMA

Jelena Sekelj, univ.spec.oec.
Tel: 042 332 762 Fax: 042 332 787
e-mail: marketing@parkovi.com
adresa: Parkovi d.d., Hallerova aleja 8, 42000 Varaždin

OBJAŠNJENJA, DODATNE INFORMACIJE I IZMJENE DOKUMENTACIJE ZA NADMETANJE

Ako je potrebno, gospodarski subjekti mogu za vrijeme roka za dostavu ponuda zahtijevati dodatne informacije i objašnjenja vezana uz dokumentaciju za nadmetanje. Dodatne informacije i objašnjenja bit će objavljeni bez navođenja podataka o podnositelju zahtjeva na sljedećim internetskim stranicama: <https://eojn.nn.hr>.

Pod uvjetom da je zahtjev dostavljen pravodobno, posljednje dodatne informacije i objašnjenja vezana uz dokumentaciju za nadmetanje naručitelj će staviti na raspolaganje najkasnije tijekom četvrtog dana prije dana u kojem ističe rok za dostavu ponuda u postupku javne nabave male vrijednosti.

Zahtjev je pravodoban ako je dostavljen naručitelju najkasnije tijekom šestog dana prije dana u kojem ističe rok za dostavu ponuda u postupku javne nabave male vrijednosti. Komunikacija i svaka druga razmjena informacija između naručitelja i gospodarskih subjekata obavljat će se u pismenom obliku.

Izmjena dopuna i odustajanje od ponude:

U roku za dostavu ponude Ponuditelj može izmijeniti svoju ponudu, nadopuniti je ili od nje odustati, a sve u skladu sa ZJN 2016.

EVIDENCIJSKI BROJ NABAVE

NMV-3/18

POPIS GOSPODARSKIH SUBJEKATA S KOJIMA JE NARUČITELJ U SUKOBU INTERESA

U smislu članka 76. Zakona o javnoj nabavi (ZJN 2016), gospodarski subjekti s kojima naručitelj ne smije sklopiti ugovor o javnoj nabavi su: OPG Bašić Marin, Uljara Žnidar, Odvjetničko društvo Sevšek & partneri d.o.o., Eko Sevšek d.o.o., VTV d.o.o., ODVJETNIČKO DRUŠTVO USKOKOVIĆ & PARTNERI d.o.o.

VRSTA POSTUPKA JAVNE NABAVE

Otvoreni postupak javne nabave male vrijednosti

PROCIJENJENA VRIJEDNOST NABAVE

Ukupna procijenjena vrijednost nabave je: 820.000,00 kuna
Izračun procijenjene vrijednosti nabave temelji se na ukupnom iznosu, bez poreza na dodanu vrijednost.

VRSTA UGOVORA O JAVNOJ NABAVI

Sklapa se ugovor o nabavi roba.

Nadmetanje uključuje sklapanje ugovora o javnoj nabavi roba (pogrebne potrepštine) s najpovoljnijim ponuditeljem sukladno uvjetima i zahtjevima iz ove Dokumentacije o nabavi.

ELEKTRONIČKA DRAŽBA SE NE PROVODI

Sklapanju ugovora o javnoj nabavi neće prethoditi elektronička dražba.

ELEKTRONIČKA DOSTAVA PONUDA JE OBAVEZNA

Dostava ponuda u elektroničkom obliku je obvezna, sukladno članku 68. stavku 2. ZJN 2016.

Naručitelj otklanja svaku odgovornost vezanu uz mogući neispravan rad Elektroničkog oglasnika javne nabave Republike Hrvatske (u nastavku: Oglasnik), zastoj u radu Oglasnika ili nemogućnost zainteresiranoga gospodarskog subjekta da ponudu u elektroničkom obliku dostavi u danom roku putem Oglasnika.

Obzirom da se radi o postupku male vrijednosti, sukladno članku 198. ZJN 2016, naručitelj nije dužan provoditi prethodno savjetovanje sa zainteresiranim gospodarskim subjektima.

II. PODACI O PREDMETU NABAVE

1.1. Opis predmeta nabave

Predmet nabave ovog postupka nabave su pogrebne potrepštine prema troškovniku iz ove dokumentacije za nadmetanje.

Oznaka iz CPV-a:

39296100 Pogrebne potrepštine

Predmet nabave dodatno je opisan u Troškovniku koji je sastavni dio dokumentacije za nadmetanje.

Predmet nabave je potrebno nuditi prema tehničkoj specifikaciji iz Troškovnika koji se nalazi u privitku ove dokumentacije. Ako ponuditelj propusti ponuditi neku stavku u Troškovniku, njegova ponuda bit će odbijena.

Ako ponuditelj dostavi ponudu koja u cijelosti ne odgovara potrebama Naručitelja određenima u ovoj dokumentaciji o nabavi i tehničkim specifikacijama odnosno ako dostavi ponudu kojom se nudi roba koje očito ne zadovoljava potrebe Naručitelja u odnosu na traženi predmet nabave ponuda će biti ocjenjena kao neprikladna.

1.2. Opis i oznaka grupe predmeta nabave (ako je predmet nabave podijeljen u grupe)

Predmet nabave nije podijeljen na grupe.

U ovom otvorenom postupku javne nabave nije dozvoljeno nuđenje po grupama predmeta nabave.

1.3. Količina predmeta nabave (i objedinjeni iznos u slučaju okvirnog sporazuma)

Količina predmeta nabave navedena je u Troškovniku.

Sukladno čl. 4. Pravilnik o dokumentaciji o nabavi te ponudi u postupcima javne nabave

(„Narodne novine“ broj 65/2017), u Troškovniku je navedena okvirna količina predmeta nabave za vrijeme trajanja ugovora. Naručitelj se ne obvezuje na realizaciju navedenih količina u cijelosti.

Naručitelj je u Troškovniku odredio okvirnu količinu predmeta nabave. Stvarno nabavljena količina na temelju sklopljenog ugovora je ovisna o potrebama Naručitelja.

1.4. Tehničke specifikacije

Vrsta, kvaliteta i tehnička specifikacija predmeta nabave navedena je u Troškovniku (Obrazac 1.) koji je sastavni dio ove dokumentacije za nadmetanje.

Tekstura drveta na svim ljesovima mora biti vidljiva.

Drvo iz kojeg su izrađeni drveni ljesovi mora biti 1.klase.

Jedino stavke 8. i 9. (lijes za kremaciju i socijal lijes) mogu biti 3. klase.

Podnica drvenih ljesova može biti od drva 3. klase ili iverala ili iverice.

Drvo iz kojeg su izrađeni ljesovi mora biti sušeno.

Opisi klasa drveta:

- 1. klasa drva znači da je ono na vanjskoj strani lijesa bez sraslih kvrga, bez pukotina, s minimalnim razlikama u boji drveta (diskoloracija), bez fleka i bez truleži.
- 2. klasa drva znači da je ono na vanjskoj strani lijesa sa 1 do 2 kvržice po dužnom metru, bez pukotina, s malom razlikom u boji drveta (diskoloracija), bez fleka i bez truleži, dozvoljen je 1 čep po dužnom metru.
- 3. klasa drva znači da je ono na vanjskoj strani lijesa sa 2 do 3 kvržice po dužnom metru, dozvoljene male pukotine, dozvoljena razlika u boji drveta (diskoloracija), bez fleka i bez truleži, dozvoljen je 3 čep po dužnom metru, srasle grane.

U svrhu osiguranja kvalitete drvenih ljesova ponuditelj mora u ponudi za te artikle nabave priložiti Izjavu o nepostojanju materijalnih nedostataka za sve artikle koji će se isporučiti (Obrazac 4. iz dokumentacije za nadmetanje).

Naručitelj će temeljem odredbi čl. 292. st. 1., ZJN 2016, ocijeniti ponude u dijelu koji se odnosi na zahtjeve i uvjete vezane uz predmet nabave i tehničke specifikacije prije provjere odsutnosti osnova za isključenje i ispunjenja kriterija za odabir gospodarskog subjekta pozivom za dostavu uzoraka za svaku stavku troškovnika svim ponuditeljima. Dostavljeni uzorci moraju točno odgovarati predmetu nabave i imati tehnička obilježja određena troškovnikom i opisom klase drveta.

Ako ponuditelj ne dostavi tražene uzorke ili dostavljenim uzorcima ne dokaže autentičnost nujenog predmeta nabave sukladno Troškovniku, naručitelj će odbiti ponudu tog ponuditelja.

Ponuditelj mora dostaviti ponudu za cjelokupan predmet nabave.

1.5. Troškovnik

Obrazac Troškovnika sastavni je dio ove dokumentacije za nadmetanje.

Podatke treba unijeti u obrazac Troškovnika na slijedeći način:

- ponuditelj treba ispuniti sve tražene stavke iz obrasca Troškovnika,
- ako ponuditelj ne ispuni Troškovnik u skladu sa zahtjevima iz ove dokumentacije ili promijeni tekst ili količine navedene u obrascu Troškovnika, smatrat će se da je takav Troškovnik nepotpun i nevažeći.

Troškovnik je potrebno ispuniti u svim stavkama, potpisati od strane ovlaštene osobe ponuditelja i ovjeriti pečatom.

Jedinične cijene navedene u Troškovniku moraju biti iskazane na paritetu FCO isporučeno na mjesto isporuke.

1.6. Mjesto izvođenja radova, isporuke robe ili pružanja usluga

Mjesto isporuke: Parkovi d.d., Hallerova aleja 8, 42000 Varaždin

Mjesto isporuke može se mijenjati za vrijeme trajanja ugovora, ovisno o potrebama naručitelja.

1.7. Rok završetka radova, isporuke robe, pružanja usluga ili trajanje ugovora, odnosno okvirnog sporazuma, te rok početka radova, isporuke robe ili pružanja usluga (ako je moguće definirati)

Početak isporuke: od 24.10.2018.godine

Rok završetka isporuke: 24.10.2019.godine

Rok isporuke pojedinačne narudžbe je najkasnije 3 (tri) kalendarska dana od primanja pismene narudžbe od naručitelja. Rok isporuke odnosi se na isporuku svih stavaka iz svake pojedinačne narudžbe naručitelja, dakle na potpuno ispunjenje svake pojedinačne narudžbe.

Ukoliko ponuditelj ne dostavi naručenu robu u gore navedenom roku ili dostavi robu neodgovarajuće kvalitete, odnosno u gore navedenom roku ne isporuči cjelokupnu narudžbu naručitelja, naručitelj će zaračunavati penale u iznosu 1‰ (jedan promil) vrijednosti narudžbe po danu kašnjenja, ali ne više od 5% (pet posto) vrijednosti narudžbe.

Ukoliko ugovorna kazna dostigne iznos maksimalnih penala naručitelj ima pravo raskinuti ugovor bez štetnih posljedica.

Ukoliko se obračunavaju penali, naručitelj ima pravo iste prebiti s dugovanjem za isplatu ugovorene cijene ili aktiviranjem jamstva.

Odabrani ponuditelj je obvezan u roku od 15 dana od primitka pisanog zahtjeva naručitelja platiti ugovornu kaznu.

1.8. Rok, način i uvjeti plaćanja

Rok plaćanja je 60 dana od ispostavljanja računa za isporučenu uslugu za prethodno obračunsko razdoblje.

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

III. OSNOVE ZA ISKLJUČENJE PONUDITELJA

Sukladno članku 251. Zakona o javnoj nabavi Naručitelj je obavezan isključiti ponuditelja i podugovaratelja u sljedećim slučajevima:

3.1. Nekažnjavanje

Temeljem članka 261. ZJN 2016 javni naručitelj će isključiti gospodarskog subjekta iz postupka javne nabave ako utvrdi da:

1. je gospodarski subjekt koji ima poslovni nastan u Republici Hrvatskoj ili osoba koja je član upravnog, upravljačkog ili nadzornog tijela ili ima ovlasti zastupanja, donošenja odluka ili nadzora tog gospodarskog subjekta i koja je državljanin Republike Hrvatske, pravomoćnom presudom osuđena za:

a) sudjelovanje u zločinačkoj organizaciji, na temelju članka 328. (zločinačko udruženje) i članka 329. (počinjenje kaznenog djela u sastavu zločinačkog udruženja) Kaznenog zakona članka 333. (udruživanje za počinjenje kaznenih djela), iz Kaznenog zakona (»Narodne novine«, br. 110/97., 27/98., 50/00., 129/00., 51/01., 111/03., 190/03., 105/04., 84/05., 71/06., 110/07., 152/08., 57/11., 77/11. i 143/12.)

b) korupciju, na temelju članka 252. (primanje mita u gospodarskom poslovanju), članka 253. (davanje mita u gospodarskom poslovanju), članka 254. (zlouporaba u postupku javne nabave), članka 291. (zlouporaba položaja i ovlasti), članka 292. (nezakonito pogodovanje), članka 293. (primanje mita), članka 294. (davanje mita), članka 295. (trgovanje utjecajem) i članka 296. (davanje mita za trgovanje utjecajem) Kaznenog zakona članka 294.a (primanje mita u gospodarskom poslovanju, članka 294.b (davanje mita u gospodarskom poslovanju, članka 337. (zlouporaba položaja i ovlasti), članka 338. (zlouporaba obavljanja dužnosti državne vlasti), članka 343. (protuzakonito posredovanje), članka 347. (primanje mita) i članka 348. (davanje mita) iz Kaznenog zakona (»Narodne novine«, br. 110/97., 27/98., 50/00., 129/00., 51/01., 111/03., 190/03., 105/04., 84/05., 71/06., 110/07., 152/08., 57/11., 77/11. i 143/12.)

c) prijevare, na temelju članka 236. (prijevare), članka 247. (prijevare u gospodarskom poslovanju), članka 256. (utaja poreza ili carine) i članka 258. (subvencijska prijevare) Kaznenog zakona članka 224. (prijevare) i članka 293. (prijevare u gospodarskom poslovanju) i članka 286. (utaja poreza i drugih davanja) iz Kaznenog zakona (»Narodne novine«, br. 110/97., 27/98., 50/00., 129/00., 51/01., 111/03., 190/03., 105/04., 84/05., 71/06., 110/07., 152/08., 57/11., 77/11. i 143/12.)

d) terorizam ili kaznena djela povezana s terorističkim aktivnostima, na temelju članka 97. (terorizam), članka 99. (javno poticanje na terorizam), članka 100. (novačenje za terorizam), članka 101. (obuka za terorizam) i članka 102. (terorističko udruženje) Kaznenog zakona članka 169. (terorizam), članka 169.a (javno poticanje na terorizam) i članka 169.b (novačenje za terorizam) iz Kaznenog zakona (»Narodne novine«, br. 110/97., 27/98., 50/00., 129/00., 51/01., 111/03., 190/03., 105/04., 84/05., 71/06., 110/07., 152/08., 57/11., 77/11. i 143/12.)

e) pranje novca ili financiranje terorizma, na temelju članka 98. (financiranje terorizma) i članka 265. (pranje novca) Kaznenog zakona i pranje novca (članak 279.) iz Kaznenog zakona (»Narodne novine«, br. 110/97., 27/98., 50/00., 129/00., 51/01., 111/03., 190/03., 105/04., 84/05., 71/06., 110/07., 152/08., 57/11., 77/11. i 143/12.),

f) dječji rad ili druge oblike trgovanja ljudima, na temelju članka 106. (trgovanje ljudima) Kaznenog zakona članka 175. (trgovanje ljudima i ropstvo) iz Kaznenog zakona (»Narodne novine«, br. 110/97., 27/98., 50/00., 129/00., 51/01., 111/03., 190/03., 105/04., 84/05., 71/06., 110/07., 152/08., 57/11., 77/11. i 143/12.),

ili

2. je gospodarski subjekt koji nema poslovni nastan u Republici Hrvatskoj ili osoba koja je član upravnog, upravljačkog ili nadzornog tijela ili ima ovlasti zastupanja, donošenja odluka ili nadzora tog gospodarskog subjekta i koja nije državljanin Republike Hrvatske pravomoćnom presudom osuđena za kaznena djela iz točke 1. podtočaka a) do f) ovoga stavka i za odgovarajuća kaznena djela koja, prema nacionalnim propisima države poslovnog nastana gospodarskog subjekta, odnosno države čiji

je osoba državljanin, obuhvaćaju razloge za isključenje iz članka 57. stavka 1. točaka (a) do (f) Direktive 2014/24/EU.

Dokumenti kojima se dokazuje da ne postoje razlozi za isključenje:

1. Izvadak iz kaznene evidencije ili drugog odgovarajućeg registra ili, ako to nije moguće, jednakovrijedni dokument nadležne sudske ili upravne vlasti u državi poslovnog nastana gospodarskog subjekta, odnosno državi čiji je osoba državljanin, kojim se dokazuje da ne postoje osnove za isključenje iz ove točke dokumentacije o nabavi
2. Ako se u državi poslovnog nastana gospodarskog subjekta, odnosno državi čiji je osoba državljanin, ne izdaju dokumenti iz točke 1. ili ako ne obuhvaćaju sve okolnosti iz točke 3.1.1. dokumentacije o nabavi, oni mogu biti zamijenjeni izjavom pod prisegom ili, ako izjava pod prisegom prema pravu dotične države ne postoji, izjavom davatelja s ovjerenim potpisom kod nadležne sudske ili upravne vlasti, javnog bilježnika, ili strukovnog ili trgovinskog tijela u državi poslovnog nastana gospodarskog subjekta, odnosno državi čiji je osoba državljanin.

U slučaju zajednice gospodarskih subjekata navedene okolnosti se utvrđuju za sve članove zajednice pojedinačno.

Ako se dio ugovora daje u podugovor (podugovaratelju) ili se gospodarski subjekt (ponuditelj) oslanja na sposobnost drugih gospodarskih subjekata, navedena okolnost se utvrđuje za sve podugovaratelje, odnosno druge gospodarske subjekte na čiju se sposobnost gospodarski subjekt (ponuditelj) oslanja.

Za potrebe utvrđivanja gore navedenih okolnosti, gospodarski subjekt u ponudi preliminarno dostavlja ispunjeni obrazac Europske jedinstvene dokumentacija o nabavi (dalje ESPD) (Dio III. Osnove za isključenje, Odjeljak A: Osnove povezane s kaznenim presudama i Odjeljak D: Ostale osnove za isključenje koje mogu biti predviđene u nacionalnom zakonodavstvu države članice javnog naručitelja ili naručitelja) za sve gospodarske subjekte u ponudi.

Naručitelj može u bilo kojem trenutku tijekom postupka javne nabave, ako je to potrebno za pravilno provođenje postupka, provjeriti informacije navedene u europskoj jedinstvenoj dokumentaciji o nabavi kod nadležnog tijela za vođenje službene evidencije o tim podacima sukladno posebnom propisu i zatražiti izdavanje potvrde o tome, uvidom u popratne dokumente ili dokaze koje već posjeduje, ili izravnim pristupom elektroničkim sredstvima komunikacije besplatnoj nacionalnoj bazi podataka na hrvatskom jeziku.

Ako se ne može obaviti provjera ili ishoditi potvrda sukladno gore navedenom stavku, Naručitelj može zahtijevati od gospodarskog subjekta da u primjerenom roku, ne kraćem od 5 dana, dostavi sve ili dio ažuriranih popratnih dokumenta ili dokaza.

Sukladno članku 20. stavku 10. Pravilnika o dokumentaciji o nabavi te ponudi u postupcima javne nabave ("Narodne novine" br. 65/17) izjavu iz članka 265. stavka 2. u vezi s člankom 251. stavkom 1. ZJN 2016 može dati osoba po zakonu ovlaštena za zastupanje gospodarskog subjekta za gospodarski subjekt i za sve osobe koje su članovi upravnog, upravljačkog ili nadzornog tijela ili imaju ovlasti zastupanja, donošenja odluka ili nadzora gospodarskog subjekta.

Javni naručitelj će isključiti gospodarskog subjekta u bilo kojem trenutku tijekom postupka javne nabave ako utvrdi da postoje osnove za isključenje iz ove točke.

Gospodarski subjekt kojem je pravomoćnom presudom, koja je na snazi u Republici Hrvatskoj, određena zabrana sudjelovanja u postupcima javne nabave na određeno vremensko razdoblje nema pravo korištenja ove mogućnosti.

Razdoblje isključenja gospodarskog subjekta kod kojeg su ostvarene osnove za isključenje iz ove točke iz postupka javne nabave je pet godina od dana pravomoćnosti presude, osim ako pravomoćnom presudom nije određeno drukčije.

3.2. Plaćene dospjele porezne obveze i obveze za mirovinsko i zdravstveno osiguranje

Temeljem članka 262. ZJN 2016 javni Naručitelj će isključiti gospodarskog subjekta iz postupka javne nabave ako utvrdi da gospodarski subjekt nije ispunio obveze plaćanja dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje:

1. u Republici Hrvatskoj, ako gospodarski subjekt ima poslovni nastan u Republici Hrvatskoj, ili
2. u Republici Hrvatskoj ili u državi poslovnog nastana gospodarskog subjekta, ako gospodarski subjekt nema poslovni nastan u Republici Hrvatskoj.

Iznimno, javni naručitelj neće isključiti gospodarskog subjekta iz postupka javne nabave ako mu sukladno posebnom propisu plaćanje obveza nije dopušteno, ili mu je odobrena odgoda plaćanja.

Dokumenti kojima se dokazuje da ne postoje razlozi za isključenje:

1. Potvrda porezne uprave ili drugog nadležnog tijela u državi poslovnog nastana gospodarskog subjekta kojom se dokazuje da ne postoje osnove za isključenje iz točke 3.2. dokumentacije o nabavi.

2. Ako se u državi poslovnog nastana gospodarskog subjekta, odnosno državi čiji je osoba državljanin, ne izdaju dokumenti iz točke 1. ili ako ne obuhvaćaju sve okolnosti iz točke 3.2. dokumentacije o nabavi, oni mogu biti zamijenjeni izjavom pod prisegom ili, ako izjava pod prisegom prema pravu dotične države ne postoji, izjavom davatelja s ovjerenim potpisom kod nadležne sudske ili upravne vlasti, javnog bilježnika, ili strukovnog ili trgovinskog tijela u državi poslovnog nastana gospodarskog subjekta, odnosno državi čiji je osoba državljanin.

U slučaju zajednice gospodarskih subjekata navedene okolnosti se utvrđuju za sve članove zajednice pojedinačno.

Ako se dio ugovora daje u podugovor (podugovaratelju) ili se gospodarski subjekt (ponuditelj) oslanja na sposobnost drugih gospodarskih subjekata, navedena okolnost se utvrđuje za sve podugovaratelje, odnosno druge gospodarske subjekte na čiju se sposobnost gospodarski subjekt (ponuditelj) oslanja.

Za potrebe utvrđivanja gore navedenih okolnosti, gospodarski subjekt u ponudi preliminarno dostavlja ispunjeni ESPD obrazac (Dio III. Osnove za isključenje, Odjeljak B: Osnove povezane s plaćanjem poreza ili doprinosa za socijalno osiguranje) za sve gospodarske subjekte u ponudi.

Naručitelj može bilo kojem trenutku tijekom postupka javne nabave, ako je to potrebno za pravilno provođenje postupka, provjeriti informacije navedene u europskoj jedinstvenoj dokumentaciji o nabavi kod nadležnog tijela za vođenje službene evidencije o tim podacima sukladno posebnom propisu i zatražiti izdavanje potvrde o tome, uvidom u popratne dokumente ili dokaze koje već posjeduje, ili izravnim pristupom elektroničkim sredstvima komunikacije besplatnoj nacionalnoj bazi podataka na hrvatskom jeziku.

Ako se ne može obaviti provjera ili ishoditi potvrda sukladno gore navedenom stavku, Naručitelj može zahtijevati od gospodarskog subjekta da u primjerenom roku, ne kraćem od 5 dana, dostavi sve ili dio ažuriranih popratnih dokumenta ili dokaza.

Iznimno, javni naručitelj neće isključiti gospodarskog subjekta iz postupka javne nabave ako mu sukladno posebnom propisu plaćanje obveza nije dopušteno ili mu je odobrena odgoda plaćanja.

3.3. Ostale osnove za isključenja gospodarskog subjekta

Javni naručitelj će isključiti gospodarskog subjekta (ponuditelja i podugovaratelja) iz postupka javne nabave ako:

1. je nad gospodarskim subjektom otvoren stečajni postupak, ako je nesposoban za plaćanje ili prezadužen, ili u postupku likvidacije, ako njegovom imovinom upravlja stečajni upravitelj ili sud, ako je u nagodbi s vjerovnicima, ako je obustavio poslovne aktivnosti ili je u bilo kakvoj istovrsnoj situaciji koja proizlazi iz sličnog postupka prema nacionalnim zakonima i propisima
2. može dokazati odgovarajućim sredstvima da je gospodarski subjekt kriv za teški profesionalni propust koji dovodi u pitanje njegov integritet
3. gospodarski subjekt pokaže značajne ili opetovane nedostatke tijekom provedbe bitnih zahtjeva iz prethodnog ugovora o javnoj nabavi čija je posljedica bila prijevremeni raskid tog ugovora, naknada štete ili druga slična sankcija



4. je gospodarski subjekt kriv za ozbiljno pogrešno prikazivanje činjenica pri dostavljanju podataka potrebnih za provjeru odsutnosti osnova za isključenje ili za ispunjenje kriterija za odabir gospodarskog subjekta, ako je prikrio takve informacije ili nije u stanju priložiti popratne dokumente

5. je gospodarski subjekt pokušao na nepropisan način utjecati na postupak odlučivanja javnog naručitelja, doći do povjerljivih podataka koji bi mu mogli omogućiti nepoštenu prednost u postupku nabave ili je iz nemara dostavio pogrešnu informaciju koja može imati materijalni utjecaj na odluke koje se tiču isključenja, odabira gospodarskog subjekta ili dodjele ugovora

Razdoblje isključenja gospodarskog subjekta kod kojeg su ostvarene osnove za isključenje iz ove točke iz postupka javne nabave je dvije godine od dana dotičnog događaja.

Mogućnost dokazivanja pouzdanosti

Gospodarski subjekt kod kojeg su ostvarene osnove za isključenje iz članka 251. stavka 1. i članka 254. stavka 1. ZJN 2016 može Naručitelju dostaviti dokaze o mjerama koje je poduzeo kako bi dokazao svoju pouzdanost bez obzira na postojanje relevantne osnove za isključenje, a sve sukladno ZJN 2016.

IV. KRITERIJI ZA ODABIR GOSPODARSKOG SUBJEKTA

Gospodarski subjekti u postupku nabave moraju dokazati sposobnost za obavljanje profesionalne djelatnosti, ekonomsku i financijsku sposobnost i tehničku i stručnu sposobnost sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi i ovom Dokumentacijom o nabavi. Gospodarski subjekti u svrhu dokazivanja svoje sposobnosti moraju dostaviti sljedeće:

4.1. Profesionalna djelatnost

4.1.1. Upis u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar u državi njegovog poslovnog nastana.

Sposobnost su obvezni pojedinačno dokazati ponuditelj, članovi zajednice ponuditelja, podugovaratelji i drugi gospodarski subjekti na čiju se sposobnost gospodarski subjekt oslanja.

Sukladno članku 20. stavku 9. Pravilnika o dokumentaciji o nabavi te ponudi u postupcima javne nabave ("Narodne novine" br. 65/17.) oborivo se smatra da su dokazi iz članka 265. st. 1. ZJN 2016 ažurirani ako nisu stariji od dana u kojem istječe rok za dostavu ponuda.

EUROPSKA JEDINSTVENA DOKUMENTACIJA (ESPD)

Europska jedinstvena dokumentacija o nabavi (European Single Procurement Document - ESPD) je ažurirana formalna izjava gospodarskog subjekta, koja služi kao preliminarni dokaz umjesto potvrda koje izdaju tijela javne vlasti ili treće strane, a kojima se potvrđuje da taj gospodarski subjekt:

1. nije u jednoj od situacija zbog koje se gospodarski subjekt isključuje ili može isključiti iz postupka javne nabave (osnove za isključenje)
2. ispunjava tražene kriterije za odabir gospodarskog subjekta.

Gospodarski subjekt dostavlja europsku jedinstvenu dokumentaciju o nabavi na standardnom obrascu u ponudi, a javni naručitelj je mora prihvatiti.

U slučaju zajednice gospodarskih subjekata svaki pojedini član zajednice gospodarskih subjekata pojedinačno dokazuje da:

- nije u jednoj od situacija zbog koje se gospodarski subjekt isključuje ili može isključiti iz postupka javne nabave (osnove za isključenje) – sukladno točki III. ove Dokumentaciji o nabavi,
- ispunjava traženi kriterij za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta (dokaz sposobnosti) iz točke IV. ove Dokumentacije o nabavi.

Ukoliko ponuditelj namjerava dati dio ugovora o javnoj nabavi u podugovor jednom ili više podugovaratelja, za svakog podugovaratelja se pojedinačno dokazuje da:

- nije u jednoj od situacija zbog koje se gospodarski subjekt isključuje ili može isključiti iz postupka javne nabave (osnove za isključenje) – sukladno točki III. u ovoj Dokumentaciji o nabavi,
- ispunjava traženi kriterij za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta (dokaz sposobnosti) iz točke IV. ove Dokumentacije o nabavi.

Temeljem navedenog:

- U slučaju da ponudu podnosi samostalno gospodarski subjekt, ESPD u ponudi prilaže ponuditelj, a ESPD izrađuje sam ponuditelj, sukladno uputama naručitelja iz dokumentacije o nabavi;
- U slučaju da ponudu podnosi zajednica gospodarskih subjekata, ESPD za svakog člana zajednice u ponudi prilaže zajednica gospodarskih subjekata, a ESPD izrađuje samostalno svaki član zajednice, sukladno uputama naručitelja iz dokumentacije o nabavi;
- U slučaju da se ponuditelj odnosno zajednica gospodarskih subjekata oslanjaju na sposobnost drugog subjekta ili podugovaratelja, ESPD za svaki gospodarski subjekt (na čiju se sposobnost oslanjaju) u ponudi prilaže ponuditelj odnosno zajednica ponuditelja, a ESPD izrađuje samostalno svaki drugi subjekt ili podugovaratelj na kojeg se zajednica oslanja, sukladno uputama Naručitelja iz dokumentacije o nabavi;
- U slučaju da ponuditelj odnosno zajednica gospodarskih subjekata za izvršenja dijela ugovora angažiraju jednog ili više podugovaratelja na čiju se sposobnost ne oslanjaju, ESPD za svakog



U europskoj jedinstvenoj dokumentaciji o nabavi navode se izdavatelji popratnih dokumenata te ona sadržava izjavu da će gospodarski subjekt moći, na zahtjev i bez odgode, javnom naručitelju dostaviti tražene dokumente.

Ako javni naručitelj može dobiti popratne dokumente izravno, pristupanjem bazi podataka, gospodarski subjekt u europskoj jedinstvenoj dokumentaciji o nabavi navodi podatke koji su potrebni u tu svrhu, npr. internetska adresa baze podataka, svi identifikacijski podaci i izjava o pristanku, ako je potrebno.

Gospodarski subjekt može ponovno koristiti europsku jedinstvenu dokumentaciju o nabavi koju je već koristio u nekom prethodnom postupku nabave, ako potvrdi da su u njoj sadržani podaci ispravni. Europska jedinstvena dokumentacija o nabavi dostavlja se isključivo u elektroničkom obliku.

Obrazac ESPD je sastavni dio ove dokumentacije o nabavi (doc.format).

Naručitelj može u bilo kojem trenutku tijekom postupka javne nabave, ako je to potrebno za pravilno provođenje postupka, provjeriti informacije navedene u europskoj jedinstvenoj dokumentaciji o nabavi kod nadležnog tijela za vođenje službene evidencije o tim podacima sukladno posebnom propisu i zatražiti izdavanje potvrde o tome, uvidom u popratne dokumente ili dokaze koje već posjeduje, ili izravnim pristupom elektroničkim sredstvima komunikacije besplatnoj nacionalnoj bazi podataka na hrvatskom jeziku.

Ako se ne može obaviti provjera ili ishoditi potvrda sukladno gore navedenom stavku, Naručitelj može zahtijevati od gospodarskog subjekta da u primjerenom roku, ne kraćem od 5 dana, dostavi sve ili dio ažuriranih popratnih dokumenta ili dokaza.

ESPD obrazac mora biti popunjen u:

- Dio I. Podaci o postupku nabave i javnom naručitelju ili naručitelju
- Dio II. Podaci o gospodarskom subjektu
- Dio III. Osnove za isključenje
 - Odjeljak A: Osnove povezane s kaznenim presudama
 - Odjeljak B: Osnove povezane s plaćanjem poreza ili doprinosa za socijalno osiguranje
 - Odjeljak D: Ostale osnove za isključenje koje mogu biti predviđene u nacionalnom zakonodavstvu države članice javnog naručitelja ili naručitelja u dijelu koji se odnosi na gore navedenu osnovu za isključenje
- Dio IV. Kriteriji za odabir:
 - Odjeljak A: Sposobnost za obavljanje profesionalne djelatnosti: prema naznačenom u točki 5
- Dio VI: Završne izjave

Oslanjanje na sposobnost drugih subjekata

Gospodarski subjekt može se u postupku javne nabave radi dokazivanja ispunjavanja kriterija za odabir gospodarskog subjekta, odnosno tehničke i stručne sposobnosti, osloniti na sposobnost drugih subjekata, bez obzira na pravnu prirodu njihova međusobnog odnosa.

Ako se gospodarski subjekt oslanja na sposobnost drugih subjekata, mora dokazati Naručitelju da će imati na raspolaganju potrebne resurse za izvršenje ugovora, primjerice prihvaćanjem obveze drugih subjekata da će te resurse staviti na raspolaganje gospodarskom subjektu.

U slučaju oslanjanja na sposobnost drugih subjekata gospodarski subjekt u ponudi kao dokaz dostavlja potpisanu i ovjerenu Izjavu o stavljanju resursa na raspolaganje ili Ugovor/Sporazum o poslovnoj/tehničkoj suradnji iz kojega je vidljivo koji se resursi međusobno ustupaju.

Izjava o stavljanju resursa na raspolaganje ili Ugovor/Sporazum o poslovnoj/tehničkoj suradnji mora minimalno sadržavati:

- naziv i sjedište gospodarskog subjekta koji ustupa resurse te naziv i sjedište ponuditelja kojem ustupa resurse,



- jasno i točno navedene resurse koje stavlja na raspolaganje te način na koji se stavlja na raspolaganje u svrhu izvršenja ugovora,
- potpis ovlaštene osobe gospodarskog subjekta koji stavlja resurse na raspolaganje, odnosno u slučaju Ugovora/sporazuma o poslovnoj suradnji potpis i pečat ugovornih strana.

Naručitelj obvezan je provjeriti ispunjavaju li drugi subjekti na čiju se sposobnost gospodarski subjekt oslanja relevantne kriterije za odabir gospodarskog subjekta te postoje li osnove za njihovo isključenje. Naručitelj će od gospodarskog subjekta zahtijevati da zamijeni subjekt na čiju se sposobnost oslonio radi dokazivanja kriterija za odabir ako utvrdi da kod tog subjekta postoje osnove za isključenje ili da ne udovoljava relevantnim kriterijima za odabir gospodarskog subjekta.

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

Naručitelj od ponuditelja traži slijedeća jamstva:

- Jamstvo za ozbiljnost ponude
- Jamstvo za uredno ispunjenje ugovora

5.1. Jamstvo za ozbiljnost ponude

- zadužnica ovjerena kod javnog bilježnika na iznos od 20.000,00 kn.

Jamstvo se daje za slučaj odustajanja ponuditelja od svoje ponude u roku njezine valjanosti, nedostavljanja ažuriranih popratnih dokumenata sukladno članku 263. Zakona o javnoj nabavi, neprihvatanja ispravka računске greške, odbijanja potpisivanja ugovora o javnoj nabavi ili okvirnog sporazuma ili nedostavljanja jamstva za uredno ispunjenje ugovora o javnoj nabavi ili okvirnog sporazuma ako okvirni sporazum obvezuje na sklapanje i izvršenje

Zadužnica mora biti uredno ispunjena i potvrđena kod javnog bilježnika u skladu s odredbama Ovršnog zakona. Jamstvo za ozbiljnost ponude dostavlja se u izvorniku. Izvornik ne smije biti ni na koji način oštećen (bušenjem, klamanjem i sl.).

Umjesto jamstva za ozbiljnost ponude u obliku zadužnice, ponuditelj može dati novčani polog u traženom iznosu u korist računa, kako slijedi:

- Primateelj uplate: Parkovi d.d.
- IBAN: HR0523400091110219944
- Opis plaćanja: NMV-3/18
- Poziv na broj: OIB uplatitelja

Potvrdu o uplati novčanog pologa ponuditelji dostavljaju u sklopu e-ponude.

Trajanje jamstva za ozbiljnost ponude je kao i trajanje valjanosti ponude. Ako istekne rok valjanosti ponude, javni naručitelj će tražiti od ponuditelja produženje roka valjanosti ponude i jamstva za ozbiljnost ponude sukladno tom produženom roku.

U slučaju javljanja zajednice gospodarskih subjekata jamstvo se daje na jedan od slijedeća dva načina:

1. Ako se dostavlja jedinstveno Jamstvo za ozbiljnost ponude ono mora glasiti na sve članove zajednice, a ne samo na jednog člana te jamstvo mora sadržavati navod o tome da je riječ o zajednici ponuditelja, bez obzira je li ga daje jedan ponuditelj; ili
2. Svaki član zajednice ponuditelja dostavlja jamstvo za svoj dio garancije.

Izvornik jamstva za ozbiljnost ponude dostavlja se odvojeno od elektroničke dostave ponude, u papirnatom obliku, poštom ili dostavom u zatvorenoj omotnici. Naručitelj će ponuditeljima čija ponuda nije odabrana jamstvo za ozbiljnost ponude vratiti neposredno nakon završetka postupka javne nabave.

Jamstvo za ozbiljnost ponude mora glasiti na Naručitelja.

5.2 Jamstvo za uredno ispunjenje ugovora

Ovo je jamstvo za slučaj povrede određenih ugovornih obveza (nemogućnost ispunjenja ugovora, odustajanje od izvršenja potpisanog ugovora i slično).

Ponuditelj je dužan prije potpisivanja ugovora dostaviti zadužnicu potvrđenu kod javnog bilježnika u skladu s odredbama Ovršnog zakona na iznos od 10% od vrijednosti ugovora bez poreza na dodanu vrijednost, kao jamstvo za uredno izvršenje ugovornih obveza.

Ako odabrani ponuditelj ne dostavi jamstvo za uredno ispunjenje ugovora kako je zatraženo u ovoj dokumentaciji za nadmetanje Naručitelj može raskinuti ugovor i donijeti novu odluku o odabiru slijedeće prihvatljive i prikladne ponude ili poništiti postupak javne nabave.

Jamstvo za ozbiljnost ponude mora glasiti na Naručitelja.

Ponuda je pisana izjava volje ponuditelja da isporuči robu/radove/uslugu sukladno uvjetima i zahtjevima navedenim u ovoj dokumentaciji za nadmetanje.

Oblik i način izrade ponuda:

Ponuda se dostavlja U ELEKTRONIČKOM OBLIKU. Elektronička ponuda mora biti uvezena u skladu s uputama Elektroničkog oglasnika javne nabave.

- Sukladno uvjetima i zahtjevima iz dokumentacije o nabavi, u roku za dostavu ponuda, gospodarski subjekt je obavezan prikupiti sve tražene dokumente te ih pohraniti u elektroničkom obliku – u elektroničkom izvorniku ili kao skenirane preslike.
- Procesom predaje e-ponude smatra se prilaganje (učitavanje) svih dokumenata ponude i popunjenih obrazaca i troškovnika. Sve priložene dokumente Elektronički oglasnik javne nabave uvezuje u cjelovitu ponudu, pod nazivom „Uvez ponude“ koji stoga sadrži podatke o naručitelju, ponuditelju ili zajednici ponuditelja i/ili podizvoditeljima, ponudi te iz Elektroničkog oglasnika javne nabave generirane ponudbene listove za nuđene grupe i ostale priloge ponudi (obrasci, katalogi i slično).
- Uvez ponude sadrži onoliko Ponudbenih listova za koliko grupa predmeta nabave ponuditelj predaje ponudu.
- Uvez ponude je potrebno potpisati upotrebom naprednog elektroničkog potpisa.
- Smatra se da ponuda dostavljena elektroničkim sredstvima komunikacije putem EOJN RH obavezuje Ponuditelja u roku valjanosti ponude neovisno o tome je li potpisana ili nije te Naručitelj neće odbiti takvu ponudu samo zbog toga razloga.
- Priložena ponuda se nakon prilaganja automatski kriptira te do podatka iz predane elektroničke ponude nije moguće doći prije isteka roka za dostavu ponuda, odnosno javnog otvaranja ponuda.
- Ako se elektronički dostavljena ponuda sastoji od više dijelova, ponuditelj osigurava sigurno povezivanje svih dijelova ponude uz primjenu naprednog elektroničkog potpisa. S tim u vezi, troškovnik koji je priložen uz dokumentaciju za nadmetanje ponuditelj ne mora dodatno ovjeravati elektroničkim potpisom.
- Elektronička dostava ponuda provodi se putem Oglasnika, vezujući se na elektroničku objavu poziva na nadmetanje te na elektronički pristup dokumentaciji za nadmetanje.
- Ponuda mora biti izrađena u obliku naznačenom u dokumentaciji za nadmetanje.
- Propisani tekst dokumentacije ne smije se mijenjati i nadopunjavati.
- Ponuda se, zajedno sa pripadajućom dokumentacijom, izrađuje na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu, a cijena ponude izražava se u kunama. Ako su neki od dijelova ponude traženih dokumentacijom o nabavi na nekom od stranih jezika ponuditelj je dužan uz navedeni dokument na stranom jeziku dostaviti i prijevod na hrvatski jezik navedenog dokumenta izvršen po ovlaštenom sudskom tumaču. Prijevod dokumenata izvršen po ovlaštenom sudskom tumaču mora sadržavati i Potvrdu ovlaštenog sudskog tumača kojom se potvrđuje da prijevod potpuno odgovara izvorniku sastavljenom na stranom jeziku, temeljem članka 19. Pravilnika o stalnim sudskim tumačima (Narodne novine, broj 88/08 i 119/08).
- Svaki Ponuditelj može dati isključivo jednu ponudu za cjelokupni predmet nabave.
- Ponuditelj je obavezan ispuniti sve rubrike u obrascima koji su sastavni dio dokumentacije za nadmetanje te ih mora ovjeriti službenim pečatom i potpisati osoba ovlaštena za zastupanje gospodarskog subjekta.
- Ponuditelju je zabranjeno križati, brisati ili ispravljati uvjete iz dokumentacije za nadmetanje, a ako postoje nejasnoće potrebno je zatražiti pisano objašnjenje.
- Ponuda sa svim traženim priložima, osim kataloga, podnosi se na hrvatskom jeziku. Katalog može biti na engleskom jeziku u izvorniku.
- Ukoliko je sjedište Ponuditelja izvan RH, svi sastavni dijelovi ponude dostavljaju se u prijevodu od ovlaštenog sudskog tumača na hrvatskom jeziku.
- 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 ponude odustati i istodobno zahtijevati povrat svoje neotvorene ponude.



Dostava dijela/dijelova ponude u zatvorenoj omotnici:

- Ukoliko pri elektroničkoj dostavi ponuda iz tehničkih razloga nije moguće sigurno povezivanje svih dijelova ponude i/ili primjena naprednog elektroničkog potpisa na dijelove ponude, naručitelj prihvaća dostavu u papirnatom obliku onih dijelova ponude koji se zbog svog oblika ne mogu dostaviti elektronički (npr. uzorci) ili dijelova za čiju su izradu, zbog specifičnosti predmeta nabave nužni posebni formati dokumenata koji nisu podržani kroz opće dostupne aplikacije ili dijelova za čiju su obradu, zbog specifičnosti predmeta nabave, nužni posebni formati dokumenata obuhvaćeni shemama licenciranih prava zbog kojih nisu dostupni za izravnu uporabu.
- Također, ponuditelj u papirnatom obliku, u roku za dostavu ponuda, dostavlja dokumente drugih tijela ili subjekata koji su važeći samo u izvorniku, ako ih elektroničkim sredstvom nije moguće dostaviti u izvorniku, poput traženih sredstava jamstva odnosno jamstva za ozbiljnost ponude.
- U slučaju kada ponuditelj uz elektroničku dostavu ponuda u papirnatom obliku dostavlja određene dokumente koji ne postoje u elektroničkom obliku, ponuditelj je na omotnici obavezan naznačiti na koji postupak javne nabave i na koju ponudu se odvojeni dokumenti odnose, te takva omotnica sadrži sve podatke, s dodatkom „dio/dijelovi ponude koji se dostavlja/ju odvojeno“.

U tom slučaju će se kao vrijeme dostave ponude uzeti vrijeme zaprimanja ponude putem elektroničkog oglasnika javne nabave (elektroničke ponude).

Detaljne upute načina elektroničke dostave ponuda, upotrebe naprednog elektroničkog potpisa te informacije u vezi sa specifikacijama koje su potrebne za elektroničku dostavu ponuda, uključujući kriptografsku zaštitu, dostupne su na www.eojn.nn.hr.

Način dostave ponuda

Ponuda se izrađuje bez naknade.

Dostava alternativnih ponuda nije dopuštena.

Ponuda se dostavlja u elektroničkom obliku. ELEKTRONIČKA DOSTAVA PONUDA NIJE DOSTAVA PONUDA E-MAILOM.

Elektronička dostava ponuda provodi se putem EOJN RH-a, vezujući se na elektroničku objavu poziva na nadmetanje te na elektronički pristup Dokumentaciji o nabavi.

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

Ako tijekom razdoblja od četiri sata prije isteka roka za dostavu zbog tehničkih ili drugih razloga na strani EOJN RH isti nije dostupan, rok za dostavu ne teče dok traje nedostupnost, odnosno dok Naručitelj produlji rok za dostavu. U tom slučaju Naručitelj će produžiti rok za dostavu za najmanje četiri dana od dana slanja ispravka poziva na nadmetanje.

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

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



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

Ključni koraci koje gospodarski subjekt mora poduzeti kako bi uspješno predao elektroničku ponudu su sljedeći:

- Gospodarski subjekt se u roku za dostavu ponuda, u ovom postupku javne nabave, prijavio u Elektronički oglasnik javne nabave kao zainteresirani gospodarski subjekt pri čemu je upisao važeću adresu e-pošte za razmjenu informacija s naručiteljem putem elektroničkog oglasnika.
- Gospodarski subjekt je svoju ponudu ispravno potpisao naprednim elektroničkim potpisom uporabom važećeg digitalnog certifikata (u RH Fina je za sada jedini registrirani izdavatelj digitalnih certifikata pri Ministarstvu gospodarstava).
- Gospodarski subjekt je putem Elektroničkog oglasnika javne nabave dostavio ponudu u roku za predaju onuda.

Smatrat de se da je ponuda dostavljena Naručitelju kao elektronička ponuda, ako su prilikom predaje ispunjeni / zadovoljeni sljedeći uvjeti:

- gospodarski subjekt se u roku za dostavu ponuda u ovom postupku javne nabave, prijavio u Oglasnik kao zainteresirani gospodarski subjekt pri čemu je upisao važeću adresu e-pošte za razmjenu informacija s Naručiteljem putem Oglasnika
- iz Oglasnika je na prijavljenu adresu e-pošte za sebe i zamjenika primio dva para asimetričnih ključeva (svoj javni i privatni ključ) za kriptiranje ponude
- da posjeduje ovjerenu važeću elektroničku karticu koju je izdala FINA za napredni elektronički potpis
- da je svoju ponudu ispravno elektronički potpisao uporabom FININE elektroničke kartice
- da je svoju ponudu kriptirao svojim privatnim ključem i javnim ključem Oglasnika
- da je u roku za predaju ponuda putem Oglasnika dostavio ponudu
- da je Oglasnik tako primljenu ponudu pohranio bez ikakvih izmjena u izvorno primljenom obliku na medij za pohranu podataka pod svojim nadzorom
- da je Oglasnik u roku za dostavu ponuda u odgovarajući upisnik zaprimljenih ponuda u ovom postupku javne nabave upisao / zabilježio nadnevak primitka (GGGGMMDD), vrijeme primitka (HH:MM:SS,mmm UTC+1), veličinu primljenoga sadržaja (u byteimaBBBBBBBBBB) kao i sve kontrolne informacije o primitku ponude u elektroničkom obliku.

Elektronički oglasnik javne nabave će elektronički dostavljene ponude pohraniti na način koji omogućava čuvanje integriteta podataka i pristup integriranim verzijama dokumenata uz mogućnost pohrane kopije dokumenata u vlastitim arhivima naručitelje po isteku roka za dostavu ponuda odnosno javnog otvaranja ponuda.

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

Detaljne upute vezano za elektroničku dostavu ponuda dostupne su na stranicama Elektroničkog oglasnika javne nabave, na adresi <https://eojn.nn.hr/Oglasnik/>.

Izmjena, dopuna i odustajanje od elektroničke ponude

U roku za dostavu ponude ponuditelj može izmijeniti svoju ponudu ili od nje odustati. Ako ponuditelj tijekom roka za dostavu ponuda mijenja ponudu, smatra se da je ponuda dostavljena u trenutku dostave posljednje izmjene ponude.

Prilikom izmjene ili dopune ponude automatski se poništava prethodno predana ponuda što znači da se učitavanjem („uploadanjem“) nove izmijenjene ili dopunjene ponude predaje nova ponuda koja



sadrži izmijenjene ili dopunjene podatke. Učitavanjem i spremanjem novog uveza ponude u EOJN RH, Naručitelju se šalje nova izmijenjena/dopunjena ponuda.

Ovaj korak zahtjeva ponovno učitavanje/upisivanje financijskih značajki ponude (troškovnika i/ili ponudbenog lista u slučaju nestandardiziranog troškovnika) u sustavu elektroničkog oglasnika. U slučaju da je predan stari uvez ponude, ponuda neće biti sigurno uvezana i smatrat će se nepravilnom (ponuda koja nije izrađena u skladu s dokumentacijom o nabavi).

Odustajanje od ponude ponuditelj vrši na isti način kao i predaju ponude, u EOJN RH-u, odabirom na mogućnost „Odustajanje“.

Nakon isteka roka za dostavu ponuda, ponuda se ne smije mijenjati.

Izmjena, dopuna i odustajanje od elektroničke ponude

U roku za dostavu ponude Ponuditelj može izmijeniti svoju ponudu ili od nje odustati. Ako Ponuditelj tijekom roka za dostavu ponuda mijenja ponudu, smatra se da je ponuda dostavljena u trenutku dostave posljednje izmjene ponude.

Prilikom izmjene ili dopune ponude automatski se poništava prethodno predana ponuda što znači da se učitavanjem („uploadanjem“) nove izmijenjene ili dopunjene ponude predaje nova ponuda koja sadrži izmijenjene ili dopunjene podatke. Učitavanjem i spremanjem novog uveza ponude u EOJN RH, Naručitelju se šalje nova izmijenjena/dopunjena ponuda.

Ovaj korak zahtjeva ponovno učitavanje/upisivanje financijskih značajki ponude (troškovnika i/ili ponudbenog lista u slučaju nestandardiziranog troškovnika) u sustavu elektroničkog oglasnika. U slučaju da je predan stari uvez ponude, ponuda neće biti sigurno uvezana i smatrat će se nepravilnom (ponuda koja nije izrađena u skladu s dokumentacijom o nabavi).

Odustajanje od ponude ponuditelj vrši na isti način kao i predaju ponude, u EOJN RH-u, odabirom na mogućnost „Odustajanje“.

Nakon isteka roka za dostavu ponuda, ponuda se ne smije mijenjati.

Varijante ponude

Varijante ponude nisu dopuštene.

Sadržaj ponude

Pri izradi ponude Ponuditelj se mora pridržavati zahtjeva i uvjeta iz ove Dokumentacije o javnoj nabavi.

Ponuda mora sadržavati sljedeće dijelove i priloge bez kojih se neće uzimati u daljnje razmatranje slijedećim redoslijedom:

1. uvez ponude sukladno obrascu Elektroničkog oglasnika javne nabave
2. popunjeni ESPD obrazac za ponuditelja, a u slučaju zajednice ponuditelja za svakog pojedinog člana zajednice ponuditelja
3. popunjeni ESPD obrazac za svakog podugovaratelja i za svaki gospodarski subjekt na čiju se sposobnost oslanja ponuditelja ili zajednica ponuditelja sukladno ovoj dokumentaciji o nabavi
4. popunjeni Troškovnik
5. tražene izjave
6. jamstvo za ozbiljnost ponude
7. ispunjeni i ovjereni prijedlog ugovora koji je sastavni dio ove dokumentacije
8. ovlast za zastupanje i sudjelovanje u postupku javnog otvaranja ponuda
9. sve ostale dokumente koje treba sadržavati ponuda u skladu sa zahtjevima iz ove dokumentacije za nadmetanje.

Cijena ponude

Jedinične cijene ponuđenih predmeta nabave su **nepromjenjive** za cijelo vrijeme trajanja ugovora. U cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost moraju biti uračunati svi troškovi, davanja i popusti, sukladno Dokumentaciji za nadmetanje.

Ponuditelji su dužni ponuditi, tj. upisati jedinične cijene i ukupne cijene (zaokružene na dvije decimale) za svaku stavku troškovnika, na način kako je to određeno u troškovniku, te cijenu ponude bez PDV-a, PDV i cijenu ponude s PDV-om na način kako je to određeno u ponudbenom listu.

Ako ponuditelj nije u sustavu poreza na dodanu vrijednost ili je predmet nabave oslobođen poreza na dodanu vrijednost, u ponudbenom listu 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.

Obaveza iskazivanja poreza na dodanu vrijednost ne odnosi se na inozemne ponuditelje, sukladno odredbama Zakona o porezu na dodanu vrijednost, odnosno oporezivanja dobara pri uvozu prema mjestu odredišta.

Sve stavke iz Troškovnika moraju biti ispunjene, tj. za svaku pojedinačnu stavku ponuditelj mora upisati iznos. Niti jedna stavka ne smije ostati ne ispunjena. U slučaju da ponuditelj ne ispuni makar jednu stavku, Naručitelj o ponudi neće odlučivati, već će se ista odbiti.

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 stavke u Ponudbenom listu moraju biti ispunjene, osim stavaka koji se odnose na podatke o podizvoditeljima/podisporučiteljima i zajednicu ponuditelja, ukoliko istih nema.

Alternativne cijene ponude, kao i ponude pod uvjetima koji nisu predviđeni dokumentacijom za nabavu, nisu dopuštene.

Način ispunjavanja Troškovnika

Podatke treba unijeti u obrazac Troškovnika na sljedeći način:

- u skladu s Obrascem troškovnika ponuditelj treba za svaku stavku troškovnika ispuniti cijenu stavke (po jedinici mjere), ukupnu cijenu stavke i cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost (zbroj svih ukupnih cijena stavki).

Ako Ponuditelj ne ispuni Troškovnik u skladu sa zahtjevima iz ove dokumentacije za nadmetanje ili promijeni tekst ili količine navedene u obrascu Troškovnika, smatrat će se da je takav Troškovnik nepotpun i nevažeći te će ponuda biti odbijena.

Neuobičajeno niska cijena

Ako je u ponudi iskazana neuobičajeno niska cijena ponude ili neuobičajeno niska pojedina jedinična cijena što dovodi u sumnju mogućnost pružanja usluge, koja je predmet nabave, Naručitelj može odbiti takvu ponudu. Naručitelj će od ponuditelja tražiti objašnjenje cijene ponude koju smatra neuobičajeno niskom ako su ispunjeni sljedeći uvjeti:

- cijena ponude je za više od 50% niža od prosječne cijene preostalih valjanih ponuda,
- cijena ponude je za više od 20% niža od cijene drugorangirane valjane ponude, te
- zaprimljene su najmanje tri valjane ponude i
- ako smatra da je ona neuobičajeno niska i iz drugih razloga.

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. Podaci o sastavnim elementima ponude koje Naručitelj smatra bitnima za izvršenje ugovora mogu se posebice odnositi na:

- iznimno povoljne uvjete koji su dostupni Ponuditelju pri pružanju usluge,



- pridržavanje odredaba koje se odnose na poreze, zaštitu okoliša, zaštitu radnog mjesta i radne uvjete koje su na snazi u mjestu na kojem će se pružati usluga,
- mogućnost da Ponuditelj prima državnu potporu.

Naručitelj će provjeriti podatke o sastavnim elementima ponude iz objašnjenja Ponuditelja, uzimajući u obzir dostavljene dokaze. Ako utvrdi da je cijena neuobičajeno niska zbog državne potpore koju je primio Ponuditelj, Naručitelj će tu ponudu odbiti samo onda ako Ponuditelj, nakon zahtjeva Naručitelja, unutar primjerenog roka, ne dostavi valjan dokaz o zakonito dodijeljenoj državnoj potpori.

Valuta ponude

Cijena se izražava u kunama.

Kriterij za odabir ponude

Pri odabiru ponude naručitelj će primijeniti **kriterij ekonomski najpovoljnije ponude** (ENP) uz zadovoljavanje svih uvjeta iz dokumentacije za nabavu i ponudbenog Troškovnika te Tehničkih specifikacija u prilogu iste dokumentacije.

Kriteriji za odabir ekonomski najpovoljnije ponude i njihov relativni značaj su:

Red. Br.	KRITERIJ	RELATIVNI ZNAČAJ	BROJ BODOVA
1.	Cijena ponude	90%	90
2.	Rok isporuke	10%	10
	Maksimalan broj bodova	100%	100

FORMULA:

Ekonomski najpovoljnija ponuda će biti ona ponuda čiji je ukupan broj bodova najveći odnosno najbliže 100, a izračunava se po slijedećoj formuli:

$$EVP=A+B$$

EVP (ekonomska vrijednost ponude): ukupan broj bodova

A: broj bodova koji je ponuda dobila za ukupnu cijenu ponude

B: broj bodova koji je ponuda dobila za rok isporuke

U slučaju da su dvije ili više ponuda jednako rangirane prema kriteriju odabira, naručitelj će, sukladno članku 302. stavku 3. ZJN2016, odabrati ponudu koja je zaprimljena ranije.

A: Ukupna cijena ponude

Naručitelj kao jedan od kriterija određuje cijenu prihvatljive ponude, bez PDV-a.

Maksimalan broj bodova koje ponuditelj može ostvariti u okviru kriterija cijene ponude je 90 bodova.

Ponuditelj čija cijena prihvatljive ponude bude najniža ostvarit će maksimalan broj bodova. Bodovna vrijednost ponuda drugih ponuditelja će se određivati korištenjem slijedeće formule:

$$P=P1 / Pt * 90$$

P – broj bodova koji je ponuda dobila za ponuđenu cijenu (zaokruženo na cijeli broj)

P1 – najniža ponuđena cijena

Pt – cijena ponude koja je predmet ocjene

90 – maksimalan broj bodova

B: Rok isporuke (10 bodova)

Naručitelj kao jedan od kriterija određuje rok isporuke.

Ponuditelji su obvezni u Izjavi o roku isporuke (Obrazac 5.) navesti rok isporuke koji nude, počevši od datuma slanja pojedinačne narudžbe, s time da ponuđeni rok isporuke ne smije biti dulji od 3 (tri) kalendarska dana. Ukoliko ponuditelj u svojoj ponudi ne dostavi ovu izjavu, prilikom pregleda i ocjene ponude uzet će se da nudi rok isporuke od 3 dana.

Maksimalan broj bodova koje ponuditelj može ostvariti u okviru kriterija rok isporuke ponude je 10 bodova. Ponuditelj čiji rok isporuke prihvatljive ponude bude najkraći ostvarit će maksimalan broj bodova.

Ovisno o najkraćem roku isporuke ponude ostale ponude će dobiti manji broj bodova sukladno sljedećoj formuli:

$$KRI = RI_{\min} / RI_o \times 10$$

KRI = kriterij roka isporuke

RI_{\min} = ponuda s najkraćim rokom isporuke

RI_o = ponuda s rokom isporuke koja se ocjenjuje

10 = najviši ostvarivi iznos cjenovnog kriterija

Ponuđeni iznos zadanih kriterija (A i B) se zbrajaju.

Rok isporuke određuje sam ponuditelj i dokazuje se Izjavom o roku isporuke (Obrazac 5.), koju daje osoba ovlaštena po zakonu za samostalno i pojedinačno zastupanje gospodarskog subjekta (ili osobe koje su ovlaštene za skupno zastupanje gospodarskog subjekta).

Rok isporuke je nepromjenjiv obzirom da je određen kao jedan od kriterija za odabir ponude.

Rok isporuke određuje se u danima i piše se cijelim brojem.

Rok valjanosti ponude

Rok valjanosti ponude mora biti minimalno 120 dana od dana određenog za dostavu ponuda.

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

Iz opravdanih razloga, naručitelj može u pisanoj formi tražiti, a ponuditelj će također u pisanoj formi produžiti rok valjanosti ponude. Zahtjev za produženje roka valjanosti ponude i odgovor ponuditelja na zahtjev u pisanom su obliku. Ponuditelji koji su suglasni sa zahtjevom za produženje roka valjanosti ponude produžiti će i rok valjanosti jamstva za ozbiljnost ponude za razdoblje produženja valjanosti ponude. U razdoblju produženja valjanosti ponude ponuditelj neće mijenjati ponudu.

VII. OSTALO

Zajednica gospodarskih subjekata

Zajednica gospodarskih subjekata (fizičke ili pravne osobe, uključujući podružnice, ili javna tijela ili zajednice tih osoba ili tijela) je svako privremeno udruživanje gospodarskih subjekata koje na tržištu nudi izvođenje radova ili posla, isporuku robe ili pružanje usluga.

Naručitelj ne smije zahtijevati da zajednica gospodarskih subjekata ima određeni pravni oblik u trenutku dostave ponude ili zahtjeva za sudjelovanje, ali može zahtijevati da ima određeni pravni oblik nakon sklapanja ugovora u mjeri u kojoj je to nužno za uredno izvršenje tog ugovora.

Zajednica gospodarskih subjekata može se osloniti na sposobnost članova zajednice ili drugih gospodarskih subjekata pod uvjetima određenim ovom Dokumentacijom.

Naručitelj neposredno plaća svakom članu zajednice ponuditelja za onaj dio ugovora o javnoj nabavi (predmet, količina, vrijednost i postotni dio) izvršavati pojedini član zajednice ponuditelja.

U slučaju zajednice ponuditelja svi članovi zajednice ponuditelja moraju pojedinačno dokazati sposobnost i da nepostojanje okolnosti za isključenje.

Ukoliko zajednička ponuda bude odabrana kao najpovoljnija ponuda, gospodarski subjekt koji je nositelj zajedničke ponude, dužan je u roku od osam dana od dana izvršnosti Odluke o odabiru, dostaviti Naručitelju pravni akt – sporazum o osnivanju poslovne udruge za izvršenje ugovora sa svim elementima iz Izjave zajednice ponuditelja i dodatnim elementima iz kojih je vidljivo koji će dio iz ponude i ugovora izvoditi svaki od gospodarskih subjekata iz zajedničke ponude. Sporazum mora biti potpisan i ovjeren od svih članova zajedničke ponude.

U slučaju zajednice ponuditelja, gospodarski subjekt koji podnosi ponudu dužan je u navesti slijedeće podatke o zajednici Ponuditelja: naziv i sjedište, ime i prezime i funkcija odgovorne osobe, OIB, telefonski broj.

Podugovaratelji, podugovor i plaćanje

Gospodarski subjekt koji namjerava dati dio ugovora o javnoj nabavi u podugovor obvezan je u ponudi:

1. navesti koji dio ugovora namjerava dati u podugovor (predmet ili količina, vrijednost ili postotni udio)
2. navesti podatke o podugovarateljima (naziv ili tvrtka, sjedište, OIB ili nacionalni identifikacijski broj, broj računa, zakonski zastupnici podugovaratelja)
3. dostaviti europsku jedinstvenu dokumentaciju o nabavi za podugovaratelja.

Podaci o podugovarateljima biti će navedeni u ugovoru o javnoj nabavi.

Javni naručitelj će neposredno plaćati podugovaratelju za dio ugovora koji je isti izvršio.

Ugovaratelj mora svom računu ili situaciji priložiti račune ili situacije svojih podugovaratelja koje je prethodno potvrdio.

U slučaju promjene pougovaratelja, preuzimanja izvršenja dijela ugovora o javnoj nabavi koji je prethodno dan u podugovor, uvođenje jednog ili više novih podugovaratelja primjenjuju se odredbe članka 224. i 225. Zakona o javnoj nabavi.

Sudjelovanje podugovaratelja ne utječe na odgovornost ugovaratelja na izvršenje ugovora o javnoj nabavi.

Potrebne izjave

Ponuditelj je dužan ispuniti obrasce/izjave koji se nalaze u prilogu ove dokumentacije ili u samostalnoj formi, ali uz uvjet da sadržaj obrasca/izjave uključuje sve elemente iz obrasca, ovjerene pečatom i potpisom odgovorne osobe, odnosno ovjerom nadležnog tijela.

Ponuditelj potpisom i pečatom ovjerava:

- Izjava o nepostojanju materijalnih nedostataka (Obrazac 4.)
- Izjavu o roku isporuke (Obrazac 5.)

Alternativne ponude

Alternativne ponude nisu dopuštene.

Mjesto, datum i vrijeme otvaranja ponuda

Krajnji rok za dostavu ponude vrijedi za sve dijelove ponude.

Krajnji rok za dostavu ponuda (bez obzira na način dostave ponude):

9.7.2018. godine do 8:00 sati.

Vrijeme i mjesto otvaranja ponuda:

9.7.2018. godine u 8:00 sati u prostorijama Uprava Parkova d.d., Hallerova aleja 8, Varaždin.

Ponude javno otvaraju najmanje dva člana stručnog povjerenstva za javnu nabavu.

Javnom otvaranju ponuda smiju prisustvovati članovi stručnog povjerenstva i osobe sa statusom ili bez statusa zainteresirane osobe. Ovlašteni predstavnici Ponuditelja predaju svoje ovlasti neposredno prije javnog otvaranja ponuda.

Pravo aktivnog sudjelovanja u postupku javnog otvaranja ponuda imaju samo ovlašteni Predstavnici Naručitelja i članovi stručnog povjerenstva za javnu nabavu.

Trošak ponude i stavljanje na raspolaganje dokumentacije o nabavi

Trošak pripreme i podnošenja ponude u cijelosti snosi Ponuditelj.

Dokumentacija o nabavi stavljena je u cijelosti na raspolaganje putem Elektroničkog oglasnika javne nabave, na internet stranici: <https://eojn.nn.hr/Oglasnik/#izbornik=popis-objava>.

Informacije i dodatna pojašnjenja dokumentacije

Za vrijeme roka za dostavu ponuda gospodarski subjekti mogu zahtijevati objašnjenja i izmjene vezane za dokumentaciju, a Naručitelj će odgovor staviti na raspolaganje na istim internetskim stranicama na kojima je dostupna i osnovna dokumentacija bez navođenja podataka o podnositelju zahtjeva, u skladu s odredbama ZJN 2016.

Izmjena dokumentacije za nadmetanje

Ako Naručitelj za vrijeme roka za dostavu ponuda mijenja dokumentaciju za nadmetanje osigurati će dostupnost izmjena svim zainteresiranim gospodarskim subjektima na isti način, na istim internetskim stranicama kao i osnovnu dokumentaciju (unutar objave u Elektroničkom oglasniku), u skladu s odredbama ZJN 2016.

Ugovor o javnoj nabavi

Nakon provedenog postupka naručitelj će s odabranim ponuditeljem u skladu s odabranom ponudom i pod uvjetima određenim u dokumentaciji o nabavi sklopiti ugovor o javnoj nabavi. U slučaju zajedničke ponude ugovor o javnoj nabavi sadrži podatke koji će dio ugovora o javnoj nabavi (predmet, količina, vrijednost i postotni dio) izvršavati svaki pojedini član zajednice ponuditelja.

Opći uvjeti ugovora temelje se na Zakonu o obveznim odnosima i ostalim pozitivnim zakonskim propisima Republike Hrvatske koji se odnose na ovaj predmet nabave. Priopćavanje odabira najpovoljnije ponude izvršit će se na način utvrđen u ZJN 2016.

Ugovor o javnoj nabavi se neće solemnizirati.

Ugovorne strane sklapaju ugovor o javnoj nabavi u pisanom obliku u roku od 30 dana od dana izvršnosti odluke o odabiru.

Ugovor o javnoj nabavi mora biti sklopljen u skladu s uvjetima određenima dokumentaciji o nabavi i odabranom ponudom te ugovorne strane izvršavaju ugovor o javnoj nabavi u skladu s uvjetima određenima u dokumentaciji o nabavi i odabranom ponudom.

Naručitelj je obavezan kontrolirati je li izvršenje ugovora o javnoj nabavi u skladu s uvjetima određenima u dokumentaciji o nabavi i odabranom ponudom.

Na odgovornost ugovornih strana za ispunjenje obveza iz ugovora o javnoj nabavi, uz odredbe ZJN 2016, na odgovarajući način primjenjuju se odredbe zakona kojim se uređuju obvezni odnosi.

Donošenje odluke o odabiru

Naručitelj će, na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda, a temeljem kriterija za odabir ponude, donijeti Odluku o odabiru, kojom će odabrati najpovoljniju ponudu Ponuditelja s kojim će se sklopiti ugovor o javnoj nabavi.

Ako dvije ili više valjanih ponuda budu jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude, Naručitelj će odabrati ponudu koja je zaprimljena ranije.

Javni naručitelj, na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda donosi odluku o odabiru u roku od 30 dana od dana isteka roka za dostavu ponude, a odluka se smatra dostavljenom istekom dana javne objave.

Pouka o pravnom lijeku

Nezadovoljna strana može izjavljivanjem žalbe tražiti zaštitu svojih prava pred Državnom komisijom za kontrolu postupaka javne nabave.

Žalba se izjavljuje Državnoj komisiji.

Žalba se izjavljuje u pisanom obliku. Žalba se dostavlja neposredno, putem ovlaštenog davatelja poštanskih usluga ili elektroničkim sredstvima komunikacije putem međusobno povezanih informacijskih sustava Državne komisije i EOJN RH.

Istodobno s dostavljanjem žalbe Državnoj komisiji, žalitelj je obavezan primjerak žalbe dostaviti i naručitelju na dokaziv način.

Žalba se izjavljuje u roku od 10 dana, i to od dana:

- objave poziva na nadmetanje, u odnosu na sadržaj poziva ili dokumentacije o nabavi
- objave obavijesti o ispravku, u odnosu na sadržaj ispravka
- objave izmjene dokumentacije o nabavi, u odnosu na sadržaj izmjene dokumentacije
- otvaranja ponuda u odnosu na propuštanje Naručitelja da valjano odgovori na pravodobno dostavljen zahtjev dodatne informacije, objašnjenja ili izmjene dokumentacije o nabavi te na postupak otvaranja ponuda
- primitka odluke o odabiru ili poništenju, u odnosu na postupak pregleda, ocjene i odabira ponuda, ili razloge poništenja.

Žalitelj koji je propustio izjaviti žalbu u određenoj fazi otvorenog postupka javne nabave sukladno gore navedenim opcijama nema pravo na žalbu u kasnijoj fazi postupka za prethodnu fazu.

Žalba mora sadržavati najmanje podatke i dokaze navedene u članku 420. Zakona o javnoj nabavi.

Tajnost dokumentacije

Temeljem članka 52. stavka 1. ZJN 2016 gospodarski subjekt u postupku javne nabave smije na temelju zakona, drugog propisa ili općeg akta određene podatke označiti tajnom, uključujući tehničke ili trgovinske tajne te povjerljive značajke ponude.

Ako je gospodarski subjekt neke podatke označio tajnima, obavezan je navesti pravnu osnovu na temelju koje su ti podaci označeni tajnama.

Gospodarski subjekti ne smiju u postupcima javne nabave označiti tajnom: cijenu ponude, troškovnik, podatke u vezi s kriterijima za odabir ponude, javne isprave, izvratke iz javnih registara te druge podatke koji se prema posebnom zakonu ili podzakonskom propisu moraju javno objaviti ili se ne smiju označiti.

Naručitelj ne smije otkriti podatke dobivene od gospodarskih subjekata koje su oni na temelju zakona, drugog propisa ili općeg akta označili tajnom, uključujući tehničke ili trgovinske tajne te povjerljive značajke ponuda i zahtjeva za sudjelovanje.

Postupak pri otvaranju ponuda

Otvaranje ponuda je javno. Javnom otvaranju ponuda mogu prisustvovati ovlaštene predstavnici Ponuditelja i druge osobe. Pravo aktivnog sudjelovanja na javnom otvaranju ponuda imaju samo ovlaštene predstavnici Naručitelja i Ponuditelja.

Ovlaštenje za zastupanje (ogledni primjerak nalazi se u obrascu sklopu dokumentacije za nadmetanje) mora biti potpisano od strane ovlaštene osobe Ponuditelja i ovjeren. Ukoliko je ovlaštena osoba ponuditelja na otvaranju ponuda, dužna je sa sobom ponijeti rješenje o registraciji / obrtnicu i identifikacijski dokument te iste predložiti povjerenstvu na uvid prije otvaranja ponuda.

Javno otvaranje ponuda provodi se na Elektroničkom oglasniku javne nabave RH.

Nakon otvaranja (dekriptiranja) elektronički pristiglih ponuda generira se Zapisnik s javnog otvaranja ponuda koji sadržava podatke o svim pristiglim ponudama.

Dekriptiranje elektroničkih ponuda je proces transformacije informacija (dokumenata) iz nečitljivog u čitljivu, originalnu informaciju – dokument, korištenjem predefiniranog algoritma i odgovarajućeg ključa. Dekriptira se na javnom otvaranju ponuda.

Kriptiranje ili kriptografska zaštita je transformacije informacija korištenjem algoritama na način da učini informaciju/dokument nečitljivim bilo kojem subjektu osim onom koji posjeduje specifičan ključ. Rezultat procesa je enkriptirana informacija, odnosno dokument.

Kriptiranje i dekriptiranje obavlja sam sustav.

Završne odredbe

Za sve što nije regulirano dokumentacijom o nabavi primjenjuju se odredbe ZJN 2016.

Na odgovornost ugovornih strana za ispunjenje obveza iz ugovora primjenjuju se odgovarajuće odredbe Zakona o obveznim odnosima.

**Obrazac 1. - TROŠKOVNIK
 POGREBNE POTREPŠTINE**

Naziv Ponuditelja: _____

Adresa sjedišta Ponuditelja: _____

OIB Ponuditelja: _____

GARNITURE						
Redni broj	Naziv artikla	Jedinica mjere	Količina	Model i broj iz kataloga	Jedinična cijena	Ukupno
1	Garniture od brokata za standardni lijes koji ima dimenzije 205 cm; za tapeciranje minimalna težina brokata 75 grama/m ² , bogata resa na vanjskom rubnom dijelu po cijeloj dužini min širine 5cm, madrac punjen mljevenom vatom ili spužvicom, jastuk sa bogatom ukrasnom trakom min širine 1,5 cm, pokrov od brokata i prozora od tila za glavu sa bogatom resom te ukrasnom trakom na spoju prozora sa donjim dijelom pokrova, paleta mogućih boja je slijedeća: drap, metal, smeđa, bordo, staro zlato, bijela i lila	kom	500			
2	Garnitura od brokata za drveni lijes za sarkofag i polusarkofag koji ima dimenzije 205 cm, razne boje	kom	100			
3	Garnitura od brokata za sarkofag, polusarkofag i osmerokut na gumicu, razne boje	kom	100			
STANDARDNI LIJESOVI						
Redni broj	Naziv artikla	Jedinica mjere	Količina	Model i broj iz kataloga	Jedinična cijena	Ukupno
4	Standardni drveni lijes smeđe boje dužine 195-205 cm, izrađen od mekih listača, sa širokom bordurom (visine 10-15cm) na poklopcu lijesa; 4 ručke	kom	60			
5	Standardni drveni lijes smeđe boje dužine 195-205 cm, izrađen od mekih listača, sa uskom bordurom (visine 4 -10cm) na poklopcu lijesa; 4 ručke	kom	60			
6	Standardni drveni lijes smeđe boje dužine 195-205 cm, izrađen od mekih listača, sa motivom ruže s mašnom širine 40-55cm i visine 8-14cm na poklopcu lijesa; 4 ručke	kom	30			
7	Standardni drveni lijes smeđe boje dužine 195-205 cm, izrađen od mekih listača, sa motivom Marije širine 40-60cm i visine 15-25cm na poklopcu lijesa, i sa bočnim ukrasom do motiva s jedne i druge strane i sa ukrasom na donožju i uzglavlju lijesa; 4 ručke	kom	60			

8	Standardni drveni lijes za kremaciju - NELAKIRANI; utori na poklopcu i donjem dijelu lijesa; ne mora imati ručke; dovoljno je da lijesovi imaju kapu	kom	120			
9	Standardni drveni lijes smeđe boje dužine 195-205 cm bez ukrasa (socijal); utori na poklopcu i donjem dijelu lijesa; 4 ručke; dovoljno je da lijesovi imaju kapu	kom	50			
10	Standardni drveni lijes smeđe boje dužine od 195-205 cm, izrađen od mekih listača, sa motivom posljednje večere širine 60-80cm i visine 15-25 cm na poklopcu lijesa, i sa bočnim ukrasom do motiva s jedne i druge strane i sa ukrasom na donožju i uzglavlju lijesa; 4 ručke	kom	60			
11	Standardni drveni lijes smeđe boje dužine od 195 - 205 cm, izrađen od mekih listača, sa motivom Isusa širine 40-60cm i visine 15-25 cm na poklopcu lijesa, i sa bočnim ukrasom do motiva s jedne i druge strane i sa ukrasom na donožju i uzglavlju lijesa; 4 ručke	kom	40			
12	Standardni drveni lijes smeđe boje dužine od 195-205 cm, izrađen od mekih listača, sa likom Isusa i Marije širine 25-45 cm i visine 15-25cm na poklopcu lijesa, i sa bočnim ukrasom do motiva s jedne i druge strane i sa ukrasom na donožju i uzglavlju lijesa; 4 ručke	kom	35			

NAPOMENA:ukrasna kapa poklopca lijesa 50-80 mm; daska poklopca i donjeg dijela debljine 17,5 mm – 20 mm; donji dio lijesa mora imati na donjem dijelu završno profilirani utor, po cijelom opsegu; ukrasna lajsna na vrhu poklopca 50-55 mm i minimalne debljine 20-25 mm; ukrasni utor na rubnom dijelu poklopca, po cijelom opsegu; lijesovi su bojani i lakirani poliuretanskim lakovima ili vodenim lakovima visokog sjaja na način da lakovi ne prekrivaju strukturu drveta, lijes smeđe boje prema standardu proizvođača, lijes za kremaciju je jedini nelakirani; ručke za nošenje plastične s armaturom te ukrasom po ručki; nogice i vijci prema standardu proizvođač; lijesovi moraju imati 4 ručki
 Ukrasna kapa poklopca lijesa 50-80 mm odnosi se na debljinu kape. Ukrasna kapa ulazi u ukrasne lajsne. Ako je ukrasna kapa npr. 80 mm, ona će se još izdizati iznad ukrasnih lajsni.
 Ukrasna lajsna na poklopcu lijesa mora biti minimalno visine 50-55 mm i minimalno debljine 20-25 mm, a kapa lijesa minimalno debljine 18-20 mm.

POLUSARKOFAZI

Redni broj	Naziv artikla	Jedinica mjere	Količina	Model i broj iz kataloga	Jedinična cijena	Ukupno
13	Lijes drveni polusarkofag smeđe boje dužine 195-205 cm, izrađen od mekih listača, sa širokom bordurom visine 10-15cm na donjem dijelu lijesa; ukras na uzglavlju i donožju; 4 ručke	kom	50			
14	Lijes drveni polusarkofag smeđe boje dužine 195-205 cm, izrađen od mekih listača, sa ružom na kapi lijesa širine 50-60cm i visine 10-15cm na poklopcu lijesa; ne treba ukras, dovoljno je obrubiti kapu; 4 ručke	kom	40			

15	Lijes drveni polusarkofag smeđe boje dužine 195-205 cm, izrađen od mekih listača, sa vjerskim motivom širine 50-80cm i visine 15-25cm na donjem dijelu lijesa, i sa bočnim ukrasom do motiva s jedne i druge strane i sa ukrasom na donožju i uzglavlju lijesa; 4 ručke	kom	40		
16	Lijes drveni polusarkofag smeđe boje dužine 195-205 cm, izrađen od mekih listača, bez ukrasa ; 4 ručke	kom	20		

NAPOMENA: daska poklopca i donjeg dijela debljine minimalno od 17,5 mm; ukrasna letva kape minimalno 13 mm; sustav dosjeda poklopca mora biti da ne prekriva donji dio lijesa preko rubova, poliuretanski ili vodeni lak visokog sjaja koji ne prekriva strukturu drva, visoka tehnologija obrade drva; ručke za nošenje: 4, metalne u imitaciji mesinga ili patine; dno lijesa može biti ili od punog drva ili od iverice;

Ukrasna letva kape predstavlja sam vrh kape lijesa te se nalazi skroz na vrhu poklopca lijesa.

Kapa lijesa kod polusarkofaga i sarkofaga mora biti minimalno debljine 13mm.

SARKOFAZI

Redni broj	Naziv artikla	Jedinica mjere	Količina	Model i broj iz kataloga	Jedinična cijena	Ukupno
17	Lijes drveni sarkofag smeđe boje dužine 195-205 cm, izrađen od mekih listača, široka bordura na poklopcu i donjem dijelu visine bordure 10-20 cm	kom	20			
18	Lijes drveni sarkofag smeđe boje dužine 195-205 cm, izrađen od mekih listača, sa vjerskim motivom (Isus, posljednja večera, Marija) na donjem dijelu širine 40-80cm i visine 15-25cm, i sa bočnim ukrasom do motiva s jedne i druge strane i sa ukrasom na donožju i uzglavlju lijesa <i>Napomena: Potrebno je ponuditi sva tri motiva.</i>	kom	70			
19	Lijes drveni sarkofag smeđe boje dužine 195-205 cm, izrađen od mekih listača, bez ukrasa	kom	10			
20	Lijes drveni sarkofag dužine 195-205 cm, izrađen od tvrdog drva (hrast), sa vjerskim motivom (Isus, posljednja večera, Marija) na donjem dijelu širine 40-80cm i visine 15-25cm, i sa bočnim ukrasom do motiva s jedne i druge strane i sa ukrasom na donožju i uzglavlju lijesa <i>Napomena: Potrebno je ponuditi sva tri motiva.</i>	kom	10			

NAPOMENA: daska poklopca i donjeg dijela debljine minimalno od 17,5 mm; ukrasna letva kape minimalno 13 mm; sustav dosjeda poklopca mora biti da ne prekriva donji dio lijesa preko rubova; lakiran kvalitetnim lakom visokog sjaja gornji i donji dio lijesa, poliuretanski ili vodeni lak visokog sjaja koji ne prekriva strukturu drva, visoka tehnologija obrade drva, kutevi bez vidljivih spojnih elemenata; ručke za nošenje: 4 ili 6 kom, metalne u imitaciji mesinga ili patine.

Ukrasna letva kape predstavlja sam vrh kape lijesa te se nalazi skroz na vrhu poklopca lijesa.

Kapa lijesa kod polusarkofaga i sarkofaga mora biti minimalno debljine 13mm.

LIMENI ULOŠCI

Redni broj	Naziv artikla	Jedinica mjere	Količina	Model i broj iz kataloga	Jedinična cijena	Ukupno
------------	---------------	----------------	----------	--------------------------	------------------	--------

21	Lijes limeni pocinčani za standardne ljesove koji su duljine 195-205cm, debljina lima od 0,50-0,60mm, sa staklom u dijelu gdje dolazi glava	kom	80			
22	Lijes limeni pocinčani za sarkofage, debljina lima 0,50-0,60mm, sa staklom u dijelu gdje dolazi glava	kom	60			
23	Lijes limeni pocinčani za polusarkofage debljina lima 0,50-0,60mm, sa staklom u dijelu gdje dolazi glava	kom	40			
24	Limena kutija za kosti pocinčana, debljina lima 0,50-0,60 mm, minimalne dimenzije 50cmX30cmX40cm	kom	30			
25	Lijes limeni pocinčani za američki oblik ljesa duljine 195-205cm, debljina lima 0,50-0,60mm, sa staklom u dijelu gdje dolazi glava	kom	1			
26	Lijes limeni pocinčani za ljes oblika osmerokuta duljine 195-205cm, debljina lima 0,50-0,60mm, sa staklom u dijelu gdje dolazi glava	kom	2			

NAPOMENA: U troškovniku su navedene okvirne dimenzije limenih ljesova.

Po završetku postupka javne nabave će biti poznati odabrani ponuditelji i točne dimenzije drvenih ljesova koje su oni ponudili. Sukladno tome, nakon završetka postupka javne nabave, odabranom ponuditelju za grupu nabave G-limeni ljesovi dostavit će se točne dimenzije koje se traže za limene ljesove.

Odabrani ponuditelj za grupu G-limeni ljesove morati će prilagoditi oblik i dimenziju limenih ljesova dimenzijama i oblicima odabranih drvenih ljesova.

KRIŽEVI, GUMBI, PLOČICE, VREČE I OSTALO

Redni broj	Naziv artikla	Jedinica mjere	Količina	Model i broj iz kataloga	Jedinična cijena	Ukupno
27	Križ natpisni, od mekog drva, smeđe boje, dimenzija: širina 55-65cm, visina 145-155cm i debljina 2-4cm; lakirano prozirnim PU lakom	kom	450			
27	Križ natpisni od tvrdog drva (hrast), dimenzija: širina 55-65cm, visina 145-155cm i debljina 2-4cm; lakirano prozirnim PU lakom	kom	250			
28	Križ natpisni bijele boje, od mekog drva, dimenzija: širina 55-65cm, visina 145-155cm i debljina 2-4cm; lakirano bijelim PU lakom	kom	10			
29	Baršluk zelene boje, od mekog drva, dimenzija: širina 25-35cm, visina 125-135cm i debljina 2-4cm, muški i ženski, lakiran PU lakom visokog sjaja	kom	5			
30	Piramida smeđa od mekog drva, dimenzija: širina 25-35cm, visina 125-135cm i debljina 2-4cm, lakirano PU lakom	kom	12			
31	Papuče za pokojnika, na gumicu, sa kartonskom potplatom, veličina od 28-45	kom	350			
32	Pločica za križ, dimenzija 4,8 x 4,8 cm	kom	500			

33	Ukrasni križ za lijes, plastični, smeđe boje, dimenzija 142 x 266 x 9 mm, debljine stijenke 2-3 mm. Križ na sebi ima plastičnog razapetog Isusa i plastičnu knjižicu s natpisom INRI	kom	300		
34	Ukrasni križ za lijes, plastični, bijele boje, dimenzija 142 x 266 x 9 mm, debljine stijenke 2-3 mm. Križ na sebi ima plastičnog razapetog Isusa i plastičnu knjižicu s natpisom INRI	kom	10		
35	Ukrasni križ za lijes, plastični, zlatne boje, dimenzija: širina 15-20cm, visina 35-45cm i debljina 1-2cm	kom	200		
36	Ukrasni križ za lijes poput mesinga, dimenzija: širina 10-20cm, visina 30-50cm i debljina 0,50-1,50cm	kom	70		

U _____, _____ godine.

 (čitko ime i prezime ovlaštene osobe Ponuditelja
 odnosno Nositelja zajedničke ponude)

 (potpis ovlaštene osobe Ponuditelja
 odnosno Nositelja zajedničke ponude)

MP

Obrazac2. - ESPD
POGREBNE POTREPŠTINE

ESPD obrazac je prilog 2. ove Dokumentacije u doc. formatu i dostupan je za preuzimanje putem Elektroničkog oglasnika javne nabave zajedno s Dokumentacijom o nabavi.

**Obrazac 3.- OVLAŠTENJE ZA ZASTUPANJE
POGREBNE POTREPŠTINE**

(Memorandum ponuditelja)

**Parkovi d.d.
Hallerova aleja 8
42000 Varaždin****PREDMET: Ovlast za zastupanje i sudjelovanje u postupku javnog otvaranja ponuda**Ovime ovlašćujemo svog predstavnika _____
(ime i prezime)rođenog _____ u _____ na radnom mjestu
(nadnevak rođenja) (mjesto rođenja)_____ da nas zastupa i sudjeluje u postupku javnog
(naziv radnog mjesta)

otvaranja ponuda u otvorenom postupku javne nabave male vrijednosti Pogrebne potrepštine koje će se održati 9.7.2018. godine u 8:00 sati u prostorijama Parkova d.d., Hallerova aleja 8, 42000 Varaždin.

U _____, _____ 2018. godine.

ZA PONUDITELJA:M.P. _____
(ime, prezime i potpis ovlaštene osobe)***Napomena:*** Ovlaštenje se predaje ovlaštenim predstavnicima naručitelja prije početka javnog otvaranja ponuda.

**Obrazac 4. – IZJAVA O NEPOSTOJANJU MATERIJALNIH NEDOSTATAKA
POGREBNE POTREPŠTINE**

Naziv Ponuditelja: _____

Adresa sjedišta Ponuditelja: _____

OIB Ponuditelja: _____

IZJAVLJUJEM O

- da je tekstura drveta na svim ljesovima vidljiva
- da je drvo iz kojeg su izrađeni drveni ljesovi drvo 1.klase (jedino podnica može biti od drva 3. klase ili iverala ili iverice i jedino stavke 8. i 9. - lijes za kremaciju i socijal lijes mogu biti 3. klase)
- da je drvo iz kojeg su izrađeni ljesovi sušeno.

Klase drveta određene su prema opisima klasa drveta iz dokumentacije za nadmetanje.

U _____, _____ godine.

(čitko ime i prezime ovlaštene osobe Ponuditelja odnosno
Nositelja zajedničke ponude)_____
(potpis ovlaštene osobe Ponuditelja odnosno
Nositelja zajedničke ponude)

**Obrazac 5: IZJAVA O ROKU ISPORUKE
HDPE DRENAŽNE AKUMULACIJSKE KADICE**

Naziv Ponuditelja: _____

Adresa sjedišta Ponuditelja: _____

OIB Ponuditelja: _____

Kojom ja kao ovlaštena osoba za zastupanje ponuditelja _____

_____ izjavljujem da ponuditelj za predmet nabave Pogrebne potrepštine nudi rok

isporuke pojedinačne narudžbe _____ dana.

U _____, _____ godine.

(čitko ime i prezime ovlaštene osobe Ponuditelja)_____
(potpis ovlaštene osobe Ponuditelja)**MP**

PARKOVI d.d. Varaždin, Hallerova aleja 8, MB 3026515, OIB:72672225843, IBAN: HR0523400091110219944, koje zastupa Uprava-direktor, mr.sc. Alen Runac. (u daljnjem tekstu Kupac)

Naziv tvrtke:
Adresa tvrtke:
OIB:
IBAN:
Tvrtku zastupa:
Po funkciji:
(u daljnjem tekstu Prodavatelj)
zaključuju dana _____ godine

UGOVOR O NABAVI I ISPORUCI POGREBNIH POTREPŠTINA broj ugovora 77/2017

Predmet ugovora

Članak 1.

Predmet ovog ugovora je nabava i isporuka pogrebnih potrepština na rok od godine dana, u svemu prema ponudi javnog nadmetanja evidencijski broj nabave NMV-3/18, objavljen u Elektroničkom oglasniku javne nabave broj objave iz Elektroničkog oglasnika _____ od _____ godine i prema Odluci o odabiru najbolje ponude broj _____ od dana _____ godine.

Ponuda predmetnog nadmetanja sastavni je dio ovog Ugovora.

Cijena i količina

Članak 2.

Ukupna vrijednost robe opisane u članku 1. ovog ugovora je _____ kn + PDV, odnosno _____ kn s PDV-om a jedinične cijene su kako slijedi:

Redni broj	Naziv artikla	Jedinica mjere	Količina

Ugovorene jedinične cijene, odnosno cijene navedene u ponudi koju je dostavio Prodavatelj, su fiksne i ne mogu se mijenjati za vrijeme trajanja ovog ugovora.

Količine iz stavka 1. ovog članka su okvirne i mogu se mijenjati na više ili manje, ovisno o stvarnim potrebama i narudžbama Kupca.

Mjesto izvršenja, rokovi i kontrola izvršenja

Članak 3.

Prodavatelj se obvezuje da će isporuku pogrebnih potrepština koji su predmet ovog Ugovora sukcesivno izvršavati prema dinamici i potrebama Kupca, u razdoblju od godine dana od dana sklapanja ovog Ugovora.

Rok isporuke pojedinačne narudžbe je najkasnije ____ (____) kalendarska dana od primanja pismene narudžbe od Kupca. Rok isporuke odnosi se na isporuku svih stavaka iz svake pojedinačne narudžbe Kupca, dakle na potpuno ispunjenje svake pojedine narudžbe.

Ukoliko ponuditelj ne dostavi naručenu robu u gore navedenom roku ili dostavi robu neodgovarajuće kvalitete, odnosno u gore navedenom roku ne isporuči cjelokupnu narudžbu Kupca, Kupac će zaračunavati penale u iznosu 1‰ (jedan promil) vrijednosti narudžbe po danu kašnjenja, ali ne više od 5% (pet posto) vrijednosti narudžbe.

Članak 4.

Prodavatelj će robu prodavati savjesno i kvalitetno, sukladno svim uvjetima javnog nadmetanja odnosno ponude koju je dostavio za javno nadmetanje.

Članak 5.

Isporuka robe je fco Kupac, skladište Parkova d.d., Hallerova Aleja 8b, 42000 Varaždin.

Kupac može odraditi i drugu lokaciju isporuke robe u Varaždinu.

U trenutku predaje robe Kupcu, Prodavatelj će predati uredno popunjenu otpremnicu, na kojoj će biti označeno: naziv i vrsta robe, jedinica mjere, količina i cijena robe.

Članak 6.

Naručenu robu Kupac je pri preuzimanju dužan pregledati kvantitativno i kvalitativno.

Reklamaciju na količinu Kupac predaje u pismenom obliku bez odgađanja a najkasnije u roku od 8 dana od dana preuzimanja robe. Prodavatelj je dužan bez odlaganja nadoknaditi robu koja nedostaje prema narudžbi.

Reklamacije na kvalitetu kao i na skrivene nedostatke trgovačke robe Kupac će Prodavatelju dati u pismenom obliku bez odgađanja a najkasnije u roku od 8 dana od dana uočavanja istog. Prodavatelj je dužan bez odlaganja ukloniti naznačene nedostatke, a odnosno zamijeniti oštećenu robu

Plaćanje i sredstva osiguranja plaćanja**Članak 7.**

Prodavatelj se obvezuje da će Kupcu ispostavljati račune za isporučenu robu u roku od 8 dana od dana isporuke robe temeljem narudžbenice.

Kupac se obvezuje ispostavljene račune platiti na IBAN Prodavatelja u roku 60 dana od isporuke robe. Kupac će pristupiti plaćanju na temelju potpisane otpremnice i računa koje će Prodavatelj po obavljenoj isporuci i primopredaji ispostaviti Kupcu.

Na računu mora obavezno biti naveden i broj narudžbe koju je dostavio Kupac, a koja se odnosi na robu koja je navedena na računu.

Jamstvo za uredno izvršenje ugovornih obveza**Članak 8.**

Prodavatelj će prilikom potpisa ovog ugovora dostaviti jamstvo za uredno ispunjavanje ugovornih obveza i to zadužnicu potvrđenu kod javnog bilježnika u skladu s odredbama Ovršnog zakona na iznos od najmanje 10% od vrijednosti ovog ugovora bez poreza na dodanu vrijednost.

Raskid ugovora**Članak 9.**

U slučaju neispunjavanja, neurednog ispunjavanja ili zakašnjenja u ispunjavanju ugovornih obveza od strane Prodavatelja, Kupac će pismeno upozoriti Prodavatelja na kršenje obveza iz ugovora te mu dati primjereni rok za njihovo ispunjenje.

U slučaju daljnjeg neispunjenja ugovornih obveza kao i u slučaju da je uslijed neispunjavanja, neurednog ispunjavanja ili zakašnjenja u ispunjavanju ugovornih obveza Kupac pretrpio štetu, Kupac ima pravo:

- jednostrano raskinuti ugovor bez otkaznog roka
- od Prodavatelja tražiti nadoknadu štete koju bi Kupac imao raskidom ugovora prije isteka vremena
- od Prodavatelja tražiti nadoknadu štete koju je Kupac imao neispunjavanja, neurednog ispunjavanja ili zakašnjenja u ispunjavanju ugovornih obveza
- dati zadužnicu iz članka 8. na naplatu.

Ukoliko se ugovorne strane sporazumiju, ovaj se ugovor može raskinuti i ranije.

Trajanje ugovora**Članak 10.**

Ugovor se sklapa na rok od 12 mjeseci, a stupa na snagu _____ .godine.

Završne odredbe**Članak 11.**

Kupac i Prodavatelj sporazumni su sve sporove koji proisteknu iz ovog Ugovora prvenstveno rješavati međusobnim dogovorom.

Ukoliko se spor ne riješi mirnim putem, obje ugovorene strane sporazumno prihvaćaju rješenje stvarno nadležnog suda u Varaždinu.

Članak 12.

Potpisom ovog Ugovora ugovorne strane potvrđuju da su ga pročitale i razumjele, te da prihvaćaju sva prava i obveze koje iz njega proistječu, kao i pravne posljedice koje mogu na osnovi istih nastati.

Ugovor je sastavljen u 4 (četiri) primjerka od kojih svaka strana zadržava po 2 (dva), te stupa na snagu kada ga potpišu obje ugovorene strane.

U Varaždinu, _____ .godine

Prodavatelj**PARKOVI d.d.**
Uprava-direktor:
mr.sc. Alen Runac