



POZIV NA DOSTAVU PONUDA

U POSTUPKU BAGATELNE 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

EVIDENCIJSKI BROJ NABAVE

BN-06/15

Datum slanja poziva: 20.07.2015.

Rok za dostavu ponuda: 11.08.2015.

Klasa: 406-09/15-32/1
Ur.broj: 2186-83-02-15-1

Poštovani,

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

Sukladno članku 18., stavku 3. Zakona o javnoj nabavi (NN 90/11, 83/13, 143/13) za godišnju procijenjenu vrijednost nabave iz Plana nabave manju od 200.000 kuna bez PDV-a odnosno 500.000 kuna bez PDV-a (tzv. bagatelnu nabavu) Naručitelj nije obvezan provoditi postupke javne nabave propisane Zakonom o javnoj nabavi.

Molimo Vas da nam Vaše ponude dostavite na adresu Parkovi d.d., Hallerova aleja 8, 42000 Varaždin najkasnije do 11.08.2015.godine.

U nastavku se nalazi:

- opis predmeta nabave,
- uvjeti nabave
- uvjeti isključenja i dokazi sposobnosti
- jamstva
- oblik, način izrade, sadržaj i način dostave ponuda
- dostava ponude
- rok donošenja odluke o odabiru ili poništenju
- obrasci.

Uprava-direktor:
Marin Bašić, dipl.ing.

PARKKOVI
d.d. Varaždin

1. OPIS PREDMETA NABAVE

1.1. Predmet nabave je: Pivo

1.2. Procijenjena vrijednost nabave: 130.000,00 kn (bez PDV-a)

1.3. Opis i oznaka grupe predmeta nabave

Predmet nabave nije podijeljen na grupe.

1.4. Količina predmeta nabave

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. Za vrijeme važenja ugovora za pojedinačne narudžbe izdaje se narudžbenica

2.2. Mjesto izvođenja radova, isporuke robe ili pružanja usluga

Caffe bar aleja, Ratimira Hercega 22, 42000 Varaždin

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

Isporuka 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.

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 za odabir ponude

Kriterij na kojem naručitelj temelji odabir ponude je najniža cijena.

Nakon pregleda i ocjene ponuda valjane ponude rangiraju se prema kriteriju za odabir ponude.

Ako su pristigle dvije ili više prihvatljivih ponuda s istom najnižom cijenom Naručitelj će odabrati ponudu koja je zaprimljena ranije.

2.9. Ostalo

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

Kupac će prilikom svake isporuke izvršiti kontrolu prijema robe koja obuhvaća slijedeće:

- kontrolu dokumentacije:
 - o uredno ispunjena dostavna dokumentacija sa točnim podacima vozila (registarska tablica);
 - o sanitarna iskaznica osobe koja rukuje robom (provjeravati jedanput godišnje);
- kontrolu uvjetnosti vozila:
 - o uredno i čisto vozilo, poštivanje robnog susjedstva;
 - o pakirana roba smije se prevoziti istim prijevoznim sredstvom u kojem se prevozi nepakirana roba, ukoliko je unutar prijevoznog sredstva osigurano fizičko odvajanje;

- omogućen temperaturni režim transporta: temperatura ohlađene robe do +70C,
- istaknuta deklaracija na hrvatskom jeziku;
- namjenska ambalaža;
- hranu zaštititi od sekundarnog onečišćenja
- kontrolu isporuke:
 - posjedovanje odgovarajuće radne odjeće osobe koja rukuje s hranom;
 - poštivanje ugovorenih termina isporuke.

Ukoliko nisu udovoljeni zahtjevi prijema naručena roba se neće zaprimati od Prodavatelja te će se navedeno tretirati kao (djelomično) neispunjenje narudžbe.

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.

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.

2.1. Uvjeti pravne i poslovne sposobnost

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 početka postupka javne nabave.

Dokaz ne mora biti u originalu.

4. JAMSTVA

Naručitelj od ponuditelja traži slijedeća jamstva:

- Jamstvo za uredno izvršenje ugovora

Jamstvo za uredno izvršenje ugovora

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

Ponuditelj mora uz ponudu dostaviti „Izjavu o dostavljanju jamstva za uredno izvršenje ugovornih obveza“ (obrazac koji je sastavni dio ove dokumentacije za nadmetanje) u kojoj izjavljuje da će, ukoliko bude odabran kao najpovoljniji ponuditelj, prije potpisivanja ugovora dostaviti solemniziranu bjanko zadužnicu najmanje na 10% bruto iznosa ponude 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.

Ukoliko Ponuditelj ne dostavi traženu izjavu njegova ponuda se neće dalje razmatrati.

5. 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.

- Ponuditelj je dužan sve obrasce koji se odnose na njegovu ponudu izvaditi iz ovog Poziva na dostavu ponude, ispuniti neizbrisivom tintom, ovjeriti potpisom odgovorne osobe ponuditelja i pečatom ponuditelja, numerirati i uključiti u niz numeriranih stranica svoje ponude te ih uvezati u odgovarajući dio svoje 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.
- Ponuda se uvezuje na način da se onemogući naknadno vađenje ili umetanje listova ili dijelova ponude. Ponudu je ponuditelj obavezan uvezati i ovjeriti na način da se stranice ponude prošiju jamstvenikom (vrpcom), a oba kraja jamstvenika se na posljednjoj strani ponude pričvrste naljepnicom. Na naljepnici je potrebno otisnuti pečat Ponuditelja na način da se zahvati približno pola naljepnice, a druga polovica posljednju stranicu ponude, radi onemogućivanja naknadnog vađenja ili umetanja listova ili dijelova ponude.
- Ako je ponuda izrađena u dva ili više dijelova, svaki dio se uvezuje na način da se onemogući naknadno vađenje ili umetanje listova.
- Dijelove ponude kao što su uzorci, katalozi, mediji za pohranjivanje podataka i sl. koji ne mogu biti uvezani Ponuditelj obilježava nazivom i navodi u sadržaju ponude kao dio ponude.
- Ako je ponuda izrađena od više dijelova Ponuditelj mora u sadržaju ponude navesti od koliko se dijelova ponuda sastoji.
- Ponuda se mora predati u izvorniku.
- Ispravci u ponudi moraju biti izrađeni na način da su vidljivi (prekrižiti pogrešan tekst) i dokazivi. Ispravci u ponudi moraju biti izrađeni na način da su vidljivi. Ispravci moraju uz navod datuma ispravka biti potvrđeni potpisom ponuditelja.
- Ponuditelji mogu dati i više ponuda sa pojedinu grupu nabave, ako se radi o više različitih artikala koje nudi, a navedeno mora biti naznačeno u ponudi i dokazano uzorcima.
U tom slučaju sve ponude za istu grupu uvezuju se u jednu cjelinu a uzorci posebno označavaju rednim brojevima na način da je jasno vidljivo na koji uzorak se odnosi koja ponuda.
- 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.

5.1. Sadržaj ponude:

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

1. Ponudu na izvornom „Ponudbenom listu“ (Obrazac 1.)
2. Troškovnik (Obrazac 2.)
3. Dokument(e) kojima se dokazuje pravna i poslovna sposobnost,
4. Jamstva:
 - Jamstvo za uredno izvršenje ugovornih obveza – (Obrazac 3.),

5. Ostale izjave:
 - Izjava o integritetu (Obrazac 4.),
 - Izjava o prihvaćanju uvjeta iz Poziv na dostavu ponude (Obrazac 5.),
6. Sve ostale dokumente koje treba sadržavati ponuda u skladu sa zahtjevima iz ove Poziv na dostavu ponude.

6. DOSTAVA PONUDE

6.1. 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
- evidencijski broj nabave
- naziv predmeta nabave odnosno grupe predmeta nabave na koju se ponuda odnosi
- "NE OTVARAJ"

Uzorci se dostavljaju uz ponudu.

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.

6.2. Rok za dostavu ponude: 11.08.2015. godine do 07:30 sati.

6.3. Mjesto dostave ponude:

Ponuda može stići poštom preporučeno na navedenu adresu ili biti predana neposredno u Uruđbeni 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.

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

7. ROK DONOŠENJA ODLUKE O ODABIRU ILI PONIŠTENJU

Ovlašteni predstavnici Naručitelja 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.

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

OSTALO:

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

Ponude uručene Naručitelju 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, Naručitelj 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.

Svi dopisi, priopćenja, obavijesti, zahtjevi, objašnjenja, odluke i slično, između Naručitelja 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.

Sukladno mjeri 1.5. „Antikorupcijskog programa za trgovačka društva u većinskom državnom vlasništvu za razdoblje 2010.-2012.“ Vlade RH od 26.11.2009. godine, od ponuditelja u ovom postupku nabave očekuje se sljedeće:

- korektnost u postupku nabave,
- izostanak bilo kakve zabranjene prakse u vezi s postupkom nadmetanja (radnja kao što je korupcija ili prijevara, nuđenje, davanje ili obećavanje neke neprimjerene prednosti koja može utjecati na postupak nekog zaposlenika),
- da je suglasan s provedbom revizije cijelog postupka nabave od strane neovisnih stručnjaka i prihvaćanjem odgovornosti i sankcija (ugovorne kazne, bezuvjetni otkaz ugovora) ako se krše pravila.



PARKKOVI
d.d. Varaždin

Obrazac 1. – PONUDBENI LIST

PREDMET NABAVE:

Pivo
Evidencijski broj nabave: BN-06/15

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 Pivo podnosimo slijedeću ponudu:

Grupa A

	Brojkom	Slovima
UKUPNA CIJENA PONUDE BEZ PDV-A		
IZNOS PDV-A		
SVEUKUPNA CIJENA PONUDE		

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 dokumentaciji za nadmetanje i za cijenu koju smo naveli u ponudi, u cijelosti izvršiti predmet nabave.

Izjavljujemo da su jedinične cijene nepromjenjive za cijelo vrijeme trajanja ugovora.

Rok isporuke: _____ dana od dana slanja narudžbe

Rok valjanosti ponude: do _____

Datum i mjesto: _____

PARKOVI
d.d. Varaždin

(čitko ime i prezime ovlaštene osobe Ponuditelja)

(potpis ovlaštene osobe Ponuditelja)

Obrazac 2. - TROŠKOVNIK

Naziv ponuditelja: _____

Naziv robe	Pakiranje	Jedinica mjere	Količina	Jedinična cijena (kn)	Ukupno (kn)
PIVO BUDWEISER 0,5 L	20/1	kom	2.500		
PIVO CARLSBERG 0,5 L	20/1	kom	200		
PIVO KARLOVAČKO 0,33 L	24/1	kom	500		
PIVO LAŠKO CLUB 0,33 L	24/1	kom	1.000		
PIVO OŽUJSKO 0,33 L	24/1	kom	1.500		
PIVO PAN 0,25 L	24/1	kom	300		
PIVO PAN 0,35 L	24/1	kom	1.000		
PIVO PAN 0,5 L	20/1	kom	12.000		
PIVO PAN RADLER 0,5 L	20/1	kom	1.700		
PIVO ZLATNI PAN 0,5 L	20/1	kom	1.000		
PIVO PAN BEZALKOHOLNI 0,5 L	20/1	kom	500		
PIVO PAN TAMNI 0,5 L	20/1	kom	700		
PIVO TAMNO LAŠKO 0,33 L	24/1	kom	500		
PIVO TUBORG GREEN 0,33 L	24/1	kom	100		
PIVO TUBORG GREEN 0,5 L	20/1	kom	1.500		
SOMERSBY 0,33 L RAZNE VRSTE	24/1	kom	300		
UKUPNO					
PDV					
SVEUKUPNO					

U _____, _____ godine.

(čitko ime i prezime ovlaštene osobe Ponuditelja)

(potpis ovlaštene osobe Ponuditelja)

MP

Obrazac 3. - IZJAVA O PRIHVAĆANJU UVJETA IZ POZIV NA DOSTAVU PONUDE

(naziv i sjedište ponuditelja)

zastupan po _____
(ime i prezime ovlaštene osobe)

**kao ponuditelj u postupku nadmetanja za
Pivo**

I Z J A V L J U J E M O

pod punom kaznenom i materijalnom odgovornošću da su nam poznate i da u potpunosti prihvaćamo sve opće i posebne odredbe iz ove Poziv na dostavu ponude te da ćemo izvršiti predmet nabave u skladu s tim odredbama i za cijenu navedenu u ponudi.

Izjavljujemo da su cijene navedene u ponudi nepromjenjive za vrijeme trajanja ugovora/narudžbenice.

Izjavljujemo da jamčimo uredno izvršenje ugovora/narudžbenice tijekom cijelog trajanja, sukladno ponudi i dokumentaciji za nadmetanje.

Prihvaćamo da u roku iz zahtjeva Naručitelja dostavimo pismeno objašnjenje i analizu svoje ponude radi otklanjanja eventualnih sumnji u mogućnost izvršenja ugovora/narudžbenice, ukoliko naša cijena bez poreza bude neuobičajeno niska u odnosu na prosječnu tržišnu.

d.d. Varaždin

U _____, _____ godine.

(čitko ime i prezime ovlaštene osobe Ponuditelja)

(potpis ovlaštene osobe Ponuditelja)

MP

Obrazac 4. – IZJAVA O INTEGRITETU

Naziv ponuditelja: _____

Adresa sjedišta ponuditelja: _____

OIB ponuditelja: _____

U postupku javne nabave za Pivo, evidencijski broj nabave BN-06/15 ovom Izjavom kao ponuditelj jamčimo korektnost u postupku, kao i izostanak bilo kakve zabranjene prakse u vezi s postupkom nadmetanja (radnja koja je korupcija ili prijevara, nuđenje, davanje ili obećavanje neke neprilične prednosti koja može utjecati na djelovanje nekog zaposlenika ili zaposlenike koji su na bilo koji način uključeni u postupak javne nabave), te izražavamo suglasnost s provedbom revizije cijeloga postupka od strane neovisnih stručnjaka i prihvaćanje odgovornosti i određenih sankcija (ugovorna kazna, bezuvjetni otkaz ugovora, naplata jamstva za uredno ispunjenje ugovora) ukoliko se krše ugovorne obveze.

U _____, _____ godine.

(čitko ime i prezime ovlaštene osobe Ponuditelja)

(potpis ovlaštene osobe Ponuditelja)

PARKKOVI
d.d. Varaždin

MP

**Obrazac 3. – IZJAVA O DOSTAVLJANJU JAMSTVA ZA UREDNO
IZVRŠENJE UGOVORNIH OBVEZA**

IZJAVA

kojom izjavljujem da ću, ukoliko budem odabran kao najpovoljniji ponuditelj u postupku nadmetanja za Pivo, dostaviti prilikom potpisivanja ugovora bianco zadužnicu ovjerenu od javnog bilježnika na 10% bruto vrijednosti iznosa ponude kao jamstvo za uredno izvršenje ugovornih obveza.

U _____, _____ godine.

(čitko ime i prezime ovlaštene osobe Ponuditelja)

(potpis ovlaštene osobe Ponuditelja)

MP
PARKKOVI
d.d. Varaždin