



REPUBLIKA HRVATSKA
KRAPINSKO-ZAGORSKA ŽUPANIJA
OPĆINA KRAPINSKE TOPLICE
POVJERENSTVO ZA NABAVU
KLASA:001-02/13-01/06
URBROJ: 2197/03-01-13-2
K. Toplice, 25.03.2013.

DOKUMENTACIJA ZA NADMETANJE

OTVORENI POSTUPAK JAVNE NABAVE

PREDMET NABAVE: NABAVA NAMJEŠTAJA ZA UNUTRAŠNJE UREĐENJE I
OPREMANJE DJEČJEG VRTIĆA „MASLAČAK“
KRAPINSKE TOPLICE

NARUČITELJ: OPĆINA KRAPINSKE TOPLICE

Evidencijski broj nabave: 5/13-MV

S A D R Ź A J

UPUTE PONUDITELJIMA ZA SASTAVLJANJE PONUDE (str. 3-15)

PONUDBENI LIST (str. 16-17)

PONUDBENI LIST ZAJEDNICE PONUDITELJA (18-20)

PODACI O PODIZVODITELJIMA (21-22)

PRILOG:

- 1. Troškovnik projektiranih radova za unutrašnje uređenje i opremanje**
 - (za garderobe jedinica dječjeg vrtića, trijaže jaslčkih jedinica, prostore uprave, odgajatelja i halla i prostore tehničkog osoblja)
- 2. Prilog Troškovnika-sheme namještaja**

Na temelju članka 78. Zakona o javnoj nabavi (NN br. 90/11- dalje u tekstu ZJN), članka 3. Uredbe o načinu izrade i postupanja s dokumentacijom za nadmetanje i ponudama (NN br. 10/12) utvrđuje se Dokumentacija za nadmetanje. Ponuditelj će dokumentaciju koristiti isključivo za svoje potrebe i neće je ustupiti trećim osobama.

UPUTE PONUDITELJIMA ZA SASTAVLJANJE PONUDE

1. OPĆI PODACI

1.1. Podaci o naručitelju:

OPĆINA KRAPINSKE TOPLICE, Antuna Mihanovića 3, Krapinske Toplice

OIB: 97782176849

Odgovorna osoba naručitelja: Vladimir Huzak, mr.sig., općinski načelnik

br. telefona: 049 232 267;

br. telefaksa: 049 232 707

adresa elektroničke pošte: info@krapinske-toplice.hr

internetska adresa: www.krapinske-toplice.hr

1.2. Podaci o osobi ili službi zaduženoj za komunikaciju s ponuditeljima:

Jedinstveni upravni odjel Općine Krapinske Toplice, Antuna Mihanovića 3, Krapinske Toplice

kontakt osobe: - za tehnička pitanja: Darko Šafranko, ing.građ., 049 232 267,

049 232 431; darko.safranko@krapinske-toplice.hr

- za pitanja provedbe postupka:

Mirjana Brezak, dipl.oec, 049 232 267, 049 501 202)

racunovodstvo@krapinske-toplice.hr

Divna Hršak-Makek, dipl.iur., 049 232 267, 049 501 333

procelnica@krapinske-toplice.hr

Zahtjev za dodatne informacije i objašnjenja dokumentacije vezane uz predmet nabave gospodarski subjekti mogu uputiti na elektroničku poštu osoba zaduženih za komunikaciju s ponuditeljima. U „Predmetu“ („Subject“) elektroničke pošte potrebno je upisati evidencijski broj nabave koji je naveden u dokumentaciji i pozivu za nadmetanje. U tekstu elektroničke pošte potrebno je odmah navesti predmet nabave i evidencijski broj. Sukladno članku 31. stavak 3. Zakona o javnoj nabavi dodatne informacije i objašnjenja dokumentacije staviti će se na raspolaganje svim gospodarskim subjektima putem internetskih stranica Elektroničkog oglasnika javne nabave Republike Hrvatske (<https://eojn.nn.hr/Oglasnik/>).

1.3. Evidencijski broj nabave: 5/13-MV

1.4. Popis gospodarskih subjekata s kojima je naručitelj u sukobu interesa u smislu članka 13. Zakona o javnoj nabavi (»Narodne novine«, broj 90/2011)

- Građevinski obrt „Građevinarstvo Belošević“, vlasnik Vladimir Belošević, Mala Erpenja 106, Krapinske Toplice

- „Tapetarija Sinković“, vlasnik Željko Sinković, Vrtnjakovec 61, Krapinske Toplice

1.5. Vrsta postupka javne nabave: Otvoreni postupak javne nabave male vrijednosti

1.6. Procijenjena vrijednost nabave: 484.000,00 kuna

1.7. Vrsta ugovora: Ugovor o javnoj nabavi robe (sklapanje okvirnog sporazuma nije predviđeno)

1.8. Elektronička dražba: ne provodi se

2. PODACI O PREDMETU NABAVE

-2.1. Opis predmeta nabave: Predmet javnog nadmetanja je nabava namještaja-opreme za unutrašnje uređenje i opremanje Dječjeg vrtića „Maslačak“ u Krapinskim Toplicama. Predmet nabave odnosi se na nabavu, isporuku i montiranje namještaja- opreme za garderobe jedinica dječjeg vrtića, trijaže jaslčkih jedinica, prostore uprave, odgajatelja i halla i prostore tehničkog osoblja), sukladno Troškovniku projektiranih radova (T. DN: 25/11; ZOP:25/11) od veljače 2013.g.

CPV oznaka : 39161000-8 (namješta za dječje vrtiće)

2.2. Opis i oznaka grupa predmeta nabave, ako je predmet nabave podijeljen na grupe:

Predmet nabave nudi se u cijelosti, nije dozvoljeno nuđenje po grupama ili dijelovima predmeta nabave.

2.3. Količina predmeta nabave:

Vrsta i količina predmeta nabave određena je Troškovnikom projektiranih radova koji se nalazi u prilogu ove Dokumentacije.

2.4. Tehnička specifikacija predmeta nabave:

Tehničke specifikacije predmeta nabave navedene su u Troškovniku projektiranih radova kojim su definirane tražene karakteristike proizvoda, te posebno obveza ponuditelja u svezi proizvoda koji se izrađuju po nacrtu projektanta.

Ponuditelj, gospodarski subjekt, treba nuditi sve stavke Troškovnika sukladno opisu, u skladu s važećim normama i tehničkim propisima.

Ukoliko neki od ponuditelja nude (sukladno opisu u troškovniku) **jednakovrijedne proizvode, dužni su u ponudi**, na za to predviđenim praznim mjestima u troškovniku, prema odgovarajućim stavkama, navesti podatke o proizvodu i tipu jednakovrijednog proizvoda koji se nudi, te ostale podatke koji se odnose na proizvod, a zadani su u opisu stavke. Ponuditelj treba dokazati da rješenja koja predlaže na jednakovrijedan način zadovoljavaju zahtjeve određene tehničkim specifikacijama. **Dokaz jednakovrijednosti** mora podnijeti ponuditelj prikladnim sredstvima. (upućujemo na članak 81. stavak 8. i 9. Zakona o javnoj nabavi).

Ukoliko se iz dostavljenih dokaza jednakovrijednosti ne mogu usporediti svi parametri iz opisa stavke u Troškovniku, dokaz jednakovrijednosti neće se prihvatiti kao sukladan.

2.5. Troškovnik: Troškovnik predmeta nabave – **Troškovnik projektiranih radova** – nalazi se u prilogu ove Dokumentacije i čini sastavni dio ove Dokumentacije. Ponuditelj je obavezan popunjeni Troškovnik ovjeriti potpisom odgovorne/ovlaštene osobe i pečatom tvrtke ponuditelja. **Ponuditelj je obveza ovjeriti potpisom svaku stranu Troškovnika.**

2.6. Mjesto isporuke robe:

Krapinske Toplice, poslovni prostor- zgrada Dječjeg vrtića „Maslačak“

2.7. Početak i rok izvršenja ugovora:

Dostava i montiranje opreme (fco poslovni prostor-zgrada Dječjeg vrtića „Maslačak“ u Krapinskim Toplicama) je odmah nakon potpisivanja ugovora, a trajanje izvršenja ugovora je 50 kalendarskih dana (montiranje i puštanje u rad). Rok za potpisivanje ugovora je najkasnije u roku od 5 dana od dana izvršnosti odluke o odabiru.

3. RAZLOZI ISKLJUČENJA PONUDITELJA

3.1. OBVEZNI RAZLOZI isključenja ponuditelja te dokumenti kojima ponuditelj dokazuje da ne postoje razlozi za isključenje

Sukladno članku 67. ZJN naručitelj je obavezan isključiti ponuditelja iz postupka javne nabave:

3.1.1. - ako je gospodarskom subjektu i/ili osobi ovlaštenoj po zakonu za zastupanje pravne osobe gospodarskog subjekta izrečena pravomoćna osuđujuća presuda za jedno ili više sljedećih kaznenih djela: udruživanje za počinjenje kaznenih djela, primanje mita u gospodarskom poslovanju, davanje mita u gospodarskom poslovanju, zlouporaba položaja i ovlasti, zlouporaba obavljanja dužnosti državne vlasti, protuzakonito posredovanje, primanje mita, davanje mita, prijevvara, računalna prijevvara, prijevvara u gospodarskom poslovanju i prikrivanje protuzakonito dobivenog novca, odnosno za odgovarajuća kaznena djela prema propisima države sjedišta gospodarskog subjekta ili države iz koje ta osoba dolazi,

Radi utvrđivanja činjenice nepostojanja razloga isključenja iz točke 3.1.1. natjecatelj odnosno ponuditelj je dužan u ponudi dostaviti:

1. izvod iz kaznene evidencije države sjedišta gospodarskog subjekta i /ili države čiji je državljanin osoba ovlaštena po zakonu na zastupanje gospodarskog subjekta, za gospodarski subjekt odnosno osobu ovlaštenu za zastupanje pravne osobe gospodarskog subjekta.

U slučaju da ne postoji odnosno da nije moguće ishoditi izvod iz kaznene evidencije gospodarski subjekt će dostaviti:

2. jednakovrijedni dokument koji izdaje nadležno sudsko ili upravno tijelo u državi sjedišta gospodarskog subjekta, odnosno u državi čiji je državljanin osoba ovlaštena po zakonu na zastupanje pravne osobe gospodarskog subjekta.

Ako u državi sjedišta gospodarskog subjekta i/ili državi čiji je državljanin osoba koja je po zakonu ovlaštena za zastupanje pravne osobe gospodarskog subjekta ne izdaju dokumenti iz točke 1. i 2., ili nije ih moguće ishoditi ili oni ne obuhvaćaju sva navedena kaznena djela, oni mogu biti zamijenjeni:

izjavom pod prisegom ili odgovarajućom izjavom osobe koja je po zakonu ovlaštena za zastupanje gospodarskog subjekta ispred nadležne sudske ili upravne vlasti ili bilježnika ili nadležnog strukovnog ili trgovinskog tijela u državi sjedišta gospodarskog subjekta i/ili državi čiji je ta osoba državljanin. (**Izjava o nekažnjavanju** legalizirana ovjerom potpisa od strane javnog bilježnika, koju daje osoba ovlaštena po zakonu za zastupanje gospodarskog subjekta za sebe, i kada se radi o pravnoj osobi, za gospodarski subjekt).

Izvodi, dokumenti ili izjave ne smiju biti stariji od šest mjeseci računajući od dana početka postupka javne nabave.

3.1.2. – ako gospodarski subjekt nije ispunio obvezu plaćanja dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje, osim ako je gospodarskom subjektu sukladno posebnim propisima odobrena odgoda plaćanja navedenih obveza,

Radi utvrđivanja činjenice nepostojanja razloga isključenja iz točke 3.1.2. natjecatelj odnosno ponuditelj je dužan u ponudi dostaviti:

- **potvrdu porezne uprave o stanju duga** ili jednakovrijedni dokument nadležnog tijela države sjedišta gospodarskog subjekta, koji ne smiju biti stariji od 30 dana računajući od dana početka postupka javne nabave.

Ako se u državi sjedišta gospodarskog subjekta ne izdaje navedeni dokument, on može biti zamijenjen izjavom pod prisegom ili odgovarajućom izjavom osobe koja je po zakonu ovlaštena za zastupanje gospodarskog subjekta ispred nadležne sudske ili upravne vlasti ili bilježnika ili nadležnog strukovnog ili trgovinskog tijela u državi sjedišta gospodarskog subjekta. Izjava ne smije biti starija od 30 dana računajući od dana početka postupka javne nabave.

3.1.3. - ako je gospodarski subjekt dostavio lažne podatke pri dostavi dokumenata kojima kao natjecatelj odnosno ponuditelj dokazuje da ne postoje razlozi isključenja odnosno da ispunjava uvjete sposobnosti prema Zakonu o javnoj nabavi.

U slučaju postojanja sumnje u istinitost podataka u priloženim dokumentima ili izjavama gospodarskog subjekta naručitelj se može obratiti nadležnim tijelima radi dobivanja informacija o situaciji tih subjekata, a u slučaju da se radi o gospodarskom subjektu sa sjedištem u drugoj državi naručitelj može zatražiti suradnju nadležnih vlasti.

U slučaju zajednice ponuditelja okolnosti u vezi razloga isključenja iz točke 3.1. ove Dokumentacije, utvrđuju se za sve članove zajednice pojedinačno.

3.2. OSTALI RAZLOZI isključenja ponuditelja te dokumenti kojima ponuditelj dokazuje da ne postoje razlozi za isključenje

Naručitelj će isključiti ponuditelja iz postupka javne nabave (sukladno članku 68. ZJN):

3.2.1. ako je nad njime otvoren stečaj, ako je u postupku likvidacije, ako njime upravlja osoba postavljena od strane nadležnog suda, ako je u nagodbi s vjerovnicima, ako je obustavio poslovne djelatnosti ili se nalazi u sličnom postupku prema nacionalnim propisima države sjedišta gospodarskog subjekta,

3.2.2. ako je nad njime pokrenut prethodni postupak radi utvrđivanja uvjeta za otvaranje stečajnog postupka, ili postupak likvidacije po službenoj dužnosti, ili postupak nadležnog suda za postavljanje osobe koja će njime upravljati, ili postupak nagodbe s vjerovnicima ili se nalazi u sličnom postupku prema nacionalnim propisima države sjedišta gospodarskog subjekta,

Radi utvrđivanja činjenice nepostojanja razloga isključenja iz točke 3.2. ponuditelj je dužan u ponudi dostaviti:

- **izvod iz sudskog, obrtnog** ili drugog odgovarajućeg registra države sjedišta gospodarskog subjekta, a u slučaju da ne postoji, jednakovrijedni dokument koji je izdalo nadležno sudsko ili upravno tijelo u državi sjedišta gospodarskog subjekta. Taj izvod ili dokument **ne smije biti stariji od tri mjeseca računajući od dana početka postupka javne nabave.**

U slučaju zajednice ponuditelja okolnosti iz navedenih situacija iz točke 3.2. utvrđuju se za sve članove zajednice pojedinačno.

4. UVJETI SPOSOBNOSTI GOSPODARSKOG SUBJEKTA

Ponuditelji u postupku moraju dokazati pravnu i poslovnu sposobnost, financijsku sposobnost i tehničku i stručnu sposobnost, sve u skladu s odredbama Zakona o javnoj nabavi, Uredbe o načinu izrade i postupanju s dokumentacijom za nadmetanje, te ovom Dokumentacijom za nadmetanje.

Sposobnost ponuditelja mora postojati najkasnije u trenutku otvaranja ponude.

4.1. Uvjeti pravne i poslovne sposobnosti ponuditelja, te dokumenti kojima dokazuju sposobnost (čl. 70. ZJN)

-Izvod o upisu u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar države sjedišta gospodarskog subjekta ili ako se oni ne izdaju u državi sjedišta gospodarskog subjekta, gospodarski subjekt može dostaviti izjavu s ovjerom potpisa kod nadležnog tijela, kojom dokazuje da ima registriranu djelatnost u svezi s predmetom nabave.

Dokaz **ne smije biti stariji od tri mjeseca** od dana početka postupka javne nabave.

U slučaju zajednice ponuditelja svi članovi zajednice obvezni su pojedinačno dokazati pravnu i poslovnu sposobnost.

NAPOMENA: U svrhu dokazivanja nepostojanja razloga isključenja ponuditelja iz točke 3.2. ove Dokumentacije te pravne i poslovne sposobnosti ponuditelja tražene u točki 4.1. ove Dokumentacije, ponuditelj dostavlja odgovarajući **izvod u samo 1 (jednom) primjerku.**

4.2. Minimalne razine financijske te tehničke i stručne sposobnosti ponuditelja, te dokumenti kojima dokazuju sposobnost;

4.2.1. Financijska sposobnost (čl. 71. ZJN)

- dokaz o solventnosti – BON 2 ili SOL 2 ili sl.-dokument izdan od bankarskih ili drugih financijskih institucija koji se odnosi na glavni račun gospodarskog subjekta kojim gospodarski subjekt dokazuje da nije bio u blokadi neprekidno više od 30 dana u posljednjih šest (6) mjeseci i da nema evidentiranih naloga za plaćanje za čije izvršenje nema pokrića na računu; ne stariji od 30 dana od dana početka postupka javne nabave.

Ako iz opravdanog razloga gospodarski subjekt nije u mogućnosti dostaviti dokument o financijskoj sposobnosti koji je javni naručitelj tražio, on može dokazati financijsku sposobnost i bilo kojim drugim dokumentom koji javni naručitelj smatra prikladnim. (upućujemo na članak 71. Zakona o javnoj nabavi)

4.2.2 Tehnička i stručna sposobnost (čl. 72. ZJN)

-4.2.2.1 dokaz o uredno ispunjenim ugovorima – popis značajnijih ugovora o isporuci robe izvršenih u posljednje 3 godine, vezano uz predmet nabave, s iznosom i datumom isporuke te nazivom druge ugovorne strane, naručitelja u smislu Zakona o javnoj nabavi ili privatnog subjekta. Ako je druga ugovorna strana naručitelj u smislu Zakona o javnoj nabavi, popis sadrži ili mu se prilaže potvrda izdana ili potpisana od naručitelja. Ako je druga ugovorna strana privatni subjekt popis sadrži ili mu se prilaže kao dokaz njegova potvrda, a u nedostatku iste, vrijedi izjava gospodarskog subjekta uz dokaz da je potvrda zatražena.

Potvrde druge ugovorne strane o zadovoljavajućem izvršenju ugovora (izvršenje najmanje jednog ugovora koji je po vrsti i složenosti isti ili sličan predmetu nabave, a čija

procijenjena vrijednost iznosi najmanje 484.000,00 kuna ili više ugovora koji su po vrsti i složenosti isti ili slični predmetu nabave, a čiji zbrojeni iznos iznosi najmanje 484.000,00 kuna.

Potvrde moraju sadržavati: vrijednost ugovora, datum i mjesto izvršenja ugovora te navod jesu li ugovorne obveze izvedene u skladu s pravilima struke i uredno izvršene.

Javni naručitelj će, ukoliko bude smatrao za potrebnim, izravno od druge ugovorne strane **zatražiti provjeru istinitosti potvrde.**

-4.2.2.2. potvrde koje izdaju nadležni instituti ili priznata tijela za kontrolu kvalitete o sukladnosti proizvoda s točno određenim specifikacijama ili normama na koje se upućuje. Potvrde koje izdaju nadležna tijela trebaju biti na hrvatskom jeziku.

-4.2.2.3. dokaz jednakovrijednosti, ako je primjenjivo za stavke U.1. i U.3. Troškovnika (sukladno točki 2.4. Dokumentacije,)

4.3. Uvjeti sposobnosti u slučaju zajednice ponuditelja

Obvezni razlozi isključenja ponuditelja, te **ostali razlozi isključenja** ponuditelja utvrđuju se za sve članove zajednice pojedinačno (točka 3. Dokumentacije).

Svi članovi zajednice obvezni su pojedinačno dokazati svoju pravnu i poslovnu sposobnost, odnosno svaki ponuditelj mora u postupku javne nabave dokazati svoj upis u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar države sjedišta gospodarskog subjekta – točka 4.1. Dokumentacije

Financijsku te tehničku i stručnu sposobnost zajednica ponuditelja dokazuje kumulativno.

4.4. Ovjera traženih dokaza/isprava:

Svi dokumenti koji se dostavljaju sukladno Dokumentaciji za nadmetanje mogu biti u neovjerenj preslici.

Nakon rangiranja ponuda prema kriteriju za odabir ponude, a prije donošenja odluke o odabiru, javni naručitelj će sukladno članku 95. ZJN od najpovoljnijeg ponuditelja s kojim namjerava sklopiti ugovor o javnoj nabavi zatražiti dostavu izvornika ili ovjerenih preslika svih onih dokumenata (potvrde, isprave, izvodi, ovlaštenja i sl.) koji su bili traženi, a koje izdaju nadležna tijela. Ako je gospodarski subjekt već u ponudi dostavio određene dokumente u izvorniku ili ovjerenj preslici, neće ih morati ponovno dostavljati

5. PODACI O PONUDI

Pri izradi ponude ponuditelj ne smije mijenjati ili nadopunjavati tekst Dokumentacije za nadmetanje, te je obvezan pridržavati se zahtjeva i uvjeta iz Dokumentacije za nadmetanje.

5.1. Sadržaj ponude:

Ponuda mora sadržavati podatke odnosno priloge, redosljedom kako je navedeno:

- popis svih sastavnih dijelova (i priloga) ponude
- popunjeni ponudbeni list,
- dokumente kojima ponuditelj dokazuje da ne postoje obvezni razlozi isključenja,
- dokumente kojima ponuditelj dokazuje da ne postoje ostali razlozi isključenja,
- jamstvo za ozbiljnost ponude,
- tražene dokaze sposobnosti,
- popunjeni i ovjereni (potpisom i pečatom ovlaštene osobe) troškovnik,

- tražene izjave/prilozi.

Ponudbeni list sadrži:

- naziv i sjedište naručitelja,
- naziv i sjedište ponuditelja, adresa, OIB (ili nacionalni identifikacijski broj prema zemlji sjedišta gospodarskog subjekta, ako je primjenjivo), broj računa, navod o tome je li ponuditelj u sustavu poreza na dodanu vrijednost, adresa za dostavu pošte, adresa e-pošte, kontakt osoba ponuditelja, broj telefona, broj faksa,
- predmet nabave,
- podatke o podizvoditeljima i podatke o dijelu ugovora o javnoj nabavi, ako se dio ugovora o javnoj nabavi daje u podugovor,
- cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost,
- iznos poreza na dodanu vrijednost,
- cijenu ponude s porezom na dodanu vrijednost,
- rok valjanosti ponude,
- datum i potpis ponuditelja.

5.2. Način izrade ponude

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 onemogućí naknadno vađenje ili umetanje listova.(jamstvenikom)

Ako je ponuda izrađena u dva ili više dijelova, svaki dio se uvezuje na način da se onemogućí 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.

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

Ponuda se predaje u «izvorniku» (s naznakom „IZVORNIK“).

Ponuda se piše neizbrisivom tintom.

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

5.3. Način dostave ponude

Ponuda se dostavlja u pisanom obliku, zatvorenoj omotnici na adresu naručitelja navedenu u dokumentaciji za nadmetanje.

Na omotnici ponude mora biti naznačeno: naziv i adresa naručitelja, naziv i adresa ponuditelja, evidencijski broj predmeta nabave (5/13-MV), naziv predmeta nabave (nabava opreme-namještaja za dječji vrtić „Maslačak“) i naznaka »ne otvaraj«.

Kada ponuda sadrži kataloge, uzorke ili dr. oni se dostavljaju uz ponudu, ako u Dokumentaciji za nadmetanje nije drugačije određeno.

Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponuda, na isti način kao i osnovnu ponudu, dostaviti izmjenu i/ili dopunu ponude.

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

Elektronička dostava ponuda nije dopuštena.

5.4. Alternativne ponude

Alternativne ponude nisu dozvoljene.

5.5. Način određivanja cijene ponude:

Cijena ponude izražava se u kunama, a piše se brojkama. U cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost (zbroj svih ukupnih cijena stavki) moraju biti uračunati svi troškovi i popusti.

Ukupnu cijenu ponude čini cijena ponude s porezom na dodanu vrijednost.

Cijena ponude izražava se za cjelokupan predmet nabave i to na bazi TROŠKOVNIKA PROJEKTIRANIH RADOVA iz DOKUMENTACIJE za nadmetanje kojeg je ispunio (ovjerio potpisom i pečatom) i podnio ponuditelj kao sastavni dio ponude. Ponuditelj je **dužan ispuniti SVE stavke opisane u Troškovniku**. Ukupna cijena stavke izračunava se kao umnožak količine stavke i cijene stavke.

Jedinična cijena stavke iz Troškovnika je nepromjenjiva.

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.

Naručitelj će ispraviti računске pogreške koje utvrdi tijekom pregleda ponude i o tome odmah obavijestiti ponuditelja i zatražiti prihvata računске pogreške. Ponuditelj je dužan odgovoriti u roku **od tri dana** od dana primitka obavijesti.

5.5. Kriterij za odabir ponude:

Najniža cijena. Najpovoljnija ponuda je prihvatljiva ponuda sposobnog ponuditelja prema traženim uvjetima i zahtjevima nadmetanja s najnižom cijenom za cjelokupni predmet nabave.

U smislu članaka 26. do 28. ZJN:

1. nepravilna ponuda je ponuda koja nije izrađena u skladu s dokumentacijom za nadmetanje, sadrži odredbe koje javni naručitelj smatra štetnima ili za koju javni naručitelj osnovano smatra da nije rezultat tržišnog natjecanja, primjerice posljedica je nedopuštenog sporazuma gospodarskih subjekata;

2. neprihvatljiva ponuda je ponuda koja zbog formalnih ili drugih objektivnih razloga ne može biti odabrana, primjerice zakašnjelo dostavljena ponuda, ponuda ponuditelja kod kojeg su stečeni razlozi za isključenje u skladu s člancima 67. i 68. Zakona o javnoj nabavi, ponuda ponuditelja koji nije dokazao svoju sposobnost u skladu s dokumentacijom za nadmetanje i odredbama Zakona, ponuda kojoj nedostaje jamstvo za ozbiljnost ponude, nedopuštena alternativna ponuda, ponuda čija je cijena veća od osiguranih sredstava za nabavu, ponuda s neuobičajeno niskom cijenom;

3. neprikladna ponuda je ponuda koja u cijelosti ne odgovara potrebama javnog naručitelja određenim u opisu predmeta nabave i tehničkim specifikacijama odnosno kojom se nude roba, radovi ili usluge koje očito ne zadovoljavaju potrebe javnog naručitelja u odnosu na traženi predmet nabave.

5.7. Jezik i pismo na kojem se dostavlja ponuda:

Ponuda sa svim priložima izrađuje se na hrvatskom jeziku i latiničnim pismom.

Dokazi izdani na stranom jeziku moraju biti prevedeni na hrvatski jezik od strane ovlaštenog prevoditelja.

5.8. Rok valjanosti ponude;

Rok valjanosti ponude je najmanje 60 dana od dana otvaranja ponude. Naručitelj će ponudu čiji je rok valjanosti ponude kraći od zatraženog isključiti iz daljnjeg postupka nadmetanja.

Ponuditelj može ponuditi duži rok valjanosti ponude što navodi u obrascu ponude.

Naručitelj može zatražiti primjereno produženje roka valjanosti ponude. Zahtjev za produženje roka valjanosti ponude i odgovor Ponuditelja na zahtjev u pisanom su obliku. U roku produženja valjanosti ponude Ponuditelj neće mijenjati ponudu.

5.9. Preuzimanje dokumentacije:

Dokumentacija za nadmetanje se preuzima putem Elektroničkog oglasnika javne nabave RH u prilogu poziva na nadmetanje ili na web stranici www.krapinske-toplice.hr (javna nabava). Krajnji rok za preuzimanje dokumentacije za nadmetanje je do isteka roka za dostavu ponuda.

6. OSTALE ODREDBE

6.1. Odredbe koje se odnose na zajednicu ponuditelja

Ako ponudu u postupku podnosi zajednica ponuditelja kao udruženje više gospodarskih subjekata, obvezna je priložiti **Izjavu o solidarnoj** odgovornosti zajedničkih ponuditelja. Ponuditelj koji je samostalno podnio ponudu ne smije istodobno sudjelovati u zajedničkoj ponudi.

Ukoliko zajednička ponuda bude odabrana kao najpovoljnija, odnosno najbolje ocijenjena ponuda, gospodarski subjekt koji je nositelj ponude, dužan je u roku od 5 (pet) dana od dana izvršnosti Odluke o odabiru, dostaviti naručitelju formalnopravni akt iz kojeg je vidljivo koji će dio iz ponude izvoditi svaki od gospodarskih subjekata iz zajedničke ponude.

Navedeni akt mora biti potpisan i ovjeren od svih članova zajednice ponuditelja

Ponudbeni list zajednice ponuditelja mora sadržavati:

- za svakog člana zajednice ponuditelja: naziv i sjedište ponuditelja, adresu, OIB, broj računa, navod o tome da li je ponuditelj u sustavu PDV-a, adresu za dostavu pošte, adresu e-pošte, kontakt osobu ponuditelja, broj telefona, broj telefaksa,
- naziv i sjedište nositelja ponude,
- podatak o članu zajednice zaduženom za komunikaciju s naručiteljem.

6.2. Odredbe koje se odnose na podizvoditelje;

Ukoliko gospodarski subjekt namjerava dio ugovora o javnoj nabavi dati u podugovor jednom ili više podizvoditelja, tada u ponudi mora navesti podatke o dijelu ugovora o javnoj nabavi koji namjerava dati u podugovor te podatke o svim predloženim podizvoditeljima sukladno članku 86. stavku 4. ZJN, koji su **obvezni sastojci** ugovora o javnoj nabavi (radovi, roba ili usluge koje će izvesti podizvoditelj, predmet, količina, vrijednost, mjesto i rok izvođenja radova, isporuke robe ili pružanja usluga i podaci o podizvoditelju (ime, tvrtka, skraćena tvrtka, sjedište, OIB i broj računa).

Sudjelovanje podizvoditelja ne utječe na odgovornost ponuditelja za izvršenje ugovora o javnoj nabavi.

Ako se dio ugovora o javnoj nabavi daje u podugovor, tada za radove, robu ili usluge koje će izvesti, isporučiti ili pružiti podizvoditelj naručitelj neposredno plaća podizvoditelju.

Neposredna plaćanja podizvoditelju **su obvezna**.

6.3. Vrsta, sredstvo i uvjeti jamstva:

6.3.1. jamstvo za ozbiljnost ponude –

Ponuditelj je dužan dostaviti jamstvo za ozbiljnost ponude u obliku bjanko zadužnice na iznos od 24.000,00 kuna, ovjerene po javnom bilježniku. Jamstvo za ozbiljnost ponude mora biti umetnuto u prozirn, perforiranu plastičnu košuljicu koja se uvezuje u cjelinu i na kojoj treba biti označen redni broj stranice sukladno Dokumentaciji.

Jamstvo za ozbiljnost ponude je jamstvo za slučaj: odustajanja ponuditelja od svoje ponude u roku njezine valjanosti, dostavljanja neistinitih podataka u smislu članka 67. stavka 1. točke 3. ZJN, nedostavljanja izvornika ili ovjerenih preslika sukladno članku 95. stavku 4. ZJN, odbijanja potpisivanja ugovora o javnoj nabavi odnosno nedostavljanja jamstva za uredno ispunjenje ugovora.

6.3.2. jamstvo za uredno ispunjenje ugovora za slučaj povrede ugovornih obveza–

Odabrani ponuditelj s kojim će biti sklopljen Ugovor o javnoj nabavi je dužan prilikom sklapanja Ugovora o javnoj nabavi dostaviti jamstvo za uredno ispunjenje ugovora u visini od 10% od ukupne cijene ponude (vrijednost s PDV-om), u obliku bjanko zadužnice ovjerene po javnom bilježniku.

6.3.3. jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku-

Ukoliko bude odabran ponuditelj je obavezan prilikom predaje primopredajnog zapisnika i okončanog obračuna predati javnobilježnički ovjerenu zadužnicu kao jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku na iznos 15% (petnaest posto) ukupno vrijednosti izvršenog posla (uključujući PDV).

Ukoliko ponuditelj ne preda javnobilježnički ovjerenu zadužnicu kao jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku Naručitelj je ovlašten sustegnuti i zadržati sustegnuti iznos po okončanoj situaciji do 15% (petnaest posto) iznosa Ugovorene cijene (uključujući PDV) na ime otklanjanja nedostataka u jamstvenom roku do dana isteka jamstvenog roka. Naručitelj će isplatiti ponuditelju sustegnuti iznos i prije isteka roka iz prethodne rečenice, ako ponuditelj dostavi Naručitelju javnobilježnički ovjerenu zadužnicu kao jamstvo za otklanjanje nedostataka sukladno stavku 4. ovog članka i to u roku od 30 dana od dana dostave.

6.4. Datum, vrijeme i mjesto dostave ponuda i javnog otvaranja ponuda:

Rok za dostavu ponuda je 18.04. 2013.g. (četvrtak) do 15:00 sati.

Adresa na koju se dostavlja ponuda je: Općina Krapinske Toplice, Antuna Mihanovića 3, 49217 Krapinske Toplice.

Smatrat će se da su u propisanom roku dostavljene ponude koje do roka navedenog u ovoj točki budu zaprimljene na urudžbeni zapisnik naručitelja.

Kod dostavljanja ponude preporučenom poštanskom pošiljkom ponuditelj sam snosi rizik moguće nepravovremene dostave.

Otvaranje ponuda je javno te će ga provesti ovlaštene predstavnici naručitelja dana **18.04.2013.g. (četvrtak) u 15:00 sati** u prostorijama naručitelja u Krapinskim Toplicama, Antuna Mihanovića 3, 49217 Krapinske Toplice.

Ponude će otvoriti najmanje 2 ovlaštena predstavnika naručitelja.

Javnom otvaranju ponuda smiju prisustvovati i ovlaštene predstavnici ponuditelja i druge osobe. Pravo aktivnog sudjelovanja na javnom otvaranju imaju samo ovlaštene predstavnici naručitelja i ponuditelja.

Ponude se otvaraju prema rednom broju iz Upisnika o zaprimanju ponuda. Kada je dostavljena izmjena i/ili dopuna ponude, prvo se otvara izmjena i/ili dopuna ponude, a potom osnovna ponuda.

Svaka ponuda zaprimljena nakon krajnjeg roka za dostavu ponuda obilježiti će se kao zakašnjelo pristigla ponuda, neće se razmatrati i biti će neotvorena vraćena ponuditelju.

Prije otvaranja ponude utvrđuje se da li je ista zaprimljena neotvorena.

Otvorena ponuda označiti će se rednim brojevima sukladno redoslijedu upisa u Upisnik, utvrditi će se da li je potpisana i od koliko dijelova je izrađena, te će se pročitati podaci o ponuditelju (naziv i sjedište ponuditelja), naziv predmeta nabave, cijena ponude bez PDV-a i cijena ponude s PDV-om.

Naručitelj će u postupku otvaranja ponuda sastaviti Zapisnik o javnom otvaranju ponuda sukladno odredbi članka 22. Uredbe o načinu izrade i postupanju s dokumentacijom za nadmetanje i ponudama.

Zapisnik, nakon uvida i provjere sadržaja, potpisuju nazočni ovlaštene predstavnici ponuditelja, nazočni ovlaštene predstavnici naručitelja i zapisničar. Preslika Zapisnika dostaviti će se ostalim ponuditeljima na njihov pisani zahtjev.

6.5. Uradci/dokumenti koji će se nakon završetka postupka javne nabave vratiti ponuditeljima:

Neposredno nakon završetka postupka javne nabave naručitelj će ponuditeljima vratiti jamstvo za ozbiljnost ponude.

6.6. Potrebne izjave kao obvezni sadržaj ponude:

6.6.1. Izjava da su jedinične cijene u Troškovniku nepromjenjive

6.6.2. Izjava ponuditelja da će sukladno točki 6.3.2. ove Dokumentacije za nadmetanje dostaviti jamstvo za uredno ispunjenje ugovora.

6.6.3. Izjava ponuditelja da će sukladno točki 6.3.3. ove Dokumentacije za nadmetanje dostaviti jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku

6.6.5. Izjava o solidarnoj odgovornosti članova zajednice ponuditelja (ako je primjenjivo).

6.6.6. Izjava o jamstvenom roku. Jamstveni rok za kvalitetu izvedenih radova odnosno montažu opreme je najmanje dvije (2) godine računajući od dana okončanog obračuna, a za kvalitetu robe- opremu/namještaj - prema jamstvu proizvođača opreme. Uredni jamstveni listovi proizvođača opreme predaju se odnosno sastavni su dio primopredajnog zapisnika.

6.6.7. Izjava ponuditelja o osiguranom ovlaštenom servisu za servisiranje opreme koja je predmet nabave i osiguranju rezervnih dijelova u jamstvenom roku

6.6.8. Izjava ponuditelja da će se u jamstvenom roku odazvati na prijavu kvara u roku od osam (8) sati od zaprimanja poziva odnosno da će u tom roku (osam sati od zaprimanja poziva) pristupiti otklanjanju kvara

6.7. Posebni i ostali uvjeti za izvršenje ugovora

Ponuditelj je dužan radove iz predmeta nabave (nabava, isporuka i montaža te puštanje u rad opreme) dovršiti u ugovorenom roku, u protivnom je dužan na ime ugovorne kazne platiti 1% (jedan posto) ugovorne vrijednosti robe za svaki dan zakašnjenja, ali ne više od 10% (deset posto) ugovorne vrijednosti robe (bez PDV-a).

6.8. Rok za donošenje odluke o odabiru ili poništenju:

- 60 dana od isteka roka za dostavu ponuda. Naručitelj će odluku o odabiru ili poništenju postupka javne nabave s preslikom Zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda bez odgode dostaviti svakom ponuditelju preporučenom poštanskom pošiljkom s povratnicom ili na drugi dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o urednom slanju telefaksom i sl.).

6.9. Rok, način i uvjeti plaćanja;

- Predujam isključen.

- Naručitelj se obvezuje platiti isporučenu robu po okončanom obračunu u roku od 30 (trideset) dana od dana zaprimanja računa (nakon isporučene robe po predmetu nabave - fco Krapinske Toplice, zgrada dječjeg vrtića i instalacije/montaže te puštanja u rad opreme). Prilog računa je ovjereni primopredajni zapisnik (ovjeren od ovlaštene osobe naručitelja i ponuditelja) sa urednim garancijskim listovima proizvođača opreme/namještaja.

- Plaćanje se obavlja na žiro račun ponuditelja, a za dio ugovora o javnoj nabavi koji se daje u podugovor, plaćanje je obvezno na račun podizvoditelja.

- U slučaju najpovoljnije ponude od strane zajednice ponuditelja plaćanje se vrši na račun nositelja ponude.

6.10. Pouka o pravnom lijeku

Radi zaštite svojih prava ponuditelj može sukladno članku 145. i 146. ZJN izjaviti žalbu Državnoj komisiji na adresu Koturaška cesta 43/IV, Zagreb.

Žalba se izjavljuje u pisanom obliku. Žalba se dostavlja neposredno, poštom, kao i elektroničkim putem ako su za to ostvareni obostrani uvjeti dostavljanja elektroničkih isprava u skladu s propisom o elektroničkom potpisu. Istodobno s dostavljanjem žalbe Državnoj komisiji, žalitelj je obvezan primjerak žalbe dostaviti i naručitelju na dokaziv način.

Pravodobnost žalbe utvrđuje Državna komisija. Žalba koja nije dostavljena naručitelju na dokaziv način smatrat će se nepravodobnom.

Žalba se izjavljuje u roku pet dana i to od dana:

1. objave poziva na nadmetanje u odnosu na sadržaj poziva na nadmetanje i dokumentacije za nadmetanje, te dodatne dokumentacije ako postoji,

2. objave izmjene dokumentacije za nadmetanje u odnosu na sadržaj izmjene dokumentacije,

3. otvaranja ponuda u odnosu na postupak otvaranja ponuda,

4. primitka odluke o odabiru ili odluke o poništenju u odnosu na postupak pregleda, ocjene i odabira ponuda odnosno razloge poništenja.

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

6.11. Završetak postupka javne nabave

Postupak javne nabave završava danom izvršnosti odluke o odabiru ili odluke o poništenju.

6.12. Mirovanje postupka

Naručitelj ne smije potpisati ugovor o javnoj nabavi prije isteka roka mirovanja, koji iznosi 10 dana od dana dostave odluke o odabiru svakom ponuditelju.

Protekom roka mirovanja, ako nije pokrenut postupak pravne zaštite, naručitelj može potpisati ugovor o javnoj nabavi

6.13. drugi podaci

Ponuditelj je dužan proučiti projektni zadatak, tehničku i drugu dokumentaciju na temelju koje se daje ponuda.

Smatra se da su ponuditelji obišli i detaljno pregledali i proučili prostor u kojem će se montirati namješta-oprema, da su upoznati s rasporedom izvedenih instalacija i priključaka, da su izvršili potrebne izmjere i ostalo neophodno da se namještaj/oprema montira na vrijeme i u roku bez opasnosti da bez poznavanja prostora, posebice rasporeda priključaka i instalacija prilikom montaže dođe do oštećenja instalacija, zidova, podova i već ugrađene opreme ta bez opasnosti od poduzimanja sličnih radnji sa štetnim posljedicama za Naručitelja, da su se upoznali s postojećim prilazima i ostalim uvjetima te na osnovu svega toga podnijeli svoju ponudu.

6.14. Za sve ono što nije regulirano ovom Dokumentacijom primjenjuju se odredbe Zakona o javnoj nabavi (NN br. 90/11) i Uredbe o načinu izrade i postupanja s dokumentacijom za nadmetanje i ponudama (NN br. 10/12).

Povjerenstvo za nabavu:
Predsjednik:
Vlado Belošević, v.r.

Općinski načelnik:
Vladimir Huzak, mr.sig.,v.r.

PONUDBENI LIST

1. NARUČITELJ:

OPĆINA KRAPINSKE TOPLICE, Antuna Mihanovića 3, Krapinske Toplice

Evidencijski broj nabave: 05/13-MV

Broj objave iz elektroničkog oglasnika JN _____

2.PREDMET NABAVE: NABAVA NAMJEŠTAJA ZA UNUTRAŠNJE UREĐENJE I
OPREMANJE DJEČJEG VRTIĆA „MASLAČAK“
KRAPINSKE TOPLICE

3. OPĆI PODACI O PONUDITELJU

Naziv i sjedište/adresa) ponuditelja:

.....

OIB:

Broj računa:

Da li je ponuditelj u sustavu poreza na dodanu vrijednost

Adresa za dostavu pošte.....

Adresa e-pošte.....

Telefon.....telefaks.....

Kontakt osoba ponuditelja.....

Telefon/mobitel kontakt osobe.....

Odgovorna osoba ponuditelja:.....

4. CIJENA PONUDE

Ponuditelj izražava cijenu ponude u kunama. Cijena ponude piše se u brojkama. U cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost moraju biti uključeni svi troškovi i popusti. Cijena ponude izražava se za cjelokupni predmet nabave.

CIJENA PONUDE BEZ POREZA NA DODANU VRIJEDNOST

_____ kuna

IZNOS POREZA NA DODANU VRIJEDNOST

_____ kuna

CIJENA PONUDE S POREZOM NA DODANU VRIJEDNOST

_____ kuna

5. UVJETI PLAĆANJA I ROKOVI:

5.1. Rok valjanosti ponude : _____ dana (min.60 dana) od dana javnog otvaranja ponuda.

5.2. Prihvaćamo plaćanje od 30 (trideset) dana od dana zaprimanja ispostavljenog računa (nakon isporučene robe po predmetu nabave -fco Krapinske Toplice, zgrada dječjeg vrtića i instalacije/montaže te puštanja u rad opreme).

5.3. Plaćanje se obavlja na žiro račun dobavljača, a za dio ugovora o javnoj nabavi koji se daje u podugovor, plaćanje je obvezno na račun podizvođitelja .

M.P.

Potpis odgovorne osobe ponuditelja

U _____ 2013.g.

PONUDBENI LIST ZAJEDNICE PONUDITELJA

1. NARUČITELJ:

OPĆINA KRAPINSKE TOPLICE, Antuna Mihanovića 3, Krapinske Toplice
Evidencijski broj nabave: 05/13-MV

2. PREDMET NABAVE: : NABAVA NAMJEŠTAJA ZA UNUTRAŠNJE UREĐENJE I OPREMANJE DJEČJEG VRTIĆA „MASLAČAK“ KRAPINSKE TOPLICE

3. OPĆI PODACI O ZAJEDNICI PONUDITELJA

Naziv i sjedište/adresa) nositelja ponude:

.....

OIB:

Broj računa:

Da li je ponuditelj u sustavu poreza na dodanu vrijednost

Adresa za dostavu pošte.....

Adresa e-pošte.....

Telefon.....telefaks.....

Kontakt osoba ponuditelja

Telefon/mobitel kontakt osobe.....

Član zajednice ponuditelja ovlašten za komunikaciju s naručiteljem

.....

Odgovorna osoba ponuditelja:.....

Potpis i pečat odgovorne osobe ponuditelja

3.1. GOSPODARSKI SUBJEKT IZ ZAJEDNIČKE PONUDE

Naziv i sjedište/adresa) :

.....

OIB:

Broj računa:

Da li je ponuditelj u sustavu poreza na dodanu vrijednost

Adresa za dostavu pošte.....

Adresa e-pošte.....

Telefon.....telefaks.....

Kontakt osoba ponuditelja

Odgovorna osoba ponuditelja:.....

Potpis i pečat odgovorne osobe ponuditelja

3.2. GOSPODARSKI SUBJEKT IZ ZAJEDNIČKE PONUDE

Naziv i sjedište/adresa) :

.....

OIB:

Broj računa:

Da li je ponuditelj u sustavu poreza na dodanu vrijednost

Adresa za dostavu pošte.....

Adresa e-pošte.....

Telefon.....telefaks.....

Kontakt osoba ponuditelja

Odgovorna osoba ponuditelja:.....

Potpis i pečat odgovorne osobe ponuditelja

4. CIJENA PONUDE

Ponuditelj izražava cijenu ponude u kunama. Cijena ponude piše se u brojkama. U cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost moraju biti uključeni svi troškovi i popusti. Cijena ponude izražava se za cjelokupni predmet nabave.

CIJENA PONUDE BEZ POREZA NA DODANU VRIJEDNOST

_____ kuna

IZNOS POREZA NA DODANU VRIJEDNOST

_____ kuna

CIJENA PONUDE S POREZOM NA DODANU VRIJEDNOST

_____ kuna

5. UVJETI PLAĆANJA I ROKOVI:

5.1. Rok valjanosti ponude : _____ dana (min.60 dana) od dana javnog otvaranja ponuda.

5.2. Prihvaćamo plaćanje od 30 (trideset) dana od dana zaprimanja ispostavljenog računa (nakon isporučene robe po predmetu nabave -fco Krapinske Toplice, zgrada dječjeg vrtića i instalacije/montaže te puštanja u rad opreme).

Potpis i pečat odgovorne osobe nositelja ponuditelja

U _____ 2013.g.

PODACI O PODIZVODITELJIMA

Ako ponuditelj namjerava dio ugovora o javnoj nabavi (sukladno članku 86. ZJN) dati u podugovor jednom ili više podizvoditelja, potrebno je popuniti ovaj OBRAZAC. Sudjelovanje podizvoditelja ne utječe na odgovornost ponuditelja za izvršenje ugovora o javnoj nabavi. Ako se dio ugovora daje u podugovor, podaci o podizvoditelju, predmetu, količini, vrijednosti, mjestu i roku izvođenja radova (nabavi robe ili pružanju usluga) obvezni su sastojci ugovora o javnoj nabavi. (sukladno članku 86. stavku 4. ZJN). Radovi (roba ili usluge) koje izvodi podizvoditelj neposredno se plaćaju podizvoditelju.

PONUĐITELJ

Naziv i sjedište/adresa) ponuditelja:

.....

OIB:

Broj računa:

Odgovorna osoba ponuditelja:.....

Temeljem članka 86. Zakona o javnoj nabavi dajemo **sljedeće podatke o podizvoditeljima:**

Ime, tvrtka, skraćena tvrtka i sjedište podizvoditelja:

.....
.....

OIB:

Broj računa:

Da li je podizvoditelj u sustavu poreza na dodanu vrijednost

Adresa za dostavu pošte.....

Adresa e-pošte.....

Telefon.....telefaks.....

Kontakt osoba podizvoditelja.....

Telefon/mobitel kontakt osobe.....

Odgovorna osoba podizvoditelja.....

Podaci o dijelu Ugovora koji se daje u podugovor (Obvezni sastojci ugovora o javnoj nabavi):

1. radovi (roba ili usluge) koje će izvesti (isporučiti ili pružiti) podizvoditelj

.....

1. Predmet i količina radova (robe ili usluga) koje će izvršiti (isporučiti ili pružiti) podizvoditelj:

.....
2. Vrijednost radova (robe ili usluga) koje će izvesti (isporučiti ili pružiti) podizvoditelj

.....
3. Mjesto i rok izvođenja radova (isporuke robe ili pružanja usluga)

.....

Potpis i pečat odgovorne osobe podizvoditelja

Potpis i pečat odgovorne osobe ponuditelja

U _____ 2013.g.

Napomena: po potrebi umnožiti