

Dokumentacija

za provedbu postupka jednostavne nabave

Predmet nabave: Servis i popravak klima uređaja

broj: 17/2020 JN

U.br. 01-1048-2-2020

Zagreb, svibanj 2020.

**Upute ponuditeljima za izradu ponude**

**1. Podaci o Naručitelju:**

- Naziv naručitelja: Klinika za infektivne bolesti “Dr. Fran Mihaljević”

- Sjedište naručitelja: Mirogojska cesta 8, 10000 Zagreb

- OIB: 47767714195

- Broj telefona: 01/2826-222 (centrala)

- Broj telefaksa: 01/2826-131

- Internetska adresa. [www.bfm.hr](http://www.bfm.hr)

- Adresa elektroničke pošte: [bfm@bfm.hr](mailto:bfm@bfm.hr)

**2. Podaci o osobi zaduženoj za kontakt:**

- Ime i prezime: Gordana Gradiški, mag. oec., Azra Čengić, mag.oec.

- Broj telefona 01/2826-163; 01/2826-211

- Broj telefaksa 01/2826-131

- Adresa elektroničke pošte: nabava@bfm.hr

**3. Podaci o postupku**

1. **Predmet nabave: Servis i popravak klima uređaja -** nužnost nabave opravdana je povećanom opasnošću od zaraze koronavirusom uslijed pandemije korištenjem klima uređaja koji su neispravni i čiji filteri nisu očišćeni, a sve u svrhu zaštite, sigurnosti i zdravlja osoblja prilikom boravka u prostorima s povećanim rizikom od zaraze koronavirusom
2. **Evidencijski broj nabave:** 17/2020 JN
3. **CPV:** 50730000-1– Usluga popravka i održavanja rashladnih skupina
4. **Nakon okončanja postupka nabave:** sklopit će se ugovor
5. **Rok izvršenja**: prema potrebama naručitelja; odabrani ponuditelj izvršava uslugu prema pozivu Naručitelja u roku ne duljem od 10 dana od poziva.
6. **Grupe:** Predmet nabave nije podijeljen na grupe.
7. **Odredbe o grupama (ako je predmet nabave podijeljen na grupe)**

Sukladno članku 204. stavak 3. Zakona o javnoj nabavi, ponuditelj može podnijeti ponudu za jednu ili obje grupe predmeta nabave.

Za svaku grupu podnosi se posebna ponuda.

Zajedničke dokumente (tražene dokaze sposobnosti - točka 5. ovih uputa) ponuditelj može uvezati u jednu ponudu, a ponudbeni list i troškovnik potrebno je dostaviti za svaku grupu za koju se ponuditelj javlja posebno.

Ponuditelj za pojedinu grupu može dostaviti samo jednu ponudu.

**4. Podaci o predmetu nabave**

1. **Količina:** količina iskazana u troškovniku je okvirna
2. **Troškovnik i specifikacije:** Troškovnik se nalazi u zasebnom Excel dokumentu.
3. **Odredbe o troškovniku:** Ponuditelji su dužni ispuniti troškovnik za cjelokupni predmet nabave odnosno cjelokupnu grupu nabave ako je predmet nabave podijeljen na grupe.

Ponuditelj treba popuniti priloženi troškovnik - upisati sve jedinične cijene stavaka i ukupne cijene stavaka, kao i cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost.

Ukoliko određenu stavku troškovnika ponuditelj neće naplaćivati, odnosno, ukoliko ju nudi besplatno ili je ista uračunata u cijenu neke druge stavke, ponuditelj je u troškovnicima za istu stavku obvezan upisati iznos „0,00“.

Ukoliko ponuditelj izmijeni troškovnik koji se nalazi u prilogu dokumentacije o nabavi (promijeni tekstualni opis, jedinicu mjere ili količinu stavke) smatrat će se da njegova ponuda nije sukladna dokumentaciji o nabavi, odnosno, da je nepravilna. Takvu ponudu Naručitelj će odbiti.

**5. Osnove za isključenje i dokazi**

**A. OSNOVE ZA ISKLJUČENJE**

Ponuditelj u postupku nabave mora dostaviti slijedeće dokaze o da ne posjeduje osnove za isključenje:

1. **Potvrda porezne uprave** o nepostojanju duga, ili

važeći jednakovrijedan dokument nadležnog tijela države sjedišta gospodarskog subjekta ili ako se u državi sjedišta gospodarskog subjekta ne izdaje potvrda nadležnog tijela ili jednakovrijedan dokument, gospodarski subjekt ili osoba ovlaštena po zakonu za zastupanje gospodarskog subjekta dostavlja izjavu pod prisegom ispred nadležne sudske ili upravne vlasti ili bilježnika ili nadležnog strukovnog ili trgovinskog tijela u državi sjedišta gospodarskog subjekta ili izjavu s ovjerenim potpisom kod bilježnika. Potvrda ne smije biti starija od 30 dana računajući do dana roka za dostavu ponuda.

**B. DOKAZI O SPOSOBNOSTI**

Ponuditelj u postupku nabave mora dostaviti slijedeće dokaze o sposobnosti:

1. Ponuditelj mora u postupku javne nabave dokazati svoj upis u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar države sjedišta gospodarskog subjekta. Dokumenti kojima se dokazuje sposobnost:

\* **Izvadak iz sudskog, obrtnog, strukovnog ili drugog odgovarajućeg registra** države sjedišta kojim ponuditelj dokazuje upis u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar države sjedišta,

\* ako se u državi sjedišta gospodarskog subjekta ne izdaje potvrda iz točke 1., gospodarski subjekt dostavlja izjavu s ovjerom potpisa kod nadležnog tijela.

1. **Izjava** s podacima o angažiranim tehničkim stručnjacima, neovisno o tome pripadaju li izravno gospodarskom subjektu, a koji će biti uključeni u izvršenje ugovora, sukladno minimalnim razinama sposobnosti:

1. Važeće Rješenje, izdano od strane Hrvatske agencije za zaštitu okoliša, o pravu obavljanja djelatnosti prikupljanja, provjere propuštanja, ugradnje i održavanja te servisiranja opreme i uređaja koji sadrže tvari, koje oštećuju ozonski sloj, ili fluorirane stakleničke plinove ili o njima ovise - rashladni i klimatizacijski uređaji i oprema te dizalice topline ( sukladno čl. 67. st. 1 Zakona o zaštiti zraka NN 130/11, 47/14)

2. Važeće Uvjerenje Ministarstva zaštite okoliša i energetike o položenom stručnom ispitu za obavljanje djelatnosti prikupljanja, provjere propuštanja, ugradnje i održavanja ili servisiranja rashladnih i klimatizacijskih uređaja te dizalica topline – kategorija I, za jednu (1) stručnu osobu.

Svi dokazi koji se dostavljaju mogu se dostaviti u neovjerenim preslikama.

**6. Provjera ponuditelja:**

Prije donošenja odluke o odabiru, Naručitelj može od najpovoljnijeg ponuditelja pisanim putem zatražiti dostavu izvornika ili ovjerenih preslika svih dokumenata koji su bili traženi. Ako je gospodarski subjekt već u ponudi dostavio određene dokumente u izvorniku ili ovjerenoj preslici, nije ih obvezan ponovo dostavljati.

Za potrebe dostavljanja dokumenata iz stavka 1. ove točke Naručitelj daje primjereni rok od pet dana od dana dostave zahtjeva.

Izvornici ili ovjerene preslike dokumenata iz stavka 1. ovoga članka ne moraju odgovarati prethodno dostavljenim neovjerenim preslikama dokumenata, primjerice u pogledu datuma izdavanja, odnosno starosti, ali njima ponuditelj mora dokazati da i dalje ispunjava uvjete koje je Naručitelj odredio u postupku nabave.

Ako najpovoljniji ponuditelj u određenom roku ne dostavi sve tražene izvornike ili ovjerene preslike dokumenata iz stavka 1. ove točke i/ili ne dokaže da i dalje ispunjava uvjete koje je odredio Naručitelj, Naručitelj će isključiti takvog ponuditelja odnosno odbiti njegovu ponudu.

U slučaju iz stavka 4. ove točke Naručitelj će ponovo izvršiti rangiranje ponuda prema kriteriju za odabir ne uzimajući u obzir ponudu ponuditelja kojeg je isključio odnosno ponuditelja čiju je ponudu odbio te pozvati novog najpovoljnijeg ponuditelja da dostavi traženo.

**7. VAŽNO! Sadržaj ponude:**

Ponuditelji ponudu predaju u izvorniku, sa sadržajem i prilozima:

- ponudbeni list - u cijelosti ispunjen, ovjeren i potpisan – obrazac se nalazi u prilogu ove dokumentacije

- troškovnik - u cijelosti ispunjen, ovjeren i potpisan – obrazac se nalazi u prilogu ove dokumentacije kao zasebna excel datoteka

- tražene dokaze iz točke 5

- prijedlog ugovora (Ponuditelj nije obvezan ispuniti sva prazna polja u prijedlogu ugovora, već ga je samo obvezan ovjeriti)

Napomena (ako je predmet nabave podijeljen na grupe): Za svaku grupu podnosi se posebna ponuda.

Zajedničke dokumente (tražene dokaze sposobnosti - točka 5. ovih uputa) ponuditelj može uvezati u jednu ponudu, a ponudbeni list i troškovnik potrebno je dostaviti za svaku grupu za koju se ponuditelj javlja posebno.

**8. Način određivanja cijene ponude:**

Cijena ponude izražava se za cijeli predmet nabave. Odabir za kriterij je ekonomski najpovoljnija ponuda (100% kriterija čini cijena). U cijenu trebaju biti uračunati svi zavisni troškovi bez PDV-a, koji se iskazuje zasebno iza cijene.

Ukupnu cijenu ponude čini cijena ponude s PDV-om.

Ponuditelj je dužan ponuditi, tj. upisati jedinične cijene i ukupne cijene za svaku stavku na način kako je to određeno u troškovniku, te cijenu ponude bez PDV-a, PDV i ukupnu cijenu ponude s PDV-om.

**9. Način izrade ponude:**

Ponuda se izrađuje na način da čini cjelinu i uvezuje na način **da se onemogući naknadno vađenje ili umetanje listova**.

Stranice ponude se označavaju na način da je vidljiv redni broj stranice i ukupan broj stranica ponude- **rukom se numeriraju stranice, od prve do zadnje stranice uključujući sve papire uvezene jamstvenikom (primjerice ponuda s ukupno 20 stranica se označava na slijedeći način: 1/20, 2/20, 3/20 itd.)**

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.

**Ponuda se dostavlja na hrvatskom jeziku, pisana latiničnim pismom, osim gdje je Naručitelj izričito dozvolio upotrebu stranog jezika.**

Pri izradi ponude gospodarski subjekt se mora pridržavati zahtjeva i uvjeta iz dokumentacije o nabavi te ne smije mijenjati ni nadopunjavati tekst dokumentacije o nabavi, tražene uvjete iz obrazaca, ponudbenog lista ili troškovnika.

**Ponuda mora biti uvezana jamstvenikom u nerastavljivu cjelinu. Uvezanu ponudu potrebno je zapečatiti stavljanjem naljepnice na krajeve jamstvenika te otisnuti žig Ponuditelja.**

Zbog trenutne situacije uzrokovane javnozdravstvenim hitnim stanjem zbog pandemije COVID 19 virusa (koronavirusa), bez obzira na način izrade ponude naznačen u točki 9. Dokumentacije o nabavi, **ponude se predaju isključivo na e-**mail[**nabava@bfm.hr**](mailto:nabava@bfm.hr) **zaključno do propisanog roka**.

Ponude poslane nakon navedenog roka neće biti razmatrane.

**Sve** dokumente **koji se u Dokumentaciji traže, a u ponudi se moraju predati u originalu, Ponuditelji dostavljaju skenirane.**

**10. Rok valjanosti ponude**

Rok valjanosti ponude je najmanje 60 dana od krajnjeg roka za dostavu ponuda.

**11. Način dostave ponude:**

- Ponuditelj podnosi ponudu poštom preporučeno ili neposrednom dostavom na adresu naručitelja: Klinika za infektivne bolesti „Dr. Fran Mihaljević“, Mirogojska cesta 8, 10000 Zagreb.

- Ponuda se dostavlja u zatvorenoj omotnici. Na omotnici ponude mora biti naznačeno: naziv i adresa naručitelja, naziv i adresa ponuditelja, evidencijski broj nabava, predmet nabave, naznaka „ne otvaraj“.

Zbog trenutne situacije uzrokovane javnozdravstvenim hitnim stanjem zbog pandemije COVID 19 virusa (koronavirusa), bez obzira na način dostave naznačen u točki 11. Dokumentacije o nabavi, **ponude se predaju isključivo na e-**mail[**nabava@bfm.hr**](mailto:nabava@bfm.hr) **zaključno do propisanog roka**.

Ponude poslane nakon navedenog roka neće biti razmatrane.

**Sve** dokumente **koji se u Dokumentaciji traže, a u ponudi se moraju predati u originalu, Ponuditelji dostavljaju skenirane.**

**12. Rok za dostavu ponuda:**

25.05.2020. godine do 12:00 sati, bez obzira na način dostave. Ponude zaprimljene nakon tog roka Naručitelj neće razmatrati te će biti vraćene ponuditelju neotvorene.

**13. Uvjeti plaćanja:**

Ne odobrava se avansno plaćanje. Naručitelj će plaćanje obaviti u roku do najkasnije 60 dana od dana primitka računa u elektroničkom obliku temeljem Zakona o elektroničkom izdavanju računa u javnoj nabavi (Narodne novine, broj: 94/2018) prema cijenama iz ponude s naznakom naziva ugovora (narudžbenice), s pozivom na klasu i urudžbeni broj ugovora. Prilog računu mora biti Zapisnik o primopredaji. Predujam je isključen, kao i traženje sredstava osiguranja plaćanja. Plaćanje se obavlja na IBAN odabranog ponuditelja.

Prilozi računu se dostavlja na adresu naručitelja: Klinika za infektivne bolesti „dr. Fran Mihaljević“, 10 000 Zagreb.

Naručitelj, temeljem članka 6. i članka 7. Zakona o elektroničkom izdavanju računa u javnoj nabavi, omogućio je prihvat elektronički izdanih računa.

**15. Jamstvo za uredno ispunjenje Ugovora**

Odabrani ponuditelj s kojim će naručitelj sklopiti Ugovor, obvezan je dostaviti jamstvo za uredno ispunjenje ugovora za slučaj povrede ugovornih obveza najkasnije u roku od 8 (osam) dana od dana potpisa ovog Ugovora, u visini od 10% (deset posto) u apsolutnom iznosu bez PDV-a.

Jamstvo za uredno ispunjenje ugovorase dostavlja u jednom od oblika:

1. bjanko zadužnice (s javnobilježnički ovjerenim potpisom osobe ovlaštene za zastupanje, popunjena u skladu s Pravilnikom o obliku i sadržaju bjanko zadužnice (NN 115/2012) ili
2. bankarske garancije ( mora biti bezuvjetna na “prvi poziv“ i „bez prigovora“ ) ili
3. novčanog pologa - IBAN HR1210010051863000160, model 64, u pozivu na broj upisati: 9725-26459-23953-1720 – upisati JUG.

Naručitelj će aktivirati jamstvo za uredno ispunjenje Ugovora u ukupnom iznosu u slučaju povrede ugovornih obveza (koje za posljedicu imaju neispunjenje ugovora ili neuredno ispunjenje) navedenih u Ugovoru.

Ako jamstvo za uredno ispunjenje Ugovora za slučaj povrede ugovornih obveza ne bude naplaćeno, Naručitelj će ga vratiti odabranom Ponuditelju nakon proteka roka na koji je Ugovor sklopljen i respiro perioda od 30 dana, a presliku jamstva pohraniti.

**PONUDBENI LIST** *Prilog 1*

Potpisivanjem ponude, ponuditelj prihvaća sve uvjete iz Dokumentacije te se u slučaju odabira njegove ponude obvezuje izvršiti predmet nabave u skladu s tim odredbama i za cijene navedene u ponudi i troškovniku, **Servis i popravak klima uređaja, Ev.broj: 17/2020 JN**

|  |  |
| --- | --- |
| **Javni naručitelj:** | Klinika za infektivne bolesti „Dr. Fran Mihaljević“ |
| Sjedište | Mirogojska cesta 8, 10000 Zagreb |
| OIB | 47767714195 |
| Broj telefona | 01 2826 130 |
| Broj faksa | 01 2826 131 |
| E-mail | [nabava@bfm.hr](mailto:nabava@bfm.hr) |

|  |  |
| --- | --- |
| **Naziv ponuditelja:** | |
| **Adresa sjedišta :** | |
| **OIB :** | |
| **Broj računa :** | |
| **u sustavu PDV-a :** | **da ne** (zaokružiti) |
| **Telefon:** | |
| **Telefaks:** | |
| **E-mail:** | |
| **Adresa za dostavu pošte:** | |
| **Kontakt osoba/e:** | |

**PONUDA** broj \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**GRUPA (ako je primjenjivo)**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| **CIJENA PONUDE ( kn bez PDV-a)** |  |
| slovima |  |
| **IZNOS PDV-a** |  |
| **CIJENA PONUDE ( kn sa PDV-om)** |  |
| slovima |  |

**Rok valjanosti ponude:** ………………………………………………(minimalan rok određen u točki 10. Dokumentacije o nabavi)

Ponuditelj:

M.P \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(potpis ovlaštene osobe za zastupanje)

U \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020. god.

*\* Napomena:* *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.*

*Prilog 2*

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, kojeg zastupa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_u daljnjem tekstu: Izvršitelj)

i

**Klinika za infektivne bolesti “Dr. Fran Mihaljević”**, Mirogojska 8, 10000 Zagreb, OIB 47767714195, koju zastupa ravnateljica, prof. dr. sc. Alemka Markotić, dr.med. (u daljnjem tekstu: Naručitelj)

sklopili su slijedeći

**UGOVOR**

**Servis i popravak klima uređaja**

**Broj 17/2020 JN**

**PREDMET UGOVORA**

**Članak 1**

Ugovorne strane sklapaju ovaj ugovor na temelju ponude Izvršitelja \_\_\_\_\_\_ od \_\_\_\_\_\_\_ godine dostavljene u sklopu nadmetanja jednostavne nabave broj 17/2020 JN za predmet nabave: Servis i popravak klima uređaja.

Prihvaćena Ponuda Izvršitelja i Troškovnik priloženi su ovom Ugovoru i čine njegov sastavni dio.

**VRIJEDNOST UGOVORA**

**Članak 2**

Vrijednost ugovora iznosi \_\_\_\_\_\_\_\_\_ kn bez PDV-a, odnosno \_\_\_\_\_\_\_\_ kn s PDV-om.

Ugovor se sklapa na razdoblje od 12 (dvanaest) mjeseci od dana potpisivanja ugovora.

Cijene artikala utvrđene u Ponudi Izvršitelja su nepromjenjive i vrijede kroz cijelo vrijeme važenja Ugovora, a uključuju sve troškove FCO istovarno mjesto Naručitelja.

**PRAVA I OBVEZE IZVRŠITELJA**

**Članak 3**

Ugovorena usluga obuhvaća servis i popravak sukladno specifikaciji u Troškovniku uključujući sav potreban materijal i troškove dolaska.

Ugovorena usluga obuhvaća vođenje evidencije popravaka i servisiranja za uređaje i dostave istih Naručitelju

Izvršitelj se obvezuje organizirati obavljanje ugovorene usluge na mjestu montiranog uređaja u Klinici, osim ako se radi o popravku kojega nije moguće obaviti na mjestu.

U tom slučaju Izvršitelj se obvezuje o svom trošku aparat demontirati, otpremiti u servis, popraviti, vratiti ga i ponovno ga montirati, a sve u okviru ovog Ugovora.

Ugovorena usluga ne obuhvaća kvarove vezane uz lom, mehanička oštećenja, kvarove nastale nepažljivim rukovanjem ili rukovanjem nestručnih i neovlaštenih osoba, odnosno kvarove koji nisu nastali prilikom uobičajenog korištenja uređaja.

Izvršitelj se obvezuje uslugu izvoditi kvalitetno u svemu prema tehničkim propisima, normativima i obveznim standardima, koji vrijede za ovu vrstu usluge, ugraditi materijale i druge proizvode i opremu koji odgovaraju opisanim standardima od kojih zavisi sigurnost i trajnost uređaja.

Izvršitelj se obvezuje osigurati dostupnost rezervnih dijelova na svom skladištu za uređaj, a koji su potrebni za servisno održavanje istog.

Izvršitelj će započeti obavljanje ugovorene usluge u roku od 1 do 2 radna dana od pismenog ili usmenog poziva Naručitelja.

Izvršitelj se obvezuje voditi evidenciju redovnog održavanja za svaki aparat te ju dati na ovjeru Naručitelju, kao i izdavanje radnog naloga za eventualni popravak.

**Članak 4**

Izvršitelj se obvezuje Naručitelju po potpisanom radnom nalogu ispostaviti elektronički račun. Elektronički račun mora sadržavati sve obvezne osnovne elemente sukladno posebnom propisu kojim se uređuje izdavanje, slanje, zaprimanje, obrada i pohrana elektroničkog računa.

Račun koji nije u skladu s ugovornim odredbama Naručitelj će odmah vratiti Izvršitelju.

Na elektroničkom računu Izvršitelj mora navesti broj ugovora na temelju kojeg je ispostavio Naručitelju elektronički račun.

Izvršitelj je obvezan uz elektronički račun priložiti radni nalog.

Ukoliko Izvršitelj ne bude u mogućnosti isporučiti robu u roku, količini, kvaliteti ili po cijenama navedenim u Ponudi u prilogu ovog Ugovora dužan je o tome odmah dostaviti pisanu obavijest Naručitelju.

**PRAVA I OBVEZE NARUČITELJA**

**Članak 5**

Izvršenje usluge će se nabavljati jednom tijekom ugovorenog razdoblja, a dinamika će se utvrđivati u skladu s potreba Naručitelja.

Naručitelj se obvezuje osigurati ovlaštenim osobama Izvršitelja nesmetan pristup mjestu rada.

Naručitelj se obvezuje imenovati službene osobe koje su odgovorne za prijavu kvara, ovjeru Evidencije redovnog održavanja i ovjeru radnog naloga u slučaju popravka

Naručitelj nije obvezan naručiti svu količinu predviđenu Troškovnikom koji je sastavni dio ovog ugovora.

Naručitelj se obvezuje ispostavljeni elektronički račun platiti u roku od 60 dana od dana isporuke robe prema pojedinačnoj izvršenoj usluzi i ispostavi elektroničkog računa.

Početak roka plaćanja teče od dana primitka elektroničkog računa. Ukoliko Naručitelj vraća ispostavljeni račun, prema čl. 5 ovog Ugovora, rok plaćanja ne teče do primitka ispravnog elektroničkog računa.

**Članak 6**

U slučaju da Izvršitelj ne isporučuje robu i/ili ne izvršava usluge sukladno Ponudi i Troškovniku, Naručitelj može nabaviti robu i/ili uslugu po tekućoj cijeni na tržištu i zahtijevati od Izvršitelja razliku između cijene utvrđene ovim Ugovorom i cijene kupljene robe po tekućoj cijeni na tržištu radi pokrića.

**Članak 7**

Naručitelj zadržava pravo jednostranog raskida Ugovora ukoliko Izvršitelj:

* ne izvrši uslugu u zadanim rokovima
* ne odaziva se na poziv Naručitelja u ugovorenom roku
* ne pridržava se cijena navedenih u ponudi koja je sastavni dio ovog ugovora

U slučaju nastanka okolnosti iz stavka 1. ovog članka Naručitelj je dužan Izvršitelja pisanim putem izvijestiti o razlozima zbog kojih raskida ugovor.

Rok za raskid ugovora je 15 ( petnaest ) dana od dana dostave pisanog izvješća o raskidu ugovora.

**JAMSTVA**

**Članak 8**

**Jamstvo za uredno ispunjenje ugovora za slučaj povrede ugovornih obveza**

Izvršitelj je obvezan dostaviti jamstvo za uredno ispunjenje ugovora za slučaj povrede ugovornih obveza najkasnije u roku od 8 (osam) dana od dana potpisa ovog Ugovora, u visini od 10% (deset posto) u apsolutnom iznosu bez PDV-a.

Jamstvo za uredno ispunjenje ugovorase dostavlja u jednom od oblika:

1. bjanko zadužnice (s javnobilježnički ovjerenim potpisom osobe ovlaštene za zastupanje, popunjena u skladu s Pravilnikom o obliku i sadržaju bjanko zadužnice (NN 115/2012) ili

2. bankarske garancije ( mora biti bezuvjetna na “prvi poziv“ i „bez prigovora“ ) ili

3. novčanog pologa - IBAN HR1210010051863000160, model 64, u pozivu na broj upisati: 9725-26459-23953-1720 – upisati JUG.

Naručitelj će aktivirati jamstvo za uredno ispunjenje Ugovora u ukupnom iznosu u slučaju povrede ugovornih obveza (koje za posljedicu imaju neispunjenje ugovora ili neuredno ispunjenje) navedenih u Ugovoru.

Ako jamstvo za uredno ispunjenje Ugovora za slučaj povrede ugovornih obveza ne bude naplaćeno, Naručitelj će ga vratiti Izvršitelju nakon proteka roka na koji je Ugovor sklopljen i respiro perioda od 30 dana, a presliku jamstva pohraniti.

**PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

**Članak 9**

Za sve druge obveze iz ovog Ugovora, a koje stranke nisu ugovorile primjenjivat će se odredbe Zakona o obveznim odnosima.

**Članak 10**

Eventualne sporove vezane uz provedbu ovog Ugovora, ugovorne strane će pokušati riješiti sporazumno, a u slučaju nemogućnosti postizanja sporazuma priznaju nadležnost stvarno nadležnog suda u Zagrebu.

**Članak 11**

Ovaj Ugovor sklopljen je u četiri (4) istovjetna primjerka, od kojih svaki ima dokazanu snagu izvornika, po dva (2) za svaku ugovornu stranu.

ur.br. 01-xxx-xxx-xx

U Zagrebu, xx.xx.2020.

Izvršitelj: Naručitelj: