

KLINIKA
ZA INFektivNE
BOLESTI



UNIVERSITY
HOSPITAL FOR
INFECTIOUS DISEASES

ZAGREB, Mirogojska c. 8, Hrvatska / Croatia "DR. FRAN MIHALJEVIĆ" ZAGREB, Mirogojska c. 8, Hrvatska / Croatia
t.: (01) 2826222, f.: (01) 4678235 t.: +385 1 2826222, f.: +385 1 4678235
bfm@bfm.hr www.bfm.hr od since 1893 bfm@bfm.hr www.bfm.hr

Dokumentacija za provedbu postupka jednostavne nabave

Predmet nabave: Nabava usluge dizajna i tiska natpisa i brošura te promidžbenog materijala u svrhu promicanja horizontalnih politika EU i promidžbe i vidljivosti projekta

Evidencijski broj: 33/2021 JN

Ur.br.: 01-1472-3-2021
Zagreb, listopad 2021.

SADRŽAJ

| | |
|---|----|
| 1. Podaci o Naručitelju | 3 |
| 2. Podaci o osobi zaduženoj za kontakt..... | 3 |
| 3. Podaci o postupku | 3 |
| 4. Podaci o predmetu nabave | 3 |
| 5. Osnove za isključenje i uvjeti sposobnosti | 4 |
| 6. Odredbe o zajednici gospodarskih subjekata, podugovarateljima i oslanjanju na sposobnosti drugih gospodarskih subjekata | 5 |
| 7. Provjera ponuditelja | 5 |
| 8. Sadržaj ponude | 5 |
| 9. Način određivanja cijene ponude | 5 |
| 10. Način izrade i dostave ponude | 6 |
| 11. Rok valjanosti ponude | 6 |
| 12. Rok za dostavu ponuda | 6 |
| 13. Izmjene i dopune | 7 |
| 14. Uvjeti plaćanja | 7 |
| 15. Jamstva | 7 |
| I. Prilog 1 – Ponudbeni list..... | 9 |
| II. Prilog 3 – PRIJEDLOG UGOVORA | 10 |

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
- Adresa elektroničke pošte: bfm@bfm.hr

2. Podaci o osobi zaduženoj za kontakt

- Ime i prezime: Robert Horvat, univ. spec. oec., Josip Slobodić, mag. oec., Filip Crnogorac, 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

- A. **Predmet nabave:** Nabava usluge dizajna i tiska natpisa i brošura te promidžbenog materijala u svrhu promicanja horizontalnih politika EU i promidžbe i vidljivosti projekta
- B. **Evidencijski broj nabave:** 33/2021 JN
- C. **CPV:** 22000000-0 Tiskani materijal i srodni proizvodi
- D. **Nakon okončanja postupka nabave:** Sklopit će se ugovor
- E. **Rok izvršenja:** 18 mjeseci od dana sklapanja ugovora. Isporuke pojedinih stavki Troškovnika vršit će se sukcesivno prema pisanom nalogu Naručitelja, u roku od 15 radnih dana od dana zaprimanja naloga Naručitelja.
- F. **Procijenjena vrijednost:** 48.800,00 kn bez PDV-a
- G. **Grupe:** Predmet nabave nije podijeljen u grupe

4. Podaci o predmetu nabave

- A. **Količina:** Količina je točna te je iskazana u troškovniku
- B. **Troškovnik i specifikacije:** Troškovnik sa specifikacijama se nalazi u zasebnom Excel dokumentu.
- C. **Odredbe o troškovniku:** Ponuditelji su dužni ispuniti troškovnik za cjelokupni predmet nabave odnosno cjelokupnu grupu nabave ako je predmet nabave podijeljen na grupe. Ponuditelj mora ispuniti sve tražene stavke (stupce i retke) iz troškovnika.
Ponuditelj je obavezan u ponudi dostaviti u cijelosti popunjen Troškovnik iz kojeg mora biti vidljivo ispunjavanje svih zahtjeva koji se odnose na predmet nabave ili su s njim neposredno povezani. Ponuditelj popunjava troškovnik na način kako je traženo obrascem. Ponuditelj je u obvezi ispuniti troškovnik u skladu sa zahtjevima iz ove dokumentacije o nabavi te ne smije mijenjati tekst ili količine navedene u troškovniku.

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 obavezan upisati iznos „0,00“.

Prilikom popunjavanja troškovnika, Ponuditelj ukupnu cijenu jedne stavke u grupi izračunava kao umnožak **količine stavke po jedinici mjere** koju je zadao (tražio) Naručitelj i **jedinične cijene** stavke bez poreza na dodanu vrijednost (u daljnjem tekstu: PDV) i upisuje ju u stupac „Iznos“. Zbroj svih ukupnih cijena stavki u grupi čini ukupnu cijenu ponude bez PDV-a za tu grupu. Posebno se iskazuje i ukupna cijena ponude sa PDV-om.

Naručitelj je odredio jedinicu mjere za svaku pojedinu stavku, a naznačena je u stupcu troškovnika pod nazivom „Mjera“. **Stupac „Jedinična cijena“ u troškovniku odnosi se na jediničnu cijenu po jedinici mjere.**

Ako ponuditelj ne ispuni troškovnik u skladu sa navedenim u ovoj točki ili u troškovniku promijeni tekst, opis predmeta nabave, potrebne količine i slično, smatrat će se da je takav troškovnik nepotpun i nevažeći te će ponuda biti odbijena.

5. Osnove za isključenje i uvjeti sposobnosti

A. OSNOVE ZA ISKLJUČENJE

Ponuditelj u postupku nabave mora dostaviti slijedeće dokaze da ne postoje 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. **Ponuda Ponuditelja koji dostavi potvrdu Porezne uprave stariju od 30 dana biti će odbijena.**

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.

6. Odredbe o zajednici gospodarskih subjekata, podugovarateljima i oslanjanju na sposobnosti drugih gospodarskih subjekata

A. 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 iz postupka javne nabave (osnove za isključenje) – sukladno ovoj Dokumentaciji o nabavi;

ispunjavaju tražene kriterije za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta (dokaze sposobnosti) sukladno ovoj Dokumentaciji o nabavi.

B. 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 (obvezne i ostale osnove za isključenje) – sukladno ovoj Dokumentaciji o nabavi.

7. 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 ovjereojoj 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 navedenom slučaju 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.

8. Sadržaj ponude

Ponuditelji ponudu predaju u izvorniku, sa OBVEZNIM sadržajem i prilogima:

1. **Ponudbeni list** - u cijelosti ispunjen, ovjeren i potpisan – obrazac se nalazi u prilogu ove dokumentacije
2. **Troškovnik** - u cijelosti ispunjen, ovjeren i potpisan – obrazac se nalazi u prilogu ove dokumentacije kao zasebna excel datoteka
3. **Dokazi iz točke 5 ove Dokumentacije**

9. Način određivanja cijene ponude

Cijena ponude izražava se za cijeli predmet nabave odnosno grupu, ako je predmet nabave podijeljen na grupe. 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.

Ponuditelj mora iskazati cijenu izraženu u hrvatskim kunama u apsolutnom iznosu na najviše dvije decimale. Navedeno se odnosi na jediničnu cijenu, cijenu pakiranja i ukupnu cijenu bez i sa PDV-om.

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

Cijena ponude piše se brojkama.

Ako je cijena najpovoljnije ponude veća od procijenjene vrijednosti nabave naručitelj može nakon isteka roka za dostavu ponude poništiti postupak jednostavne nabave ukoliko nema ili neće imati osigurana sredstva.

Javni naručitelj može koristiti pravo na pretporez te uspoređuje cijene dostavljenih ponuda bez PDV-a.

Ako ponuda sadržava računsku pogrešku ili ako se čini da je ponuda izuzetno niska, javni naručitelj će, od ponuditelja zatražiti objašnjenje ili prihvat ispravka računske pogreške, a ponuditelj je dužan odgovoriti u roku od pet dana od dana zaprimanja zahtjeva.

Cijena ponude je nepromjenjiva za vrijeme trajanja ugovora o javnoj nabavi. Ponuditelj treba ispuniti jediničnim cijenama sve stavke navedene u troškovniku.

Ako ponuditelj nije u sustavu poreza na dodanu vrijednost ili je predmet nabave oslobođen poreza na dodanu vrijednost, 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 ponude bez poreza na dodanu vrijednost, a mjesto predviđeno za upis iznosa poreza na dodanu vrijednost ostavlja se prazno.

Kriterij za odabir ponude je najniža cijena.

10. Način izrade i dostave ponude

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

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 se dostavlja skenirana u elektroničkom obliku na e-mail: nabava@bfm.hr.

11. Rok valjanosti ponude

Rok valjanosti ponude je najmanje 30 dana od krajnjeg roka za dostavu ponuda.

12. Rok za dostavu ponuda

03.11.2021. godine do 12:00 sati, bez obzira na način dostave. Ponude zaprimljene nakon tog roka Naručitelj neće razmatrati te će biti vraćene ponuditelju neotvorene.

Za vrijeme roka za dostavu ponuda, Ponuditelji mogu zatražiti objašnjenja i izmjene vezane uz Poziv na dostavu ponude, a najkasnije prethodni dan do 12:00h prije dana u kojem je rok za dostavu ponuda. Objašnjenja i izmjene se traže pisanim putem na e-mail adresu: nabava@bfm.hr

13. Izmjene i dopune

Naručitelj tijekom roka za dostavu ponuda ima pravo izmijeniti Dokumentaciju o nabavi i troškovnike samoinicijativno ili temeljem upita/ prijedloga zainteresiranog ponuditelja.

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 odustati od svoje dostavljene ponude.

Izmjena i/ili dopuna ponude i odustajanje od ponude izvršava se dostavom nove ponude uz dodatnu naznaku na zatvorenoj omotnici/paketu – „Izmjena ili dopuni dijela ponude koji se dostavlja odvojeno“.

14. 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. Predum je isključen, kao i traženje sredstava osiguranja plaćanja. Plaćanje se obavlja na IBAN odabranog ponuditelja.

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

Navod o obveznom neposrednom plaćanju podugovarateljima

Javni naručitelj će neposredno plaćati podugovaratelju za dio ugovora koji je isti izvršio osim ako ugovaratelj dokaže da su obveze prema podugovaratelju za taj dio ugovora već podmirene.

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

15. Jamstva

A. Jamstvo za uredno ispunjenje ugovora

Odabrani ponuditelj će biti u obvezi, Naručitelju dostaviti jamstvo za uredno ispunjenje ugovora. Odabrani će ponuditelj naručitelju predati jamstvo za uredno izvršenje ugovora najkasnije u roku od 10 (deset) dana od dana potpisa ugovora o javnoj nabavi.

Jamstvo mora biti u visini od 10% (deset posto) vrijednosti ugovora bez PDV-a, u apsolutnom iznosu.

Jamstvo se dostavlja u obliku:

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

2. neovisno od jamstva kojeg je propisao naručitelj, gospodarski subjekt može dati **novčani polog** u traženom iznosu na žiro-račun naručitelja (Državni proračun Republike Hrvatske)- IBAN HR1210010051863000160, model 64, u pozivu na broj upisati: 9725-26459-23953-**xxxx** (**evidencijski broj nabave**) – opis plaćanja: upisati **JUG** (jamstvo za uredno ispunjenje ugovora).

Jamstvo za uredno ispunjenje ugovora služi kao osiguranje naručitelju da će ponuditelj isporučiti robu u ugovorenom roku, po pravilima struke, na način opisan u troškovniku, te kao osiguranje naručitelju za slučaj povrede ugovorenih obveza.

Ukoliko ponuditelj u propisanom roku ne dostavi naručitelju jamstvo za uredno ispunjenje ugovora, naručitelj smatra da je ponuditelj odustao od svoje ponude te će ponovnim rangiranjem ponuda donijeti novu odluku o odabiru ili ako postoje razlozi poništiti postupak javne nabave (čl. 307. st. 7. ZJN 2016).

I. Prilog 1 – Ponudbeni list

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 troškovnik **Nabava usluge dizajna i tiska natpisa i brošura te promidžbenog materijala u svrhu promicanja horizontalnih politika EU i promidžbe i vidljivosti projekta, Ev.broj: 33/2021 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 |

| | |
|--------------------------|--|
| 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: | |

PONUĐA 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: 30 dana od krajnjeg roka za dostavu ponuda

Ponuditelj:

M.P. _____
(potpis ovlaštene osobe za zastupanje)

U _____, _____ 2021. 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.*

II. Prilog 3 – PRIJEDLOG UGOVORA

Odabrani ponuditelj (u daljnjem tekstu: Izvršitelj)

i

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

sklapaju sljedeći

UGOVOR o nabavi usluga broj 33/2021 JN

PREDMET UGOVORA

Članak 1

Ugovorne strane sklapaju ovaj ugovor na temelju ponude Izvršitelja broj _____ od _____ godine, dostavljene u sklopu nadmetanja jednostavne nabave broj 33/2021 JN za predmet nabave: **Nabava usluge dizajna i tiska natpisa i brošura te promidžbenog materijala u svrhu promicanja horizontalnih politika EU i promidžbe i vidljivosti projekta.** Detaljan opis predmeta nabave iskazan je u Troškovniku koji čini sastavni dio ovog Ugovora.

MJESTO IZVRŠENJA UGOVORA

Članak 2

Mjesto izvršenja je Klinika za infektivne bolesti „Dr. Fran Mihaljević“.

Izvršitelj se obvezuje prema uvjetima ovog Ugovora, odabranoj ponudi, te zahtjevima iz dokumentacije o nabavi, vršiti uslugu iz članka 1. ovog Ugovora.

ROKOVI

Članak 3

Ugovor se sklapa na razdoblje od 18 (osamnaest) mjeseci od dana potpisivanja ugovora. Isporuke pojedinih stavki Troškovnika vršit će se sukcesivno prema pisanom nalogu Naručitelja, u roku od 15 radnih dana od dana zaprimanja naloga Naručitelja.

VRIJEDNOST UGOVORA

Članak 4

Cijena za predmet nabave iz članka 1. ovog Ugovora fiksna je i nepromjenjiva, u iznosu od _____ kn bez PDV-a, odnosno _____ kn s PDV-om.

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 5.

Izvršitelj se obvezuje da će prema uvjetima ovog Ugovora, odabranoj ponudi, te zahtjevima iz dokumentacije za nadmetanje, vršiti predmet nabave iz članka 1. ovog Ugovora, a sve u skladu s važećim propisima, zakonima, standardima, tehničkim normativima i pravilima struke.

Izvršitelj se obvezuje nakon izvršenja, a na temelju potpisanog radnog naloga, ispostaviti Naručitelju 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 narudžbenice Naručitelja na temelju koje je ispostavio Naručitelju elektronički račun. Izvršitelj je obavezan uz elektronički račun priložiti potpisan radni nalog i ostalu popratnu

dokumentaciju. Ukoliko Izvršitelj ne bude u mogućnosti izvršiti uslugu 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 6.

Naručitelj se obvezuje ispostavljeni elektronički račun platiti u roku najkasnije do 60 dana od dana isporuke robe prema pojedinačnoj narudžbi i ispostavi elektroničkog računa. Ukoliko Naručitelj vraća ispostavljeni račun, prema čl. 5. ovog Ugovora, rok plaćanja ne teče do primitka ispravnog elektroničkog računa.

Ugovorne strane sporazumno utvrđuju da Izvršitelj neće moći svoje potraživanje prema Naručitelju prenijeti na drugoga bez prethodne pisane suglasnosti Naručitelja.

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 pokriva.

RASKID UGOVORA

Članak 7.

Naručitelj zadržava pravo jednostranog raskida Ugovora ukoliko Izvršitelj:

- ne isporučuje 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

Izvršitelj zadržava pravo jednostranog raskida Ugovora ukoliko:

- dođe u situaciju da zbog izvanrednih događaja koji se nisu mogli predvidjeti, izbjeći ili spriječiti, ne može izvršiti ugovorene obveze.

Ugovor se raskida pisanom izjavom koju ugovorna strana koja raskida Ugovor dostavlja drugoj ugovornoj strani. U pisanoj izjavi mora biti naznačen temelj prema kojem se traži raskid Ugovora. Rok za raskid ugovora je 15 (petnaest) dana od dana dostave pisanog izvješća o raskidu ugovora.

Ako ugovorne strane sporazumno raskinu Ugovor, tim sporazumom će riješiti i sva sporna pitanja nastala raskidom Ugovora.

JAMSTVO ZA UREDNO IZVRŠENJE UGOVORA

Članak 8.

Odabrani ponuditelj će biti u obvezi, pri zaključenju ugovora o nabavi, Naručitelju dostaviti jamstvo za uredno ispunjenje ugovora. Odabrani će ponuditelj naručitelju predati jamstvo za uredno izvršenje ugovora najkasnije u roku od 10 (deset) dana od dana potpisa ugovora o javnoj nabavi.

Jamstvo mora biti u visini od 10% (deset posto) vrijednosti ugovora bez PDV-a, u apsolutnom iznosu.

Jamstvo se dostavlja u obliku:

1. **bjanko zadužnice ili zadužnice** s rokom valjanosti sukladnim roku važenja ugovora (izvornik, s javnobilježnički ovjerenim potpisom osobe ovlaštene za zastupanje, popunjena u skladu s Pravilnikom o obliku i sadržaju bjanko zadužnice (NN 115/2012) ili

2. neovisno od jamstva kojeg je propisao naručitelj, gospodarski subjekt može dati **novčani polog** u traženom iznosu na žiro-račun naručitelja (Državni proračun Republike Hrvatske)- IBAN HR1210010051863000160, model 64, u pozivu na broj upisati: 9725-26459-23953-**xxxx** (**evidencijski broj nabave**) – opis plaćanja: upisati **JUG** (jamstvo za uredno ispunjenje ugovora).

Jamstvo za uredno ispunjenje ugovora služi kao osiguranje naručitelju da će ponuditelj ispuniti ugovorene obveze propisane Dokumentacijom, po pravilima struke, na način opisan u troškovniku, te kao osiguranje naručitelju za slučaj povrede ugovorenih obveza.

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.

Ugovor je sklopljen kada ga potpišu ovlašteni predstavnici obje ugovorne strane.

Članak 12.

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-xxxx-xx-2021

U Zagrebu, xx.xx.2021.

Izvršitelj:

Naručitelj: