

KOMUNALAC d.o.o.  
32000 VUKOVAR, Sajmište 174  
OIB: 83101904488

Klasa: 406-09/16-01/04  
Ur.br.: 2196-62-43A-16-02

Vukovar, 15.veljače 2016. godine

**DOKUMENTACIJA ZA NADMETANJE**  
**ZA PROVEDBU OTVORENOG POSTUPKA JAVNE NABAVE MALE VRIJEDNOSTI**  
**NABAVA POGREBNE OPREME**

**Evidencijski broj nabave: 01-OS/16**

## 1. OPĆI PODACI

### 1.1. NARUČITELJ I KONTAKTI

Naručitelj: Komunalac d.o.o.  
Sjedište naručitelja: Vukovar, Sajmište 174  
OIB: 83101904488  
Broj telefona: 032/ 428-179; Broj telefaksa 032/428-180;  
Internetska adresa: [www.komunalac-vu.hr](http://www.komunalac-vu.hr)  
Odgovorna osoba: Igor Štrangarević, oec.

### 1.2. OSOBA ILI SLUŽBA ZADUŽENA ZA KOMUNIKACIJU S PONUDITELJIMA

Osoba zadužene za komunikaciju s ponuditeljima i koja je dužna pružiti informacije u svezi sa razjašnjenjem dokumentacije za nadmetanje:

Ime i prezime: Sanja Tomaš  
Telefon: 099/295 3162  
Telefax: 032/428-180  
Email: [sanja.tomas@komunalac-vu.hr](mailto:sanja.tomas@komunalac-vu.hr)

Ako je potrebno, gospodarski subjekti mogu za vrijeme roka za dostavu ponuda zahtijevati dodatne informacije i objašnjenja vezana uz dokumentaciju za nadmetanje. Dodatne informacije i objašnjenja bit će objavljeni bez navođenja podataka o podnositelju zahtjeva na sljedećim internetskim stranicama: <https://eojn.nn.hr>. Pod uvjetom da je zahtjev dostavljen pravodobno, posljednje dodatne informacije i objašnjenja vezana uz dokumentaciju za nadmetanje naručitelj će staviti na raspolaganje najkasnije šestog dana prije dana u kojem ističe rok za dostavu ponuda u postupku javne nabave velike vrijednosti, odnosno najkasnije tijekom četvrtog dana prije dana u kojem ističe rok za dostavu ponuda u postupku javne nabave male vrijednosti. Zahtjev je pravodoban ako je dostavljen naručitelju najkasnije tijekom osmog dana u kojem ističe rok za dostavu ponuda u postupku javne nabave velike vrijednosti, odnosno najkasnije tijekom šestog dana prije dana u kojem ističe rok za dostavu ponuda u postupku javne nabave male vrijednosti.

Komunikacija i svaka druga razmjena informacija između naručitelja i gospodarskih subjekata obavljat će se u pismenom obliku. Pisani zahtjev zainteresiranih gospodarskih subjekata sa pojašnjenjem dostavlja se s naznakom "za nabavu pogrebne opreme"- putem e-maila: [sanja.tomas@komunalac-vu.hr](mailto:sanja.tomas@komunalac-vu.hr), ili na broj telefaksa: 032/428-180.

### 1.3. EVIDENCIJSKI BROJ NABAVE

01-OS/16

### 1.4. SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA

Sukladno članku 13. stavak 9. točka 2. Zakona o javnoj nabavi i temeljem Zaključka Vlade Republike Hrvatske, Klasa: 330-01/10-02/01, Urbroj: 5030105-10-3 od 1. travnja 2010. godine („Narodne novine“ br. 40/10.) izjavljujemo da nema gospodarskih subjekata s kojima naručitelj kao obveznik primjene Zakona o javnoj nabavi ne smije sklapati okvirne sporazume odnosno ugovore o javnoj nabavi.

### 1.5. VRSTA POSTUPKA JAVNE NABAVE

Za sklapanje ugovora o javnoj nabavi Naručitelj je slobodno odabrao otvoreni postupak javne nabave s namjerom sklapanja obvezujućeg okvirnog sporazuma s jednim gospodarskim subjektom, za razdoblje do dvije godine, u skladu s člankom 39. stavak 1. Zakona o javnoj nabavi.

Otvoreni postupak javne nabave je postupak u kojem svaki zainteresirani gospodarski subjekt može podnijeti ponudu. Otvoreni postupak započinje danom slanja poziva na nadmetanje u Elektronički oglasnik javne nabave.

#### **1.6. PROCIJENJENA VRIJEDNOST NABAVE**

530.000,00 kn

#### **1.7. VRSTA UGOVORA O JAVNOJ NABAVI**

Na temelju obvezujućeg okvirnog sporazuma Naručitelj će sklapati ugovore o javnoj nabavi roba. Okvirni sporazum nije sastavni dio dokumentacije već će se sukladno uvjetima navedenim u Dokumentaciji za nadmetanje sklopiti s odabranim ponuditeljem po izvršnosti Odluke o odabiru.

#### **1.8. NAVOD SKLAPA LI SE UGOVOR O JAVNOJ NABAVI ILI OKVIRNI SPORAZUM**

Sklapa se obvezujući okvirni sporazum s jednim gospodarskim subjektom na razdoblje do dvije godine, u skladu s člankom 38. stavak 6. i člankom 39. stavak 1. Zakona.

#### **1.9. NAVOD SKLAPA LI SE ELEKTRONIČKA DRAŽBA**

Ne provodi se elektronička dražba.

## **2. PODACI O PREDMETU NABAVE**

### **2.1. OPIS PREDMETA NABAVE**

Predmet nabave je pogrebna oprema tehničkih karakteristika sukladno specifikaciji koja čini sastavni dio ove Dokumentacije za nadmetanje.

CPV oznaka predmeta nabave: **39296000-3**

CPV naziv predmeta nabave: Pogrebne potrepštine

### **2.2. OPIS I OZNAKA GRUPA PREDMETA NABAVE**

Predmet nabave nije podijeljen na grupe. Ponude se podnose isključivo za cjelokupan predmet nabave.

### **2.3. KOLIČINA PREDMETA NABAVE**

Količina i tehnička specifikacija predmeta nabave određena je Troškovnikom – Tehničkom specifikacijom koji je sastavni dio ove dokumentacije za nadmetanje. Ponuditelj je dužan ponuditi cjelokupan predmet nabave – sve prema Troškovniku iz priloga ove dokumentacije.

Naručitelj je u ovom postupku javne nabave odredio okvirne količine za razdoblje do dvije godine. Naručitelj se ne obvezuje na realizaciju navedenih količina u cijelosti. Stvarno nabavljena količina predmeta nabave na temelju sklopljenog okvirnog sporazuma je ovisna o potrebama i raspoloživim financijskim sredstvima Naručitelja te može biti veća ili manja od okvirne količine. Ukupna plaćanja (bez poreza na dodanu vrijednost) na temelju svih ugovora sklopljenih na temelju tog okvirnog sporazuma ne smiju prelaziti procijenjenu vrijednost nabave.

Nuditi se može samo cjelokupan predmet nabave. Pri upisivanju ponude NE SMIJU se dodavati redovi ili stupci, ili na bilo koji drugi način mijenjati izgled troškovnika. Svaki dio ponude koji se, po mišljenju Ponuditelja, ne može detaljno izraziti kroz ponudeni formular potrebno je priložiti na posebnom papiru.

### **2.4. KOLIČINA I TEHNIČKE SPECIFIKACIJE**

Tehnička specifikacija predmeta nabave definirana je zasebnim obrascem kojeg su Ponuditelji obvezni u potpunosti ispuniti u svim stavkama te priložiti obrascu Troškovnika. Ponuditelj se dostavljanjem ponude obvezuje na kvalitetu predmeta nabave sukladno zahtjevima iz tehničke specifikacije.

Ponuditelj je obavezan uz ponudu dostaviti i katalog, brošuru ili drugi dokument u kojem su navedena sva tehnička obilježja ponuđenog predmeta nabave, sukladno uvjetima određenim u obrascima Tehničke specifikacije.

Ponuditelj je dužan u Tehničkoj specifikaciji, na za to predviđenom mjestu, navesti model i/ili broj iz kataloga, sve kako je traženo obrascem. Naziv i oznaka ponuđenog modela, upisani u obrascu Troškovnika, moraju biti istovjetni nazivu i oznaci proizvoda u pripadajućem katalogu proizvoda tog proizvođača.

Naručitelj neće odbiti ponudu na temelju toga što ponuđena roba nije u skladu sa specifikacijama na koje je uputio, ukoliko Ponuditelj u ponudi na zadovoljavajući način javnom naručitelju, bilo kojim prikladnim sredstvom, dokaže da rješenja koja predlaže na jednakovrijedan način zadovoljavaju zahtjeve određene tehničkim specifikacijama.

Ponuđena i isporučena roba mora zadovoljiti standardnu kvalitetu robe koja se primjenjuje u Republici Hrvatskoj. Obveza ponuditelja je da u slučaju zahtjeva naručitelja dostavi odgovarajuće uvjerenje o kvaliteti robe.

U svrhu osiguranja kvalitete robe iz Troškovnika ponuditelj mora priložiti Izjavu o nepostojanju materijalnih nedostataka za sve artikle koji će se isporučiti. Kao primjer kvalitete drvnog dijela navodimo sljedeće:

I KLASA – bez sraslih kvrga, bez pukotina, mala razlika u boji drveta (diskoloracija), bez fleka i bez truleži,  
II KLASA – 1 do 2 kvržice po dužnom metru fi 20 mm, bez fleka i pukotina, mala razlika u boji drveta (diskoloracija), bez truleži, dozvoljen 1 čep po dužnom metru,  
III KLASA – 2 do 3 kvržice po dužnom metru do fi 30 mm, bez pukotina, dozvoljena razlika u boji drveta (diskoloracija), bez fleka, bez truleži, dozvoljen 3 čep po dužnom metru, srasle grane (poleguše),  
IV KLASA – 2 do 3 kvržice po dužnom metru do fi 30 mm, bez pukotina, dozvoljena razlika u boji (diskoloracija) bez fleka, bez truleži, dozvoljeni čepovi koliko treba, srasle grane (poleguše). Konstrukcija – spajanje limićima u utoru da nema vidljivih vanjskih okova.

## **2.5. TROŠKOVNIK**

Troškovnik čini sastavni dio dokumentacije za nadmetanje.

Ponuditelj je dužan ispuniti sve tražene stavke iz troškovnika na način kako je utvrđeno u troškovniku. Troškovnik mora biti potpisan i ovjeren pečatom. Prilikom popunjavanja troškovnika ponuditelj ukupnu cijenu stavke izračunava kao umnožak količine stavke i cijene stavke. Cijene stavke i ukupna cijena stavke upisuju se u kunama, bez PDV-a. Zbroj svih ukupnih cijena stavki (cijena ponude) izražava se bez PDV-a, a iznos poreza na dodanu vrijednost i cijena ponude zasebno se iskazuju.

## **2.6. MJESTO ISPORUKE ROBE**

Izabrani ponuditelj isporučuje predmet nabave na paritet DDP, adresu naručitelja: Komunalac d.o.o. za komunalno gospodarstvo, Pj Groblje, Bana Josipa Jelačića 266, 32 000 Vukovar.

## **2.7. ROK ZAVRŠETKA RADOVA, ISPORUKE ROBE ILI PRUŽANJA USLUGA**

Trajanje okvirnog sporazuma je 2 (dvije) godine. Rok isporuke je kontinuirano tijekom ugovornog razdoblja, prema dinamici i potrebama Naručitelja. Rok isporuke pojedinačne narudžbe je najkasnije 4 (četiri) radna dana od zaprimanja pisane narudžbe od Naručitelja. Rok isporuke odnosi se na isporuku svih stavaka iz svake pojedinačne narudžbe Naručitelja, dakle na potpuno ispunjenje narudžbe. U slučaju žurnosti, a zbog potreba Naručitelja (posebni zahtjevi kupaca) ponuditelj mora dostaviti robu u roku od 24 (dvadeset i četiri) sata od zaprimanja pisane narudžbe i to nevezano za broj komada i artikala.

Rok se smatra bitnim sastojkom ugovora.

Za svaki dan zakašnjenja sa isporukom predmeta nabave plaća se ugovorna kazna. U slučaju da ponuditelj ne isporučiti predmete nabave ili dostavi robu neodgovarajuće kvalitete, Ponuditelj u

ugovorenom roku Naručitelju plaća penale i to 5% za svaki dan zakašnjenja s isporukom, a do najviše 10% od iznosa ugovorene jedinične cijene za svaku grupu zasebno.

Ukoliko se obračunava ugovorna kazna, naručitelj ima pravo istu prebiti s dugovanjem za isplatu ugovorene cijene ili aktiviranjem jamstva.

Uredna isporuka predmeta nabave potvrđuje se otpremnicom, ovjerenom od strane predstavnika naručitelja i odabranog ponuditelja.

### 3. RAZLOZI ISKLJUČENJA PONUDITELJA

#### **3.1. OBVEZNI RAZLOZI ISKLJUČENJA PONUDITELJA, TE DOKUMENTI NA TEMELJU KOJIH SE UTVRĐUJE POSTOJE LI RAZLOZI ZA ISKLJUČENJE**

Sukladno članku 67. Zakona o javnoj nabavi naručitelj je obavezan isključiti ponuditelja u sljedećim slučajevima:

Naručitelj je **obavezan** isključiti ponuditelja iz postupka javne nabave:

**3.1.1.** Ako je gospodarski subjekt ili osoba ovlaštena po zakonu za zastupanje gospodarskog subjekta pravomoćno osuđena za bilo koje od sljedećih kaznenih djela odnosno za odgovarajuća kaznena djela prema propisima države sjedišta gospodarskog subjekta ili države čiji je državljanin osoba ovlaštena po zakonu za zastupanje gospodarskog subjekta:

- a) prijevара (članak 236.), prijevara u gospodarskom poslovanju (članak 247.), primanje mita u gospodarskom poslovanju (članak 252.), davanje mita u gospodarskom poslovanju (članak 253.), zlouporaba u postupku javne nabave (članak 254.), utaja poreza ili carine (članak 256.), subvencijska prijevara (članak 258.), pranje novca (članak 265.), zlouporaba položaja i ovlasti (članak 291.), nezakonito pogodovanje (članak 292.), primanje mita (članak 293.), davanje mita (članak 294.), trgovanje utjecajem (članak 295.), davanje mita za trgovanje utjecajem (članak 296.), zločinačko udruženje (članak 328.) i počinjenje kaznenog djela u sastavu zločinačkog udruženja (članak 329.) iz Kaznenog zakona.
- b) prijevara (članak 224.), pranje novca (članak 279.), prijevara u gospodarskom poslovanju (članak 293.), primanje mita u gospodarskom poslovanju (članak 294. a), davanje mita u gospodarskom poslovanju (članak 294.b), udruživanje za počinjenje kaznenih djela (članak 333.), zlouporaba položaja i ovlasti (članak 337.), zlouporaba obavljanja dužnosti državne vlasti (članak 338.), protuzakonito posredovanje (članak 343.), primanje mita (članak 347.), i davanje mita (članak 348.) iz Kaznenog zakona (NN 110/97,27/98., 50/00., 129/00., 51/01., 111/03., 190/03., 105/04., 84/05., 71/06., 110/07., 152/08., 57/11., 77/11. i 143/12.).

Za potrebe utvrđivanja okolnosti iz ove točke gospodarski subjekt dužan je u ponudi dostaviti **izjavu koju daje osoba po zakonu ovlaštena za zastupanje gospodarskog subjekta.**

Izjava o nekažnjavanju koju sastavlja ovlaštena osoba popunjava se i potpisuje, nalazi se na obrascu u prilogu ove Dokumentacije za nadmetanje ili se izdaje na službenom memorandumu, a popunjena i potpisana izjava mora sadržajno u potpunosti odgovarati tekstu u navedenom obrascu. *Obrazac izjave čini sastavni dio ove Dokumentacije za nadmetanje.*

Izjava **ne smije biti starija od tri mjeseca** računajući od dana početka postupka javne nabave.

Javni naručitelj može tijekom postupka javne nabave radi provjere okolnosti iz ove točke od tijela nadležnog za vođenje kaznene evidencije i razmjenu tih podataka s drugim državama za bilo

kojeg natjecatelja, ponuditelja ili osobu po zakonu ovlaštenu za zastupanje gospodarskog subjekta zatražiti izdavanje potvrde o činjenicama o kojima to tijelo vodi službenu evidenciju.

Ako nije u mogućnosti pribaviti potvrdu radi provjere okolnosti iz točke 3.1.1., javni naručitelj može od natjecatelja ili ponuditelja zatražiti da u primjerenom roku dostavi važeći:

- a) dokument tijela nadležnog za vođenje kaznene evidencije države sjedišta gospodarskog subjekta, odnosno države čiji je državljanin osoba ovlaštena po zakonu za zastupanje gospodarskog subjekta, *ili*
- b) jednakovrijedni dokument koji izdaje nadležno sudsko ili upravno tijelo u državi sjedišta gospodarskog subjekta, odnosno u državi čiji je državljanin osoba ovlaštena po zakonu za zastupanje gospodarskog subjekta, ako se ne izdaje dokument iz kaznene evidencije iz točke 1. ovoga stavka,

*ili*

- c) izjavu pod prisegom ili odgovarajuću izjavu 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, odnosno u državi čiji je ta osoba državljanin ili izjavu s ovjerenim potpisom kod bilježnika, ako se u državi sjedišta gospodarskog subjekta, odnosno u državi čiji je ta osoba državljanin ne izdaju dokumenti iz točke 1. i 2. Ili oni ne obuhvaćaju sva kaznena djela iz točke 1.a.) i 1.b.)

**3.1.2.** ako nije ispunio obvezu plaćanja dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje, osim ako mu je sukladno s posebnim propisima odobrena odgoda plaćanja navedenih obveza (primjerice u postupku predstečajne nagodbe).

Za potrebe dokazivanja okolnosti iz točke 3.1.2. gospodarski subjekt dužan je u ponudi dostaviti:

- potvrdu Porezne uprave o stanju duga koja **ne smije biti starija od 30 dana računajući od dana početka postupka javne nabave**, ili
- važeći jednakovrijedni dokument nadležnog tijela države sjedišta gospodarskog subjekta, ako se ne izdaje potvrda Porezne uprave,
- izjavu pod prisegom ili odgovarajuću izjavu 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 ili izjavu s ovjerenim potpisom kod bilježnika, koje **ne smiju biti starije od 30 dana računajući od dana početka postupka javne nabave**, ako se u državi sjedišta gospodarskog subjekta ne izdaje potvrda Porezne uprave ili jednakovrijedni dokument nadležnog tijela države sjedišta gospodarskog subjekta.

**3.1.3.** ako je dostavio lažne podatke pri dostavi dokumenata sukladno točkama 3.1.1. i 3.1.2. ove Dokumentacije za nadmetanje.

U slučaju zajednice ponuditelja okolnosti iz točaka 3.1.1. i 3.1.2. utvrđuju se za sve članove zajednice pojedinačno.

Ukoliko gospodarski subjekt za izvršenje predmeta nabave angažira jednog ili više podizvoditelja, okolnosti iz točke 3.1.2. ove Dokumentacije za nadmetanje ( plaćanje dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje) utvrđuju se i za podizvoditelje.

Sve dokumente navedene u točkama 3.1.1. i 3.1.2. ponuditelji mogu dostaviti i u neovjerenoj preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.



Naručitelj može odbiti ponudu ponuditelja koji unutar postavljenog roka nije dao zatraženo objašnjenje ili njegovo objašnjenje nije za naručitelja prihvatljivo u skladu s člankom 91. Zakona o javnoj nabavi.

#### 4. ODREDBE O SPOSOBNOSTI PONUDITELJA I UVJETI U SLUČAJU ZAJEDNICE PONUDITELJA

Naručitelj određuje uvjete sposobnosti ponuditelja u skladu s odredbama Zakona o javnoj nabavi i oni moraju biti objektivni i nediskriminirajući te dostupni svim zainteresiranim gospodarskim subjektima.

Sve dokumente koje naručitelj zahtijeva kao dokaze sposobnosti natjecatelji ili ponuditelji mogü dostaviti u neovjerenoj preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

Nakon rangiranja ponuda prema kriteriju za odabir ponude, a prije donošenja odluke o odabiru, naručitelj može 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 ovjerenoj preslici, nije ih dužan ponovo dostavljati.

Za potrebe dostavljanja izvornika dokumenata dat će se rok od 5 dana od dana dostave zahtjeva.

Izvornici ili ovjerene preslike dokumenata ne moraju odgovarati prethodno dostavljenim neovjerenim preslikama dokumenata, primjerice u pogledu datuma izdavanja, odnosno starosti, ali njima gospodarski subjekt mora dokazati da i dalje ispunjava uvjete koje je naručitelj odredio u postupku javne nabave.

Ako najpovoljniji gospodarski subjekt u navedenom roku ne dostavi sve tražene izvornike ili ovjerene preslike dokumenata i/ili ne dokaže da i dalje ispunjava uvjete koje je odredio naručitelj, naručitelj će isključiti takvog ponuditelja odnosno odbiti njegovu ponudu.

U takvom će slučaju naručitelj 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.

Ponuditelj koji sudjeluje u postupku javne nabave mora dokazati svoju:

- PRAVNU I POSLOVNU SPOSOBNOST,
- TEHNIČKU I STRUČNU SPOSOBNOST
- FINACIJSKU SPOSOBNOST

#### **4.1. UVJETI PRAVNE I POSLOVNE SPOSOBNOSTI PONUDITELJA TE DOKUMENTI KOJIMA PONUDITELJI DOKAZUJU SPOSOBNOST**

**4.1.1.** Ponuditelj mora dokazati svoj **upis u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar** države sjedišta gospodarskog subjekta.

Upis u registar dokazuje se odgovarajućim izvodom, a ako se oni ne izdaju u državi sjedišta gospodarskog subjekta (ponuditelja), gospodarski subjekt može dostaviti izjavu s ovjerom potpisa kod nadležnog tijela.

Izvod ili izjava o upisu u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar države sjedišta gospodarskog subjekta može se dostaviti u neovjerenoj preslici i ne smije biti starija od tri mjeseca računajući od dana slanja poziva na nadmetanje.

*U slučaju zajednice ponuditelja, okolnosti iz ove točke utvrđuju se za sve članove zajednice pojedinačno.*

## 4.2. Uvjeti TEHNIČKE I STRUČNE SPOSOBNOSTI ponuditelja, te dokumenti kojima dokazuju sposobnost:

Naručitelj je za izvršenje ugovora o javnoj nabavi odredio sljedeće uvjete tehničke i stručne sposobnosti ponuditelja:

**4.2.1. Popis Ugovora o isporuci robe** izvršenih u godini u kojoj je započeo postupak javne nabave i tijekom tri godine koje prethode toj godini.

Popis ugovora sadrži:

- iznos,
- datum isporuke robe,
- naziv druge ugovorne strane.

Ako je druga ugovorna strana naručitelj u smislu ovoga Zakona, popis kao dokaz o urednoj isporuci sadrži ili mu se prilaže potvrda potpisana ili izdana od naručitelja. Ako je druga ugovorna strana privatni subjekt, popis kao dokaz o urednoj isporuci sadrži ili mu se prilaže potvrda tog subjekta, a u nedostatku iste vrijedi izjava gospodarskog subjekta uz dokaz da je potvrda zatražena. Ako je potrebno, javni naručitelj može izravno od druge ugovorne strane zatražiti provjeru istinitosti potvrde.

**Minimalna razina tehničke i stručne sposobnosti:** Potrebno je dostaviti minimalno 1 (jednu) a maksimalno 5 (pet) potvrda potvrdu o urednom ispunjenju ugovora istog ili sličnog predmetu nabave. Vrijednost jednog ugovora odnosno ukupna vrijednost više ugovora (maksimalno 5) mora biti ista ili veća od polovice iznosa procijenjene vrijednosti ovog predmeta nabave.

Zahtijevanom minimalnom razinom tehničke i stručne sposobnosti naručitelj se osigurava da će ponuditelj biti tehnički i stručno sposoban isporučiti predmet nabave u sukladnosti s traženim tehničkim zahtjevima i rokovima te ponuditelj dokazuje primjereno iskustvo, što ulijeva sigurnost da će ponuditelj (ukoliko bude izabran) isporučiti robu kvalitetno, stručno, pravovremeno i profesionalno.

### **4.2.2. Katalozi s opisima i/ili fotografijama proizvoda čija se autentičnost na zahtjev Naručitelja mora potvrditi**

Ponuditelji su kao sastavni dio ponude obvezni dostaviti službeni katalog, ili izvod (dio) iz službenog kataloga, ili katalog posebno namijenjen za ovaj postupak nabave izdan od proizvođača, za svaki ponuđeni proizvod, kao dokaz da ponuđeni proizvod odgovara traženim tehničkim značajkama.

Katalozi proizvoda moraju biti na hrvatskom jeziku te moraju sadržavati minimalno podatke koji su traženi u tehničkoj specifikaciji. Ukoliko naručitelj u postupku pregleda i ocjene utvrdi da podaci iz kataloga ne posjeduju dovoljno informacija o nuđenoj robi, naručitelj će zatražiti kompletan službeni katalog, koji mu je Ponuditelj obvezan dostaviti. Iz dostavljenih kataloga mora biti moguće jednoznačno utvrditi da svaki ponuđeni proizvod zadovoljava zahtjeve tražene u Tehničkoj specifikaciji.

Ponuditelj mora u sklopu ponude za sve stavke tehničke specifikacije priložiti katalog u boji pod čime se podrazumijeva: slika, prospekt, katalog ili izvadak iz kataloga proizvođača s vidljivo naznačenim dimenzijama te opisom vrste materijala, podacima o tehničkim karakteristikama proizvoda te drugih bitnih karakteristika za stavke kako je zatraženo u zahtjevima Tehničke specifikacije. Katalog se dostavlja u tiskanom obliku uvezano u ponudu.

**NAPOMENA:** U svrhu zadovoljenja predmetne sposobnosti, Ponuditelj je obvezan dostaviti sve tražene priloge navedene u ovoj dokumentaciji koje se odnose na tehničke karakteristike predmeta nabave, a koje su navedene u tehničkim specifikacijama.

## 4.3. DOKAZ FINANCIJSKE SPOSOBNOSTI



**4.3.1.** Ponuditelj mora dokazati solventnost na način da njegov račun nije bio blokiran u posljednjih 6 (šest) mjeseci niti jedan dan.

*Obrazloženje:* Traženim dokazom ponuditelj dokazuje da ima potrebnu financijsku snagu kako bi u roku i kvalitetno izveo predmetnu nabavu.

**Dokaz:** dokument izdan od bankarskih ili drugih financijskih institucija: BON-2, SOL-2 ili drugi odgovarajući dokument, kojim se dokazuje solventnost gospodarskog subjekta. Traženi dokaz pribavlja se bilo kojeg datuma nakon početka postupka javne nabave od kojeg datuma će se i računati ispunjavanje postavljenog uvjeta.

**Minimalna razina financijske sposobnosti:** Ponuditelj je sposoban ukoliko nije bio u blokadi niti jedan dan tijekom traženog vremenskog perioda.

#### **4.4. UVJETI SPOSOBNOSTI U SLUČAJU ZAJEDNICE PONUDITELJA**

U slučaju zajednice ponuditelja, svi članovi zajednice obvezni su pojedinačno dokazati svoju pravnu i poslovnu sposobnost. Sve ostale uvjete sposobnosti gospodarski subjekti mogu dokazivati zajednički.

### **5. PODACI O PONUDI**

#### **5.1. SADRŽAJ I NAČIN IZRADE PONUDE**

Ponuda se izrađuje u skladu sa čl. 11. Uredbe o načinu izrade i postupanju s dokumentacijom za nadmetanje i ponudama (»Narodne novine«, br. 10/12.) te zahtjevima i uvjetima iz ove Dokumentacije. Ponuditelj ne smije mijenjati i nadopunjavati tekst Dokumentacije za nadmetanje, tehničkih specifikacija i Troškovnika.

##### **5.1.1. Sadržaj ponude**

Ponuda mora sadržavati najmanje:

- a) Sadržaj ponude – mora sadržavati popis svih akata u ponudi i svih dijelova ponude, s oznakom rednog broja stranice na kojoj se nalaze,
- b) Popunjen Ponudbeni list
- c) Popunjen Dodatak I Ponudbenom listu, ako je primjenjivo,
- d) Popunjen Dodatak II Ponudbenom listu, ako je primjenjivo,
- e) Dokumente kojima ponuditelji dokazuju da ne postoje obvezni razlozi isključenja,
- f) Jamstvo za ozbiljnost ponude,
- g) Popunjenu tehničku specifikaciju,
- h) Popunjen Troškovnik,
- i) Katalog ponuđenih proizvoda.

*Napomena:*

1. Sastavni dijelovi ponude trebaju biti složen prema redosljedu od a. do i.
2. Ako se ponuda sastoji od više dijelova svi dijelovi se navode u „sadržaju ponude“ (točka a), bilo da se dostavljaju u elektroničkom obliku ili u papirnatom obliku.
3. Ponudbeni list najmanje sadrži podatke definirane člankom 10. stavkom 4. Uredbe o načinu izrade i postupanju s dokumentacijom za nadmetanje i ponudama
4. Ako se radi o zajednici ponuditelja, Dodatak I Ponudbenom listu sadrži podatke definirane člankom 10. stavkom 4. Uredbe o načinu izrade i postupanju s dokumentacijom za nadmetanje i ponudama za svakog člana zajednice ponuditelja te navod koji će dio ugovora o javnoj nabavi (predmet, količina, vrijednost i postotni dio) izvršavati pojedini član zajednice ponuditelja uz obveznu naznaku člana zajednice ponuditelja koji je ovlašten za komunikaciju s naručiteljem.
5. Ponudbeni list, Dodatak I Ponudbenom listu i Dodatak II Ponudbenom listu ne moraju biti na istim obrascima ali moraju sadržavati sve tražene podatke.

6. Pri izradi elektroničke ponude i ponude u papirnatom obliku, u pogledu sadržaja ponude ponuditelj se mora pridržavati zahtjeva i uvjeta iz točke 5.1.1. ove Dokumentacije.

#### **5.1.2. Način izrade ponude u papirnatom obliku**

- a. Ponuda u papirnatom obliku 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.
- b. Ponuda se uvezuje na način da se onemogući naknadno vađenje ili umetanje listova.
- c. Ako je ponuda izrađena u dva ili više dijelova, svaki dio se uvezuje na način da se onemogući naknadno vađenje ili umetanje listova.
- d. 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.
- e. Ako je ponuda izrađena od više dijelova **ponuditelj mora** u sadržaju ponude **navesti od koliko se dijelova ponuda sastoji**.
- f. 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 sljedeći 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.
- g. Ponude se pišu neizbrisivom tintom.
- h. Ispravci u ponudi moraju biti izrađeni na način da su vidljivi. Ispravci moraju uz navod datuma ispravka biti potvrđeni potpisom ponuditelja.
- i. Ponuditelj je dužan dostaviti ponudu u izvorniku.

#### **5.1.3. Način izrade ponude u elektronskom obliku**

U roku za dostavu ponuda, ponuditelj je obavezan prikupiti sve tražene dokumente (dokumenti kojima se utvrđuje da ne postoje razlozi za isključenje, dokumenti u svrhu dokaza sposobnosti, obrasci, troškovnici, katalozi, te ostali traženi dokumenti i prilozi po potrebi) te ih pohraniti u elektroničkom obliku, u elektroničkom izvorniku ili kao skenirane preslike. Procesom predaje ponude smatra se prilaganje (upload/učitavanje) svih dokumenata ponude, popunjenih obrazaca i troškovnika. Sve priložene dokumente Elektronički oglasnik javne nabave uvezuje u cjelovitu ponudu, pod nazivom „Uvez ponude“. Uvez ponude stoga sadrži podatke o Naručitelju, ponuditelju ili zajednici ponuditelja, po potrebi podizvoditeljima, ponudi te u Elektroničkom oglasniku javne nabave generirani Ponudbeni list i ostale priloge ponudi (npr. obrasci, katalozi, i sl.).

Uvez ponude obvezno je digitalno potpisati upotrebom naprednog elektroničkog potpisa. Priložena ponuda se nakon prilaganja automatski kriptira te do podataka iz predane elektroničke ponude nije moguće doći prije isteka roka za dostavu ponuda, odnosno javnog otvaranja ponuda

### **5.2. NAČIN DOSTAVE PONUDE**

#### **5.2.1. Način dostave ponude u papirnatom obliku**

- a. Ponuda se predaje u zatvorenoj omotnici na adresu naručitelja.
- b. Ponuditelj samostalno određuje način dostave ponude i dijela ponude te sam snosi rizik eventualnog gubitka odnosno nepravovremene dostave ponude. Ponuda se dostavlja neposredno u pisarnicu naručitelja ili putem pošte.
- c. Na adresnoj strani omotnice ponude mora biti naznačeno: naziv i adresa naručitelja, evidencijski broj nabave, naziv predmeta nabave, i naznaka »ne otvaraj«, prema primjeru kako slijedi:

**KOMUNALAC VUKOVAR**  
Sajmište 174, 32000 Vukovar

## PONUDA

(Oznaka ponude  
/broj ponude)

za nabavu pogrebne opreme

Evidencijski broj nabave: 01-OS/16

>>NE OTVARAJ<<

„IZVORNIK“

- d. U gornjem lijevom uglu adresne strane, ili na poledini omotnice ponude, za ponuditelja i svakog člana zajednice ponuditelja mora biti naznačeno:
- Naziv,
  - OIB,
  - Adresa sjedišta.

Sve ponude koje Naručitelj primi nakon isteka roka za dostavu ponuda označit će se kao zakašnjelo pristigle i bit će neotvorene vraćene ponuditelju.

### **5.2.2. Način elektroničke dostave ponuda**

Sukladno članku 42. Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine, broj 83/13) u ovom postupku javne nabave dopuštena je elektronička dostava ponuda.

#### **5.2.2.1. Zahtjevi vezani uz elektronički prijenos i dostavu ponuda**

E-dostava ponuda, kao jedan od modula E-javne nabave, provodi se posredstvom Elektroničkog oglasnika javne nabave Republike Hrvatske (dalje u tekstu EOJN), vezujući se na elektroničku objavu poziva na nadmetanje te na elektronički pristup dokumentaciji za nadmetanje. Platformom EOJN-a upravljaju Narodne novine d.d. Detaljne upute vezano za elektroničku dostavu ponuda dostupne su na stranicama Elektroničkog oglasnika javne nabave, na adresi <https://eojn.nn.hr/Oglasnik/>.

Zahtjevi vezani za elektronički prijenos i dostavu ponuda, zahtjeva za sudjelovanje, planova i projekata određeni su u članku 54. i Dodatku VII. Zakona o javnoj nabavi.

Pojedinosti vezane za elektronički prijenos i dostavu ponuda, zahtjeva za sudjelovanje, planova i projekata određene su u glavi „V.“ Uredbe o načinu izrade i postupanju s dokumentacijom za nadmetanje i ponudama.

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

Ponuditelj je obavezan svoju elektroničku ponudu potpisati uporabom naprednog elektroničkog potpisa. Napredni elektronički potpis ima istu pravnu snagu kao vlastoručni potpis i otisak službenog pečata na papiru, povezan je isključivo s potpisnikom te ga nedvojbeno identificira. Uporaba elektroničkog potpisa uređena je Zakonom o elektroničkom potpisu (»Narodne novine«, broj 10/02, 80/08, 30/14) i pripadnim podzakonskim propisima. Prije dostave svoje ponude, ponuditelj je obavezan u ponudu potpisati uporabom naprednog elektroničkog potpisa.

Detaljne upute načina elektroničke dostave ponuda, upotrebe naprednog elektroničkog potpisa te informacije u vezi sa specifikacijama koje su potrebe za elektroničku dostavu ponuda, uključujući kriptografsku zaštitu, dostupne su na stranicama Elektroničkog oglasnika javne nabave, na adresi: <https://eojn.nn.hr/Oglasnik/>.

#### **5.2.2.2. Integritet podataka i tajnost ponuda**

Trenutak zaprimanja elektronički dostavljene ponude dokumentira se potvrdom o zaprimanju elektroničke ponude koja se ovjerava vremenskim žigom. Ponuditelju se bez odgode elektroničkim

putem dostavlja potvrda o zaprimanju elektroničke ponude s podacima o datumu i vremenu zaprimanja te rednom broju ponude prema redosljedu zaprimanja elektronički dostavljenih ponuda

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

U svrhu pohrane dokumentacije postupka javne nabave, EOJN će elektronički dostavljene ponude pohraniti na način koji omogućava čuvanje integriteta podataka i pristup integriranim verzijama dokumenata uz mogućnost pohrane kopije dokumenata u vlastitim arhivima Naručitelja po isteku roka za dostavu ponuda odnosno javnog otvaranja ponuda.

#### ***5.2.2.3. Ključni koraci koje gospodarski subjekt mora poduzeti, odnosno tehnički uvjeti koje mora ispuniti kako bi uspješno predao elektroničku ponudu***

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

#### ***5.2.2.4. Način izrade ponude koja se dostavlja elektronički***

- a) Ponuditelj je obvezan izraditi ponudu u formatu dokumenta koji je odredio naručitelj. Ako naručitelj nije odredio format dokumenta, ponuditelj je obvezan ponudu izraditi u opće raspoloživu formatu za dokumente, koji nije diskriminirajući i koji se može sigurno potpisati korištenjem naprednog elektroničkog potpisa.
- b) Ako se ponuda dostavljena elektroničkim putem sastoji od više dijelova, ponuditelj osigurava sigurno povezivanje svih dijelova ponude uz primjenu naprednog elektroničkog potpisa. S tim u svezi, troškovnik koji je priložen uz dokumentaciju za nadmetanje ponuditelj ne mora dodatno ovjeravati elektroničkim potpisom.
- c) Ako iz tehničkih razloga nije moguće sigurno povezivanje svih dijelova ponude i/ili primjena naprednog elektroničkog potpisa na dijelove ponude, ponuditelj može ostale dijelove ponude sastaviti i u formatu dokumenata koji se kao takvi ne mogu potpisati naprednim elektroničkim potpisom te ih dostaviti odvojeno od ponude.
- d) U slučaju iz prethodnog stavka te u slučaju kada ponuditelj uz elektroničku ponudu u papirnatom obliku dostavlja dokumente, potvrde i izjave koje ne postoje u elektroničkom obliku, ponuditelj je obvezan naznačiti na koji postupak javne nabave i na koju ponudu se odvojeni dokument odnosi.

#### ***5.3. NAČIN ELEKTRONIČKE DOSTAVE PONUDE:***

- a) Elektronički prijenos i dostava ponuda provodi se posredstvom EOJN. Ponuditelj je obvezan svoju ponudu potpisati uporabom naprednog elektroničkog potpisa. Ponuditelj je obvezan dostaviti ponudu komunikacijskim putem koji je odredio naručitelj i kriptirati je prema objavljenom postupku.
- b) Tražena zadužnica **dostavlja se odvojeno** od elektroničke ponude (kao dio ponude) **u papirnatom obliku** i u roku za dostavu ponuda.
- c) Ako je **dopuštena ili obvezna elektronička dostava ponuda**, zahtjeva za sudjelovanje, planova i projekata, javni naručitelj prihvaća dostavu u papirnatom obliku u odnosu na:
  1. njihove dijelove koji se ne mogu dostaviti elektroničkim sredstvima, kao što su fizički uzorci, makete i slično,
  2. njihove dijelove za čiju su izradu, zbog specifičnosti predmeta nabave, nužni posebni formati dokumenata koji nisu podržani kroz opće dostupne aplikacije,

3. njihove dijelove za čiju su obradu, zbog specifičnosti predmeta nabave, nužni posebni formati dokumenata obuhvaćeni shemama licenciranih prava koji zbog toga javnom naručitelju nisu dostupni za izravnu uporabu ili uporabu na daljinu i
  4. one dokumente drugih tijela ili subjekata koji su važeći samo u izvorniku ako ih elektroničkim sredstvom nije moguće dostaviti u izvorniku.
- d) **Dijelovi** elektroničke ponude koji se dostavljaju odvojeno, u papirnatom obliku, dostavljaju se kao što je opisano u točki 5.2.1. ove dokumentacije.
- e) Dijelovi elektroničke pobude koji se dostavljaju u papirnatom obliku moraju biti dostavljeni naručitelju u roku za dostavu ponuda kako je definirano u točki 5.2.2. ove dokumentacije.
- f) Kao datum i vrijeme dostave ponude računa se datum i vrijeme zaprimanja elektroničke ponude.
- g) Ako je ponuditelj za dijelove ponude koristio formate različite od onih koje je odredio naručitelj, ponuditelj je naručitelju, na njegov zahtjev, obvezan bez odgode besplatno staviti na raspolaganje sva potrebna sredstva za obradu tih formata dokumenata.

#### ***5.4. IZMJENA, DOPUNA I ODUSTAJANJE OD ELEKTRONIČKE PONUDE***

U roku za dostavu ponude ponuditelj može izmijeniti svoju elektroničku ponudu, nadopuniti je ili od nje odustati. Prilikom izmjene ili dopune ponude automatski se poništava prethodno predana ponuda što znači da se učitavanjem („uploadanjem“) nove izmijenjene ili dopunjene ponude predaje nova ponuda koja sadržava izmijenjene ili dopunjene podatke. Učitavanjem i spremanjem novog uveza ponude u EOJN naručitelju se šalje nova izmijenjena /dopunjena ponuda.

Odustajanjem od ponude ponuditelj odustaje od svih grupa predmeta nabave obuhvaćenih uvezom ponude. Ako ponuditelj odustaje od npr. samo jedne grupe predmeta nabave, potrebno je provesti postupak „izmjene/dopune“ ponude te predati ponudu samo za grupe predmeta nabave za koje se želi predati ponuda.

Ponuda se ne može mijenjati ili povući nakon isteka roka za dostavu ponuda.

#### ***5.5. ALTERNATIVNE PONUDE***

Alternativne ponude nisu dopuštene.

#### ***5.6. IZMJENA I/ILI DOPUNA PONUDE I ODUSTAJANJE OD PONUDE***

U roku za dostavu ponude ponuditelj može izmijeniti svoju ponudu, nadopuniti je ili od nje odustati. Izmjena i/ili dopuna ponude dostavlja se na isti način kao i 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.

#### ***5.7. PRAVILA DOSTAVE DOKUMENATA***

- a. Sve dokumente koje javni naručitelj zahtijeva sukladno člancima 67. do 74. Zakona o javnoj nabavi ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.
- b. U slučaju postojanja sumnje u istinitost podataka navedenih u dokumentima koje su ponuditelji dostavili sukladno s prethodnom točkom a., javni naručitelj može radi provjere istinitosti podataka:
  - od ponuditelja zatražiti da u primjerenom roku dostave izvornike ili ovjerene preslike tih dokumenata i/ili
  - obratiti se izdavatelju dokumenta i/ili nadležnim tijelima.

#### ***5.8. NAČIN ODREĐIVANJA CIJENE PONUDE***

Cijena se izražava u kunama.

Cijena stavke (po jedinici mjere) ponuđena u postupku za sklapanje Okvirnog sporazuma **je fiksna i nepromjenjiva**. Cijena se piše brojkama. Cijena ponude izražava se za cjelokupan predmet nabave. U cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost moraju biti uračunati svi troškovi i popusti. Ponuditelj treba popuniti priloženi troškovnik i upisati jedinične i ukupne cijene, kao i sveukupni iznos ponude.

#### **5.9. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE**

Najniža cijena ponude koja ispunjava sve zahtjeve i uvjete navedene u Dokumentaciji za nadmetanje, u skladu s člankom 82. stavak 1. točka 2. Zakona o javnoj nabavi.

Ukoliko na nadmetanje pristignu dvije ponude sa istom najnižom cijenom, kao najpovoljnija bit će odabrana ona koja je zaprimljena ranije sukladno članku 96. stavak 5. Zakona o javnoj nabavi.

#### **5.10. JEZIK I PISMO**

Ponude se moraju izraditi na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.

#### **5.11. ROK VALJANOSTI PONUDE**

Rok valjanosti ponude je 90 dana od dana isteka roka za dostavu ponuda.

#### **5.12. PROVJERA PONUDITELJA**

Svi dokumenti, odnosno isprave mogu se dostaviti u neovjerenj preslici (neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave), osim zadužnice koja se dostavlja u izvorniku.

Nakon rangiranja ponuda prema kriteriju za odabir ponude, a prije donošenja odluke o odabiru, javni naručitelj **može** od najpovoljnijeg ponuditelja s kojim namjerava sklopiti ugovor o javnoj nabavi zatražiti dostavu izvornika ili ovjerenih preslika jednog ili više dokumenata koji su traženi sukladno člancima 67. do 74. Zakona o javnoj nabavi.

Za potrebe dostavljanja dokumenata daje se primjereni rok od 8 dana od dana dostave zahtjeva.

Izvornici ili ovjerene preslike dokumenata ne moraju odgovarati prethodno dostavljenim neovjerenim preslikama dokumenata, primjerice u pogledu datuma izdavanja, odnosno starosti, ali njima gospodarski subjekt mora dokazati da i dalje ispunjava uvjete koje je naručitelj odredio u postupku javne nabave.

Ako najpovoljniji gospodarski subjekt u ostavljenom roku ne dostavi sve tražene izvornike ili ovjerene preslike dokumenata, i/ili ne dokaže da i dalje ispunjava određene uvjete, Naručitelj će isključiti takvog ponuditelja odnosno odbiti njegovu ponudu.

#### **5.13. POJAŠNJENJE I UPOTPUNJAVANJE**

U postupku pregleda i ocjene ponuda Naručitelj može, sukladno članku 92. Zakona o javnoj nabavi, u primjernom roku (od pet do petnaest dana) pozvati gospodarskog subjekta da pojasni ili upotpuni dokumente koje je predao ili da dostavi dokumente koje su trebali predati sukladno člancima 67. do 74. Zakona o javnoj nabavi.

Pogreškama, nedostacima ili nejasnoćama iz stavka 1. ovoga članka smatraju se dokumenti koji jesu ili se čine nejasni, nepotpuni, pogrešni, sadrže greške ili nedostaju.

## **6. OSTALO**

### **6.1. ZAJEDNICA PONUDITELJA**

Dva ili više gospodarska subjekta mogu dostaviti zajedničku ponudu kako bi ostvarili mogućnost oslanjanja na sposobnost članova zajednice ponuditelja. Od zajednice ponuditelja ne zahtijeva se određeni pravni oblik, ali Naručitelj može od njih, poslije odabira, zahtijevati određeni pravni oblik u mjeri u kojoj je to potrebno za zadovoljavajuće izvršenje ugovora.

U zajedničkoj ponudi mora biti navedeno koji će dio ugovora o javnoj nabavi (predmet, količina, vrijednost i postotni dio) izvršavati pojedini član zajednice ponuditelja.

Naručitelj neposredno plaća svakom članu zajednice ponuditelja za onaj dio ugovora o javnoj nabavi koji je on izvršio, ako zajednica ponuditelja ne odredi drugačije.



Odgovornost ponuditelja iz zajednice ponuditelja je solidarna

**Napomena:** Popunjeni ponudbeni list za zajednicu ponuditelja potpisuju svi članovi zajednice ponuditelja, u suprotnom oni članovi zajednice koji potpisuju popunjeni ponudbeni list moraju imati ovlaštenje za potpis od ostalih članova zajednice.

## **6.2. PODIZVODITELJI, PODUGOVOR I PLAĆANJE**

Ukoliko gospodarski subjekt namjerava dio ugovora o javnoj nabavi dati u podugovor jednom ili više podizvoditelja, u ponudi obavezno mora o svim dijelovima ugovora o javnoj nabavi koje namjerava dati u podugovor navesti sljedeće podatke:

-naziv ili tvrtku, sjedište, OIB (ili nacionalni identifikacijski broj prema zemlji sjedišta gospodarskog subjekta, ako je primjenjivo) i broj računa podizvoditelja, i  
-predmet, količinu, vrijednost podugovora i postotni dio ugovora o javnoj nabavi koji se daje u podugovor.

Kada se dio ugovora o javnoj nabavi daje u podugovor, ovi podaci o podizvoditeljima biti će sastavni dio ugovora o javnoj nabavi. Sudjelovanje podizvoditelja ne utječe na odgovornost odabranog ponuditelja za izvršenje ugovora o javnoj nabavi.

Ako se dio ugovora o javnoj nabavi daje u podugovor, tada za izvedene radove, isporučenu robu ili pruženu uslugu naručitelj neposredno plaća podizvoditelju, .

Odabrani ponuditelj mora svom računu odnosno situaciji obvezno priložiti račune odnosno situacije svojih podizvoditelja koje je prethodno potvrdio.

Odabrani ponuditelj može tijekom izvršenja ugovora o javnoj nabavi od javnog naručitelja zahtijevati:

- a) promjenu podizvoditelja za onaj dio ugovora o javnoj nabavi koji je prethodno dao u podugovor,
- b) preuzimanje izvršenja dijela ugovora o javnoj nabavi koji je prethodno dao u podugovor,
- c) uvođenje jednog ili više novih podizvoditelja čiji ukupni udio ne smije prijeći 30% vrijednosti ugovora o javnoj nabavi neovisno o tome je li prethodno dao dio ugovora o javnoj nabavi u podugovor ili ne.

U slučajevima iz točaka a) i c), odabrani ponuditelj uz zahtjev mora javnom naručitelju dostaviti podatke iz članka 86. stavak 2 Zakona o javnoj nabavi za novog podizvoditelja.

Ukoliko se u toku izvršenja ugovora utvrdi da odabrani ponuditelj s kojim je sklopljen ugovor uvodi novog podizvoditelja neovisno o tome je li prethodno dao dio ugovora o javnoj nabavi u podugovor ili ne ili mijenja podizvoditelja bez odobrenja naručitelja, naručitelj ima pravo raskinuti ugovor.

## **6.3. VRSTA, SREDSTVO I UVJETI JAMSTVA**

### **6.3.1 Jamstvo za ozbiljnost ponude**

Jamstvo za ozbiljnost ponude dostavlja se u obliku bjanko zadužnice potvrđene od strane javnog bilježnika u skladu s odredbama Ovršnog zakona („Narodne novine“ RH br. 112/2012., 25/2013. i 93/2014.)

Jamstvo za ozbiljnost ponude mora glasiti na: Komunalac Vukovar, Sajmište 174, 32000 Vukovar, OIB: 83101904488, a dostavlja se u iznosu od 24.000,00 kn.

Jamstvo za ozbiljnost ponude ne uvezuje se u cjelinu, već se ulaže u posebnu prozirnu oмотnicu koja se uvezuje u cjelinu s ostalom dokumentacijom. Broj stranice ne piše se na jamstvu, već na omotnici u koju je jamstvo uvezano (numerira se kao jedna stranica).

Ovo jamstvo naručitelj je ovlašten naplatiti ukoliko ponuditelj:

- odustane od svoje ponude u roku njezine valjanosti,
- dostavi neistinite podatke u smislu članka 67. stavka 1. točke 3. Zakona o javnoj nabavi,
- ne dostavi izvornike ili ovjerene preslike sukladno članku 95. stavku 4. Zakona o javnoj nabavi,
- odbije potpisati ugovor o javnoj nabavi,
- ne dostavi jamstvo za uredno ispunjenje ugovora.

Bez obzira koje je sredstvo jamstva za ozbiljnost ponude javni naručitelj odredio, ponuditelj može dati novčani polog u traženom iznosu uplatom na žiro račun Naručitelja IBAN: HR1725000091102006666, s

pozivom na broj OIB ponuditelja, s naznakom "jamstvo za ozbiljnost ponude.". Kao dokaz o izvršenoj uplati u ponudi se dostavlja izvadak sa žiro računa Ponuditelja ili izvršeni nalog za plaćanje. Dokaz o uplati novčanog pologa ponuditelji su dužni priložiti u ponudi.

Za Naručitelja će biti neprihvatljiva svaka ponuda za koju nije podneseno jamstvo za ozbiljnost ponude.

Jamstvo za ozbiljnost ponude Ponuditelja koji je odabran bit će vraćeno sukladno članku 77. stavak 5. Zakona o javnoj nabavi.

### **6.3.2. Jamstvo za izvršavanje okvirnog sporazuma**

Odabrani ponuditelj će u roku od 8 (osam) dana od dana izvršnosti Odluke o odabiru dostaviti naručitelju jamstvo za izvršavanje okvirnog sporazuma za slučaj povrede obveza koje proizlaze iz okvirnog sporazuma u iznosu od 20% od ukupne vrijednosti okvirnog sporazuma (iznosa s PDV-om). Jamstvo se dostavlja u obliku zadužnice potvrđene od strane javnog bilježnika u skladu s odredbama Ovršnog zakona („Narodne novine“ RH br. 112/2012., 25/2013. i 93/2014.)

### **6.4. DATUM, VRIJEME I MJESTO DOSTAVE I OTVARANJA PONUDA**

Ponude se dostavljaju na adresu naručitelja: Komunalac d.o.o., Sajmište 174, 32000 Vukovar i, bez obzira na način dostave do zaključno **07.03.2016. godine do 13:00 sati**. Ponude koje nisu pristigle u navedenom roku neće se otvarati i vratit će se ponuditelju neotvorene.

Javno otvaranje ponuda održat će se 07.03.2016. godine u 13:00 sati. na adresi: Komunalac d.o.o., Sajmište 174, 32000 Vukovar.

Javnom otvaranju ponuda može biti nazočna ovlaštena osoba ponuditelja, uz uvjet predočenja pisanog dokaza o ovlasti, a nazočiti mogu i druge zainteresirane osobe.

Pravo aktivnog sudjelovanja na javnom otvaranju ponuda imaju samo ovlašteni predstavnici javnog naručitelja i ovlašteni predstavnici ponuditelja.

### **6.5. TROŠAK PONUDE I STAVLJANJE NA RASPOLAGANJE DOKUMENTACIJE ZA NADMETANJE**

Trošak pripreme i podnošenja ponude u cijelosti snosi ponuditelj.

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

### **6.6. POSEBNI I OSTALI UVJETI ZA IZVRŠENJE OVIRNOG SPORAZUMA**

Pri sklapanju ugovora koji se temelji na okvirnom sporazumu ugovorne strane ne smiju mijenjati bitne uvjete okvirnog sporazuma.

Bitnim uvjetima okvirnog sporazuma smatraju se:

1. predmet nabave
2. rok trajanja okvirnog sporazuma
3. rok isporuke
4. rok plaćanja
5. cijena
6. količine koje su okvirne

### **6.7. IZMJENA DOKUMENTACIJE ZA NADMETANJE**

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

### **6.8. ROK ZA DONOŠENJE ODLUKE**

Rok za donošenje odluke o odabiru iznosi 30 dana od dana isteka roka za dostavu ponuda.

### **6.9. ROK, NAČIN I UVJETI PLAĆANJA**

Avansno plaćanje je isključeno, kao i traženje da Naručitelj preda sredstva osiguranja plaćanja. Plaćanje predmetne pogrebne opreme vrši se na račun odabranog Ponuditelja, u roku od 45 dana od ispostavljenog valjanog računa za tu opremu.

#### **6.10. NAPOMENA VEZANA UZ OIB**

Na svim mjestima u dokumentaciji gdje se od gospodarskog subjekta traži da upiše svoj OIB, ako je primjenjivo, gospodarski subjekt može upisati nacionalni identifikacijski broj prema zemlji sjedišta.

#### **6.12. POUKA O PRAVNOM LIJEKU**

Žalba se izjavljuje Državnoj komisiji za kontrolu postupaka javne nabave, koja je nadležna za rješavanje o žalbama.

Nadležnosti i druga pitanja vezana za rad Državne komisije za kontrolu postupaka javne nabave uređuje poseban zakon.

Žalba se izjavljuje u pisanom obliku i dostavlja se 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 za kontrolu postupaka javne nabave, žalitelj je obvezan primjerak žalbe dostaviti i Naručitelju na dokaziv način.

Žalba obvezno sadrži podatke i dokaze iz članka 159. Zakona o javnoj nabavi.

Rok za izjavljivanje žalbe je pet dana od dana:

- objave poziva na nadmetanje u odnosu na sadržaj poziva na nadmetanje i dokumentacije za nadmetanje,
- objave izmjene dokumentacije za nadmetanje u odnosu na sadržaj izmjene dokumentacije za nadmetanje,
- otvaranja ponuda u odnosu na propuštanje naručitelja da odgovori na pravodobno dostavljen zahtjev za objašnjenjem ili izmjenom vezanom za dokumentaciju za nadmetanje te na postupak otvaranja ponuda,
- primitka odluke o odabiru ili odluke o poništenju u odnosu na postupak pregleda, ocjene i odabira ponude, odnosno razloge poništenja.

#### **6.13. ZAVRŠNE ODREDBE**

Za sve što nije regulirano Dokumentacijom za nadmetanje primjenjuju se odredbe Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj: 90/11, 83/13, 143/13 i 13/14), Uredbe o objavama javne nabave („Narodne novine“ broj: 10/12) i Uredbe o načinu izrade i postupanju s dokumentacijom za nadmetanje i ponudama („Narodne novine“ broj: 10/12).

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

**7. PONUDBENI LIST**
**PREDMET NABAVE:**

NABAVA POGREBNE OPREME

**NARUČITELJ:**

Komunalac d.o.o.

Sajmište 174

32000 Vukovar

OIB: 83101904488

Evidencijski broj nabave: 01-OS/16

<b>PODACI O PONUDITELJU</b>		
<i>zajednica ponuditelja (zaokružiti)</i>	da	ne
<i>naziv ponuditelja/ člana zajednice ponuditelja ovlaštenog za komunikaciju s naručiteljem</i>		
<i>sjedište ponuditelja/ člana zajednice ponuditelja ovlaštenog za komunikaciju s naručiteljem</i>		
<i>adresa za primanje pošte (ako je različita od adrese sjedišta)</i>		
<i>OIB (ili nacionalni identifikacijski broj prema zemlji sjedišta gospodarskog subjekta, ako je primjenjivo)</i>		
<i>broj računa</i>		
<i>navod o tome je li ponuditelj u sustavu PDV-a (zaokružiti)</i>	da	ne
<i>sudjelovanje podizvoditelja (zaokružiti)</i>	da	ne
<i>adresa e-pošte</i>		
<i>kontakt osoba ponuditelja ime, prezime i funkcija ovlaštene osobe/a za potpisivanje ugovora</i>		
<i>broj telefona</i>		
<i>broj telefaksa</i>		

**PONUDBENI LIST**

Proučili smo dokumentaciju za nadmetanje, kao i ostale dokumente i podatke koje nam je naručitelj stavio na raspolaganje, te smo spremni prihvatiti i prema tim uvjetima izvršiti za iznos:

<b>PONUDA br.</b> _____	
<b>Cijena ponude bez PDV-a</b>	kuna
<b>PDV</b>	kuna
<b>Cijena sa PDV-om</b>	kuna
<b>Rok valjanosti ponude</b>	90 dana od dana otvaranja ponuda
<b>mjesto i datum</b>	

tiskano upisati ime i prezime ovlaštene osobe ponuditelja	M.P.	potpis ovlaštene osobe

**Dodatak I. Ponudbenom listu**  
**PODACI O ČLANOVIMA ZAJEDNICE PONUDITELJA**  
(popunjavaju ponuditelji iz zajedničke ponude ukoliko se radi o takvoj ponudi)

Izjavljujemo da u postupku javne nabave, *evidencijski broj nabave 01-05/16.*, nastupamo kao zajednica ponuditelja, te dostavljamo zajedničku ponudu. U slučaju odabira, zajednica ponuditelja će zajednički izvršiti obveze iz ugovora. Odgovornost članova zajednice ponuditelja je solidarna.

Nositelj ponude je:

---

Odgovorna osoba zajedničkih ponuditelja je:

---

**ČLAN br. 1.**

<i>Naziv člana zajednice ponuditelja</i>		
<i>sjedište člana zajednice ponuditelja</i>		
<i>OIB</i> <i>(ili nacionalni identifikacijski broj prema zemlji sjedišta gospodarskog subjekta)</i>		
<i>broj računa</i>		
<i>navod o tome je li ponuditelj u sustavu PDV-a (zaokružiti)</i>	<i>da</i>	<i>ne</i>
<i>adresa e-pošte</i>		
<i>kontakt osoba ponuditelja</i>		
<i>ime, prezime i funkcija ovlaštene osobe/a za potpisivanje ugovora</i>		
<i>broj telefona</i>		
<i>broj telefaksa</i>		

<b>PODACI O PREDMETU NABAVE</b>	
<i>DIO predmeta nabave koji će izvršavati član zajednice ponuditelja</i>	
<i>KOLIČINA predmeta nabave koji će izvršavati član zajednice ponuditelja</i>	
<i>VRIJEDNOST i POSTOTNI DIO predmeta nabave koji će izvršavati član zajednice ponuditelja</i>	

<b>Član 1.</b>		<b>M.P.</b>	
	<i>(mjesto i datum)</i>		<i>(potpis ovlaštene osobe)</i>



ČLAN br. \_\_\_\_.

<b>Naziv člana zajednice ponuditelja</b>		
sjedište člana zajednice		
OIB (ili nacionalni identifikacijski broj prema zemlji sjedišta gospodarskog subjekta)		
broj računa		
navod o tome je li ponuditelj u sustavu PDV-a (zaokružiti)		da                      ne
adresa e-pošte		
kontakt osoba ponuditelja		
ime, prezime i funkcija ovlaštene osobe/a za potpisivanje ugovora		
broj telefona		
broj telefaksa		

PODACI O PREDMETU NABAVE	
DIO predmeta nabave koji će izvršavati član zajednice ponuditelja	
KOLIČINA predmeta nabave koji će izvršavati član zajednice ponuditelja	
VRIJEDNOST i POSTOTNI DIO predmeta nabave koji će izvršavati član zajednice ponuditelja	

Član —		M.P.	
	(mjesto i datum)		(potpis ovlaštene osobe)

NAPOMENA: ponudi se može priložiti više obrazaca, ovisno o broju članova zajednice ponuditelja.

**Dodatak II. Ponudbenom listu**  
**PODACI O PODIZVODITELJIMA**  
 (priložiti u slučaju ako se dio ugovora ustupa podizvoditeljima)

<i>Naziv podizvoditelja</i>
<i>Sjedište podizvoditelja</i>
<i>OIB</i> <i>(ili nacionalni identifikacijski broj prema zemlji</i> <i>sjedišta gospodarskog subjekta)</i>
<i>broj računa</i> <i>navod o tome je li ponuditelj u sustavu PDV-a</i> <span style="float: right;">da <input type="checkbox"/> ne <input type="checkbox"/></span> <i>(zaokružiti)</i>
<i>adresa e-pošte</i>
<i>kontakt osoba podizvoditelja</i>
<i>broj telefona</i>
<i>broj telefaksa</i>

*Roba/radovi/usluge koje će isporučiti/izvesti/pružati podizvoditelj (opisno prema vrsti navedenoj u troškovniku):*

r. br.	broj stranice troškovnika, poglavlja i sl. <sup>1</sup>	r.br. stavke troškovnika a <sup>2</sup>	jedinica mjere <sup>3</sup>	količina stavke <sup>4</sup>	cijena stavke <sup>5</sup>	ukupna cijena stavke troškovnika <sup>6</sup>	postotni dio ugovora
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
<b>UKUPNA VRIJEDNOST (bez PDV-a):<sup>7</sup></b>							

<sup>1</sup> Popunjava se točan broj stranice troškovnika, poglavlja i sl.

<sup>2</sup> Popunjava se točan broj stavke troškovnika

<sup>3</sup> Popunjava se jedinica mjere po kojoj se stavka obračunava (komad ili druga mjerna jedinica)

<sup>4</sup> Popunjava se količina stavke koju podizvoditelj isporučuje/izvodi/pruža

<sup>5</sup> Popunjava se cijena stavke po jedinici mjere

<sup>6</sup> Popunjava se ukupna cijena stavke troškovnika (umnožak količine stavke i cijene stavke)

<sup>7</sup> Navodi se **ukupna vrijednost** robe/radova/usluga nakon upisa svih stavki troškovnika - **zbroj svih ukupnih cijena stavki troškovnika bez PDV-a.**

Za izvođenje radova, isporuku robe ili pružanje usluga za koje nije navedeno da će biti izvedeni od strane podizvođača, izjavljujemo da ćemo iste izvesti vlastitim kapacitetima.

Naručitelj će neposredno plaćati podizvoditelju za izvedene radove, isporučenu robu ili pružene usluge. Odabrani ponuditelj mora svom računu, odnosno situaciji priložiti račune, odnosno situacije svojih podizvoditelja koje je prethodno potvrdio.

Odabrani ponuditelj može tijekom izvršenja ugovora o javnoj nabavi od javnog naručitelja zahtijevati:

- promjenu podizvoditelja za onaj dio ugovora o javnoj nabavi koji je prethodno dao u podugovor,
- preuzimanje izvršenja dijela ugovora o javnoj nabavi koji je prethodno dao u podugovor,
- uvođenje jednog ili više novih podizvoditelja čiji ukupni udio ne smije prijeći 30% vrijednosti ugovora o javnoj nabavi neovisno o tome je li prethodno dao dio ugovora o javnoj nabavi u podugovor ili ne.

Uz zahtjev odabrani ponuditelj mora naručitelju dostaviti podatke za novog podizvoditelja.

Naručitelj može, prije odobravanja zahtjeva, od odabranog ponuditelja zatražiti važeće dokumente kojima se dokazuje da novi podizvoditelj ispunjava:

- uvjete iz članka 67. i članka 68. Zakona ako su u postupku javne nabave oni bili određeni i u odnosu na podizvoditelje,
- uvjete iz članka 71. i članka 72. Zakona ako se odabrani ponuditelj u postupku javne nabave za potrebe dokazivanja financijske te tehničke i stručne sposobnosti oslonio na sposobnost podizvoditelja kojeg mijenja,
- posjedovanje važećeg ovlaštenja ili članstva sukladno članku 70. stavku 4. Zakona, ako je primjenjivo.

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

	M.P.	Ponuditelj:
(mjesto i datum)		(potpis ovlaštene osobe)

NAPOMENA: ponudi se može priložiti više obrazaca, ovisno o broju podizvoditelja.

Temeljem članka 67. stavak 1. točka 1., i stavak 3. Zakona o javnoj nabavi ("Narodne novine" br. 90/11.), dajem sljedeću

### *IZJAVU O NEKAŽNJAVANJU*

kojom ja,

(ime i prezime, broj osobne iskaznice, MB/OIB)

kao ovlaštena osoba za zastupanje

(naziv i sjedište gospodarskog subjekta/ponuditelja OIB)

pod materijalnom i kaznenom odgovornošću, izjavljujem da protiv mene osobno, niti protiv naprijed navedenog gospodarskog subjekta, nije izrečena pravomoćna osuđujuća presuda od sljedećih kaznenih djela odnosno za odgovarajuća kaznena djela prema propisima države sjedišta gospodarskog subjekta ili države čiji je državljanin osoba ovlaštena po zakonu za zastupanje gospodarskog subjekta:

a) prijevара (članak 236.), prijevара u gospodarskom poslovanju (članak 247.), primanje mita u gospodarskom poslovanju (članak 252.), davanje mita u gospodarskom poslovanju (članak 253.), zlouporaba u postupku javne nabave (članak 254.), utaja poreza ili carine (članak 256.), subvencijska prijevара (članak 258.), pranje novca (članak 265.), zlouporaba položaja i ovlasti (članak 291.), nezakonito pogodovanje (članak 292.), primanje mita (članak 293.), davanje mita (članak 294.), trgovanje utjecajem (članak 295.), davanje mita za trgovanje utjecajem (članak 296.), zločinačko udruženje (članak 328.) i počinjenje kaznenog djela u sastavu zločinačkog udruženja (članak 329.) iz Kaznenog zakona,

b) prijevара (članak 224.), pranje novca (članak 279.), prijevара u gospodarskom poslovanju (članak 293.), primanje mita u gospodarskom poslovanju (članak 294.a), davanje mita u gospodarskom poslovanju (članak 294.b), udruživanje za počinjenje kaznenih djela (članak 333.), zlouporaba položaja i ovlasti (članak 337.), zlouporaba obavljanja dužnosti državne vlasti (članak 338.), protuzakonito posredovanje (članak 343.), primanje mita (članak 347.) i davanje mita (članak 348.) iz Kaznenog zakona («Narodne novine», br. 110/97., 27/98., 50/00., 129/00., 51/01., 111/03., 190/03., 105/04., 84/05., 71/06., 110/07., 152/08., 57/11., 77/11. i 143/12.).

	M.P.	
mjesto i datum		potpis osobe ovlaštene za zastupanje

Sukladno članku 72. stavku 3. točki 1. Zakona o javnoj nabavi dajem sljedeći

**POPIS UGOVORA O ISPORUCI ROBE IZVRŠENIH U 2015. GODINI I TIJEKOM TRI GODINE  
KOJE PRETHODE 2015. GODINI (2012.-2014.)**

r.br.	Naziv druge ugovorne strane	Datum isporuke robe	Iznos isporuke (uz navođenje je li uključen PDV)
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

	M.P.	
mjesto i datum		potpis osobe ovlaštene za zastupanje





## TEHNIČKA SPECIFIKACIJA

**Napomena: Dimenzije iz Tehničkih specifikacija mogu odstupati +/- 2%**

Redni broj	Naziv robe	Oznaka iz kataloga/broj stranice
1.	LIJES – standardni oblik Izrađen od drva mekih listača dužine 1950-2020 mm. Poklopac od drva II klase, donjište II klase, podnica III klase. Lakiran lakom visokog sjaja te bojom prema određenom standardu proizvođača. Na poklopcu otisnut motiv određen standardom proizvođača za tu vrstu lijesa. Plafon izrađen od punog drva, zaobljen bez ukrasne letve. Ručke za nošenje, nogice i ukrasni vijci prema određenom standardu proizvođača.	
2.	LIJES – standardni oblik Izrađen od drva mekih listača dužine 1950-2020 mm. Poklopac od drva I klase, donjište II klase, podnica III klase. Lakiran lakom visokog sjaja te bojom prema određenom standardu proizvođača. Uokolo poklopca otisnut motiv ( bordura) širine oko 10 cm prema standardu proizvođača. Na plafonu poklopca završna letva prema standardu proizvođača. Ručke za nošenje, nogice i ukrasni vijci prema određenom standardu proizvođača.	
3.	LIJES – standardni oblik Izrađen od drva mekih listača dužine 1950-2020 mm. Poklopac od drva I klase, donjište II klase, podnica III klase. Lakiran lakom visokog sjaja te bojom prema određenom standardu proizvođača. Uokolo poklopca otisnut motiv (ruže) širine oko 10 cm prema standardu proizvođača. Na plafonu poklopca završna letva prema standardu proizvođača. Ručke za nošenje, nogice i ukrasni vijci prema određenom standardu proizvođača.	

Redni broj	Naziv robe	Oznaka iz kataloga/broj stranice
4.	<p>LIJES – standardni oblik Izrađen od drva mekih listača dužine 1950-2020 mm. Poklopac od drva I klase, donjište II klase, podnica III klase. Lakiran lakom visokog sjaja te bojom prema određenom standardu proizvođača. Otisnut motiv Isusove glave, a pokraj i na čelima motivi prema standardu proizvođača. Na plafonu poklopca završna letva prema standardu proizvođača. Ručke za nošenje, nogice i ukrasni vijci prema određenom standardu proizvođača.</p>	
5.	<p>LIJES – standardni oblik Izrađen od drva mekih listača dužine 1950-2020 mm. Poklopac od drva I klase, donjište II klase, podnica III klase. Lakiran lakom visokog sjaja te bojom prema određenom standardu proizvođača. Otisnut motiv posljednje večere, a pokraj i na čelima motivi prema standardu proizvođača. Na plafonu poklopca završna letva prema standardu proizvođača. Ručke za nošenje, nogice i ukrasni vijci prema određenom standardu proizvođača.</p>	
6.	<p>LIJES – šesterokutni oblik Izrađen od drva mekih listača dužine 1950-2020 mm. Poklopac od drva I klase, donjište I klase, podnica III klase ili iverala. Lakiran lakom visokog sjaja te bojom prema određenom standardu proizvođača. Na donjem dijelu okolo otisak srca, pletera ili slično prema standardu proizvođača. Plafon na poklopcu izrađen od punog drveta, zaobljen bez ukrasne letve. Ručke za nošenje, nogice i ukrasni vijci prema određenom standardu proizvođača.</p>	

Redni broj	Naziv robe	Oznaka iz kataloga/broj stranice
7.	SARKOFAG – pravokutni oblik Izrađen od drva tvrdih listača (hrasta) dužine 1950-2020 mm, širine 560-650 mm. Poklopac od drva i klase, donjište i klase, podnica iii klase. Lakiran lakom visokog sjaja te bojom prema određenom standardu proizvođača. Otisnut motiv isusa prema standardu proizvođača. poklopcu izrađen od punog drva, zaobljen bez ukrasne letve. Mesingane ručke, nogice i ukrasni vijci prema određenom standardu proizvođača.	Plafon na
8.	SARKOFAG – pravokutni oblik Izrađen od drva tvrdih listača (hrasta) dužine 1950-2020 mm, širine 560-650 mm. Poklopac od drva i klase, donjište i klase, podnica iii klase. Lakiran lakom visokog sjaja te bojom prema određenom standardu proizvođača. Otisnut motiv posljednje večere prema standardu proizvođača. Plafon na poklopcu izrađen od punog drva, zaobljen bez ukrasne letve. Mesingane ručke, nogice i ukrasni vijci prema određenom standardu proizvođača.	
9.	SARKOFAG – pravokutni oblik Izrađen od drva tvrdih listača (hrasta) dužine 1950-2020 mm, širine 560-650 mm. Poklopac od drva i klase, donjište i klase, podnica iii klase. Lakiran lakom visokog sjaja te bojom prema određenom standardu proizvođača. Otisnut motiv ruža prema standardu proizvođača. na poklopcu izrađen od punog drva, zaobljen bez ukrasne letve. Mesingane ručke, nogice i ukrasni vijci prema određenom standardu proizvođača.	Plafon
10.	LIMENI POCINČANI ULOŽAK SA STAKLOM – standardni oblik debljina lima 0,55 mm.Svi spojevi moraju biti zalemljeni punim lijevom i vodonepropusni koji odgovaraju stavkama tehničke specifikacije od rednog broja 1 do 5.	

Redni broj	Naziv robe	Oznaka iz kataloga/broj stranice
11.	LIMENI POCINČANI ULOŽAK SA STAKLOM – šesterokutni oblik debljina lima 0,55 mm. Svi spojevi moraju biti zalemljeni punim lijevom i vodonepropusni koji odgovaraju stavci tehničke specifikacije rednog broja 6.	
12.	LIMENI POCINČANI ULOŽAK SA STAKLOM – pravokutni oblik debljina lima 0,55 mm. Svi spojevi moraju biti zalemljeni punim lijevom i vodonepropusni koji odgovaraju stavkama tehničke specifikacije od rednog broja 7 do 9.	
13.	TEKSTILNE GARNITURE ZA LIJES STANDARD – u raznim bojama	
14.	TEKSTILNE GARNITURE ZA LIJES ŠESTEROKUTNOG OBLIKA – u raznim bojama	
15.	TEKSTILNE GARNITURE ZA SARKOFAG – u raznim bojama	
16.	DJEČJI LIJES – bijeli dječji lijes bijele boje, čisti bez motiva 100 cm, izrađen od drva mekih listača	
17.	DJEČJI LIJES – bijeli dječji lijes bijele boje, čisti bez motiva 130 cm, izrađen od drva mekih listača	
18.	LIMENI LIJES DJEČJI – do 100 cm	
19.	LIMENI LIJES DJEČJI – do 130 cm	
20.	LIMENI LIJES DJEČJI – do 160 cm	
21.	TRANSPORTNA CRNA PVC VREĆA SA RUČKAMA ZA POKOJNIKA	
22.	KRIŽ – drveni smeđi, izrađen od drva mekih listača 153x60x9x2	
23.	KRIŽ – drveni svijetli, izrađen od drva tvrdih listača (hrast) 153x60x9x2	

Redni broj	Naziv robe	Oznaka iz kataloga/broj stranice
24.	KRIŽ PRAVOSLAVNI – drveni svijetli, izrađen od drva tvrdih listača (hrast)	
25.	PIRAMIDA – smeđa, drvo mekih listača	
26.	KRIŽ – drveni smeđi, mali za lijesove sa raspelom, drvo mekih listača	
27.	KRIŽ – drveni svijetli, mali za lijesove sa raspelom, drvo tvrdih listača	
28.	KRIŽ – zlatni, mali za lijesove sa raspelom	
29.	KRIŽ – mesingani mali sa raspelom	
30.	KRIŽ PRAVOSLAVNI – mali za lijesove	
31.	PLOČICE – za križ, metalne ili plastične	
32.	SLOVA I BROJEVI – PVC zlatna na čavlice	

	M.P.	
mjesto i datum		potpis osobe ovlaštene za zastupanje

**TROŠKOVNIK**

Redni broj	Naziv robe	Jedinica mjere	Količina	Jedinična cijena	Ukupna cijena
1.	LIJES – standardni oblik Izrađen od drva mekih listača dužine 1950-2020 mm. Poklopac od drva II klase, donjište II klase, podnica III klase. Lakiran lakom visokog sjaja te bojom prema određenom standardu proizvođača. Na poklopcu otisnut motiv određen standardom proizvođača za tu vrstu lijesa. Plafon izrađen od punog drva, zaobljen bez ukrasne letve. Ručke za nošenje, nogice i ukrasni vijci prema određenom standardu proizvođača.	kom	90		
2.	LIJES – standardni oblik Izrađen od drva mekih listača dužine 1950-2020 mm. Poklopac od drva I klase, donjište II klase, podnica III klase. Lakiran lakom visokog sjaja te bojom prema određenom standardu proizvođača. Ukolo poklopca otisnut motiv ( bordura) širine oko 10 cm prema standardu proizvođača. Na plafonu poklopca završna letva prema standardu proizvođača. Ručke za nošenje, nogice i ukrasni vijci prema određenom standardu proizvođača.	kom	30		
3.	LIJES – standardni oblik Izrađen od drva mekih listača dužine 1950-2020 mm. Poklopac od drva I klase, donjište II klase, podnica III klase. Lakiran lakom visokog sjaja te bojom prema određenom standardu proizvođača. Ukolo poklopca otisnut motiv (ruže) širine oko 10 cm prema standardu proizvođača. Na plafonu poklopca završna letva prema standardu proizvođača. Ručke za nošenje, nogice i ukrasni vijci prema određenom standardu proizvođača.	kom	30		

Redni broj	Naziv robe	Jedinica mjere	Količina	Jedinična cijena	Ukupna cijena
4.	LIJES – standardni oblik Izrađen od drva mekih listača dužine 1950-2020 mm. Poklopac od drva I klase, donjište II klase, podnica III klase. Lakiran lakom visokog sjaja te bojom prema određenom standardu proizvođača. Otisnut motiv Isusove glave, a pokraj i na čelima motivi prema standardu proizvođača. Na plafonu poklopca završna letva prema standardu proizvođača. Ručke za nošenje, nogice i ukrasni vijci prema određenom standardu proizvođača.	kom	50		
5.	LIJES – standardni oblik Izrađen od drva mekih listača dužine 1950-2020 mm. Poklopac od drva I klase, donjište II klase, podnica III klase. Lakiran lakom visokog sjaja te bojom prema određenom standardu proizvođača. Otisnut motiv posljednje večere, a pokraj i na čelima motivi prema standardu proizvođača. Na plafonu poklopca završna letva prema standardu proizvođača. Ručke za nošenje, nogice i ukrasni vijci prema određenom standardu proizvođača.	kom	90		
6.	LIJES – šesterokutni oblik Izrađen od drva mekih listača dužine 1950-2020 mm. Poklopac od drva I klase, donjište I klase, podnica III klase ili iverala. Lakiran lakom visokog sjaja te bojom prema određenom standardu proizvođača. Na donjem dijelu okolo otisak srca, pletera ili slično prema standardu proizvođača. Plafon na poklopcu izrađen od punog drveta, zaobljen bez ukrasne letve. Ručke za nošenje, nogice i ukrasni vijci prema određenom standardu proizvođača.	kom	60		



Redni broj	Naziv robe	Jedinica mjere	Količina	Jedinična cijena	Ukupna cijena
7.	SARKOFAG – pravokutni oblik Izrađen od drva tvrdih listača (hrasta) dužine 1950-2020 mm, širine 560-650 mm. Poklopac od drva i klase, donjište i klase, podnica iii klase. Lakiran lakom visokog sjaja te bojom prema određenom standardu proizvođača. Otisnut motiv isusa prema standardu proizvođača. Plafon na poklopcu izrađen od punog drva, zaobljen bez ukrasne letve. Mesingane ručke, nogice i ukrasni vijci prema određenom standardu proizvođača.	kom	12		
8.	SARKOFAG – pravokutni oblik Izrađen od drva tvrdih listača (hrasta) dužine 1950-2020 mm, širine 560-650 mm. Poklopac od drva i klase, donjište i klase, podnica iii klase. Lakiran lakom visokog sjaja te bojom prema određenom standardu proizvođača. Otisnut motiv posljednje večere prema standardu proizvođača. Plafon na poklopcu izrađen od punog drva, zaobljen bez ukrasne letve. Mesingane ručke, nogice i ukrasni vijci prema određenom standardu proizvođača.	kom	12		
9.	SARKOFAG – pravokutni oblik Izrađen od drva tvrdih listača (hrasta) dužine 1950-2020 mm, širine 560-650 mm. Poklopac od drva i klase, donjište i klase, podnica iii klase. Lakiran lakom visokog sjaja te bojom prema određenom standardu proizvođača. Otisnut motiv ruža prema standardu proizvođača. Plafon na poklopcu izrađen od punog drva, zaobljen bez ukrasne letve. Mesingane ručke, nogice i ukrasni vijci prema određenom standardu proizvođača.	kom	16		
10.	LIMENI POCINČANI ULOŽAK SA STAKLOM – standardni oblik debljina lima 0,55 mm. Svi spojevi moraju biti zalemljeni punim lijevom i vodonepropusni koji odgovaraju stavkama tehničke specifikacije od rednog broja 1 do 5.	kom	200		

Redni broj	Naziv robe	Jedinica mjere	Količina	Jedinična cijena	Ukupna cijena
11.	LIMENI POCINČANI ULOŽAK SA STAKLOM – šesterokutni oblik debljina lima 0,55 mm. Svi spojevi moraju biti zalemljeni punim lijevom i vodonepropusni koji odgovaraju stavci tehničke specifikacije rednog broja 6.	kom	60		
12.	LIMENI POCINČANI ULOŽAK SA STAKLOM – pravokutni oblik debljina lima 0,55 mm. Svi spojevi moraju biti zalemljeni punim lijevom i vodonepropusni koji odgovaraju stavkama tehničke specifikacije od rednog broja 7 do 9.	kom	40		
13.	TEKSTILNE GARNITURE ZA LIJES STANDARD – u raznim bojama	kom	260		
14.	TEKSTILNE GARNITURE ZA LIJES ŠESTEROKUTNOG OBLIKA – u raznim bojama	kom	50		
15.	TEKSTILNE GARNITURE ZA SARKOFAG – u raznim bojama	kom	40		
16.	DJEČJI LIJES – bijeli dječji lijes bijele boje, čisti bez motiva 100 cm, izrađen od drva mekih listača	kom	2		
17.	DJEČJI LIJES – bijeli dječji lijes bijele boje, čisti bez motiva 130 cm, izrađen od drva mekih listača	kom	2		
18.	LIMENI LIJES DJEČJI – do 100 cm	kom	40		
19.	LIMENI LIJES DJEČJI – do 130 cm	kom	10		
20.	LIMENI LIJES DJEČJI – do 160 cm	kom	10		
21.	TRANSPORTNA CRNA PVC VREĆA SA RUČKAMA ZA POKOJNIKA	kom	60		
22.	KRIŽ – drveni smeđi, izrađen od drva mekih listača 153x60x9x2	kom	300		
23.	KRIŽ – drveni svijetli, izrađen od drva tvrdih listača (hrast) 153x60x9x2	kom	300		
24.	KRIŽ PRAVOSLAVNI – drveni svijetli, izrađen od drva tvrdih listača (hrast)	kom	40		

Redni broj	Naziv robe	Jedinica mjere	Količina	Jedinična cijena	Ukupna cijena
25.	PIRAMIDA – smeđa, drvo mekih listača	kom	10		
26.	KRIŽ – drveni smeđi, mali za lijesove sa raspelom, drvo mekih listača	kom	160		
27.	KRIŽ – drveni svijetli, mali za lijesove sa raspelom, drvo tvrdih listača	kom	80		
28.	KRIŽ – zlatni, mali za lijesove sa raspelom	kom	120		
29.	KRIŽ – mesingani mali sa raspelom	kom	30		
30.	KRIŽ PRAVOSLAVNI – mali za lijesove	kom	40		
31.	PLOČICE – za križ, metalne ili plastične	kom	500		
32.	SLOVA I BROJEVI – PVC zlatna na čavlice	kom	26 000		
<b>UKUPNO BEZ PDV-A:</b>					
<b>PDV:</b>					
<b>SVEUKUPNO SA PDV-om:</b>					

	M.P.	
mjesto i datum		potpis osobe ovlaštene za zastupanje