

**REPUBLIKA HRVATSKA**

**VUKOVARSKO-SRIJEMSKA ŽUPANIJA**

**GRAD VUKOVAR**

KLASA: 406-01/17-01/59

URBROJ: 2196/01-4-17-4

Vukovar, 12. srpnja 2017. godine

**DOKUMENTACIJA ZA NABAVU**

**ZA PROVEDBU POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE
ZA ROBU:**

***NABAVA BILJEŽNICA***

***ZA UČENIKE OSNOVNIH ŠKOLA GRADA VUKOVARA***

***ZA 2017./2018. GODINU***

**Evidencijski broj nabave: BN-3/17-62**

SADRŽAJ DOKUMENTACIJE:

 1. OPĆI PODACI

 2. PODACI O PREDMETU NABAVE

 3. RAZLOZI ISKLJUČENJA PONUDITELJA

 4. ODREDBE O SPOSOBNOSTI PONUDITELJA

 5. PODACI O PONUDI

 6. OSTALO

 7. PREDLOŽAK PONUDBENOG LISTA

 7. a PREDLOŽAK PONUDBENOG LISTA ZA ZAJEDNICU PONUDITELJA

 8. TEKST PRIJEDLOGA UGOVORA

Prilog 1-TROŠKOVNIK

# 1. OPĆI PODACI

## 1.1. Naručitelj i kontakti

Naručitelj: GRAD VUKOVAR, Vukovar, Dr. Franje Tuđmana 1; OIB: 50041264710,

Internet adresa: www.vukovar.hr

Služba za kontakt: Grad Vukovar, Upravni odjel za financije i nabavu, Dr. Franje Tuđmana 1, 32000 Vukovar.

Kontakt osobe:

-Domagoj Centner, dipl.iur.; tel. 032/ 456-597, fax 032/456-552, adresa elektroničke pošte: domagoj.centner@vukovar.hr

-Tihomir Kedmenec, dipl.ing.; tel. 032/456-508, fax. 032/456-552, adresa elektroničke pošte: tihomir.kedmenec@vukovar.hr.

## 1.2. Evidencijski broj nabave

BN-3/17-62

## 1.3. Procijenjena vrijednost nabave

199.000,00 kn bez PDV-a

## 1.4.Vrsta ugovora o nabavi

Po provedenom postupku nabave sklopit će se ugovor o isporuci robe.

# 2. PODACI O PREDMETU NABAVE

## 2.1. Opis predmeta nabave

Predmet nabave su bilježnice na kojima su otisnute fotografije s motivima grada Vukovara za učenike osnovnih škola Grada Vukovara za 2017./2018. školsku godinu. Fotografije osigurava naručitelj i predaje ih odabranom ponuditelju u roku od 10 dana od dana sklapanja ugovora. Bilježnice se pakiraju i isporučuju kao kompleti za pojedinog učenika te se dostavljaju u osnovne škole u gradu Vukovaru.

Predmet nabave nije podijeljen na grupe.

Gospodarski subjekti dužni su nuditi cjelokupan predmet nabave.

Oznaka i naziv iz Jedinstvenog rječnika javne nabave - CPV- 22830000-7 Školske bilježnice

## 2.2. Količina

Prema troškovniku koji je sastavni dio ove dokumentacije za nabavu.

## 2.3. Tehničke specifikacije, količina i troškovnik

Tehničke specifikacije:

- grafičko rješenje korica bilježnica na osnovu fotografija koje dostavi naručitelj

- korice: GC1 karton, najmanje 230 g/m2, tisak 4/0

- knjižni blok: bijeli bezdrvni ofset papir najmanje 80 g/m2, tisak 1/1

- B5 obrasci (170x237 mm):

Crtančica najmanje 16 listova

Pisanka A najmanje 16 listova

Pisanka B najmanje 16 listova

Matematika 1 (za 1. i 2. razred) najmanje 24 lista

Pisanka C najmanje 24 lista

Pisanka D najmanje 48 listova

Matematika 2 (za 3. i 4. razred) najmanje 48 listova

- A5 bilježnice (145x205 mm):

Diktando najmanje 40 listova

Karo najmanje 40 listova

- A4 bilježnice (205x297 mm):

Diktando najmanje 40 listova

Karo najmanje 40 listova

Geometrijska (prazna) najmanje 40 listova

Posebna bilježnica najmanje 40 listova

- A4 bilježnica tvrdi uvez:

Format A4 (290 x 205 mm)

Broj listova: najmanje 80

Omot/korica: ljepenka 1,5 mm + omot najmanje 130 g/m2 bezdrvni premazani papir, tisak 4/0 + UV lak + mat plastifikacija

Knjižni blok: bezdrvni bijeli ofset papir najmanje 80 g/m2, tisak 1/1

Ostali obrasci:

Korice - bezdrvni premazani papir150 g/m2, tisak 4/0

Knjižni blok - bijeli bezdrvni ofset papir 60 g/m2, tisak 1/1

- Zadaćnica (diktando i karo): A4 (203 x 290 mm), najmanje 12 listova

- Rječnik: B6 (120 x 165 mm), najmanje 40 listova

- Notna bilježnica (kajdanka): B5 (240x160 mm), najmanje 16 listova

Količina i vrsta bilježnica dana je u Troškovniku koji je dio ove dokumentacije za nabavu.

Ponuditelj ne smije mijenjati izvorni oblik i sadržaj Troškovnika.

Mjerodavne su jedinične cijene upisane u Troškovniku.

Popust i svi troškovi moraju biti uračunati u ponuđenim i upisanim jediničnim cijenama u stavkama Troškovnika.

## 2.4. Mjesto isporuke robe

Područje Grada Vukovara.

FCO svaka osnovna škola u Gradu Vukovaru.

Odabrani ponuditelj je obvezan komplete bilježnica za svaku osnovnu školu isporučiti na adresu škole.

## 2.5. Rok

Ponuditelj se obvezuje isporučiti bilježnice najkasnije do 01. rujna 2017. godine.

O primopredaji se sastavlja zaseban zapisnik u svakoj osnovnoj školi koji potpisuju isporučitelj i predstavnik naručitelja. Nakon uredne isporuke bilježnica koje su predmet nabave u sve osnovne škole isporučitelj i predstavnik naručitelj sastavljaju zapisnik o urednom ispunjenju ugovora.

# 3. RAZLOZI ISKLJUČENJA PONUDITELJA

Naručitelj će obvezno iz postupka nabave isključiti ponuditelja / gospodarskog subjekta:

3.1. ako nije ispunio obvezu plaćanja dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje, osim ako mu prema posebnom zakonu plaćanje tih obveza nije dopušteno ili je odobrena odgoda plaćanja (primjerice u postupku predstečajne nagodbe),

Da bi dokazao nepostojanje ovog razloga za isključenje ponuditelj je dužan u ponudi dostaviti:

1.potvrdu Porezne uprave o stanju duga ili

2. važeći jednakovrijedni dokument nadležnog tijela države sjedišta gospodarskog subjekta, ako se ne izdaje potvrda iz točke 1., ili

3. 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 slanja poziva za dostavu ponuda, ako se u državi sjedišta gospodarskog subjekta ne izdaje potvrda iz točke 1. ili jednakovrijedni dokument iz točke 2.

Dokaz ne smije biti starija od 30 dana računajući od dana objave poziva za dostavu ponude na web stranici Grada Vukovara ([www.vukovar.hr](http://www.vukovar.hr)) i može se dostaviti u neovjerenoj preslici.

3.2. ako je dostavio lažne podatke pri dostavi dokumenata kojima kao ponuditelj dokazuje da ne postoje razlozi isključenja odnosno da ispunjava uvjete sposobnosti izvršenja predmeta nabave.

U slučaju zajednice ponuditelja, okolnosti iz točke 3. utvrđuju se za sve članove zajednice pojedinačno.

#  4. ODREDBE O SPOSOBNOSTI PONUDITELJA

# 4.1. UVJETI PRAVNE I POSLOVNE SPOSOBNOSTI PONUDITELJA

Dokaz upisa u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar države sjedišta gospodarskog subjekta.

Dokument kojim se dokazuje sposobnost – Odgovarajući izvod upisa u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar. Ako se u državi sjedišta gospodarskog subjekta ne izdaje navedeni dokument, gospodarski subjekt će dostaviti izjavu s ovjerenim potpisom kod nadležnog tijela. Izvod, odnosno izjava, može se dostaviti u neovjerenoj preslici i ne smije biti starija od tri mjeseca računajući od dana objave poziva za dostavu ponude.

U slučaju zajedničke ponude, članovi zajednice obvezni su pojedinačno dokazati postojanje sposobnosti iz točke 4.

# 4.2 Tehnička i stručna sposobnost

Popis glavnih isporuka robe.

Gospodarski subjekt mora dokazati da je u godini u kojoj je započet postupak nabave i tijekom tri godine koje prethode toj godini izvršio isporuku robe iste ili slične predmetu nabave čija je pojedinačna vrijednost najmanje 50.000,00 kuna bez PDV-a. Robom sličnom predmetu nabave smatraju se bilježnice, blokovi za crtanje i rokovnici. Popis mora sadržavati iznos, datum i primatelja, bilo javnog ili privatnog.

# 5. PODACI O PONUDI

## 5.1. Sadržaj i način izrade

Ponuda mora sadržavati:

1. POPUNJENI, POTPISAN I OVJEREN PONUDBENI LIST
2. POPUNJENI TROŠKOVNIK-u skladu s uputama iz ove dokumentacije,

3. JAMSTVO ZA OZBILJNOST PONUDE,

4. DOKUMENTE KOJIMA PONUDITELJ DOKAZUJE DA NE POSTOJE RAZLOZI ISKLJUČENJA

5. TRAŽENE DOKAZE SPOSOBNOSTI,

6. POTPISANI PRIJEDLOG UGOVORA,

Pri izradi ponude ponuditelj se mora pridržavati zahtjeva i uvjeta iz dokumentacije za nabavu.

Pri izradi ponude ponuditelj ne smije mijenjati i nadopunjavati tekst dokumentacije za nabavu.

Ponude se moraju izraditi na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.

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

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. Ako je ponuda izrađena od više dijelova, svaki dio se uvezuje na način da se onemogući naknadno vađenje ili umetanje listova. Ako je ponuda izrađena od više dijelova ponuditelj mora u sadržaju ponude navesti od koliko se dijelova sastoji.

Ponuditelj je dužan dostaviti izvornik ponude.

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.

Trošak pripreme i podnošenja ponude u cijelosti snosi ponuditelj.

## 5.2. Način dostave

Ponuda se u zatvorenoj omotnici dostavlja na adresu: *Grad Vukovar, Dr. Franje Tuđmana 1, 32000 Vukovar*

Na omotnici mora biti naznačeno:

– naziv i adresa Naručitelja,

– naziv i adresa ponuditelja,

– evidencijski broj nabave,

– naziv predmeta nabave,

– naznaka »ne otvaraj«.

Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponuda dostaviti izmjenu i/ili dopunu ponude.

Izmjena i/ili dopuna ponude dostavlja se na isti način kao i osnovna ponuda s obveznom naznakom da se radi o izmjeni i/ili dopuni ponude.

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

Ponuda dostavljena nakon isteka roka za dostavu ponuda ne upisuje se u Upisnik o zaprimanju ponuda, nego se evidentira kao zakašnjela ponuda te se bez odgode, neotvorena vraća pošiljatelju.

## 5.3. Način određivanja cijene ponude

Cijena ponude izražava se za cjelokupan predmet nabave.

Ponuditelj izražava cijenu ponude u kunama.

Cijena ponude piše se brojkama.

Cijena je nepromjenjiva u odnosu na ponuđenu cijenu tijekom trajanja ugovora.

U cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost uračunavaju se svi troškovi i popusti.

Cijenu ponude potrebno je prikazati na način da se iskaže redom: cijena ponude bez PDV-a, iznos PDV-a te cijena ponude sa PDV-om.

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.

Ukoliko naručitelj prilikom pregleda ponuda utvrdi računsku pogrešku, naručitelj će ispraviti računsku pogrešku i o tome odmah obavijestiti ponuditelja čija je ponuda ispravljena te će od ponuditelja zatražiti da u roku dva dana od dana primitka obavijesti potvrdi prihvaćanje ispravke računske pogreške. Ispravci se u ponudi jasno naznačuju.

Naručitelj je obvezan na osnovi rezultata i pregleda ocjena ponuda odbiti ponudu za koju ponuditelj nije prihvatio ispravak računske pogreške.

## 5.4. Kriterij za odabir ponude

Kao najpovoljnija ponuda bit će odabrana valjana ponuda sa najnižom cijenom.

Ukoliko na nadmetanje pristignu dvije ponude sa istom najnižom cijenom, kao najpovoljnija biti će odabrana ona koja je zaprimljena ranije.

Ponude koje ne ispunjavaju uvjete iz ove dokumentacije biti će isključene ili odbijene.

Ukoliko je cijena najpovoljnije ponude veća od procijenjene vrijednosti nabave naručitelj može poništiti postupak nabave.

## 5.5. Rok valjanosti ponude

Rok valjanosti ponude je 30 dana od dana isteka roka za dostavu ponuda

## 5.6. Dostava dokumenata

Svi dokumenti, odnosno isprave mogu se dostaviti u neovjerenoj preslici (neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave), osim jamstva za ozbiljnost ponude koje 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 nabavi zatražiti dostavu izvornika ili ovjerenih preslika dokumenata koji su traženi točkama 3. i 4. dokumentacije za nabavu.

Za potrebe dostavljanja dokumenata daje se primjereni rok od 3 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 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 odbiti njegovu ponudu.

## 5.7. Provjera ponuditelja

U slučaju postojanja sumnje u istinitost podataka dostavljenih od strane gospodarskog subjekta, naručitelj može dostavljene podatke provjeriti kod izdavatelja dokumenta, nadležnog tijela ili treće strane koja ima saznanja o relevantnim činjenicama, osim u slučaju ako je gospodarski subjekt upisan u Službeni popisi odobrenih gospodarskih subjekata.

## 5.8. Pojašnjenje i upotpunjavanje

U postupku pregleda i ocjene ponuda Naručitelj **može** pozvati ponuditelje da pojašnjenjem ili upotpunjavanjem u vezi s dokumentima traženim sukladno točki 3. i 4. dokumentacije za nabavu, uklone pogreške, nedostatke ili nejasnoće koje se mogu ukloniti.

Pogreškama, nedostacima ili nejasnoćama smatraju se dokumenti koji jesu ili se čine nejasni, nepotpuni, pogrešni, sadrže greške ili nedostaju.

Naručitelj može pozvati ponuditelje da u primjerenom roku od 5 dana pojasne ili upotpune dokumente koje su predali ili da dostave dokumente koje su trebali predati.

Pojašnjenje ili upotpunjavanje u vezi s dokumentima ne smatra se izmjenom ponude.

U postupku pregleda i ocjene ponuda Naručitelj **može** pozvati ponuditelje da u roku od 5 dana pojasne pojedine elemente ponude u dijelu koji se odnosi na ponuđeni predmet nabave.

# 6. OSTALO

## 6.1. Jamstva

***6.1.1 Jamstvo za ozbiljnost ponude***

Ponuditelj je dužan dostaviti jamstvo za ozbiljnost ponude na iznos od 5.000,00 kuna. Jamstvo se dostavlja u obliku bjanko zadužnice naznačene na iznos do 5.000,00 kn, ovjerene kod javnog bilježnika i popunjene sukladno Pravilniku o obliku i sadržaju bjanko zadužnice. Jamstvo za ozbiljnost ponude se ne uvezuje u cjelinu, već se ulaže u posebnu prozirnu omotnicu koja se uvezuje u cjelinu s ostalom dokumentacijom. Broj stranice ne piše se na jamstvu, već na omotnici u koju je jamstvo uvezano.

Ovo jamstvo naručitelj je ovlašten naplatiti ukoliko ponuditelj:

* odustane od svoje ponude u roku njezine valjanosti,
* dostavi neistinite podatke pri dostavi dokumenata kojima kao ponuditelj dokazuje da ne postoje razlozi isključenja odnosno da ispunjava uvjete sposobnosti izvršenja predmeta nabave,
* ne dostavi izvornike ili ovjerene preslike sukladno točki 5.6. ove dokumentacije za nabavu,
* odbije potpisati ugovor o nabavi,
* ne dostavi jamstvo za uredno ispunjenje ugovora.

Ponuditelj može uplatiti novčani polog u traženom iznosu na račun Naručitelja broj HR7525000091851800005, MODEL: HR 68, POZIV NA BROJ 9016 - OIB (PONUDITELJA).

Naručitelj će neuspjelim ponuditeljima vratiti jamstvo za ozbiljnost ponude neposredno nakon završetka postupka nabave, a odabranom ponuditelju nakon dostave jamstva za uredno ispunjenje ugovora.

***6.1.2 Jamstvo za uredno ispunjenje ugovora***

Odabrani ponuditelj će u roku od 8 (osam) dana od dana obostranog potpisa ugovora dostaviti naručitelju jamstvo za uredno ispunjenje ugovora, za slučaj povrede ugovornih obveza, u iznosu od 5.000,00 kn.

Jamstvo se dostavlja u obliku bjanko zadužnice ovjerene kod javnog bilježnika i popunjene sukladno Pravilniku o obliku i sadržaju bjanko zadužnice.

Naručitelj je ovlašten iz jamstva naplatiti ugovornu kaznu i sve štete nastale neurednim izvršenjem ugovornih obveza.

U slučaju nedostavljanja jamstva naručitelj ima pravo raskinuti ugovor i naplatiti jamstvo za ozbiljnost ponude.

***6.2. 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 nabavi (predmet, količina, vrijednost i postotni dio) izvršavati pojedini član zajednice ponuditelja.

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

Odgovornost ponuditelja iz zajednice ponuditelja je solidarna.

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

***6.3. Podugovaratelji, podugovor i plaćanje***

Podugovaratelj je gospodarski subjekt koji za ugovaratelja isporučuje robu, pruža usluge ili izvodi radove koji su neposredno povezani s predmetom nabave.

Gospodarski subjekt koji namjerava dati dio ugovora o nabavi u podugovor obvezan je u ponudi:

- navesti koji dio ugovora namjerava dati u podugovor (predmet ili količina, vrijednost ili postotni udio)

- navesti podatke o podugovarateljima (naziv ili tvrtka, sjedište, OIB ili nacionalni identifikacijski broj, broj računa)

Javni naručitelj će neposredno plaćati podugovaratelju za dio ugovora koji je isti izvršio.

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

U slučaju promjene podugovaratelja, preuzimanja izvršenja dijela ugovora o nabavi koji je prethodno dan u podugovor, uvođenje jednog ili više novih podugovaratelja primjenjuju se odredbe članka 224. i 225. ZJN 2016.

Sudjelovanje podugovaratelja ne utječe na odgovornost ugovaratelja na izvršenje ugovora o javnoj nabavi.

## 6.4. Datum, vrijeme i mjesto dostave i otvaranja ponuda

Ponude se dostavljaju na adresu naručitelja: Grad Vukovar, Dr. Franje Tuđmana br. 1, 32000 Vukovar bez obzira na način dostave do zaključno **18.07.2017. godine do 10:00 sati.** Ponude koje nisu pristigle u navedenom roku neće se otvarati i vratit će se ponuditelju neotvorene.

Javno otvaranje ponuda održat će se **18.07.2017. godine u 10:00 sati na adresi: Grad Vukovar, Dr. Franje Tuđmana br. 1, II. kat, ured br. 27.**

Javnom otvaranju ponuda mogu nazočiti sve zainteresirane osobe.

## 6.5. Informacije i dodatna pojašnjenja dokumentacije

Za vrijeme roka za dostavu ponuda gospodarski subjekti mogu zahtijevati objašnjenja i izmjene vezane za dokumentaciju, a Naručitelj će odgovor staviti na raspolaganje na isti način na koji je dostavio i poziv za dostavu ponude. Pod uvjetom da je zahtjev dostavljen pravodobno, javni naručitelj će odgovor staviti na raspolaganje najkasnije tijekom drugog dana, prije dana u kojem ističe rok za dostavu ponuda. Zahtjev je pravodoban ako je dostavljen naručitelju najkasnije tijekom trećeg dana prije dana u kojem ističe rok za dostavu ponuda.

## 6.6. Izmjena dokumentacije za nabavu

Ako Naručitelj za vrijeme roka za dostavu ponuda mijenja dokumentaciju za nabavu osigurat će dostupnost izmjena svim gospodarskim subjektima na isti način na koji je dostavio i poziv za dostavu ponude.

## 6.7. Odluka o odabiru

Rok za donošenje odluke o odabiru ili poništenju iznosi 15 dana od dana isteka roka za dostavu ponuda.

Po dostavi Odluke o odabiru svim ponuditeljima, Naručitelj će sa odabranim ponuditeljem sklopiti ugovor o nabavi robe.

Ukoliko odabrani ponuditelj u ostavljenom roku odbije potpisati ugovor o nabavi robe, Naručitelj će izvršiti novo rangiranje ponuda prema kriteriju za odabir ne uzimajući u obzir ponudu odabranog ponuditelja te donijeti Odluku o odabiru nove najpovoljnije ponude ili ako postoje razlozi poništiti postupak nabave.

## 6.8. Rok, način i uvjeti plaćanja

Plaćanje unaprijed je isključeno. Obračun isporučenih bilježnica vršiti će se na temelju stvarno isporučenih količina, a platiti na temelju ispostavljenog računa ovjerenog od strane ovlaštene osobe Naručitelja, a isti će biti plaćen u roku do 30 (trideset) dana od dana zaprimanja.

Isporučitelj je ovlašten ispostaviti račun po potpisivanju zapisnika o urednom ispunjenju ugovora.

Naručitelj ima pravo prigovora na račun ako utvrdi nepravilnosti te pozvati odabranog ponuditelja da uočene nepravilnosti otkloni i objasni. U tom slučaju rok plaćanja počinje teći od dana kada je Naručitelj zaprimio pisano objašnjenje s otklonjenim uočenim nepravilnostima.

Račun mora biti zaprimljeni putem urudžbenog zapisnika Grada Vukovara, bez obzira na način dostave.

# 7. PONUDBENI LIST

Broj ponude: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Datum ponude: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**PREDMET NABAVE: NABAVA BILJEŽNICA**

**ZA UČENIKE OSNOVNIH ŠKOLA GRADA VUKOVARA ZA 2017./2018. GODINU**

**1. NARUČITELJ:**

Grad Vukovar

Dr. Franje Tuđmana 1

32000 Vukovar

OIB: 50041264710

Evidencijski broj nabave: BN-3/17-62

**2. PONUDITELJ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(naziv ponuditelja)

Sjedište, adresa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

OIB: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_IBAN:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ponuditelj je u sustavu PDV-a: DA NE (zaokružiti)

Adresa za dostavu pošte: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_E-mail:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Kontakt osoba ponuditelja: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Broj telefona: \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Broj telefaksa: \_\_\_\_\_\_\_\_\_

**3. PODACI O DIJELU UGOVORA KOJI SE DAJE U PODUGOVOR, TE PODACI O PODIZVODITELJIMA (ispunjava se samo u slučaju ako se dio ugovora daje u podugovor)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Red. br. | Podizvoditelj(naziv ili tvrtka, sjedište, OIB) | račun/IBAN i banka podizvoditelja | Naziv dijelova ugovora koji se daje u podugovor (predmet, količina) | Vrijednost podugovora i postotni dio ugovora o nabavi koji se daje u podugovor (u kn bez PDV-a i %) | Odgovorna osoba podizvoditelja i potpis i i pečat odgovorne osobe podizvoditelja |
|  |  |  |  |  |  |

**4. CIJENA PONUDE:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Cijena ponude bez PDV-a |  |
| 2 | Porez na dodanu vrijednost |  |
| 3 | Ukupna cijena ponude (s PDV-om) |  |

**5. ROK VALJANOSTI PONUDE**

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

 ZA PONUDITELJA:

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ime i prezime ovlaštene osobe ponuditelja)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 **M.P.** (Potpis ovlaštene osobe ponuditelja)

**Napomena**:

Ukoliko ima više podizvoditelja Ponuditelj smije dodati na ponudbeni list onoliko redaka koliko ima podizvoditelja pri čemu ne smije mijenjati sadržaj tablice.

7. a) PONUDBENI LIST-ZAJEDNICA PONUDITELJA

Broj ponude: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Datum ponude: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**PREDMET NABAVE: NABAVA BILJEŽNICA**

**ZA UČENIKE OSNOVNIH ŠKOLA GRADA VUKOVARA ZA 2017./2018. GODINU**

**1. NARUČITELJ:**

Grad Vukovar

Dr. Franje Tuđmana 1

32000 Vukovar

OIB: 50041264710

Evidencijski broj nabave: BN-3/17-62

**2.PONUDITELJ:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 (naziv zajednice ponuditelja - svih članova zajednice)

**3. ČLANOVI ZAJEDNICE**

a) Naziv člana zajednice ovlaštenog za komunikaciju s naručiteljem \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Sjedište, adresa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

OIB: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

IBAN:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ponuditelj je u sustavu PDV-a: DA NE (zaokružiti)

Adresa za dostavu pošte: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

E-mail:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Kontakt osoba ponuditelja: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Broj telefona: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Broj telefaksa: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Predmet, količina, vrijednost i postotni dio:

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

b) Naziv člana zajednice\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Sjedište, adresa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

OIB: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

IBAN:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ponuditelj je u sustavu PDV-a: DA NE (zaokružiti)

Adresa za dostavu pošte: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

E-mail:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Kontakt osoba ponuditelja: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Broj telefona: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Broj telefaksa: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Predmet, količina, vrijednost i postotni dio:

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**4. PODACI O DIJELU UGOVORA KOJI SE DAJE U PODUGOVOR, TE PODACI O PODIZVODITELJIMA (ispunjava se samo u slučaju ako se dio ugovora daje u podugovor)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Red. br. | Podizvoditelj(naziv ili tvrtka, sjedište, OIB) | račun/IBAN i banka podizvoditelja | Naziv dijelova ugovora koji se daje u podugovor (predmet, količina) | Vrijednost podugovora i postotni dio ugovora o nabavi koji se daje u podugovor (u kn bez PDV-a i %) | Odgovorna osoba podizvoditelja i potpis i i pečat odgovorne osobe podizvoditelja |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**5. CIJENA PONUDE:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Cijena ponude bez PDV-a |  |
| 2 | Porez na dodanu vrijednost |  |
| 3 | Ukupna cijena ponude (s PDV-om) |  |

**6. ROK VALJANOSTI PONUDE**

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

 ZA PONUDITELJA:

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ime i prezime ovlaštene osobe ponuditelja)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 **M.P.** (Potpis ovlaštene osobe ponuditelja)

**Napomene**:

Ukoliko ima više članova zajednice od previđenog na ponudbenom listu, ponuditelj smije dodati na ponudbeni list ostale članove te potrebne podatke za ostale članove

Ukoliko ima više podizvoditelja Ponuditelj smije dodati na ponudbeni list onoliko redaka koliko ima podizvoditelja pri čemu ne smije mijenjati sadržaj tablice.

# 8. TEKST PRIJEDLOGA UGOVORA

**GRAD VUKOVAR**, Ulica dr. Franje Tuđmana 1, Vukovar 32000, OIB: 50041264710 kojeg zastupa gradonačelnik **Ivan Penava, prof** ( u daljnjem tekstu *Naručitelj*)

i

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** OIB:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

kojeg zastupa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (u daljnjem tekstu *Isporučitelj*),

zaključili su

**U G O V O R**

**o nabavi i isporuci bilježnica**

**Članak 1.**

Ovaj Ugovor se temelji na provedenom postupku jednostavne nabave bilježnica za učenike osnovnih škola Grada Vukovara za 2017./2018. školsku godinu, koji se vodi pod evidencijskim brojem: BN-3/17-62, Odluke o odabiru najpovoljnije ponude KLASA:\_\_\_\_\_\_\_\_, URBROJ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ od \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017. i ponudi Isporučitelja broj \_\_\_\_\_\_\_\_\_od \_\_\_\_\_\_\_ 2017. godine, koja je u navedenom postupku nabave odabrana kao najpovoljnija.

**Članak 2.**

Predmet ovog Ugovora je nabava i isporuka bilježnica na kojima su otisnute fotografije s motivima grada Vukovara za učenike osnovnih škola Grada Vukovara za 2017./2018. školsku godinu sukladno uvjetima iz dokumentacije za nabavu, odabranoj ponudi i ponudbenom troškovniku.

Fotografije osigurava naručitelj i predaje ih odabranom ponuditelju u roku od 10 dana od dana sklapanja ugovora.

**Članak 3.**

Cijena nabave i isporuke bilježnica iz članka 2. Iznosi:

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ kn

 +PDV: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ kn

 Ukupno: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ kn

(slovima: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

Sukladno jediničnim cijenama iz troškovnika dostavljenim uz ponudu iz članka 1 ovog ugovora.

Navedene jedinične cijene su nepromjenjive za vrijeme trajanja ugovora.

**Članak 4.**

Isporučitelj se obvezuje bilježnice isporučiti najkasnije do 01. rujna 2017. godine.

Isporučitelj je obvezan komplete bilježnica za svaku osnovnu školu isporučiti na adresu škole.

O primopredaji sastavlja se zapisnik koji potpisuju ovlašteni predstavnici Naručitelja, škole i Isporučitelja.

Nakon uredne isporuke bilježnica koje su predmet nabave u sve osnovne škole isporučitelj i predstavnik naručitelj sastavljaju zapisnik o urednom ispunjenju ugovora.

**Članak 5.**

Ovlaštena osoba Naručitelja za praćenje izvršenja ovoga Ugovora je Jakica Rajković.

**Članak 6.**

Plaćanje unaprijed je isključeno. Obračun isporučenih bilježnica vršiti će se na temelju stvarno isporučenih količina, a platiti na temelju ispostavljenog računa ovjerenog od strane ovlaštene osobe Naručitelja, a isti će biti plaćen u roku do 30 (trideset) dana od dana zaprimanja.

Isporučitelj je ovlašten ispostaviti račun po potpisivanju zapisnika o urednom ispunjenju ugovora.

Naručitelj ima pravo prigovora na račun ako utvrdi nepravilnosti te pozvati odabranog ponuditelja da uočene nepravilnosti otkloni i objasni. U tom slučaju rok plaćanja počinje teći od dana kada je Naručitelj zaprimio pisano objašnjenje s otklonjenim uočenim nepravilnostima.

Račun mora biti zaprimljeni putem urudžbenog zapisnika Grada Vukovara, bez obzira na način dostave.

**Članak 7.**

Sudjelovanje podugovaratelja ne stvara ugovorni odnos između podugovaratelja i Naručitelja niti utječe na odgovornost Isporučitelja za izvršenje bilo koje obveze iz Ugovora.

Isporučitelj odgovara za postupke te neizvršavanje ili neuredno izvršavanje obveza svojih podugovaratelja te njihovih zastupnika i/ili radnika, kao da se radi o postupcima te neizvršavanju ili neurednom izvršavanju obveza samog Isporučitelja, njegovih zastupnika ili radnika.

Podaci o podugovarateljima i dijelu ugovora koje Isporučitelj daje u podugovor čine obavezan sastojak ovog ugovora.

U slučaju promjene podugovaratelja, preuzimanja izvršenja dijela ugovora o javnoj nabavi koji je prethodno dan u podugovor, uvođenje jednog ili više novih podugovaratelja primjenjuju se odredbe članka 224. i 225. ZJN 2016.

Sudjelovanje podugovaratelja ne utječe na odgovornost ugovaratelja na izvršenje ugovora o javnoj nabavi.

Ukoliko se u toku izvršenja ugovora utvrdi da Isporučitelj uvodi novog podugovaratelja neovisno o tome je li prethodno dao dio ugovora o nabavi u podugovor ili ne ili mijenja podugovaratelja bez odobrenja Naručitelja, Naručitelj ima pravo raskinuti ovaj Ugovor i aktivirati jamstvo za uredno ispunjenje ugovora.

**Članak 8.**

Ukoliko Isporučitelj propusti izvršiti bilo koju obvezu iz Ugovora, Naručitelj može zatražiti od Isporučitelja da otkloni nedostatak ili ga ispravi u odgovarajućem roku.

Ukoliko isporučitelj ne postupi prema nalogu za otklanjanje ili ispravak nedostataka Naručitelj ima pravo jednostrano raskinuti ugovor.

Naručitelj ima pravo jednostrano raskinuti ugovor bez ostavljanja naknadnog roka ukoliko se nad Isporučiteljem otvori stečajni postupak ili postupak likvidacije ili na drugi način dođe u situaciju da ne može više ispunjavati svoje obveze prema ovom Ugovoru.

Isporučitelj ima pravo jednostrano raskinuti ovaj Ugovor ako Naručitelj u bitnome ne izvršava svoje obveze iz ovog Ugovora.

U slučaju jednostranog raskida Ugovora od strane Naručitelja te neovlaštenog raskida ugovora od strane Isporučitelja Naručitelj ima pravo aktivirati jamstvo za uredno ispunjenje ugovora.

Isporučitelj ima pravo jednostrano raskinuti ovaj Ugovor ako Naručitelj u bitnome ne izvršava svoje obveze iz ovog Ugovora.

ugovor se raskida Ugovor putem pisane obavijesti.

**Članak 9.**

U roku od 8 (osam) dana od dana potpisa ugovora Isporučitelj je obvezan dostaviti jamstvo za uredno ispunjenje ugovora za slučaj povrede ugovornih obveza.

Jamstvo za uredno izvršenje ugovora dostavlja se u obliku bjanko zadužnice ovjerene kod javnog bilježnika i popunjene sukladno Pravilniku o obliku i sadržaju bjanko zadužnice na iznos od 5.000,00 kn.

Naručitelj je ovlašten iz jamstva naplatiti ugovornu kaznu i sve štete nastale neurednim izvršenjem ugovornih obveza.

U slučaju nedostavljanja jamstva naručitelj ima pravo raskinuti ugovor i naplatiti jamstvo za ozbiljnost ponude.

**Članak 10.**

Ukoliko krivnjom ili nemarom Isporučitelja dođe do prekoračenja ugovorenog roka ispunjenja obveze Naručitelj ima pravo od Isporučitelja naplatiti ugovorenu kaznu u visini 5‰ (pet promila) od ukupno ugovorenog iznosa bez PDV-a za svaki dan prekoračenja roka, s tim da sveukupno ugovorena kazna ne može biti veća od 10% (deset posto) od ugovorene vrijednosti bez PDV-a.

Radi naplate ugovorne kazne, Naručitelj je ovlašten namiriti se iz jamstva za uredno ispunjenje ugovora ili odbiti ugovornu kaznu od neisplaćenog iznosa ugovorne cijene.

**Članak 11.**

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

**Članak 12.**

Ugovorne strane se obvezuju da će eventualne sporove koji mogu proizaći iz ovoga Ugovora sporazumno riješiti. U slučaju nemogućnosti sporazumnog rješavanja, za sve sporove iz ovoga Ugovora ugovorne strane ugovaraju nadležnost stvarno nadležnog suda koji je mjesno nadležan za Grad Vukovar.

**Članak 13.**

Ovaj Ugovor načinjen je u 5 (pet) istovjetnih primjerka, od kojih 3 (tri) primjeraka pripadaju Naručitelju, a 2 (dva) primjerka pripadaju Isporučitelju robe.

**Članak 14.**

Ugovorne strane potpisom preuzimaju prava i obveze iz ovoga Ugovora.

 *ZA ISPORUČITELJA: ZA NARUČITELJA:*

 **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ GRAD VUKOVAR**

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ivan Penava, prof.**

KLASA: 602-01/17-01/2

URBROJ: 2196/01-02-17-\_\_