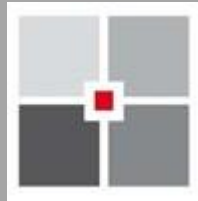


CENTAR ZA RESTRUKTURIRANJE I PRODAJU



*POZIV NA DOSTAVU PONUDA
ZA NABAVU UREDSKOG MATERIJALA*

*KLASA: 406-02/23-02/2
URBROJ: 360-05-01-02/07-2023-2*

Ev. br. nabave: 2/2023/JEDNN

Zagreb, veljača 2023. godine

1. OPĆI PODACI

1.1. NAZIV I SJEDIŠTE NARUČITELJA

CENTAR ZA RESTRUKTURIRANJE I PRODAJU
Ivana Lučića 6, 10000 Zagreb
OIB: 38083028711
telefon: 01/ 6346 111
internetske stranice: www.cerp.hr

1.2. ADRESA I MJESTO KONTAKTA

CENTAR ZA RESTRUKTURIRANJE I PRODAJU
Ivana Lučića 6, 10000 Zagreb
telefon: 01/ 6346 281, fax: 01/ 6346 476,
e-mail: info.nabava@cerp.hr

1.3. EVIDENCIJSKI BROJ NABAVE

2/2023/JEDNN

1.4. POPIS GOSPODARSKIH SUBJEKATA S KOJIMA JE NARUČITELJ U SUKOBU INTERESA

Popis gospodarskih subjekata s kojima je Centar za restrukturiranje i prodaju, kao Naručitelj roba, usluga i radova (dalje u tekstu: Naručitelj), na temelju članaka 76. – 80. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 120/16 i 114/22 - dalje u tekstu: ZJN) u sukobu interesa te s njima ne smije sklapati ugovore o javnoj nabavi:

1. RADNIK građevinarstvo i građevinska industrija d.d., OIB: 21846792292, Ulica kralja Tomislava 45, 48260 Križevci
2. PROJEKT POVILE d.o.o., OIB: 77821164408, Franje Butkovića 18, Povile, 51250 Novi Vinodolski
3. Calla Logistics d.o.o., OIB: 54415022181, Industrijska 5, 10437 Novaki
4. Touring INT. Szolgaltato Korlatolk Felelossegu Tarsasag, 6721 Szeged, Szilagy utca 2.2 em. 214, Mađarska
5. Obrt za ugostiteljstvo LUCIJA, vl. Srećko Butković, MBO: 90931947, Franje Butkovića 18, Povile, 51250 Novi Vinodolski
6. FIMAR d.o.o., OIB: 55546015929, A. Stepinca 16, Split
7. PRIMORAC I PARTNERI d.o.o., OIB: 75600937682, Ulica Dragutina Domjanića 25, Zagreb
8. BORUT d.o.o., OIB: 15902761794, Ulica grada Vukovara 238, Zagreb
9. BLATO 1902 d.d. za poljoprivrednu proizvodnju, preradu i promet, putnička agencija, OIB: 19388962847, Trg dr. Franje Tuđmana 2, Blato.

Gore navedeni gospodarski subjekti ne mogu biti u svojstvu ponuditelja, člana zajednice ponuditelja i podugovaratelja.

1.5. VRSTA POSTUPKA NABAVE

Postupak jednostavne nabave.

Ovaj postupak provodi se u skladu s člankom 12. stavkom 1. točkom 1.a ZJN i člankom 3. stavkom 1. točkom 2. Pravilnika o jednostavnoj i javnoj nabavi, KLASA: 406-05/23-01/1, URBROJ: 360-05-02/01-2023-2, od 11. siječnja 2023. godine objavljenom na internetskim stranicama Naručitelja te u skladu s Odlukom o pokretanju postupka nabave uredskog materijala, KLASA: 406-02/23-02/2, URBROJ: 360-05-01-02/07-2023-1, od 31. siječnja 2023. godine.

Poziv na dostavu ponuda objavljen je na internetskim stranicama Naručitelja. Naručitelj ne vodi evidenciju o gospodarskim subjektima koji Poziv preuzimaju na njegovim internetskim stranicama te isti pri dostavi ponuda postupaju u skladu s uputama u Pozivu.

Svaka eventualna izmjena Poziva bit će naknadno objavljena.

1.6. PROCIJENJENA VRIJEDNOST NABAVE

Procijenjena vrijednost nabave je 11.600,00 eura bez PDV-a.

2. PODACI O PREDMETU NABAVE

2.1. OPIS PREDMETA NABAVE

Predmet nabave je uredski potrošni materijal u skladu s Tehničkim specifikacijama (točka 2.2.) ovog Poziva.

2.2. TEHNIČKE SPECIFIKACIJE

Tehničke specifikacije definirane su Troškovnikom, kao Prilogom 2 ovog Poziva. U slučaju da gospodarski subjekt ponudi jednakovrijednu robu, bit će u obvezi, u skladu s člankom 213. stavak 1. i 2. ZJN, dostaviti Potvrdu o sukladnosti izdanu po tijelu ovlaštenom za ocjenu sukladnosti, kao dokazno sredstvo sukladnosti ili dostaviti tehničku dokumentaciju proizvođača jednakovrijedne robe, uz dokaz iz kojeg će biti vidljivo da roba koju nudi udovoljava zahtjevima Naručitelja.

2.3. TROŠKOVNIK

Troškovnik je dio ovog Poziva kao zasebni Excel dokument (Prilog 2).

2.4. KOLIČINA PREDMETA NABAVE

Količina predmeta nabave definira je Troškovnikom (Prilog 2) te se odnosi na razdoblje od 12 (dvanaest) mjeseci. Količina predmeta nabave je okvirna i Naručitelj za vrijeme trajanja ugovora zadržava pravo izmjene i odstupanja od okvirno ugovorene količine predmeta nabave, uz uvjet da ukupna plaćanja bez poreza na dodanu vrijednost tijekom trajanja ugovora ne smiju prelaziti ugovorenu vrijednost nabave.

2.5. MJESTO ISPORUKE

Mjesto isporuke robe je sjedište Naručitelja, na adresi Ivana Lučića 6, 10000 Zagreb.

2.6. ROK SKLAPANJA UGOVORA, ROK ISPORUKE I PLAĆANJE

Ugovor o nabavi robe sklapa se na razdoblje od 12 (dvanaest) mjeseci. Gospodarski subjekt obavezan je započeti s isporukom robe u roku ne duljem od 3 (tri) dana od dana sklapanja ugovora o nabavi robe.

Dinamika isporuke je sukcesivna, u skladu s potrebama Naručitelja. Odabrani gospodarski subjekt obavezan je isporuku naručene robe izvršiti jednokratno, u cijelosti prema izdanoj narudžbi Naručitelja. Sukcesivne isporuke po istoj narudžbi nisu dopuštene i Naručitelj je ovlašten odbiti prihvat djelomično isporučene robe. Isporuka robe treba se izvršiti u roku od najviše 3 (tri) radna dana od dana dostave zahtjeva Naručitelja, a isporuku robe moguće je izvršiti radnim danom tijekom radnog vremena (od 8,00 do 16,00 sati). Rok od 3 (tri) radna dana računa se od trenutka zaprimanja pisanog zahtjeva Naručitelja na dokaziv način. Ukupna plaćanja (bez poreza na dodanu vrijednost) na temelju sklopljenog ugovora ne smiju prelaziti ugovorenu vrijednost nabave.

3. KRITERIJI ZA KVALITATIVNI ODABIR GOSPODARSKOG SUBJEKTA

3.1. OSNOVE ZA ISKLJUČENJE GOSPODARSKOG SUBJEKTA

Naručitelj će isključiti gospodarski subjekt iz postupka nabave ako utvrdi da isti nije ispunio obveze plaćanja dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje, osim ako je gospodarskom subjektu u skladu s posebnim propisima odobrena odgoda plaćanja navedenih obveza. Ispunjenje obveza plaćanja dokazuje se **potvrdom Porezne uprave o stanju duga** koja ne smije biti starija od 30 (trideset) dana od dana slanja ovog Poziva.

3.2. KRITERIJI ZA ODABIR GOSPODARSKOG SUBJEKTA (UVJETI SPOSOBNOSTI)

3.2.1. Sposobnost za obavljanje profesionalne djelatnosti

Gospodarski subjekt mora dokazati upis u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar u državi njegova poslovnog nastana. Upis u registar dokazuje se odgovarajućim izvodom – **izvatkom iz sudskog, obrtnog, strukovnog ili drugog odgovarajućeg registra koji se vodi u državi članici njegova poslovnog nastana**. Izvodi ili dokumenti ne smiju biti stariji od 3 (tri) mjeseca od dana slanja ovog Poziva.

3.2.2. Tehnička i stručna sposobnost

Gospodarski subjekt dužan je dostaviti **popis ugovora o isporukama izvršenim u 2022. godini** i tijekom 3 (tri) godine koje prethode toj godini (istovrsne isporuke). Popis mora sadržavati datum izvršenih isporuka, iznos i naziv druge ugovorne strane. Naručitelj može izravno od druge ugovorne strane zatražiti provjeru istinitosti podataka.

Gospodarski subjekt sve tražene dokaze/dokumente može dostaviti u neovjerenoj preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničkog dokumenta.

4. PODACI O PONUDI

4.1. SADRŽAJ I NAČIN IZRADE PONUDA

- 1) Popis svih sastavnih dijelova i/ili priloga ponude (sadržaj ponude)
- 2) Ispunjen Ponudbeni list (Prilog 1) s cijenom ponude
- 3) Dokaze o sposobnosti tražene u točki 3. ovog Poziva
- 4) Ispunjen Troškovnik (zaseban Excel dokument – Prilog 2)
- 5) Izjava o dostavi jamstva za uredno ispunjenje ugovora (Prilog 3)
- 6) Prijedlog ugovora (Prilog 4).

Ponudu potpisuje odgovorna osoba ili za to opunomoćene osobe gospodarskog subjekta.

Ponuda se izrađuje na način da čini cjelinu te se ista uvezuje na način da se onemogućí naknadno vađenje ili umetanje listova (jamstvenikom).

Ispravci u ponudi moraju biti izrađeni na način da su vidljivi, te uz ispravke mora biti naveden datum ispravka i potpis gospodarskog subjekta. Pri izradi ponude, gospodarski subjekt ne smije mijenjati i nadopunjavati tekst poziva na dostavu ponuda.

Gospodarski subjekt može do isteka roka za dostavu ponuda mijenjati svoju ponudu ili od nje odustati, a izmjenu ili odustanak dužan je dostaviti na isti način kao i osnovnu ponudu s naznakom da se radi o izmjeni ili odustanku.

Na zahtjev Naručitelja gospodarski subjekt može produžiti rok valjanosti svoje ponude.

4.2. NAČIN DOSTAVE PONUDE

Ponuda se u zatvorenoj omotnici dostavlja na adresu Naručitelja.

Na omotnici ponude mora biti naznačeno:

CENTAR ZA RESTRUKTURIRANJE I PRODAJU**Ivana Lučića 6****10000 Zagreb****Ponuda za uredski materijal****ev. broj 2/2023/JEDNN****„NE OTVARAJ“**

Na poledini omotnice naznačuju se naziv, adresa i OIB gospodarskog subjekta.

Ukoliko gospodarski subjekt nije u mogućnosti dostaviti ponudu u zatvorenoj omotnici na adresu Naručiitelja, ponudu je moguće dostaviti elektronskim putem.

Ukoliko se gospodarski subjekt opredijeli dostaviti ponudu elektronskim putem, dužan je postupiti na sljedeći način:

- cjelokupnu ponudu sa svim privicima poslati na e-mail adresu Naručiitelja info.nabava@cerp.hr, **u PDF formatu kao jedan cjeloviti privitak koji obuhvaća sve traženo i koji se kao takav smatra "elektroničkim uvezom" ponude**
- pri slanju ponude, na računalu koristiti opciju iz koje će biti vidljivo da pošiljalatelj traži potvrdu primitka primatelja e-maila, pri otvaranju e-maila.

Naručiitelj otklanja svaku moguću nastalu štetu koja bi mogla biti uzrokovana nepostupanjem gospodarskog subjekta u skladu s predmetnom uputom, odnosno iz razloga tehničke nemogućnosti za komunikaciju elektronskim putem na koju Naručiitelj nije mogao utjecati.

4.3. NAČIN ODREĐIVANJA CIJENE PONUDE

Gospodarski subjekt formira jedinične cijene na način da u cijenu uračunava sve troškove i popuste, bez PDV-a koji se iskazuju zasebno.

Cijena mora biti:

- iskazana u apsolutnom iznosu
- iskazana u eurima, a izražavanje cijene ponude u drugoj valuti nije dopušteno.

Gospodarski subjekt upisuje cijene u priloženi Troškovnik na način da za ponuđene stavke upisuje jediničnu i ukupnu cijenu u kunama bez PDV-a. Ukupna cijena piše se brojkama. Porez na dodanu vrijednost iskazuje se zasebno na računu, a obračunava se prema važećim zakonskim propisima.

4.4. VALUTA PONUDE

Cijena se izražava u eurima.

4.5. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE

Najniža cijena valjane, prihvatljive i prikladne ponude.

4.6. JEZIK I PISMO PONUDE

Ponuda se izrađuje na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.

4.7. ROK VALJANOSTI PONUDE

Rok valjanosti ponude mora biti 60 (šezdeset) dana od dana isteka roka za dostavu ponude.

5. OSTALE ODREDBE

5.1. DATUM, VRIJEME I MJESTO DOSTAVE PONUDA

Ponuda, bez obzira na način dostave, mora biti dostavljena i zaprimljena najkasnije **do 9. veljače 2023. godine do 10:00 sati**.

Ponuda se dostavlja ili predaje neposredno na adresu Naručiitelja:

Centar za restrukturiranje i prodaju, Ivana Lučića 6, 10000 Zagreb, ili elektronskim putem na adresu info.nabava@cerp.hr.

Svaka pravodobno dostavljena ponuda upisuje se u upisnik o zaprimanju ponuda te dobiva redni broj prema redosljedu zaprimanja.

Ako je dostavljena izmjena i/ili dopuna ponude, ista se upisuje u upisnik o zaprimanju ponuda te dobiva redni broj prema redosljedu zaprimanja. Ponuda se u tom slučaju smatra zaprimljenom u trenutku zaprimanja posljednje izmjene i/ili dopune ponude. Kada gospodarski subjekt neposredno dostavlja ponudu, izmjenu i/ili dopunu ponude, odnosno pisanu izjavu o odustajanju od dostavljene ponude, Naručiitelj mu je obvezan o tome izdati potvrdu.

Ponuda dostavljena nakon isteka roka za dostavu ponuda ne upisuje se u upisnik o zaprimanju ponuda, ali se evidentira kod Naručiitelja kao zakašnjela ponuda te se ista, neotvorena, vraća pošiljatelju bez odgode.

Otvaranje ponuda neće biti javno.

5.2. ROK, NAČIN I UVJETI PLAĆANJA

Novčanom doznakom na žiro račun / IBAN odabranog gospodarskog subjekta po uredno izvršenim isporukama, na temelju ispostavljenog računa i priložene specifikacije u roku od 30 (trideset) dana od dana izdavanja računa.

Gospodarski subjekt dužan je uz račun priložiti ovjeren primjerak zapisnika o primopredaji robe. Datum potpisa zapisnika o primopredaji smatra se danom nastanka dužničko-vjerovničkog odnosa (dalje u tekstu: DVO). Gospodarski subjekt ispostaviti će račun s datumom nastanka DVO-a i isti bez odgode dostaviti Naručiitelju.

Predujam je isključen kao i traženje sredstava osiguranja plaćanja.

5.3. POTPISIVANJE UGOVORA I JAMSTVO ZA UREDNO ISPUNJENJE UGOVORA

Naručiitelj će od odabranog gospodarskog subjekta zatražiti potpis ugovora i jamstvo za uredno ispunjenje ugovora u obliku bjanko zadužnice s ovjerenim potpisom odgovorne osobe kod javnog bilježnika u visini 10% (deset posto) vrijednosti ugovora, koje se mora dostaviti prilikom samog potpisa ugovora, ili uz opravdani razlog iznimno nakon potpisivanja ugovora.

Uz ponudu je potrebno dostaviti Izjavu o dostavi jamstva za uredno ispunjenje ugovora (Prilog 3) u kojoj se navodi da će gospodarski subjekt, u slučaju da njegova ponuda bude odabrana kao najpovoljnija, dostaviti Naručiitelju jamstvo za uredno ispunjenje ugovora.

Jamstvo za uredno ispunjenje ugovora mora ostati na snazi za čitavo vrijeme trajanja ugovora, plus 30 (trideset) dana respiro.

Rok za potpis ugovora je 8 (osam) dana od dana zaprimanja zahtjeva za potpisivanje ugovora.

6. POSEBNE ODREDBE

Na ovaj postupak ne primjenjuju se odredbe ZJN i Naručiitelj zadržava pravo poništiti postupak nabave u bilo kojem trenutku, odnosno ne odabirati niti jednu ponudu, a sve bez ikakvih obveza ili naknada prema gospodarskim subjektima.

PRILOZI:

1. Ponudbeni list – Prilog 1
2. Troškovnik – Prilog 2 (zasebna Excel tablica)
3. Izjava o dostavi jamstva za uredno ispunjenje ugovora – Prilog 3
4. Prijedlog Ugovora – Prilog 4

Prilog 1 – Ponudbeni list**PONUDBENI LIST**

Naručitelj: CENTAR ZA RESTRUKTURIRANJE I PRODAJU
Ivana Lučića 6, 10000 Zagreb

Ponuditelj:

naziv, sjedište i OIB ponuditelja: _____

adresa za dostavu pošte: _____

e-pošta ponuditelja: _____

telefon/telefaks: _____

Žiro račun/IBAN: _____

Gospodarski subjekt je u sustavu PDV-a: DA NE

Ime, prezime i funkcija ovlaštene osobe za potpisivanje ugovora _____

Ime i prezime osobe ovlaštene za kontakt s naručiteljem _____

Broj ponude: _____

Datum: _____

Predmet nabave: Uredski materijal**Evidencijski broj nabave:** 2/2023/JEDNN

cijena ponude: _____ eura

25% porez na dodanu vrijednost _____ eura

ukupna cijena ponude: _____ eura

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

Rok valjanosti ponude: _____

(najmanje 60 dana od roka za dostavu ponuda)

(ime i prezime ovlaštene osobe za zastupanje)_____
(potpis ovlaštene osobe za zastupanje)

M.P.

Prilog 2 – Troškovnik

NAPOMENA: Tablica troškovnika nalazi se u zasebnoj datoteci (u Excel formatu), kao Prilog 2. Pozivu na dostavu ponuda

**Prilog 3 – Izjava o dostavi jamstva za
uredno ispunjenje ugovora**

CENTAR ZA RESTRUKTURIRANJE I PRODAJU
Ivana Lučića 6, 10000 Zagreb
OIB: 3808302871

Predmet nabave: Uredski materijal
Evidencijski broj nabave: 2/2023/JEDNN

(naziv i sjedište ponuditelja)

IZJAVA

Izjavljujemo i potvrđujemo da ćemo, ako naša ponuda bude odabrana kao najpovoljnija, najkasnije do dana sklapanja ugovora, ili uz opravdani razlog iznimno nakon potpisivanja ugovora dostaviti Naručitelju jamstvo za uredno ispunjenje ugovora u obliku bjanko zadužnice, na iznos od 10% ukupne vrijednosti ugovora bez PDV-a, a koje jamstvo će biti potpisano od odgovorne osobe ponuditelja i ovjereno od strane javnog bilježnika.

U _____, dana _____ 2023. godine.

(ime i prezime ovlaštene osobe ponuditelja)

(potpis ovlaštene osobe ponuditelja)

M.P.

Prilog 4 – Prijedlog Ugovora

CENTAR ZA RESTRUKTURIRANJE I PRODAJU, 10000 Zagreb, Ivana Lučića 6, OIB: 38083028711, kojeg zastupa Milan Plećaš, ravnatelj (u daljnjem tekstu: Naručitelj)

i

-----, -----, -----, OIB: -----, kojeg zastupa ----- (u daljnjem tekstu: Izvršitelj)

zaključili su u Zagrebu, dana -----, veljače 2023. godine sljedeći:

U G O V O R O NABAVI UREDSKOG MATERIJALA

Preambula

Ugovorne strane suglasno utvrđuju:

- da je Naručitelj dana ----- godine objavio na svojoj internetskoj stranici i dostavio odabranim gospodarskim subjektima Poziv na dostavu ponuda za nabavu uredskog materijala u postupku jednostavne nabave, evidencijski broj 2/2023/JEDNN, a koji Poziv čini sastavni dio ovog Ugovora kao *Prilog 1*
- da je temeljem obavljenog postupka iz prethodne alineje Preambule, Izvršitelj dana ----- godine pravodobno dostavio svoju Ponudu za nabavu uredskog materijala, a koja Ponuda sa priloženim privitcima i dokazima, čini sastavni dio ovog Ugovora kao *Prilog 2*
- da je Izvršitelj u postupku jednostavne nabave dostavio najnižu cijenu valjane, prihvatljive i prikladne ponude, pa je Naručitelj dana ----- godine donio Odluku o odabiru najpovoljnije ponude, KLASA: -----, URBROJ: -----, a koja Odluka čini sastavni dio ovog Ugovora kao *Prilog 3*
- da se ovaj Ugovor sklapa na određeno vrijeme, na rok od 12 (dvanaest) mjeseci, od xx.yy.2023. godine do xx.yy.2024. godine.

Predmet Ugovora i način isporuke

Članak 1.

Izvršitelj se obvezuje isporučiti uredski materijal (dalje u tekstu: roba) Naručitelju na lokaciji Ivana Lučića 6, Zagreb, u količinama, vrsti (nazivu) i po cijenama, u skladu s Izvršiteljevom Ponudom i priloženim Troškovnikom. Navedene količine robe koje se nabavljaju su okvirne te Naručitelj tijekom trajanja Ugovora zadržava pravo izmjene i odstupanja od količina (na više ili manje) robe iz Troškovnika. Naručitelj nije dužan u potpunosti naručiti kompletne količine robe sadržane u Troškovniku.

Članak 2.

Izvršitelj će isporuku robe iz članka 1. ovog Ugovora vršiti sukcesivno, prema potrebama Naručitelja i to isključivo temeljem pisanih narudžbenica Naručitelja izrađenih prema specifikaciji robe iz dostavljenog Troškovnika.

Izvršitelj se obvezuje da će naručenu robu isporučivati FCO sjedište Naručitelja najkasnije u roku od 3 (tri) radna dana od primitka narudžbe Naručitelja i to na adresu Ivana Lučića 6, Zagreb.

Narudžbe i isporuke robe moguće je izvršiti samo radnim danom tijekom radnog vremena Naručitelja. U rok od 3 (tri) radna dana za dostavu računaju se samo radni dani. Blagdani i neradni dani (subote i nedjelje) ne računaju se u navedeni rok. Rok od 3 (tri) radna dana računa se od trenutka zaprimanja pisanog zahtjeva na dokazivi način.

Ugovorena cijena i način plaćanja**Članak 3.**

Ukupna cijena robe koja je dana u Ponudi Izvršitelja i priloženom Troškovniku (s nazivom robe, količinama, jediničnim i ukupnim cijenama), ugovara se kao okvirna cijena i sa svim ovisnim troškovima iznosi ----- eura bez PDV-a odnosno ----- eura s PDV-om.

Jedinične cijene predmetne robe ne mogu se povećavati za vrijeme trajanja ovog Ugovora, a iskazane su na paritetu FCO isporučeno u sjedište Naručiitelja.

Stvarni trošak nabave i plaćanja robe u ugovorenom razdoblju ne smije biti viši od iznosa ugovorene okvirne ukupne cijene bez PDV-a iz stavka 1. ovog članka, o čemu brigu vodi Naručiitelj.

Članak 4.

Izvršitelj se obvezuje izdati račun Naručiitelju za stvarno isporučenu robu prema količinama i jediničnim cijenama iz Troškovnika. Izvršitelj je dužan uz račun priložiti ovjeren primjerak Zapisnika o primopredaji, odnosno presliku otpremnice potpisanu po ovlaštenoj osobi Naručiitelja. Datum potpisa Zapisnika o primopredaji, odnosno otpremnice, smatra se danom nastanka dužničko-vjerovničkog odnosa (u daljnjem tekstu DVO). Izvršitelj će ispostaviti račun s datumom nastanka DVO-a, odnosno najkasnije sa zadnjim danom u mjesecu u kome je nastao DVO i račun bez odgode dostaviti Naručiitelju. Naručiitelj će platiti Izvršitelju iznos zaprimljenog računa u roku od 30 (trideset) dana od dana izdavanja računa.

Obveze izvršitelja**Članak 5.**

Izvršitelj jamči da će isporučivati robu koja u pogledu kakvoće i originalnosti svih artikala/proizvoda odgovara ponuđenoj robi iz ponudbenog Troškovnika, odnosno naručenoj robi.

Izvršitelj se obvezuje isporuku naručene robe izvršiti jednokratno, u cijelosti prema izdanoj narudžbi Naručiitelja. Sukcesivne isporuke po istoj narudžbi nisu dopuštene i Naručiitelj je ovlašten odbiti prijem djelomično isporučene robe te se može naplatiti iz jamstva za uredno ispunjenje Ugovora iz članka 6. ovog Ugovora i raskinuti ovaj Ugovor.

O nedostacima u pogledu količine ili kakvoće koje bi Naručiitelj uočio prilikom preuzimanja robe dužan je odmah usmeno, a najkasnije u roku od 5 (pet) radnih dana u pisanoj formi izvijestiti Izvršitelja radi otklanjanja istih u primjerenom roku.

Ako Izvršitelj u primjerenom roku ne otkloni napisane nedostatke, Naručiitelj će se za iznos isporučene robe koja u pogledu kakvoće i originalnosti ne odgovara ponuđenoj robi naplatiti iz jamstva za uredno ispunjenje Ugovora iz članka 6. ovog Ugovora.

Ako se na robi utvrdi skriveni nedostatak Naručiitelj zadržava pravo na prigovor u pogledu skrivenih mana isporučene robe o čemu je uz valjan dokaz dužan izvijestiti Izvršitelja.

Jamstvo za uredno ispunjenje Ugovora**Članak 6.**

Ugovorne strane suglasno utvrđuju da je, uz ovaj Ugovor, Izvršitelj dostavio jamstvo za uredno ispunjenje Ugovora i to u obliku bjanko zadužnice, ovjerene od strane javnog bilježnika, u visini od 10% (deset posto) vrijednosti Ugovora bez PDV-a.

Jamstvo za uredno ispunjenje Ugovora mora ostati na snazi za čitavo vrijeme trajanja Ugovora, plus 30 (trideset) dana respiro.

Opće odredbe**Članak 7.**

Ovaj Ugovor sklapa se na određeno vrijeme u trajanju od 12 (dvanaest) mjeseci, od xx.yy.2023. do xx.yy.2024. godine, a Izvršitelj se obvezuje započeti s isporukom robe u roku ne duljem od 3 (tri) dana od dana sklapanja ovog Ugovora.

Ovaj Ugovor može se izmijeniti ili dopuniti samo u pisanom obliku, koji se potpisuje od ovlaštenih osoba ugovornih strana.

Članak 8.

Naručitelj ima pravo raskinuti ovaj Ugovor u slučaju da Izvršitelj ne ispunjava uredno obveze preuzete ovim Ugovorom, a naročito ako ne ispunjava ugovorne obveze u pogledu ugovorenih rokova isporuke, ugovorenih cijena, kvantitete i kvalitete naručene robe.

Ako dođe do raskida Ugovora uslijed namjere i/ili grube nepažnje Izvršitelja u skladu s pravilima struke, Naručitelj ima pravo naplatiti se iz jamstva za uredno ispunjenje Ugovora iz članka 6. ovog Ugovora.

Izvršitelj ima pravo raskinuti ovaj Ugovor ako Naručitelj ne ispunjava uredno obvezu plaćanja naručene robe u skladu s odredbama ovog Ugovora, s time da je obvezan prethodno putem pisane opomene zatražiti od Naručitelja izvršenje financijskih obveza u odgovarajućem roku.

U slučaju otkaza Ugovora, ugovara se otkazni rok u trajanju od 15 (petnaest) dana od dana primitka pisane obavijesti o raskidu uz obrazloženje o razlozima istog.

Članak 9.

Osobe ovlaštene za provedbu ovog Ugovora su:

- Zoran Blaževac, telefon 01-6346-236, e-mail: zoran.blazevac@cerp.hr i Novela Rudež, telefon 01-6346-262, e-mail: novela.rudez@cerp.hr na strani Naručitelja
- -----, telefon -----, e-mail: ----- na strani Izvršitelja.

Članak 10.

Ugovorne strane suglasno utvrđuju da će se na sva pitanja koja nisu regulirana ovim Ugovorom primjenjivati odredbe Zakona o obveznim odnosima.

Članak 11.

Svaki mogući sporan odnos ugovorne strane nastojat će rješavati sporazumno, a u slučaju nemogućnosti ugovara se nadležnost stvarno nadležnog suda u Zagrebu.

Članak 12.

U znak prihvata svih prava i obveza iz ovog Ugovora ugovorne strane isti potpisuju.

Ovaj Ugovor stupa na snagu danom potpisa objiju ugovornih strana, a sačinjen je u 4 (četiri) istovjetna primjerka, od kojih svaka ugovorna strana zadržava po 2 (dva) primjerka.

KLASA:

URBROJ: -----

Izvršitelj:

Naručitelj:

-----, direktor

Milan Plećaš, ravnatelj