**GRADSKA KNJIŽNICA ZADAR**

Stjepana Radića 11 b

23000 Zadar

URBROJ: 12/24

Zadar, 20. prosinca 2024.

**DOKUMENTACIJA O NABAVI**

ZA PROVEDBU POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE ROBE

**Nabava rabljenog vozila**

Evidencijski broj nabave: JN-11/2024

Zadar, prosinac 2024.

**SADRŽAJ DOKUMENTACIJE**:

1. OPĆI PODATCI

2. PODATCI O PREDMETU NABAVE

3. ODREDBE O PONUDI

4. OSTALE ODREDBE

5. PRIJEDLOG UGOVORA

Prilog 1. PONUDBENI LIST

Prilog 2. TROŠKOVNIK

Prilog 3. TEHNIČKE SPECIFIKACIJE

Na temelju Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine br. 120/16 i 114/22) (dalje u tekstu: ZJN 2016), a sukladno članku 12. ZJN 2016, Naručitelj nije obvezan provoditi postupke javne nabave propisane Zakonom o javnoj nabavi, obzirom na to da je procijenjena vrijednost nabave za robu manju od 26.540,00 eura bez PDV-a.

**1. OPĆI PODATCI**

**1.1. Podatci o naručitelju**

Naziv i sjedište Naručitelja: Gradska knjižnica Zadar, Stjepana Radića 11b, 23000 Zadar, OIB: 59559512621

Telefon: +385 23 301 103 Telefax: +385 23 315 857

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

Adresa elektroničke pošte: [ravnateljica@gkzd.hr](mailto:ravnateljica@gkzd.hr)

Odgovorna osoba Naručitelja: Doroteja Kamber-Kontić, ravnateljica

**1.2. Osoba ili služba zadužena za kontakt**

Ivana Brkić Javorović, e-pošta: [javna.nabava@gkzd.hr](mailto:javna.nabava@gkzd.hr).

Komunikacija i svaka druga razmjena informacija između Naručitelja i gospodarskih subjekata može se obavljati putem elektroničke pošte navedene kontakt osobe.

**1.3. Evidencijski broj nabave**

JN-10/2024

**1.4. Popis gospodarskih subjekata s kojima je naručitelj u sukobu interesa ili navod da takvi subjekti ne postoje u trenutku objave dokumentacije o nabavi**

Temeljem članka 80. stavka 2. točke 2. ZJN 2016, objavljujemo da postoje gospodarski subjekti s kojima je Naručitelj u sukobu interesa u smislu članka 76. stavka 2. i članka 77. ZJN 2016:

1. ANDIVA j.d.o.o., Vijenac Petrove gore 9, 31000 Osijek, OIB: 31774002546

**1.5. Vrsta postupka javne nabave ili posebnog režima nabave**

Postupak jednostavne nabave temeljem članka 7. Pravilnika o jednostavnoj nabavi Naručitelja-poziv objavljen na službenoj stranici Naručitelja.

**1.6. Procijenjena vrijednost nabave**

Ukupna procijenjena vrijednost nabave iznosi **19.000,00 eura** bez poreza na dodanu vrijednost.

**1.7. Vrsta ugovora o nabavi**

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

**1.8. Navod sklapa li se ugovor o nabavi ili okvirni sporazum**

Sklapa se Ugovor o nabavi.

**2. PODATCI O PREDMETU NABAVE**

**2.1. Opis predmeta nabave**

Predmet nabave je nabava i isporuka rabljenog vozila, u skladu s troškovnikom i tehničkim specifikacijama koji su dio ove dokumentacije o nabavi.

CPV: 34110000 – Osobni automobili

**2.2. Opis i oznaka grupe predmeta nabave, ako je predmet nabave podijeljen na grupe**

Predmet nabave nije podijeljen na grupe jer predstavlja jednu tehnički, tehnološki, oblikovno i funkcionalno odredivu cjelinu te je ponuditelj u obvezi ponuditi predmet nabave u cijelosti odnosno ponuda mora obuhvatiti sve stavke troškovnika.

Gospodarski subjekti dužni su nuditi cjelokupan predmet nabave.

**2.3. Količina**

Količina predmeta nabave iskazana je u troškovniku koji se nalazi u prilogu ovog Poziva za dostavu ponude kao zaseban dokument. Naručitelj je u predmetnom postupku nabave, s obzirom na vrstu postupka nabave i prirode predmeta nabave, odredio točnu količinu.

**2.4. Tehničke specifikacije**

Tehnička specifikacija predmeta nabave, vrsta, kvaliteta i količina u cijelosti je iskazana tehničkim specifikacijama koji se nalazi u Prilogu 3. ove dokumentacije o nabavi.

Ponuditelji je obvezan popuniti tehničke specifikacije na način da u stupac „nuđeno“, upisuju tehničke specifikacije nuđene robe na način da za stavke specifikacije koje su određene „min“ ili „max“, i/ili ostalim vrijednostima upisuje **točnu ponuđenu vrijednost** **ili ponuditelj upisuje DA ili NE,** u skladu s traženim iz tehničkih specifikacija. Ukoliko ponuditelj kod pojedine stavke upiše NE, smatrat će se da ponuda nije u skladu s dokumentacijom o nabavi te će ponuda biti odbijena.

**Ponuditelj je dužan u tehničkim specifikacijama navesti marku i model ponuđenog vozila.**

**2.4.1. Tehničke specifikacije u obliku izvedbenih ili funkcionalnih zahtjeva te u obliku sukladnosti sa normama**

Ukoliko se tehničke specifikacije formuliraju sukladno članku 209. Zakona o javnoj nabavi, smatra se da je svaka takva uputa/zahtjev popraćena izrazom „*ili jednakovrijedno*“ te su ponuditelji slobodni nuditi jednakovrijedna rješenja.

Ukoliko se tehničke specifikacije formuliraju u obliku izvedbenih ili funkcionalnih zahtjeva, koji mogu uključivati karakteristike koje se odnose na zaštitu okoliša (pod uvjetom da su parametri dovoljno precizni kako bi ponuditelji mogli odrediti predmet nabave, a naručitelji dodijeliti ugovor), naručitelj ne smije odbiti ponudu za radove, robu ili usluge koji odgovaraju nacionalnoj normi kojom se prihvaća europska norma, europskom tehničkom odobrenju, zajedničkoj tehničkoj specifikaciji, međunarodnoj normi ili tehničkom referentnom sustavu koji je utvrdilo europsko normizacijsko tijelo, ako se te specifikacije odnose na izvedbene ili funkcionalne zahtjeve koje je naručitelj propisao.

U tom slučaju ponuditelj mora **u ponudi** na zadovoljavajući način naručitelju, bilo kojim prikladnim sredstvom što uključuje i sredstva dokazivanja iz članka 213. Zakona o javnoj nabavi, dokazati da radovi, roba ili usluge koji odgovaraju normi udovoljavaju izvedbenim ili funkcionalnim zahtjevima naručitelja.

Ukoliko se tehničke specifikacije formuliraju upućivanjem na tehničke specifikacije i uz uvažavanje sljedećeg redoslijeda prioriteta, na nacionalne norme kojima su prihvaćene europske norme, europska tehnička odobrenja, zajedničke tehničke specifikacije, međunarodne norme, druge tehničke referentne sustave koje su utvrdila europska normizacijska tijela, ili ako bilo koji od prethodnih ne postoji, na nacionalne norme, nacionalna tehnička odobrenja ili nacionalne tehničke specifikacije koje se odnose na projektiranje, izračun i izvođenje radova te uporabu robe, smatra se da je svako upućivanje popraćeno izrazom »ili jednakovrijedno«.

Dokazivanje jednakovrijednosti je u obvezi ponuditelja.

U tom slučaju, Naručitelj ne smije odbiti ponudu zbog toga što ponuđeni radovi, roba ili usluge nisu u skladu s tehničkim specifikacijama na koje je uputio, ako ponuditelj u ponudi na zadovoljavajući način naručitelju dokaže, bilo kojim prikladnim sredstvom što uključuje i sredstva dokazivanja iz članka 213. Zakona o javnoj nabavi, da rješenja koja predlaže na jednakovrijedan način zadovoljavaju zahtjeve definirane tehničkim specifikacijama.

Ukoliko ponuditelj u troškovniku za to predviđenim mjestima ne navede jednakovrijednu normu smatrat će se da nudi predmet nabave sukladno traženim normama u troškovniku.

**2.4.2. Oznake u tehničkim specifikacijama**

Ukoliko Naručitelj u tehničkim specifikacijama, sukladno članku 212. Zakona o javnoj nabavi, zahtjeva određene oznake kao dokazno sredstvo da radovi, roba ili usluge odgovaraju traženim karakteristikama, smatra se da je svaka takva oznaka popraćena izrazom „*ili jednakovrijedno*“ te su ponuditelji slobodni nuditi jednakovrijednu oznaku.

Ukoliko naručitelj zahtijeva određenu oznaku sukladno članku 212. Zakona o javnoj nabavi, naručitelj će prihvatiti svaku oznaku koja potvrđuje da radovi, roba ili usluge zadovoljavaju zahtjeve za jednakovrijednu oznaku.

Ako gospodarski subjekt iz dokazivih razloga koji nisu uzrokovani njegovim postupanjem nije mogao pribaviti oznaku koju je naručitelj naveo ili jednakovrijednu oznaku u okviru određenih rokova, naručitelj će prihvatiti druge prikladne načine dokazivanja, kao što je tehnička dokumentacija proizvođača, pod uvjetom da gospodarski subjekt dokaže da radovi, roba ili usluge koje nudi ispunjavaju zahtjeve za određenu oznaku ili određene zahtjeve koje je naveo naručitelj.

**2.4.3. Kriterij za ocjenu jednakovrijednosti predmeta nabave, ako se upućuje na marku, izvor, patent, itd**

Sukladno članku 210. stavak 3. ZJN 2016 ukoliko troškovnik/tehničke specifikacije upućuju na određenu marku ili izvor, ili određeni proces s obilježjima proizvoda ili usluga koje pruža određeni gospodarski subjekt, ili na zaštitne znakove, patente, tipove ili određeno podrijetlo ili proizvodnju, za iste vrijedi „ili jednakovrijedno“.

Ako se u ovoj dokumentaciji ili tehničkim specifikacijama možebitno traži ili navodi proizvođač/marka/tip robe (proizvoda) dozvoljeno je ponuditi jednakovrijednu robu/proizvod bez obzira je li taj proizvod popraćen izrazom „ili jednakovrijedan“, pri čemu se pod jednakovrijedno podrazumijeva da proizvod ima jednake ili bolje karakteristike kao navedene, a koje tehničkim specifikacijama kao minimalne tehničke karakteristike koje mora zadovoljiti jednakovrijedan proizvod.

Ovisno o radu, robi ili usluzi, kao dokument jednakovrijednosti, gospodarski subjekt mora dostaviti dokazno sredstvo o sukladnosti ponuđenog proizvoda sa zahtjevima ili kriterijima utvrđenima u troškovniku ili tehničkim specifikacijama (izvješće o testiranju od tijela za ocjenu sukladnosti ili potvrdu koju izdaje takvo tijelo, odnosno, tehničku dokumentaciju proizvođača), odnosno, ponuditelj je dužan **u ponudi** na zadovoljavajući način Naručitelju dokazati, bilo kojim prikladnim sredstvom, što uključuje i sredstva dokazivanja iz članka 213. ZJN 2016, da rad, roba ili usluga koju nudi na jednakovrijedan način zadovoljavaju zahtjeve definirane tehničkim specifikacijama.

Naručitelj neće odbiti ponudu zbog toga što ponuđeni radovi, roba ili usluge nisu u skladu s tehničkim specifikacijama na koje je uputio, ako ponuditelj **u ponudi** na zadovoljavajući način naručitelju dokaže, bilo kojim prikladnim sredstvom, da rad, roba ili usluga koju nudi na jednakovrijedan način zadovoljavaju zahtjeve definirane tehničkim specifikacijama.

**2.5. Troškovnik**

Troškovnik je sastavni dio dokumentacije o nabavi. Ponuditelj je dužan ispuniti sve stavke troškovnika.

Ponuditelj je dužan ponuditi tj. upisati jedinične cijene i ukupne cijene (zaokružene na dvije decimale) za sve stavke u troškovniku.

Prilikom popunjavanja troškovnika ponuditelj izračunava ukupnu cijenu stavke kao umnožak količine stavke i jedinične cijene stavke. Jedinične cijene stavke i ukupna cijena stavke upisuju se u eurima, bez poreza na dodanu vrijednost.

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

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

Gospodarski subjekt ne smije mijenjati izvorni sadržaj troškovnika.

**2.6. Mjesto izvršenja ugovora**

Sjedište Naručitelja.

**2.7. Rok početka i završetka izvršenja ugovora**

Rok početka izvršenja ugovora je od obostranog potpisa ugovora, a rok isporuke robe je najkasnije u roku 30 dana od obostranog potpisa ugovora.

Odabrani ponuditelj se obvezuje dobaviti i isporučiti robu u skladu s troškovnikom i ponuđenim tehničkim specifikacijama najkasnije u roku 30 dana od obostranog potpisivanja ugovora.

Završetkom isporuke robe smatra se dan kada su ugovorne strane potpisale Zapisnik o primopredaji robe, kojim se utvrđuje da je roba uredno isporučena u skladu s troškovnikom te da količinom i kvalitetom odgovara tehničkim specifikacijama iz dokumentacije o nabavi.

**3. ODREDBE O PONUDI:**

**3.1. Sadržaj i način izrade:**

Ponuda mora sadržavati:

1. POPUNJEN, POTPISAN I OVJEREN PONUDBENI LIST (Prilog 1.)

2. POPUNJEN TROŠKOVNIK (Prilog 2.)

3. POPUNJENE TEHNIČKE SPECIFIKACIJE (Prilog 3.)

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.

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 PDV-om, upisuje se isti iznos kao što je upisan na mjestu predviđenom za upis cijene ponude bez PDV-a, a mjesto predviđeno za upis iznosa poreza na dodanu vrijednost ostavlja se prazno.

Ispravci u ponudi moraju biti izrađeni na način da su vidljivi. Ispravci moraju uz navod datuma ispravka biti potvrđeni potpisom ponuditelja.

Varijante ponude nisu dopuštene.

Trošak pripreme i podnošenja ponude u cijelosti snosi ponuditelj.

**3.2*.* Način određivanja cijene ponude**

Cijena ponude izražava se u eurima i piše se brojkama.

Cijena ponude obuhvaća sve troškove potrebne za urednu isporuku robe (primjerice poseban porez na motorna vozila ili ostali troškovi poput carine ako je primjenjivo) i popuste.  Jedinične cijene iz troškovnika su nepromjenjive.

**3.3. Valuta ponude**

Valuta ponude je EURO.

**3.4. Kriterij odabira ponude**

Kriterij odabira ponude je najniža cijena.

Ako su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude, Naručitelj će odabrati ponudu koja je zaprimljena ranije.

Temeljem članka 294. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (NN br. 120/16), Naručitelj uspoređuje cijene ponuda s porezom na dodanu vrijednost.

**3.5. Jezik i pismo na kojem se izrađuje ponuda ili njezin dio**

Ponuda se zajedno s pripadajućom dokumentacijom izrađuje na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu. Sva ostala dokumentacija koja se prilaže uz ponudu mora biti na hrvatskom jeziku. Iznimno je moguće navesti pojmove, nazive projekata ili publikacija i sl. na stranom jeziku te koristiti međunarodno priznat izričaj odnosno tzv. internacionalizme, tuđe riječi i prilagođenice.

**3.6. Način dostave te datum, vrijeme i mjesto dostave i otvaranja ponuda**

Ponuda se dostavlja putem elektroničke pošte na adresu: [javna.nabava@gkzd.hr](mailto:javna.nabava@gkzd.hr), zaključno do **30.12.2024. do 10:00 sati.**

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.

Neće se provoditi javno otvaranje ponuda.

**3.7. Rok valjanost ponude**

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

Ponuda obvezuje ponuditelja do isteka roka valjanosti ponude, a na zahtjev Naručitelja ponuditelj može produžiti rok valjanosti svoje ponude.

**4. OSTALE ODREDBE**

**4.1. Odredbe koje se odnose na zajednicu gospodarskih subjekata**

Više gospodarskih subjekata može se udružiti i dostaviti zajedničku ponudu, neovisno o uređenju njihova međusobnog odnosa.

Naručitelj ne zahtijeva da zajednica gospodarskih subjekata ima određeni pravni oblik u trenutku dostave ponude, ali može zahtijevati da ima određeni pravni oblik nakon sklapanja ugovora u mjeri u kojoj je to nužno za uredno izvršenje ugovora.

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

U ponudi zajednice gospodarskih subjekata mora biti navedeno koji će dio ugovora (predmet, količina, vrijednost i postotni dio) izvršavati pojedini član zajednice.

Odgovornost ponuditelja iz zajednice gospodarskih subjekata je solidarna.

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

**4.2. 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.

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

**4.3. 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. Naručitelj će odgovor staviti na raspolaganje najkasnije tijekom drugog dana, prije dana u kojem ističe rok za dostavu ponuda.

**4.4. Izmjena dokumentacije o nabavi**

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

**4.5. Pojašnjenje i upotpunjavanje ponuda**

U postupku pregleda i ocjene ponuda Naručitelj može pozvati ponuditelje da pojašnjenjem ili upotpunjavanjem 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 3 (tri) 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.

Ponudbeni list i troškovnik ne smatraju se određenim dokumentima koji nedostaju u smislu ove točke dokumentacije te Naručitelj ne smije zatražiti ponuditelja da iste dostavi tijekom pregleda i ocjene ponuda.

U postupku pregleda i ocjene ponuda Naručitelj može pozvati ponuditelje da u roku od 3 (tri) dana pojasne pojedine elemente ponude u dijelu koji se odnosi na ponuđeni predmet nabave. Pojašnjenje ne smije rezultirati izmjenom ponude.

Opisano postupanje Naručitelja ne smije imati učinak diskriminacije, nejednakog tretmana ponuditelja ili pogodovanja pojedinom ponuditelju u postupku nabave te mora biti transparentno.

**4.6. Računska kontrola ponude**

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 najkasnije u roku 2 (dva) dana od dana primitka obavijesti potvrdi prihvaćanje ispravke računske pogreške. Ispravci se u ponudi jasno naznačuju. Mjerodavne su jedinične cijene upisane u troškovniku.

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

**4.7. Razlozi za poništenje postupka**

Naručitelj će na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda donijeti Odluku o poništenju postupka:

- ako u roku za dostavu ponuda ne pristigne niti jedna ponuda,

- ako se nakon pregleda i ocjene ponuda utvrdi da niti jedna ponuda ne udovoljava svim traženim uvjetima nabave,

- ako se izmijene ili postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka jednostavne nabave ili zbog kojih bi došlo do provođenja sadržajno znatno drugačijeg postupka nabave da su bile poznate prije pokretanja postupka,

- ako je cijena najpovoljnije ponude veća od procijenjene vrijednosti, osim ako Naručitelj ima ili će imati osigurana sredstva, pod uvjetom da cijena ponude ne prelazi prag za provedbu postupka javne nabave.

**4.8. Donošenje odluke o odabiru ili poništenju**

Odluka o odabiru ili poništenju donijeti će se najkasnije u roku 8 (osam) dana od dana isteka roka za dostavu ponuda sukladno članku 12. Pravilnika o jednostavnim nabavama Naručitelja, a dostavit će se odabranom ponuditelju elektroničkom poštom.

Istekom dana objave smatra se da je Odluka dostavljena svim ponuditeljima.

Na Odluku o odabiru ili poništenju žalba nije dopuštena.

**4.9. Rok, način i uvjeti plaćanja**

Plaćanje unaprijed je isključeno.

Plaćanje se vrši po uredno isporučenoj robi, a sve prema uvjetima i zahtjevima dokumentacije o nabavi i troškovniku i tehničkim specifikacijama, a nakon potpisanog primopredajnog zapisnika, u roku od 30 dana od dana dostave računa od strane odabranog ponuditelja.

Odabrani ponuditelj je obvezan izdati, a Naručitelj zaprimiti i obraditi te izvršiti plaćanje elektroničkog računa i pratećih isprava izdanih sukladno europskoj normi u zakonski propisanom, strukturiranom formatu a sve sukladno Zakon o elektroničkom izdavanju računa u javnoj nabavi (Narodne Novine br. 94/18).

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.

U slučaju da je dio ugovora odabrani ponuditelj dao u podugovor i s obzirom da se ti radovi/robe/usluge neposredno plaćaju podugovaratelju, odabrani ponuditelj mora svojoj situaciji obvezno priložiti račune svojih podugovaratelja koje je prethodno potvrdio.

**4.10. Izmjene ugovora**

Naručitelj smije izmijeniti ugovor o nabavi tijekom njegova trajanja bez provođenja novog postupka nabave, na odgovarajući način u skladu s odredbama članaka 315.-320. ZJN 2016.

**4.11. Bitni uvjeti ugovora**

Nakon provedenog postupka Naručitelj će s odabranim ponuditeljem u skladu s odabranom ponudom i pod uvjetima određenim u dokumentaciji za nabavu sklopiti ugovor.

Ugovorne strane su dužne potpisati ugovor u roku od 10 (deset) dana od dana izvršnosti odluke o odabiru. U slučaju da odabrani ponuditelj ne ispuni navedenu obvezu, Naručitelj će smatrati kako je ponuditelj odbio potpisati ugovor i da je odustao od svoje ponude te će poništiti postupak jednostavne nabave.

Na Ugovor o isporuci robe, na određeni način primjenjuju se i odredbe Zakona o obveznim odnosima.

**6. PRIJEDLOG UGOVORA**

**Gradska knjižnica Zadar**, Stjepana Radića 11b, 23000 Zadar, OIB: 59559512621, (u daljnjem tekstu: *Naručitelj*) koju zastupa ravnateljica Doroteja Kamber Kontić

i

**……………………………………………………..** (u daljnjem tekstu: *Ugovaratelj*)

sklapaju sljedeći

**Ugovor o isporuci robe**

**Nabava rabljenog vozila**

**UVOD**

**Članak 1.**

(1) Na temelju provedenog postupka jednostavne nabave s namjerom sklapanja ugovora o isporuci robe za predmet nabave: Nabava rabljenog vozila, evidencijski broj nabave JN-10/2024, Naručitelj je Odlukom …… od \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ odabrao ponudu ponuditelja \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_br., od \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ godine, sukladno uvjetima i zahtjevima iz dokumentacije o nabavi.

**PREDMET NABAVE**

**Članak 2.**

(1) Temeljem navedenog, Naručitelj daje, a Ugovaratelj preuzima obvezu, za račun Naručitelja, isporučiti novo osobno službeno vozilo, a sve prema uvjetima iz dokumentacije o nabavi, odabranoj ponudi Ugovaratelja i ugovornom troškovniku koji su sastavni dio ovog Ugovora.

**NAČELA UGOVORA**

**Članak 3.**

(1) Ugovorne strane su dužne pridržavati se načela savjesnosti i poštenja, surađivati radi potpunog i urednog ispunjenja Ugovora i ostvarivanja prava u tim odnosima i suzdržati se od postupaka kojim se može drugome prouzročiti šteta.

(2) Ugovorne strane dužne su u ispunjavanju svojih obveza postupati s pažnjom koja se u pravnom prometu zahtijeva u odgovarajućoj vrsti obveznih odnosa (pažnja dobrog gospodarstvenika, odnosno pažnja dobrog domaćina).

(3) Ugovaratelj je dužan u ispunjavanju obveze iz svoje profesionalne djelatnosti postupati s povećanom pažnjom, prema pravilima struke i običajima (pažnja dobrog stručnjaka).

**CIJENA**

**Članak 4.**

(1) Vrijednost robe iz članka 1. ovog Ugovora iznosi:

Cijena \_\_\_\_\_\_\_\_\_ eura bez PDV-a

PDV 25% \_\_\_\_\_\_\_\_\_ eura

PPMV \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ eura (ukoliko je primjenjivo)

Ukupna cijena: \_\_\_\_\_\_\_\_\_ eura s PDV-om

Ukupna cijena: \_\_\_\_\_\_\_\_\_ eura s PDV-om i PPMV (ukoliko je primjenjivo)

(2) Ugovorena cijena sadržava sve troškove potrebne za urednu isporuku robe (primjerice poseban porez na motorna vozila ili ostali troškovi poput carine ako je primjenjivo) i popuste.

(3) Jedinične cijene iz troškovnika su nepromjenjive tijekom trajanja ugovora o jednostavnoj nabavi.

**UVJETI PLAĆANJA**

**Članak 5.**

(1) Plaćanje unaprijed je isključeno.

(2) Plaćanje se vrši po uredno isporučenoj robi, a sve prema uvjetima i zahtjevima dokumentacije o nabavi i troškovniku i tehničkim sepcifikacijama, a nakon potpisanog primopredajnog zapisnika, u roku od 30 dana od dana dostave računa od strane Ugovaratelja.

(3) Ugovaratelj je obvezan izdati, a Naručitelj zaprimiti i obraditi te izvršiti plaćanje elektroničkog računa i pratećih isprava izdanih sukladno europskoj normi u zakonski propisanom, strukturiranom formatu, a sve sukladno Zakon o elektroničkom izdavanju računa u javnoj nabavi (Narodne Novine br. 94/18).

(4) Naručitelj ima pravo prigovora na račun ako utvrdi nepravilnosti te pozvati Ugovaratelja 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.

(5) U slučaju da je dio Ugovora Ugovaratelj dao u podugovor i s obzirom da se ti radovi/robe/usluge neposredno plaćaju podugovaratelju, Ugovaratelj mora svojoj situaciji obvezno priložiti račune svojih podugovaratelja koje je prethodno potvrdio.

**ROK IZVRŠENJA UGOVORA**

**Članak 6**.

(1) Rok početka izvršenja Ugovora je od obostranog potpisa Ugovora, a rok isporuke robe je najkasnije u roku 30 dana od obostranog potpisa Ugovora.

(2) Ugovaratelj se obvezuje dobaviti i isporučiti robu u skladu s troškovnikom i ponuđenim tehničkim specifikacijama najkasnije u roku 30 dana od obostranog potpisivanja Ugovora.

(3) Završetkom isporuke robe smatra se dan kada su ugovorne strane potpisale Zapisnik o primopredaji robe, kojim se utvrđuje da je roba uredno isporučena u skladu s troškovnikom te da količinom i kvalitetom odgovara tehničkim specifikacijama iz dokumentacije o nabavi.

**Članak 7.**

(1) Zadani rok iz prethodnog članka, izmijeniti će se u slučajevima u kojima je Ugovaratelj zbog promijenjenih okolnosti, nepovoljne epidemiološke situacije, više sile ili neispunjenja obveza Naručitelja bio spriječen izvršavati svoje obveze.

(2) U slučaju promijenjenih okolnosti koje uvjetuju produljenje rokova, Ugovaratelj je u obvezi dostaviti Naručitelju u pisanom obliku obrazloženje i prijedlog novih rokova nakon čega će ugovorne strane, uz prethodni dogovor, potpisati dodatak ovome Ugovoru.

(3) Razlogom izmjene roka isporuke robe ni u kojem slučaju ne mogu biti one promijenjene okolnosti ili razlozi koje je uzrokovao ili za koje odgovara Ugovaratelj.

**ZAJEDNICA GOSODARSKIH SUBJEKATA (ukoliko je primjenjivo)**

**Članak 8.**

(1) Ako Ugovaratelj djeluje u zajednici više gospodarskih subjekata sve osobe u takvoj zajednici su solidarno odgovorne za uredno ispunjenje ugovornih obveza.

(2) Takva zajednica izvršava Ugovor sukladno svojoj zajedničkoj ponudi u kojoj je naznačeno koji dio Ugovora izvršava pojedini član zajednice kako slijedi:

-

(3) Član zajednice gospodarskih subjekata s kojom će se u ime zajednice odvijati komunikacija s Naručiteljem u svrhu izvršavanja Ugovora je \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**PODUGOVARATELJI (ukoliko je primjenjivo)**

**Članak 9.**

(1) Ugovaratelj koji namjerava dati dio Ugovora u podugovor obvezan je u Ugovoru:

1. navesti koji dio Ugovora namjerava dati u podugovor (predmet ili količina, vrijednost ili postotni udio),

2. navesti podatke o podugovarateljima (naziv ili tvrtka, sjedište, OIB ili nacionalni identifikacijski broj, broj računa, zakonski zastupnici podugovaratelja).

(2) Sudjelovanje podugovaratelja ne utječe na odgovornost Ugovaratelja za izvršenje Ugovora o nabavi.

(3) Ako se dio Ugovora o nabavi daje u podugovor, tada za dio ugovora koji je isti izvršio, Naručitelj neposredno plaća podugovaratelju (osim ako Ugovaratelj dokaže da su obveze prema podugovaratelju za taj dio ugovora već podmirene). Ugovaratelj mora svom računu ili situaciji priložiti račune ili situacije svojih podugovaratelja koje je prethodno potvrdio.

**RASKID UGOVORA**

**Članak 10.**

(1) Ugovorne strane suglasne su da se Ugovor može raskinuti prije isteka valjanosti po dogovoru obiju ugovornih strana ili u slučaju kršenja odredaba ovog Ugovora od strane jedne od ugovornih strana ako posljedice kršenja nisu otklonjene u roku određenom u pismenom upozorenju druge ugovorne strane. U slučaju jednostranog raskida Ugovora, isti se smatra raskinutim, po prijemu pismene obavijesti o raskidu.

(2) Naručitelj je, u svakom slučaju, ovlašten jednostrano raskinuti Ugovor ukoliko Ugovaratelj:

- ne postupi prema nalogu za otklanjanje ili ispravak nedostataka ili ne ispravi nedostatke ,

- bez opravdanog razloga ne nastavi sa izvršavanjem ugovora

- postane nesposoban za plaćanje ili se nad njim otvori stečajni postupak te na drugi način dođe u situaciju - da ne može više ispunjavati svoje obveze prema ovom Ugovoru.

(3) Naručitelj ima pravo raskinuti ovaj Ugovor bez ostavljanja naknadnog roka:

- ukoliko se u toku izvršenja Ugovora utvrdi da Ugovaratelj uvodi novog podugovaratelja neovisno o tome je li prethodno dao dio Ugovora o nabavi u podugovor ili ne ili mijenja podugovaratelja bez odobrenja Naručitelja.

**OSTALE ODREDBE**

**Članak 11.**

(1) Naručitelj ovim Ugovorom imenuje osobu koja će biti predstavnik Naručitelja i u njegovo ime nadgledati izvršenje ovog Ugovora: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, elektronička pošta: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(2) Odgovorna osoba Ugovaratelja za izvršavanje ovog Ugovora je ………………….

(3) Osobe iz ovog članka smatraju se ovlaštenim osobama za komunikaciju između ugovornih strana.

(4) Pismena se smatraju dostavljenim u trenu kada poslana elektronička pošta bude zaprimljena na poslužitelju elektroničke pošte.

(5) U slučaju potrebe mijenjanja predstavnika Naručitelja, Naručitelj isto obavlja samostalno i u najkraćem mogućem roku.

**Članak 12**.

(1) Ugovorne strane suglasne su da će se na izmjene ovog Ugovora primjenjivati na odgovarajući način odredbe članka 315. do 321. ZJN 2016.

**Članak 13.**

(1) Ugovorne strane suglasne su da za sve što nije regulirano odredbama Ugovora primjenjuju se na odgovarajući način odredbe ZJN 2016 i ostalih pozitivnih propisa koji uređuju predmetno područje.

(2) Na odgovornost za ispunjenje obveza iz ovog Ugovora na odgovarajući način primjenjuju se na odgovarajući način odredbe Zakona o obveznim odnosima.

**Članak 14.**

(1) Naručitelj i Ugovaratelj sporazumni su da se svi sporovi koji proisteknu iz ovog Ugovora prvenstveno rješavaju međusobnim dogovorom.

(2) U slučaju nemogućnosti sporazumnog rješavanja, za sve sporove iz ovoga Ugovora ugovorne strane ugovaraju nadležnost stvarno nadležnog suda za mjesto sjedišta Naručitelja.

**Članak 15.**

(1) Odredbe ovog Ugovora mogu se mijenjati isključivo suglasnom voljom ugovornih strana u pisanoj formi.

**Članak 16.**

(1) Ovaj Ugovor stupa na snagu danom obostranog potpisa ugovornih strana.

**Članak 17.**

(1) Ovaj Ugovor načinjen je u 3 (tri) istovjetna primjerka, od kojih 2 (dva) primjeraka pripadaju Naručitelju, a 1 (jedan) primjerak pripada Ugovaratelju.

Mjesto i datum: Mjesto i datum:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024. Zadar, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2024.

ZA UGOVARATELJA ZA NARUČITELJA

**....................**  **Gradska knjižnica Zadar**

……………… ravnateljica

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

……………. Doroteja Kamber Kontić