

**OPĆINA KLOŠTAR PODRAVSKI**

**Kralja Tomislava 2, 48362 Kloštar Podravski**

**OIB: 89238941129**

KLASA: 351-01/15-01/03

URBROJ: 2137/16-15-8

Kloštar Podravski, 10. srpnja 2015.

**DOKUMENTACIJA ZA NADMETANJE  
ZA PROVEDBU OTVORENOG POSTUPKA JAVNE NABAVE  
KOMUNALNOG VOZILA**

**EVIDENCIJSKI BROJ NABAVE 03/15**

**Otvoreni postupak javne nabave MALE VRIJEDNOSTI**

Srpanj, 2015.

Na temelju članka 25. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj: 90/11, 83/13, 143/13 i Odluka Ustavnog suda Republike Hrvatske broj: U-I-1678/2013, „Narodne novine“, broj 13/14) **OPĆINA KLOŠTAR PODRAVSKI objavljuje otvoreni postupak javne nabave male vrijednosti s ciljem sklapanja ugovora s jednim gospodarskim subjektom – najpovoljnijim Ponuditeljem za nabavu novog malog komunalnog vozila za prikupljanje i odvoz komunalnog otpada, sukladno uvjetima i zahtjevima iz dokumentacije za nadmetanje.**

## UPUTE ZA IZRADU PONUDE

### 1. OPĆI PODACI

#### 1.1. Javni naručitelj

Naziv: OPĆINA KLOŠTAR PODRAVSKI

Sjedište: Kralja Tomislava 2, 48362 Kloštar Podravski

Telefon: 048/816-066

adresa elektroničke pošte: [opcina-klostar-podravski@kc.t-com.hr](mailto:opcina-klostar-podravski@kc.t-com.hr)

internetska adresa: [www.klostarpodravski.hr](http://www.klostarpodravski.hr)

MB: 2554658

OIB: 89238941129

#### 1.2. Osobe zadužene za komunikaciju

Osobe zadužene za komunikaciju: Melita Lacković, Mirela Tudić Rengel, struč.spec.admin.publ., Ivana Grguljaš.

Broj telefona: 048/816-066

Elektronička pošta: [opcina-klostar-podravski@kc.t-com.hr](mailto:opcina-klostar-podravski@kc.t-com.hr)

#### 1.3. Evidencijski broj nabave iz plana nabave: 03/15

**1.4. Javni naručitelj nema gospodarske subjekte s kojima ne smije sklapati ugovor o javnoj nabavi u smislu članka 13. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj: 90/11, 83/13, 143/13 i Odluka Ustavnog suda Republike Hrvatske broj: U-I-1678/2013, „Narodne novine“, broj 13/14).**

#### 1.5. Vrsta postupka

Otvoreni postupak javne nabave **MALE** vrijednosti.

#### 1.6. Procijenjena vrijednost nabave

Procijenjena vrijednost predmeta nabave iznosi **705.044,00 kuna bez PDV-a.**

#### 1.7. Vrsta ugovora o javnoj nabavi

Ugovor o javnoj nabavi robe.

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

Nadmetanje uključuje sklapanje ugovora o javnoj nabavi robe s najpovoljnijim Ponuditeljem sukladno uvjetima i zahtjevima iz ove Dokumentacije za nadmetanje.

#### 1.9. Navod sklapa li se elektronička dražba

Ne provodi se elektronička dražba.

#### 1.10. Dopustivost dostave ponuda elektroničkim putem

Dopuštena je dostava ponude elektroničkim putem.

U postupku otvaranja ponuda elektronički dostavljene ponude otvaraju se prije ponuda koje su dostavljene u papirnom obliku.

Elektronička dostava ponuda provodi se putem Elektroničkog oglasnika javne nabave (dalje EOJN) vezujući se na elektroničku objavu poziva za nadmetanje te na elektronički pristup dokumentaciji za nadmetanje.

Sukladno odredbama Zakona o elektroničkom potpisu i pripadajućih podzakonskih propisa prije dostave ponude ponuditelj je obavezan ponudu potpisati naprednim elektroničkim potpisom koji u toj prilici ima istovjetnu pravnu snagu kao vlastoručni potpis ovlaštene osobe i otisak službenog pečata na papiru zajedno. Ako se elektronički dostavljena ponuda sastoji od više dijelova, ponuditelj osigurava sigurno povezivanje svih dijelova ponude uz primjenu naprednog elektroničkog potpisa. S tim u vezi troškovnik koji je priložen uz dokumentaciju za nadmetanje ponuditelj ne mora dodatno ovjeravati elektroničkim potpisom.

Ukoliko ponuditelj dostavlja ponudu u elektroničkom obliku, a iz tehničkih razloga nije moguće sigurno povezivanje svih dijelova ponude i/ili primjena naprednog elektroničkog potpisa na dijelove ponude Naručitelj prihvaća dostavu u papirnatom obliku onih dijelova ponude koji se zbog svog oblika ne mogu dostaviti elektronički (uzorci) ili dijelova za čiju su izradu, zbog specifičnosti predmeta nabave, nužni posebni formati dokumenata koji nisu podržani kroz opće dostupne aplikacije ili dijelova za čiju su obradu zbog specifičnosti predmeta nabave nužni posebni formati dokumenata obuhvaćeni shemama licenciranih prava zbog kojih naručitelju nisu dostupni za izravnu uporabu.

Traženo bankovno jamstvo koje nije moguće dostaviti kao elektronički dokument ponuditelj dostavlja u zatvorenoj omotnici na adresu za dostavu ponuda te takva omotnica sadrži sve tražene podatke i naznaku „**dio/dijelovi ponude koji se dostavljaju odvojeno**“.

U tom slučaju će se kao vrijeme zaprimanja ponude uzeti vrijeme zaprimanja putem EOJN.

Prilikom elektroničke dostave ponuda sva komunikacija te razmjena i pohrana informacije između ponuditelja i naručitelja obavlja se na način da se očuva integritet podataka i tajnost ponuda.

U slučaju da naručitelj zaustavi postupak nabave povodom izjavljene žalbe na dokumentaciju ili poništi postupak prije isteka roka za dostavu ponuda za sve ponude koje su u međuvremenu dostavljene elektronički EOJN će trajno onemogućiti pristup tim ponudama i time osigurati da nitko nema uvid u sadržaj dostavljenih ponuda. U slučaju da se postupak nastavi ponuditelji će morati ponovo dostaviti svoje ponude.

Trenutak zaprimanja elektronički dostavljene ponude dokumentira se potvrdom o zaprimanju koja se ovjerava vremenskim žigom. Ponuditelju se bez odgode elektroničkim putem dostavlja potvrda o zaprimanju ponude s podacima o datumu i vremenu zaprimanja te rednom broju ponude prema redoslijedu zaprimanja. U svrhu pohrane dokumentacije EOJN će elektronički dostavljene ponude pohraniti na način koji omogućava čuvanje integriteta podataka i pristup integralnim verzijama dokumenata u vlastitim arhivama naručitelja. Smatrat će se da je ponuda naručitelju dostavljena kao elektronička ponuda ako su prilikom predaje ispunjeni sljedeći uvjeti:

- ponuditelj se u roku za dostavu ponuda u ovom postupku prijavio u EOJN kao zainteresirani gospodarski subjekt pri čemu je upisao važeću adresu e pošte za razmjenu informacija s naručiteljem putem EOJN
- iz EOJN je na prijavljenu adresu e-pošte za sebe i zamjenika primio dva para asimetričnih ključeva za kriptiranje ponude
- da posjeduje ovjerenu važeću elektroničku karticu za napredni elektronički potpis
- daje svoju ponudu pravilno elektronički potpisao
- da je svoju ponudu pravilno kriptirao
- da je do isteka roka za dostavu ponuda putem EOJN dostavio ponudu
- da je EOJN tako zaprimljenu ponudu pohranio bez ikakvih izmjena u izvorno primljenom obliku na medij za pohranu podataka pod svojim nadzorom
- da je EOJN u odgovarajući upisnik u postupku nabave zabilježio datum primitka, vrijeme primitka, veličinu primljenog sadržaja kao i sve kontrolne informacije o primitku ponude.

### **1.11. Planirana/osigurana sredstva za nabavu**

Naručitelj je započeo ovaj postupak s namjerom da na vrijeme provede postupak javne nabave. Dio financijskih sredstava je osiguran temeljem Odluke iz sredstava Fonda za zaštitu okoliša i energetske učinkovitosti a preostali dio iz proračuna Općine Kloštar Podravski.

## 2. PODACI O PREDMETU NABAVE

### 2.1. Opis predmeta nabave

Predmet nabave je **nabava novog malog komunalnog vozila za prikupljanje i odvoz komunalnog otpada**

**CPV oznaka: 34144700-5 Komunalna vozila**

### 2.2. Opis i oznaka grupa predmeta nabave

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

### 2.3. Količina predmeta nabave

Točne količine predmeta nabave navedene su u Troškovniku (Obrazac 4.) koja je sastavni dio ove Dokumentacije za nadmetanje.

### 2.4. Tehnička specifikacija

Ponudeni predmet nabave mora imati tehnička obilježja navedena u Specifikaciji tehničkih karakteristika (Obrazac 9.)

Ponuditelj je obavezan Obrasce koji čine sastavni dio ove Dokumentacije za nadmetanje ispuniti, ovjeriti potpisom i pečatom i dostaviti uz ponudu. Ponuditelj je obavezan ispuniti navedeni obrazac na način da upiše marku/tip ponuđenog vozila i ispuni sve stavke u stupcu „Nudi se“ tako da se po stavkama upisuje „DA“ ili „NE“ odnosno za stavke specifikacije koje su određene min. ili max. vrijednostima ili odgo potrebno je u stupac „opis“ upisati ponuđenu vrijednost.

**Za ponudeni predmet nabave Ponuditelj je obavezan dati garanciju od 12 mjeseci od isporuke.** Garantni rok upisuje se u navedene Obrasce. Garantni list na razdoblje cjelokupnog garantnog roka Ponuditelj je dužan dostaviti Naručitelju prilikom primopredaje vozila.

Ponuditelj je obavezan uz ponudu dostaviti i katalog, brošuru ili drugi dokument u kojem su navedena tehnička obilježja ponuđenog predmeta nabave, koja moraju odgovarati uvjetima određenim u obrascu Specifikacija tehničkih karakteristika, na hrvatskom ili engleskom jeziku.

**Ako Javni naručitelj koristi mogućnost upućivanja na specifikacije iz stavka 3. točke 1. članka 81. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj: 90/11, 83/13, 143/13 i Odluka Ustavnog suda Republike Hrvatske broj: U-I-1678/2013, „Narodne novine“, broj 13/14), on ne smije odbiti ponudu na temelju toga što ponuđena roba nije u skladu sa specifikacijama na koje je uputio, ukoliko Ponuditelj u ponudi na zadovoljavajući način Javnom naručitelju, bilo kojim prikladnim sredstvom, dokaže da rješenja koja predlaže na jednakovrijedan način zadovoljavaju zahtjeve određene tehničkim specifikacijama.**

**Uz poštovanje obveznih nacionalnih tehničkih pravila, pod uvjetom da su u skladu s pravom Europske unije, tehničke specifikacije se formuliraju ili upućivanjem na tehničke specifikacije definirane u Dodatku IV. Zakona, pri čemu svaka uputa mora biti popraćena izrazom »ili jednakovrijedno«.**

Vozilo koje je predmet nabave mora biti novo (godina proizvodnje 2015.), u ispravnom stanju, s potvrdom o izvršenoj homologaciji, uvjerenjem o ispravnosti stroja ili uređaja s povećanim opasnostima, potvrdom o ispitivanju, kao i svi ostali zavisni troškovi do registracije i isporuke.

Ponuđena vozila moraju u cijelosti odgovarati zahtjevima određenim u opisu predmeta nabave i tehničkim specifikacijama.

### 2.5. Troškovnik

Troškovnik (Obrazac 4.) čini sastavni dio Dokumentacije za nadmetanje.

Ponuditelj je dužan ispuniti sve stavke iz Troškovnika na način kako je utvrđeno u Troškovniku. Troškovnik mora biti potpisan i ovjeren pečatom.

Prilikom popunjavanja Troškovnika Ponuditelj ukupnu cijenu stavke izračunava kao umnožak količine stavke i cijene stavke. **Cijene stavke i ukupna cijena stavke upisuju se u kunama, bez PDV-a. Zbroj**

**svih ukupnih cijena stavki (cijena ponude) izražava se bez PDV, a iznos poreza na dodanu vrijednost i cijena ponude s PDV-om se zasebno iskazuju.**

U slučaju nudiženja „jednakovrijednog“ proizvoda Ponuditelj je obvezan u predmetnoj poziciji troškovnika upisati karakteristike ponuđenog proizvoda.

## **2.6. Mjesto isporuke**

Odabrani Ponuditelj isporučuje predmet nabave na paritetu DDP, **Općina Kloštar Podravski, Ulica kralja Tomislava 2, 48362 Kloštar Podravski** prema INCOTERMS-u

## **2.7. Rok isporuke**

**Rok isporuke ukupne količine predmeta nabave je 90 kalendarskih dana od dana potpisa ugovora.**

Rok se smatra bitnim sastojkom ugovora.

Za svaki dan zakašnjenja sa isporukom predmeta nabave plaćaju se penali. U slučaju da Ponuditelj ne isporuči vozila Naručitelju u ugovorenom roku Ponuditelj plaća penale, i to 5% od ukupne vrijednosti ugovora za svaki dan zakašnjenja sa isporukom, a najviše do 10 % ukupne vrijednosti ugovora s PDV-om. Ukoliko se obračunavaju penali, Naručitelj ima pravo iste prebiti s dugovanjem za isplatu ugovorene cijene ili aktiviranjem jamstva.

Uredna isporuka predmeta nabave potvrđuje se zapisnikom o primopredaji, ovjerenim od strane predstavnika Naručitelja i odabranog Ponuditelja.

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

**(Članak 67. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj: 90/11, 83/13, 143/13 i Odluka Ustavnog suda Republike Hrvatske broj: U-I-1678/2013, „Narodne novine“, broj 13/14))**

Javni naručitelj obvezan je isključiti Ponuditelja iz postupka javne nabave:

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

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

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

3.2. 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),

3.3. ako je dostavio lažne podatke pri dostavi dokumenata sukladno s ovim odjeljkom Zakona.

Za potrebe utvrđivanja okolnosti iz točke 3.1. Dokumentacije za nadmetanje gospodarski subjekt u ponudi dostavlja izjavu. Izjavu daje osoba po zakonu ovlaštena za zastupanje gospodarskog subjekta. Izjava ne smije biti starija od tri mjeseca računajući od dana početka postupka javne nabave.

Za potrebe utvrđivanja okolnosti iz točke 3.2. Dokumentacije za nadmetanje gospodarski subjekt u ponudi ili zahtjevu za sudjelovanje dostavlja:

1. potvrdu Porezne uprave o stanju duga koja ne smije biti starija od 30 dana računajući od dana početka postupka javne nabave, 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 početka postupka javne nabave, ako se u državi sjedišta gospodarskog subjekta ne izdaje potvrda iz točke 1. ovoga stavka ili jednakovrijedni dokument iz točke 2.

*Javni naručitelj može tijekom postupka javne nabave radi provjere okolnosti iz točke 3.1. ove Dokumentacije za nadmetanje od tijela nadležnog za vođenje kaznene evidencije i razmjenu tih podataka s drugim državama za bilo kojeg Natjecatelja, Ponuditelja ili osobu po zakonu ovlaštenu za zastupanje gospodarskog subjekta zatražiti izdavanje potvrde o činjenicama o kojima to tijelo vodi službenu evidenciju. Ako nije u mogućnosti pribaviti tu potvrdu, a radi provjere okolnosti iz točke 3.1. Javni naručitelj može od Ponuditelja zatražiti da u primjerenom roku dostavi važeći:*

- 1. dokument tijela nadležnog za vođenje kaznene evidencije države sjedišta gospodarskog subjekta, odnosno države čiji je državljanin osoba ovlaštena po zakonu za zastupanje gospodarskog subjekta, ili*
- 2. jednakovrijedni dokument koji izdaje nadležno sudsko ili upravno tijelo u državi sjedišta gospodarskog subjekta, odnosno u državi čiji je državljanin osoba ovlaštena po zakonu za zastupanje gospodarskog subjekta, ako se ne izdaje dokument iz kaznene evidencije iz točke 1., 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, odnosno u državi čiji je ta osoba državljanin ili izjavu s ovjerenim potpisom kod bilježnika, ako se u državi sjedišta gospodarskog subjekta, odnosno u državi čiji je ta osoba državljanin ne izdaju dokumenti iz točke 1. i 2. ili oni ne obuhvaćaju sva kaznena djela iz točke 3.1. Dokumentacije za nadmetanje.*

U slučaju Zajednice ponuditelja, okolnosti iz točke 3.1, 3.2. i 3.3. utvrđuju se za sve članove Zajednice pojedinačno.

#### **4. UVJETI SPOSOBNOSTI PONUDITELJA TE DOKUMENTI KOJIMA SE DOKAZUJE SPOSOBNOST**

Dokazi o sposobnosti **obvezno** se prilažu uz ponudu. Ponuditelji **moraju** dokazati pravnu i poslovnu sposobnost te minimalne razine financijske, tehničke i stručne sposobnosti kako slijedi:

**4.1. Pravna i poslovna sposobnost Ponuditelja** (uvjeti pravne i poslovne sposobnosti te dokumenti kojima se dokazuje sposobnost)

**4.1.1.** Ponuditelj **mora** dokazati svoj upis u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar države sjedišta Ponuditelja koji je u vezi s predmetom nabave (sukladno članku 70. Zakona o javnoj nabavi).

Upis u registar dokazuje se odgovarajućim **izvodom**, a ako se oni ne izdaju u državi sjedišta Ponuditelja, Ponuditelj može dostaviti **izjavu** s ovjerom potpisa kod nadležnog tijela.

Izvod ili izjava **ne smije biti starija od tri (3) mjeseca računajući od dana** početka postupka javne nabave.

#### **4.1.2. Potvrda da je Ponuditelj proizvođač robe koja je predmet nabave ili ovlašteni distributer ili zastupnik za RH robe koja je predmet nabave**

U slučaju Zajednice ponuditelja svi članovi Zajednice obvezni su pojedinačno dokazati svoju sposobnost iz točke 4.1.1.

### **4.2. Tehnička i stručna sposobnost**

Ponuditelja dokazuje tehničku i stručnu sposobnost slijedećim dokazima:

**4.2.1. Popis ugovora** o isporuci robe izvršenih u godini u kojoj je započeo postupak javne nabave i tijekom tri godine koje prethode toj godini. Popis ugovora sadrži iznos, datum isporuke robe i naziv druge ugovorne strane (Obrazac 10.). Ako je druga ugovorna strana Naručitelj u smislu ovoga Zakona, popis kao dokaz o urednoj isporuci sadrži ili mu se prilaže potvrda potpisana ili izdana od Naručitelja. Ako je druga ugovorna strana privatni subjekt, popis kao dokaz o urednoj isporuci sadrži ili mu se prilaže potvrda tog subjekta, a u nedostatku iste vrijedi izjava gospodarskog subjekta uz dokaz da je potvrda zatražena. Ako je potrebno, Javni naručitelj može izravno od druge ugovorne strane zatražiti provjeru istinitosti potvrde.

#### *Minimalna razina sposobnosti:*

Smatra se da je Ponuditelj dokazao sposobnost ukoliko je zbroj iznosa dostavljenih potvrda (najmanje jedna potvrda) o urednoj isporuci robe jednak ili veći od procijenjene vrijednosti nabave. Zahtjevanom minimalnom razinom tehničke i stručne sposobnosti Naručitelj se osigurava da će Ponuditelj biti tehnički i stručno sposoban isporučiti predmet nabave u sukladnosti s traženim tehničkim zahtjevima i rokovima, te Ponuditelj dokazuje primjereno iskustvo, što ulijeva sigurnost da će Ponuditelj (ukoliko bude izabran) isporučiti robu kvalitetno, stručno, pravovremeno i profesionalno.

**4.2.2.** Ponuditelj je obvezan u ponudi priložiti tehničke opise proizvođača (katalog, brošura ili drugi dokument isključivo na hrvatskom ili engleskom jeziku) za vozilo koje je predmet nabave, iz kojih je vidljivo da ponuđena roba/oprema odgovara uvjetima određenim u obrascu 9. Specifikacija tehničkih karakteristika iz ove Dokumentacije za nadmetanje. U tehničkim opisima moraju biti jasno napisana sva tehnička obilježja tražena navedenim Specifikacijama i priložene fotografije ponuđenih vozila sa opremom.

**4.2.3.** Za nadogradnju uz ponudu obvezno se dostavlja skica šasije.

**4.2.4.** Ponuditelj je obvezan u ponudi priložiti popis ovlaštenih servisa ili mobilnih servisa za pružanje usluga održavanja ponuđenog vozila na području Republike Hrvatske, u jamstvenom roku i van jamstvenog roka, neovisno o tome pripada li isti gospodarskom subjektu. **Ovlašteni servis za podvozje i nadogradnju mora biti najdalje u krugu od 150 km od Općine Kloštar Podravski.** Popis mora sadržavati najmanje naziv i adresu ovlaštenog servisa za podvozje, naziv i adresu ovlaštenog servisa za nadogradnju, a dokazuje se potvrdom proizvođača, odnosno potvrdom ovlaštenog generalnog zastupnika/uvoznika u RH o ovlaštenim servisima i adresama u Republici Hrvatskoj, za podvozje i nadogradnju vozila.

#### *Minimalna razina sposobnosti:*

Ovim dokazom Naručitelj osigurava da će se nepredvidivi kvarovi, štete, potrebe tehničke pomoći, servisa, popravaka i sl. na vozilu promptno otklanjati putem ovlaštenih servisa.

Članovi **Zajednice ponuditelja** zajednički (kumulativno) dokazuju sposobnost iz toč.4.2.

## **5. PRAVILA DOSTAVLJANJA DOKUMENATA I PROVJERA PONUDITELJA**

### **5.1. Pravila dostavljanja dokumenata**

Svi dokazi i dokumenti koji se prilažu u ponudi, a navedeni su u točki 3. i točki 4. ove dokumentacije mogu se dostaviti u neovjerenoj preslici, sukladno članku 75. Zakona o javnoj nabavi, izuzev jamstva banke iz točke 8.3.1. ove Dokumentacije koja se dostavlja u izvorniku. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

### **5.2. Provjera Ponuditelja**

Prije donošenja odluke o odabiru, Naručitelj može od najpovoljnijeg Ponuditelja s kojim namjerava sklopiti ugovor o javnoj nabavi zatražiti dostavu izvornika ili ovjerenih preslika svih onih dokumenata (potvrde, isprave, izvodi, ovlaštenja i sl.) koji su bili traženi, sukladno člancima 67. do 74. Zakona o javnoj nabavi. Ako je gospodarski subjekt već u ponudi dostavio određene dokumente u izvorniku ili ovjerenom preslici, nije ih dužan ponovo dostavljati.

Za potrebe dostavljanja dokumenata daje se primjereni rok od 10 dana od dana dostave zahtjeva.

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

Ako najpovoljniji gospodarski subjekt u ostavljenom roku ne dostavi sve tražene izvornike ili ovjerene preslike dokumenata i/ili ne dokaže da i dalje ispunjava uvjete koje je odredio Javni naručitelj, Naručitelj će isključiti takvog Ponuditelja odnosno odbiti njegovu ponudu. U tom slučaju Naručitelj će ponovo izvršiti rangiranje ponuda prema kriteriju za odabir ne uzimajući u obzir ponudu Ponuditelja kojeg je isključio odnosno Ponuditelja čiju je ponudu odbio te pozvati novog najpovoljnijeg Ponuditelja da dostavi traženo.

## **6. ODREDBE O PONUDI**

### **6.1. Sadržaj ponude**

Ponuda mora sadržavati slijedeće dokumente ovim redoslijedom:

1. Obrazac 8. Sadržaj ponude sa popisom dokumenata i ostalih priloga ponude (sa oznakama stranica za tražene dokumente i priloge),
2. Obrazac 1. Ponudbeni list, popunjen i potpisan,
3. Obrazac 2. u slučaju postojanja podizvoditelja,
4. Obrazac 3. u slučaju Zajednice ponuditelja,
5. dokumente kojima Ponuditelj dokazuje da ne postoje obvezni razlozi isključenja sukladno točki 3. ove Dokumentacije za nadmetanje (Obrazac 5, potvrda Porezne uprave o nepostojanju duga)
6. tražene dokaze sposobnosti koje je Naručitelj odredio u točki 4. Dokumentacije za nadmetanje (Obrazac 10.)
7. Obrazac 4. Troškovnik, popunjen i potpisan,
8. jamstvo za ozbiljnost ponude,
9. izjave iz Dokumentacije za nadmetanje (Obrazac 6, Obrazac 7),
10. Obrazac 9. Specifikacija tehničkih karakteristika,

Ukoliko gospodarski subjekt namjerava dio ugovora o javnoj nabavi dati u podugovor podizvoditeljima, tada Obrazac 2 Dokumentacije za nadmetanje čini sastavni dio Ponudbenog lista.

U slučaju Zajednice ponuditelja Ponudbeni list čine Obrazac 1. i Obrazac 3. Dokumentacije za nadmetanje. Priloženi Obrasci uz Ponudu moraju sadržajno biti u skladu s Dokumentacijom za nadmetanje.



## 6.2. Način izrade ponude

Pri izradi ponude Ponuditelj se mora pridržavati zahtjeva i uvjeta iz ove Dokumentacije za nadmetanje. Pri izradi ponude Ponuditelj ne smije mijenjati i nadopunjavati tekst Dokumentacije za nadmetanje. U roku za dostavu ponude Ponuditelj može izmijeniti svoju ponudu, nadopuniti je ili od nje odustati.

Ponuda se izrađuje u jednom izvornom primjerku, u papirnatom obliku na način da čini cjelinu. Ako zbog opsega ili drugih objektivnih okolnosti ponuda ne može biti izrađena na način da čini cjelinu, onda se izrađuje u dva ili više dijelova.

Ponuda se uvezuje na način da se onemogućí naknadno vađenje ili umetanje listova, i to jamstvenikom – vrpcom čija su oba kraja na posljednjoj strani pričvršćena naljepnicom sa utisnutim žigom Ponuditelja. Ako je ponuda izrađena u dva ili više dijelova, svaki dio se uvezuje na način da se onemogućí naknadno vađenje ili umetanje listova.

Dijelove ponude kao što su katalozi i sl. koji ne mogu biti uvezani Ponuditelj obilježava nazivom i navodi u sadržaju ponude kao dio ponude.

Jamstvo za ozbiljnost ponude nije dozvoljeno bušiti, već se uvezuje u ponudu tako da se isto stavlja u plastičnu foliju koja se na vrhu zatvori na način da se onemogućí vađenje, a plastična folija se zajedno s ostalim dokazima uvezuje u ponudu.

Ako je ponuda izrađena od više dijelova Ponuditelj mora u sadržaju ponude navesti od koliko se dijelova ponuda sastoji.

Stranice ponude se označavaju brojem stranice kroz ukupan broj stranica ponude ili ukupan broj stranica ponude kroz redni broj stranice. Ponuda se počinje numerirati od prve početne stranice.

Kada je ponuda izrađena od više dijelova, stranice se označavaju na način da svaki slijedeći dio započinje rednim brojem koji se nastavlja na redni broj stranice kojim završava prethodni dio. Ako je dio ponude izvorno numeriran (primjerice katalozi), Ponuditelj ne mora taj dio ponude ponovno numerirati.

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.

## 7. OSTALE UPUTE O PONUDI

### 7.1. Način dostave ponude

Ponuda se u zatvorenoj omotnici dostavlja na adresu Naručitelja:

Općina Kloštar Podravski, Ulica kralja Tomislava 2, 48362

Kloštar Podravski

Na omotnici ponude mora biti naznačeno:

- naziv i adresa Naručitelja,
- naziv i adresa Ponuditelja,
- evidencijski broj nabave,
- naziv predmeta nabave: **Nabava novog malog komunalnog vozila za prikupljanje i odvoz komunalnog otpada,**
- **naznaka »NE OTVARAJ«.**

### 7.2. Izmjena i/ili dopuna ponude i odustajanje od ponude

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.**

Nakon proteka roka za dostavu ponuda se ne smije mijenjati.

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.

### 7.3. Dopustivost dostave ponuda elektroničkim putem

Dozvoljeno je dostavljanje ponuda elektroničkim putem.

#### **7.4. Način određivanja cijene ponude**

Jedinične cijene ponuđenih vozila i ukupna cijena ponude su nepromjenjive za cijelo vrijeme trajanja ugovora. U cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost moraju biti uračunati svi troškovi, davanja i popusti potrebni za isporuku vozila sukladno Dokumentaciji za nadmetanje.

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, sukladno članku 10. stavku 6. Uredbe o načinu izrade i postupanju s dokumentacijom za nadmetanje i ponudama (Narodne novine br.10/2012)

#### **7.5. Cijena ponude i valuta**

Cijena ponude iskazuje se za cjelokupan predmet nabave. Cijena ponude izražava se u kunama. Cijena ponude upisuje se brojkama sukladno Ponudbenom listu i Troškovniku.

#### **7.6. Kriterij za odabir ponude**

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

#### **7.7. Jezik i pismo**

Ponuda se izrađuje na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu. Ukoliko je izvorni dokaz u ponudi na stranom jeziku, uz njega je potrebno priložiti i prijevod ovlaštenog prevoditelja na hrvatski jezik.

Iznimno, ako su izvorni dokazi iz točke 4.2.2. Dokumentacije za nadmetanje na engleskom jeziku, tada prijevod ovlaštenog prevoditelja na hrvatski jezik nije potreban.

#### **7.8. Rok valjanosti ponude**

Rok valjanosti ponude mora biti najmanje 90 dana od krajnjeg roka za dostavu ponuda. Naručitelj može zatražiti od Ponuditelja primjereno produženje roka valjanosti ponude sukladno članku 87. Zakona o javnoj nabavi.

#### **7.9. Ostale napomene**

Ponuditelj je obvezan u ponudi dostaviti ispunjenu i potpisanu Izjavu o jamstvu za uredno ispunjenje ugovora i otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku i Izjavu o prihvaćanju uvjeta iz dokumentacije za nadmetanje na Obrascima broj 6 i 7 iz ove Dokumentacije za nadmetanje.

### **8. OSTALE ODREDBE**

#### **8.1. Zajednica ponuditelja**

Zajednica ponuditelja je udruženje više gospodarskih subjekata koje je pravodobno dostavilo zajedničku ponudu. Naručitelj smije poslije odabira od Zajednice ponuditelja zahtijevati određeni pravni oblik u mjeri u kojoj je to potrebno za zadovoljavajuće izvršenje ugovora. Odgovornost Ponuditelja iz zajedničke ponude je solidarna.

U slučaju Zajednice ponuditelja Ponudbeni list čine Obrazac 1 i Obrazac 3 Dokumentacije za nadmetanje.

Ukoliko ponudu podnosi Zajednica ponuditelja, svaki član Zajednice obvezan je u ponudi dostaviti dokaze i dokumente tražene u točkama 3.1., 3.2. i 4.1.1. Dokumentacije za nadmetanje.

Članovi Zajednice ponuditelja zajednički dokazuju sposobnosti iz točke 4.2. Dokumentacije za nadmetanje.

## 8.2. Podizvoditelj

8.2.1. Naručitelj ne zahtijeva od gospodarskih subjekata da dio ugovora o javnoj nabavi daju u podugovor ili da angažiraju određene podizvoditelje niti ih u tome ograničava.

8.2.2. Gospodarski subjekti koji namjeravaju dati dio ugovora o javnoj nabavi u podugovor jednom ili više podizvoditelja dužni su u ponudi navesti sljedeće podatke:

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

8.2.3. Ako je odabrani Ponuditelj dio ugovora o javnoj nabavi dao u podugovor, podaci iz točke 8.2.2. moraju biti navedeni u ugovoru o javnoj nabavi.

8.2.4. Naručitelj je obvezan neposredno plaćati podizvoditelju za izvedene radove, isporučenu robu ili pružene usluge.

8.2.5. Odabrani Ponuditelj mora svom računu, odnosno situaciji priložiti račune, odnosno situacije svojih podizvoditelja koje je prethodno potvrdio.

8.2.6. Odabrani Ponuditelj može tijekom izvršenja ugovora o javnoj nabavi od Naručitelja zahtijevati:

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

8.2.7. Uz zahtjev iz točke 8.2.6. podtočki 1. i 3., odabrani Ponuditelj mora Javnom naručitelju dostaviti podatke iz točke 8.2.2. za novog podizvoditelja.

8.2.8. Naručitelj može, prije odobravanja zahtjeva iz točke 8.2.6., od odabranog Ponuditelja zatražiti važeće dokumente kojima se dokazuje da novi podizvoditelj ispunjava:

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

8.2.9. Iznimno, ako zbog opravdanih razloga vezanih za specifične uvjete izvršenja ugovora o javnoj nabavi odredba točke 8.2.4. nije primjenjiva, Javni naručitelj obvezan je u dokumentaciji za nadmetanje navesti da nema obvezu neposrednog plaćanja podizvoditelju.

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

### 8.3. Vrsta, sredstvo i uvjeti jamstva

Naručitelj traži od Ponuditelja slijedeće vrste jamstva:

#### 8.3.1. Jamstvo za ozbiljnost ponude

1. Jamstvo za ozbiljnost ponude (Naručitelj određuje u apsolutnom iznosu 5% procijenjene vrijednosti nabave) i iznosi 35.252,20 kuna
2. Trajanje jamstva za ozbiljnost ponude ne smije biti kraće od roka valjanosti ponude.
3. Bez obzira koje je sredstvo jamstva za ozbiljnost ponude Javni naručitelj odredio, Ponuditelj može dati novčani polog u traženom iznosu uplatom na IBAN Naručitelja: HR6323600001819400009 poziv na broj 68 7706-OIB s naznakom „Jamstvo za ozbiljnost ponude“. Kao dokaz o izvršenoj uplati u ponudi se dostavlja izvadak sa računa Ponuditelja ili izvršeni nalog za plaćanje.
4. Ako istekne rok valjanosti ponude ili jamstva za ozbiljnost ponude, Javni naručitelj će tražiti njihovo produženje. U tu svrhu Ponuditelju se daje primjereni rok.
5. Javni naručitelj obavezan je vratiti Ponuditeljima jamstvo za ozbiljnost ponude neposredno nakon završetka postupka javne nabave, a presliku jamstva pohraniti sukladno s člankom 104. Zakona o javnoj nabavi.

Ponuditelji dostavljaju jamstvo za ozbiljnost ponude za slučajeve:

- a. odustajanje Ponuditelja od svoje ponude u roku njezine valjanosti,
- b. dostavljanje neistinitih podataka u smislu članka 67. stavka 1. točka 3. Zakona o javnoj nabavi,
- c. nedostavljanje izvornika ili ovjerenih preslika sukladno članku 95. stavak 4. Zakona o javnoj nabavi,
- d. odbijanje potpisivanja ugovora o javnoj nabavi
- e. nedostavljanje jamstva za uredno ispunjenje ugovora.

Kao jamstvo za ozbiljnost ponude dostavlja se bezuvjetna bankarska garancija za ozbiljnost ponude (na "Prvi poziv" i "Bez prigovora"). Jamstvo za ozbiljnost ponude dostavlja se uvezano u ponudi.

Naručitelj će odbiti ponudu Ponuditelja koji nije dostavio jamstvo za ozbiljnost ponude, odnosno ako dostavljeno jamstvo nije valjano, sukladno članku 93. stavak 1. točka 1. Zakona o javnoj nabavi.

**Jamstvo za ozbiljnost ponude izdaje poslovna banka na nalog i za račun Ponuditelja koji sudjeluje u postupku javne nabave iz ove Dokumentacije, a u korist korisnika jamstva OPĆINA KLOŠTAR PODRAVSKI.** Jamstvo za ozbiljnost ponude vraća se Ponuditelju sukladno članku 77. stavak 6. Zakona.

#### 8.3.2. Jamstvo za uredno ispunjenje ugovora

Jamstvo za uredno ispunjenje ugovora u iznosu od 10% (deset posto) od vrijednosti ugovora odabrani Ponuditelj, s kojim će biti sklopljen ugovor, dostavlja prilikom potpisa ugovora.

**Jamstvo za uredno ispunjenje ugovora o javnoj nabavi podnosi se u obliku garancije banke.**

Garancija banke mora biti bezuvjetna „na prvi poziv“ i „bez prigovora“ u visini od 10% (deset posto) od ukupne vrijednosti ugovora s pripadajućim PDV-om.

Garancija banke za uredno ispunjenje ugovora predaje se prilikom potpisa ugovora sa rokom valjanosti 60 dana od isteka ugovora.

Garancija banke za uredno ispunjenje ugovora će se protestirati (naplatiti) u slučaju povrede ugovornih obveza.

### 8.4. Datum, vrijeme, mjesto dostave ponuda i javnog otvaranja

Krajnji rok za dostavu ponuda je:

**10. kolovoza 2015. godine, do 12:00 sati.**

Javno otvaranje ponuda izvršiti će se u sjedištu Naručitelja, u Kloštru Podravskom, Ulica kralja Tomislava 2, u postorijama Općine Kloštar Podravski, soba I.

Javnom otvaranju ponuda smiju prisustvovati ovlaštene predstavnici Ponuditelja i druge osobe. Pravo aktivnog sudjelovanja na javnom otvaranju ponuda imaju samo ovlaštene predstavnici Javnog naručitelja i ovlaštene predstavnici Ponuditelja uz pisani dokaz o ovlasti.

Smatrat će se da su u propisanom roku dostavljene ponude koje do roka navedenog u ovoj točki budu zaprimljene u Upisnik zaprimljenih ponuda Naručitelja. Svaka ponuda zaprimljena nakon krajnjeg roka za dostavu ponuda ne upisuje se u Upisnik, ali se evidentira kod Naručitelja kao zakašnjelo pristigla ponuda te se neotvorena vraća pošiljatelju bez odgovora.

Ponude će se otvarati prema redosljedu zaprimanja iz Upisnika o zaprimanju ponuda i to prvo izmjena i/ili dopuna ponude, a potom osnovna ponuda.

Naručitelj će o postupku javnog otvaranja ponuda sačiniti Zapisnik o javnom otvaranju ponuda sukladno članku 22. Uredbe o načinu izrade i postupanju s dokumentacijom za nadmetanje i ponudom i sukladno Zakonu o javnoj nabavi. Zapisnik će odmah po završetku postupka otvaranja ponuda biti stavljen na uvid, provjeru sadržaja i potpis nazočnim ovlaštenim predstavnicima Ponuditelja. Zapisnik će potpisati i nazočni predstavnici Naručitelja i zapisničar te će se preslika zapisnika uručiti svim nazočnim ovlaštenim predstavnicima Ponuditelja, a ostalim Ponuditeljima dostavit će se na njihov pisani zahtjev.

### **8.5. Usporedba cijena ponuda**

Naručitelj može koristiti pravo na pretporez te s toga uspoređuje cijene ponuda bez poreza na dodanu vrijednost.

### **8.6. Uvjeti za izvršenje ugovora**

Ugovor će se zaključiti u skladu sa ponudom i Dokumentacijom za nadmetanje. Ugovor će se zaključiti nakon što odluka o odabiru postane izvršna.

Na odgovornost ugovornih strana za ispunjenje obveza iz ugovora o javnoj nabavi se uz odredbe Zakona o javnoj nabavi na odgovarajući način primjenjuju odredbe Zakona o obveznim odnosima.

### **8.7. Rok za donošenje odluke**

Naručitelj će nakon postupka pregleda i ocjene ponuda donijeti odluku o odabiru, odnosno odluku o poništenju, a svoju će odluku, zajedno s preslikom zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda, dostaviti svim Ponuditeljima na dokaziv način (dostavnica, povratnica, telefaks, e mail s ponudbenog lista i sl.).

Krajnji rok za donošenje odluke o odabiru ili poništenju je 60 dana od dana isteka roka za dostavu ponuda.

Rok mirovanja iznosi 10 dana od dana dostave odluke o odabiru. Početak roka mirovanja računa se od prvoga sljedećeg dana nakon dana dostave odluke o odabiru.

### **8.8. Rok, način i uvjeti plaćanja**

Avansno plaćanje je isključeno, kao i traženje da Naručitelj preda sredstava osiguranja plaćanja.

Plaćanje pojedinog komunalnog vozila vrši se na račun odabranog Ponuditelja, u roku od 30 dana od ispostavljenog valjanog računa za to vozilo. Račun za pojedino vozilo se ispostavlja u roku od 8 dana od uredno izvršene isporuke tog vozila.

Ako Ponuditelj dio ugovora o javnoj nabavi daje u podugovor, tada za radove, robu ili usluge koje će izvesti, isporučiti ili pružiti podizvoditelj, Naručitelj neposredno plaća podizvoditelju, sukladno članku 86. Zakona o javnoj nabavi. Ponuditelj mora svom računu obvezno priložiti račune svojih podizvoditelja koje je prethodno potvrdio.

### **8.9. Naziv i adresa žalbenog tijela te podatak o roku za izjavljivanje žalbe na dokumentaciju za nadmetanje**

Žalba se izjavljuje Državnoj komisiji za kontrolu postupaka javne nabave, Koturaška cesta 43/IV , 10000 Zagreb, sukladno članku 145. i članku 146. Zakona o javnoj nabavi.

Žalba se izjavljuje u pisanom obliku. Žalba se dostavlja neposredno, poštom, kao i elektroničkim putem ako su za to ostvareni obostrani uvjeti dostavljanja elektroničkih isprava u skladu s propisom o elektroničkom potpisu. Istodobno s dostavljanjem žalbe Državnoj komisiji, žalitelj je obavezan primjerak žalbe dostaviti i Naručitelju na dokaziv način. Pravodobnost žalbe utvrđuje Državna komisija. Žalba koja nije dostavljena Naručitelju u skladu sa prethodnim stavkom smatrat će se nepravodobnom.

Žalba se izjavljuje u roku od 5 dana, i to od dana:

1. objave poziva na nadmetanje u odnosu na sadržaj poziva na nadmetanje i dokumentacije za nadmetanje, te dodatne dokumentacije ako postoji,

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

Žalitelj koji je propustio izjaviti žalbu u određenoj fazi otvorenog postupka javne nabave nema pravo na žalbu u kasnijoj fazi postupka za prethodnu fazu.

#### **8.10. Pojašnjenje i upotpunjavanje dokumentacije za nadmetanje**

Za vrijeme roka za dostavu ponuda gospodarski subjekti mogu zahtijevati objašnjenja i izmjene vezane za dokumentaciju, a Naručitelj će odgovor staviti na raspolaganje na istim internetskim stranicama na kojima je dostupna i osnovna dokumentacija bez navođenja podataka o podnositelju zahtjeva. Pod uvjetom da je zahtjev dostavljen pravodobno, Javni naručitelj će odgovor staviti na raspolaganje najkasnije tijekom šestog dana prije dana u kojem ističe rok za dostavu ponuda u postupku javne nabave velike vrijednosti, odnosno najkasnije tijekom četvrtog dana u kojem ističe rok za dostavu ponuda u postupku javne nabave male vrijednosti. Zahtjev je pravodoban ako je dostavljen Naručitelju najkasnije tijekom osmog dana prije dana u kojem ističe rok za dostavu ponuda u postupku javne nabave velike vrijednosti, odnosno najkasnije tijekom šestog dana prije dana u kojem ističe rok za dostavu ponuda u postupku javne nabave male vrijednosti.

#### **8.11. Izmjene dokumentacije za nadmetanje**

Naručitelj može, za vrijeme roka za dostavu ponuda, mijenjati dokumentaciju za nadmetanje. Izmjenu će učiniti dostupnom svim zainteresiranim gospodarskim subjektima na isti način i na istim internetskim stranicama kao i osnovnu dokumentaciju, sukladno članku 31. stavku 5. Zakona o javnoj nabavi.

#### **8.12. Dopušten način nuđenja**

Naručitelj dopušta nuđenje samo cjelokupnog predmeta nabave.

#### **8.13. Dopustivost alternativnih ponuda**

Ponuditelju nije dozvoljeno nuditi alternativne ponude, varijante ili inačice ponuda.

#### **8.14. Pregled i ocjena ponuda**

Postupak pregleda i ocjene ponuda obavljaju stručne osobe i/ili stručne službe Naručitelja, a ako je potrebno i neovisne stručne osobe, na temelju uvjeta i zahtjeva iz dokumentacije za nadmetanje.

Naručitelj koji može koristiti pravo na pretporez uspoređuje cijene ponuda bez poreza na dodanu vrijednost. Naručitelj koji ne može koristiti pravo na pretporez uspoređuje cijene ponuda s porezom na dodanu vrijednost. Kada cijena ponude bez PDV-a izražena u troškovniku ne odgovara cijeni ponude bez PDV-a izraženoj u ponudbenom listu, vrijedi cijena ponude bez PDV-a izražena u troškovniku.

U postupku pregleda i ocjene ponuda Naručitelj može pozvati Ponuditelje da sukladno članku 92. Zakona o javnoj nabavi, pojašnjenjem ili upotpunjavanjem u vezi s dokumentima traženim sukladno člancima 67. do 74. Zakona o javnoj nabavi 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.

U slučaju da Javni naručitelj poziva Ponuditelje da u primjerenom roku koji ne smije biti kraći od pet dana niti dulji od 15 dana pojasne ili upotpune dokumente koje su predali ili da dostave dokumente koje su trebali predati sukladno člancima 67. do 74. Zakona o javnoj nabavi.

Pojašnjenje ili upotpunjavanje u vezi s dokumentima traženih sukladno člancima 67. do 74. Zakona o javnoj nabavi ne smatra se izmjenom ponude.

U postupku pregleda i ocjene ponuda Javni naručitelj može pozvati Ponuditelje da u roku koji ne smije biti kraći od pet niti duži od 10 dana pojasne pojedine elemente ponude u dijelu koji se odnosi na ponuđeni predmet nabave. Pojašnjenje ne smije rezultirati izmjenom ponude.

Naručitelj će o postupku pregleda i ocjene te rezultatima pregleda i ocjene ponuda sastaviti zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda u skladu s člankom 23. Uredbe o načinu izrade i postupanju s dokumentacijom za nadmetanje i ponudom.

#### **8.15. Uvid u ponude**

Nakon dostave odluke o odabiru ili odluke o poništenju do isteka roka za izjavljivanje žalbe, Javni naručitelj će na zahtjev Ponuditelja omogućiti uvid u bilo koju ponudu uključujući i naknadno dostavljene dokumente te pojašnjenja i upotpunjenja ponude sukladno Zakonu o javnoj nabavi, osim u one podatke koje su Ponuditelji označili tajnima sukladno članku 16. Zakona o javnoj nabavi.

#### **8.16. Ostali uvjeti**

Na sva pitanja koja se tiču ponuda, uvjeta, načina i postupka nabave, a nisu regulirana ovom Dokumentacijom za nadmetanje primjenjivati će se odredbe Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj: 90/11, 83/13, 143/13 i Odluka Ustavnog suda Republike Hrvatske broj: U-I-1678/2013, „Narodne novine“, broj 13/14), Uredbe o načinu izrade i postupanju s dokumentacije za nadmetanje i ponudama (Narodne novine broj 10/12 ) te s njima povezani drugi zakoni i pozitivni propisi Republike Hrvatske.

## Obrazac 1 - PONUDBENI LIST

### PONUDBENI LIST

**1. Naručitelj:** OPĆINA KLOŠTAR PODRAVSKI

**2. Predmet nabave:** Nabava novog malog komunalnog vozila za prikupljanje i odvoz komunalnog otpada

**3. Ponuditelj:**

- Zajednica ponuditelja (zaokružiti):                      DA<sup>1</sup>                      NE

- Naziv Ponuditelja/ nazivi svih članova Zajednice :

.....  
.....  
.....

**4. Opći podaci o Ponuditelju/članu Zajednice ponuditelja ovlaštenog za komunikaciju s Naručiteljem<sup>2</sup>:**

- Naziv Ponuditelja .....

- Sjedište / adresa: .....

- OIB:.....

- Broj računa/IBAN: ..... kod banke :.....

- Navod o tome da li je Ponuditelj u sustavu poreza na dodanu vrijednost:

.....

- Adresa za dostavu pošte: .....

- Adresa e-pošte :.....

- Kontakt osoba Ponuditelja :.....

- Broj telefona: ..... Broj faksa: .....

**5. Cijena ponude**

Cijena ponude bez PDV: ..... kn  
( brojkama)

Iznos PDV : ..... kn  
( brojkama)

Cijena ponude s PDV = ..... kn  
( brojkama)



**6. Rok valjanosti ponude** ( ne kraći od roka iz točke 7.8. Dokumentacije za nadmetanje ):

.....

**7. Rok isporuke:**

**8. Podaci o podizvoditeljima<sup>3</sup>:**

.....  
( upisati naziv i sjedište svih podizvoditelja kojima Ponuditelj namjerava ustupiti dio ugovora)

.....

.....

**9. Ostalo:**

.....

Datum .....2015.g.

Ponuditelj:

\_\_\_\_\_  
(potpis ovlaštene osobe)

MP

Napomena:

<sup>1</sup> U slučaju Zajednice ponuditelja obvezno popuniti i Obrazac 3 kao obvezni dio Ponudbenog lista.

<sup>2</sup> U slučaju Zajednice ponuditelja u točku 4. upisuju se samo podaci za člana Zajednice ponuditelja ovlaštenog za komunikaciju s Naručiteljem, a podaci ostalih članova Zajednice ponuditelja upisuju se u Obrazac 3 koji se prilaže uz ovaj Ponudbeni list i čini njegov sastavni dio.

<sup>3</sup> U slučaju angažiranja podizvoditelja ostali podaci o podizvoditeljima i dijelu ugovora koji se daje u podugovor navode se u Obrazac 2 (Podaci o podizvoditeljima) koji se prilaže uz ovaj Ponudbeni list i čini njegov sastavni dio.

## Obrazac 2 - podaci o podizvoditelju

**1. Naručitelj:** OPĆINA KLOŠTAR PODRAVSKI

**2. Predmet nabave:** Nabava novog malog komunalnog vozila za prikupljanje i odvoz komunalnog otpada

**3. Ponuditelj**

- Naziv Ponuditelja .....

- Sjedište / adresa: .....

**4. Podaci o podizvoditelju** (ako Ponuditelj namjerava ustupiti dio ugovora podizvoditelju)

Naziv podizvoditelja: .....

Sjedište: .....

OIB: .....

Broj računa/IBAN: ..... kod banke :.....

Dio ugovora koji se daje u podugovor: .....

.....

Vrsta radova/roba/usluga: .....

.....

Količina: .....

Vrijednost (kn): .....

Postotni dio ugovora o javnoj nabavi koji se daje u podugovor: .....

Mjesto i rok isporuke: .....

Datum, .....2015.g.

Ponuditelj:

\_\_\_\_\_  
(potpis ovlaštene osobe)

MP

Napomene:

\*Ponuditelj koji ima namjeru ustupiti dio ugovora podizvoditelju obavezan je ispuniti Obrazac 2 za svakog podizvoditelja te ih priložiti uz Ponudbeni list kao njegov sastavni dio.

**Obrazac 3 - podaci o Zajednici ponuditelja ( obvezno priložiti uz Obrazac 1 samo u slučaju zajedničke ponude )**

**PONUDBENI LIST**

**1. Naručitelj:** OPĆINA KLOŠTAR PODRAVSKI

**2. Predmet nabave:** Nabava novog malog komunalnog vozila za prikupljanje i odvoz komunalnog otpada

**3. Opći podaci o članovima Zajednice ponuditelja:**

a) Naziv člana Zajednice ponuditelja:.....

- Sjedište / adresa:  
.....

- OIB:.....

- Broj računa/IBAN: ..... kod banke :.....

- Adresa za dostavu pošte:  
.....

- Adresa e-pošte :..... Broj telefona: .....

Broj faksa:.....

- Navod o tome je li Ponuditelj u sustavu PDV( zaokružiti):           DA           NE

- Kontakt osoba :.....

b) Naziv člana Zajednice ponuditelja:.....

- Sjedište / adresa: .....

- OIB:.....

- Broj računa/IBAN: ..... kod banke :.....

- Adresa za dostavu pošte:  
.....

- Adresa e-pošte :..... Broj telefona: .....

Broj faksa:.....

- Navod o tome je li Ponuditelj u sustavu PDV( zaokružiti ):           DA           NE

- Kontakt osoba :.....

c) Naziv člana Zajednice ponuditelja:.....

- Sjedište / adresa: .....
- OIB:.....
- Broj računa/IBAN: ..... kod banke :.....
- Adresa za dostavu pošte:
- .....
- Adresa e-pošte :..... Broj telefona: .....
- Broj faksa:.....
- Navod o tome je li Ponuditelj u sustavu PDV( zaokružiti ):            DA            NE
- Kontakt osoba Ponuditelja :.....

**4. Član Zajednice ponuditelja ovlašten za komunikaciju s Naručiteljem je:**

.....

Članovi Zajednice ponuditelja:

a).....  
(ime i prezime, funkcija osobe ovlaštene za zastupanje)

M. P.

.....  
( potpis osobe ovlaštene za zastupanje )

b).....  
(ime i prezime, funkcija osobe ovlaštene za zastupanje)

M. P.

.....  
( potpis osobe ovlaštene za zastupanje )

c).....  
(ime i prezime, funkcija osobe ovlaštene za zastupanje)

M. P.

.....  
( potpis osobe ovlaštene za zastupanje )

Napomena:

\* U slučaju Zajednice ponuditelja Obrazac 3 se prilaže uz Ponudbeni list i čini njegov sastavni dio.

\* Ponudbenom listu može se priložiti više Obrazaca 3 ukoliko ima više članova Zajednice ponuditelja od predviđenih u ovom Obrascu.

**Obrazac 4 - TROŠKOVNIK**

**1. Naručitelj:** OPĆINA KLOŠTAR PODRAVSKI

**2. Predmet nabave:** Nabava novog malog komunalnog vozila za prikupljanje i odvoz komunalnog otpada

**3. Ponuditelj/Zajednica ponuditelja:** .....

.....  
(U zajedničkoj ponudi mora biti navedeno koji će dio ugovora o javnoj nabavi (predmet, količina, vrijednost i postotni dio izvršavati pojedini član Zajednice ponuditelja. Naručitelj neposredno plaća svakom članu Zajednice ponuditelja za onaj dio ugovora o javnoj nabavi koji je on izvršio, ako Zajednica ponuditelja ne odredi drugačije. Odgovornost Ponuditelja iz Zajednice ponuditelja je solidarna.)

nudi predmet nabave putem ovog Troškovnika, kako slijedi:

Red. broj	Naziv i opis stavke predmeta nabave	Jed. mj.	Kol.	Jedinična cijena stavke kn bez PDV-a	Ukupna cijena Stavke kn bez PDV-a
1.	Novo malo komunalno vozilo za prikupljanje i odvoz komunalnog otpada	kom	1		
2.	Nadogradnja za podizanje kontejnera s kontejnerom	kom	1		
<b>Cijena ponude bez PDV-a:</b>					
<b>PDV ... %:</b>					
<b>Ukupna cijena ponude s PDV-om</b>					

Datum: .....2015.g.

Ponuditelj:

M.P.

\_\_\_\_\_  
(potpis ovlaštene osobe )

Napomene:

\*Ponuditelj koji nije u sustavu PDV-a, na mjesto predviđeno za upis cijene ponude s PDV-om, upisuje 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 prazno.

## Obrazac 5 - IZJAVA O NEKAŽNJAVANJU

### DOKAZ O NEKAŽNJAVANJU

AKO GOSPODARSKI SUBJEKT ZASTUPA ZAKONSKI ZASTUPNIK S NAJMANJE JOŠ JEDNOM OSOBOM (DRUGIM ZAKONSKIM ZASTUPNIKOM, PROKURISTOM I SL.) IZJAVU DAJU OBJE OVLAŠTENE OSOBE!

### IZJAVA

Ja, \_\_\_\_\_ iz \_\_\_\_\_, osobna iskaznica broj \_\_\_\_\_  
(ime i prezime) (mjesto) i

I ja, \_\_\_\_\_ iz \_\_\_\_\_, osobna iskaznica broj \_\_\_\_\_  
(ime i prezime) (mjesto)

ovlaštena/e osoba/e za zastupanje gospodarskog subjekta \_\_\_\_\_,  
(naziv gospodarskog subjekta)

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

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

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



Gospodarski subjekt - Ponuditelj:

\_\_\_\_\_  
(ime i prezime ovlaštene osobe ponuditelja)

\_\_\_\_\_  
(potpis)

\_\_\_\_\_  
(ime i prezime ovlaštene osobe ponuditelja)

Datum: \_\_\_\_\_.2015.

\_\_\_\_\_  
(potpis)

## Obrazac 6 - IZJAVA O JAMSTVU

**1. Naručitelj:** OPĆINA KLOŠTAR PODRAVSKI

**2. Predmet nabave:** Nabava novog malog komunalnog vozila za prikupljanje i odvoz komunalnog otpada

**3. Ponuditelj**

.....

### ***IZJAVA***

#### ***o jamstvu za uredno ispunjenje ugovora***

Izjavljujemo da ćemo, ukoliko naša ponuda bude odabrana kao najpovoljnija, prilikom sklapanja ugovora, predati Naručitelju jamstvo za:

- uredno ispunjenje ugovora u obliku garancije banke;
- da će garancija banke biti bezuvjetna na „prvi poziv“ i „bez prigovora“ u visini od 10 % (deset posto) ugovorene sveukupne cijene s pripadajućim PDV-om;
- da će garanciju banke za uredno ispunjenje ugovora predati prilikom potpisa ugovora o javnoj nabavi s rokom valjanosti 60 dana nakon isteka ugovora;
- da je suglasan da će se garancija banke za uredno ispunjenje ugovora protestirati (naplatiti) u slučaju povrede ugovornih obveza;

a što Ponuditelj potvrđuje svojim pečatom i potpisom ovlaštene osobe.

Datum: .....2015.g.

Ponuditelj:

\_\_\_\_\_  
(potpis ovlaštene osobe )

M.P.

**Obrazac 7 - IZJAVA O PRIHVAĆANJU UVJETA IZ DOKUMENTACIJE  
ZA NADMETANJE**

**1. Naručitelj:** OPĆINA KLOŠTAR PODRAVSKI

**2. Predmet nabave:** Nabava novog malog komunalnog vozila za prikupljanje i odvoz komunalnog otpada

**3. Ponuditelj**

.....

***IZJAVA***  
***o prihvaćanju uvjeta iz dokumentacije za nadmetanje***

Izjavljujemo da smo kao Ponuditelj na ovom javnom nadmetanju upoznati sa svim odredbama iz dokumentacije za nadmetanje i da prihvaćamo sve opće, tehničke i posebne uvjete iz dokumentacije, te se obvezujemo da ćemo izvršiti nabavu i isporuku predmeta nabave u roku isporuke i prema zahtjevima i uvjetima sukladno dokumentaciji za nadmetanje i našoj ponudi.

Datum: .....2015.g.

Ponuditelj:

\_\_\_\_\_  
(potpis ovlaštene osobe )

M.P.





## Obrazac 9 - SPECIFIKACIJA TEHNIČKIH KARAKTERISTIKA

Poz.	Tražene tehničke karakteristike Opis	Nudi se		opis
		da	ne	
1.	NOVO MALO KOMUNALNO VOZILO			
1.1	Novo vozilo i nadogradnja, godina proizvodnje min. 2015.			
1.2	Motor turbo dizel, 4 cilindra			
1.3	Norma STAGE III B bez upotrebe dodatnih aditiva ili jednakovrijedan			
1.4	Filter čestica aktivne regeneracije bez urea dodataka (bez AD BLUE-a)			
1.5	Motor smješten poprečno, iza prednje osovine, zbog jednostavnijeg pristupa kod servisiranja i održavanja			
1.6	Snaga motora pri 2600 o/min, od 95 - 110 KS			
1.7	Okretni moment pri 1400 o/min, od 320 - 420 Nm			
1.8	Fiksna šasija			
1.9	Rezervoar za gorivo min. 65 litara			
1.10	Hidrostatski pogon			
1.11	dvo-brzinski reduktor koji omogućava vožnju i rad sa svim priključcima uz minimalnu potrošnju goriva, te savladavanje svih prepreka optimalnim momentom na kotačima vozila			
1.12	2 stupnja vožnje (transportni i radni)			
1.13	4x4 pogon elektronski uključiv po potrebi			
1.14	Izmjena radne brzine u transportnu bez zaustavljanja			
1.15	Elektronski upravljana blokada diferencijala na stražnju osovinu			
1.16	Max transportna brzina 50 km/h			
1.17	Radna brzina 0-20 km/h			
1.18	"Inching" funkcija promjene brzine kretanja putem joysticka pri traženim konstantnim okretajima pogonskog dizel motora u radu s priključcima			
1.19	Hidrauličko upravljanje na sva 4 kotača			
1.20	Pasji hod, dijagonalno skretanje kotačima u radnom stanju			
1.21	Radius okretanja između rubnjaka kolnika max. 3,70 m			
1.22	Dvokružni hidraulički kočioni sistem s servo pojačanjem			
1.23	Disk kočnice na sva četiri kotača			
1.24	Mehanička ručna kočnica s djelovanjem na stražnju osovinu			
1.25	Kompaktna kabina s velikim staklenim površinama naprijed i bočno			
1.26	Kolor stakla, prednji vjetrobran "panorama"			

1.27	Grijanje prednjeg vjetrobranskog stakla			
1.28	Grijanje kabine preko vodenog grijača i ventilatora s 3 brzine u kombinaciji s klima uređajem			
1.29	Toplinska i zvučna izolacija kabine na krovu, stražnjem zidu i podu kabine			
1.30	Multifunkcionalna ručica na volanu s funkcijama za: žmigavce, brisač, svjetla i zvučnim upozorenjem			
1.31	Stup upravljača s podešavanjem po visini u dubini			
1.32	Komforno sjedalo vozača s zračnim ovjesom i sjedalo za suvozača			
1.33	Sigurnosni pojas u 3 točke za vozača i suvozača			
1.34	Multifunkcionalna ručica na sredini između sjedala za kontrolu vozila s vožnjom naprijed-nazad i za upravljanje s hidrauličkim priključcima			
1.35	Akumulator 12 V min. 110 Ah			
1.36	Alternator 14V min. 140 A			
1.37	Utičnica-upaljač 12 V u kabini			
1.38	Unutarnje osvjetljenje kabine			
1.39	13 polni priključak za prikolicu odostraga			
1.40	Prednja podizna montažna ploča za dodatne nadogradnje sa rasterećenjem			
1.41	Podizna snaga prednje montažne ploče 700 - 800 daN			
1.42	Univerzalna komunalna, radna, dvokružna hidraulika			
1.43	Protok hidraulike za pogon priključaka od 115-120 lit/min			
1.44	Pritisak hidraulike 270 - 290 bara			
1.45	Ukupno dozvoljena težina vozila od 5500 - 6000 kg			
1.46	Opterećenje pojedine osovine min. 2800 kg			
1.47	Dužina vozila (bez nadogradnji) od 3.900 - 4.000 mm			
1.48	Međuosovinski razmak od 2.050 - 2.100 mm			
1.49	Visina vozila od 2.050 - 2.100 mm			
1.50	Priprema vozila za rad s komunalnim nadogradnjama			
1.51	Putno računalo s ekranom u boji koje prikazuje i kontrolira sva stanja vozila			
1.52	Sigurnosni paket (prva pomoć, trokut, upozoravajuća lampa, reflektirajući prsluk, vatrogasni aparat)			
1.53	Ugrađeni klima uređaj			
1.54	Podešavanje protoka II. hidrauličkog kruga 0-65 lit/min za priključke naprijed i nazad			
1.55	Otvor za kabele za upravljačku konzolu u kabini vozila			
1.56	nosač za upravljačku konzolu u kabini vozila			

1.57	21 polna utičnica za prednje uređaje			
1.58	21 polna utičnica za nadogradnje, odostraga			
1.59	Grijanje vanjskih retrovizora, 2 kom			
1.60	Radio uređaj s CD player-om			
1.61	2 radna svjetla naprijed			
1.62	Zvučni signal za vožnju unazad			
1.63	1 radno svjetlo LED odostraga			
1.64	Glavni prekidač mase akumulatora			
1.65	Gume na naplaticima 16"			
1.66	Montaža sanduka na kugle za brzu izmjenu nadogradnji malog komunalnog vozila:			
1.67	Dno i stranice sanduka izrađeni iz čeličnog lima			
1.68	Dužina sanduka min. 1700 mm			
1.69	Širina sanduka max. 1300 mm			
1.70	Visina stranica sanduka max. 400 mm			
1.71	Hidrauličko upravljanje klanjem sanduka putem jednog hidrauličkog cilindra			
1.72	Jednostavna montaža/demontaža na vozilo sa vlastitim nogama za odlaganje (4 kom)			
1.73	Visoki kut klanja za pretovar u veće kamione ili kontejnere minimalno 90°			
1.74	Montaža sanduka na kugle za brzu izmjenu nadogradnji malog komunalnog vozila:			
<b>2.</b>	<b>NADOGRADNJA ZA PODIZANJE KONTEJNERA</b>			
3.1	Montaža na kugle za brzu izmjenu nadogradnji malog komunalnog vozila			
3.2	Jednostavna montaža/demontaža na vozilo sa vlastitim nogama za odlaganje (4 kom)			
3.3	Širina podnica za kontejnere max. 1100 mm			
3.4	Hidraulički upravljivo skidanje kontejnera sa vozila putem hidrauličkih razvodnika sa ručicama			
3.5	Volumeni kontejnera koji se mogu podizati podizačem 1.3 m <sup>3</sup> /1.5 m <sup>3</sup> /2.0 m <sup>3</sup> / 2.5 m <sup>3</sup>			
3.6	Masa podizanja kontejnera sa razine tla max. 2.000 kg			
3.7	Mogućnost podizanja kontejnera ispod razine tla min. 350 mm			
3.8	Dvije fiksne ruke za podizanje kontejnera max. težine do 2.000 kg			
3.9	Stražnja kuka za pražnjenje kontejnera			
3.10	Dva nezavisna stabilizatora na stražnjoj strani			

	<b>KOMUNALNI KONTEJNER ZA OTPAD</b>			
3.11	Za sakupljanje različitih vrsta sekundarnih sirovina			
3.12	Zapremina 2.5 m <sup>3</sup>			
3.13	Maksimalna dužina 2310 mm, maksimalna visina 1250 mm			
3.14	Širina podnica kontejnera max. 1100 mm			
3.15	Zaštita temeljnom bojom i lakom RAL 2011			
3.	<b>OSTALO</b>			
5.1	Boja kabine vozila i priključaka narančasta, RAL 2011			
5.2	Natpisi na komandama na hrvatskom jeziku ili piktogrami			
5.3	Natpisi s obavijestima i upozorenjima za rad na siguran način postavljeni na vozilu i nadogradnji			
5.4	Obuka vozača i puštanje u pogon			
5.5	Servis osiguran u jamstvenom i van jamstvenog roka			
5.6	Garancija min. 12 mjeseci			

Garancija za cjelokupni predmet nabave: (minimalno 12 mjeseci od isporuke)

Garantni list na razdoblje cjelokupnog garantnog roka Ponuditelj je dužan dostaviti Naručitelju prilikom primopredaje vozila.

Datum: ..... 2015.

MP

**Ponuditelj:**

\_\_\_\_\_  
(potpis ovlaštene osobe)

\_\_\_\_\_  
Napomena:

Ponuditelj je dužan upisati tip/marku te za svaku stavku ispuniti „da“ ili „ne“, a za stavke specifikacije koje su određene min. ili. max. vrijednostima ili od-do potrebno je u stupac „, opis „ upisati pravu vrijednost. Ponuditelj je dužan upisati i ponudeni garantni rok.

**Obrazac 10 – POPIS UGOVORA O ISPORUČENOJ ROBI  
U POSLJEDNJE 3 (TRI) GODINE**

REDNI BR	OPIS ROBE	IZNOS (kn bez PDV-a)	Datum isporuke robe	NAZIV UGOVORNE STRANE

Datum: ..... 2015.

MP

**Ponuditelj:**

\_\_\_\_\_  
(potpis ovlaštene osobe)