



GRADSKO KAZALIŠTE  
ŽAR PTICA

## **POZIV ZA DOSTAVU PONUDA**

Predmet nabave:

**NABAVA GRAĐEVINSKIH RADOVA NA ADAPTACIJI POSTOJEĆIH TOALETA I  
NADOGRADNJI POSTOJEĆIH**

**POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE**  
**Evidencijski broj nabave 20**

Zagreb, 22. svibnja 2026. godine

## 1. OPĆI PODACI

### 1.1. Opći podaci o Naručitelju:

GRADSKO KAZALIŠTE „ŽAR PTICA“  
Zagreb, Bijenička 97  
IBAN HR3823400091100148034  
OIB 84398178962  
Tel.: +385 1 6346 292  
URL: <https://zar-ptica.hr/>  
e-mail: [uprava@zar-ptica.hr](mailto:uprava@zar-ptica.hr)

### 1.2. Osobe zadužene za komunikaciju sa ponuditeljima

Komunikacija i svaka druga razmjena informacija između Naručitelja i gospodarskih subjekata obavlja se isključivo putem adrese elektroničke pošte: [jerko.domagoj.vrdoljak@zar-ptica.hr](mailto:jerko.domagoj.vrdoljak@zar-ptica.hr)

### 1.3. Evidencijski broj nabave: 20

### 1.4. Popis gospodarskih subjekata s kojima je Naručitelj u sukobu interesa:

Sukladno 76. Zakona o javnoj nabavi (NN, broj: 120/16, 114/22), Naručitelj je sa sljedećim gospodarskim subjektima u sukobu interesa te s njima ne smije sklapati ugovore o javnoj nabavi:

- PAPEL d.o.o., Ulica Lavoslava Svarca 6, Zagreb
- KULTURA d.o.o., Naselje kralja Zvonimira 5/3, Bjelovar

Navedenim gospodarskim subjektima nije dozvoljeno sudjelovanje u postupku u svojstvu ponuditelja, člana zajednice gospodarskih subjekata i podugovaratelja.

### 1.5. Vrsta postupka javne nabave

Naručitelj pokreće postupak nabave na koji se, sukladno članku 15. stavak 1. Zakona, ne primjenjuju odredbe navedenog Zakona, već isti provodi postupak jednostavne nabave sukladno članku 11. Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave Naručitelja.

### 1.6. Procijenjena vrijednost nabave

Procijenjena vrijednost predmetne nabave iznosi: **49.920,00 EUR bez PDV-a.**

### 1.7. Vrsta ugovora o nabavi

Provedbom ovog postupka nabave sklopiti će se ugovor o nabavi radova s jednim gospodarskim subjektom za cjelokupni predmet nabave.



## **1.8. Navod o sklapanju ugovora o nabavi**

Naručitelj i odabrani ponuditelj će sklopiti ugovor o nabavi radova u pisanom obliku u roku do 30 dana od dana izvršnosti odluke o odabiru, a sukladno uvjetima određenim ovim Pozivom za dostavu ponude te odabranom ponudom.

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

### **2.1. Opis predmeta nabave i CPV oznaka**

Predmet nabave je izvođenje radova na prema Glavnom/izvedbenom projektu pod nazivom PRILAGODBA PRISTUPAČNOSTI ZGRADE OSOBAMA S INVALIDITETOM I SMANJENE POKRETLJIVOSTI i Troškovniku iz priloga ovog Poziva za dostavu ponude.

**CPV oznaka:** 45212300

Projektnom dokumentacijom s troškovnikom definiran je opseg i način obavljanja predmetnih radova. Svi potrebni radovi navedeni su u Troškovniku.

Radovi koji su predmet ovoga postupka jednostavne nabave potrebno je izvršiti u skladu sa izvedbenim projektom, sa zadanim uvjetima iz troškovnika i pravilima struke. Predmetne radove treba izvesti sukladno uvidu u stanje na terenu i projektnu dokumentaciju, ponudbenom troškovniku i svojoj ponudi, stručno i u skladu sa važećim propisima Republike Hrvatske koji reguliraju predmet nabave.

Predmetni radovi provodit će se prema Pravilniku o jednostavnim i drugim građevinama i radovima (NN 112/17, 34/18, 36/19, 98/19, 31/20, 74/22, 155/23). i sukladno drugim relevantnim važećim Zakonima i podzakonskim aktima, pravilima struke, tehničkim normativima i standardima koji važe za ovu vrstu radova.

### **2.2. Obilazak objekta i uvid u projektnu dokumentaciju**

Zainteresiranim ponuditeljima preporuča se prije podnošenja ponude izvršiti neposredni uvid u mjesto izvođenja radova u svrhu upoznavanja s lokacijom i stanjem iste, kao i opsegom radova te svim drugim faktorima koji mogu utjecati na uvjete rada, a radi otklanjanja svih nejasnoća i izrade kvalitetne ponude.

Za pregled, potrebna je prethodna pisana najava osobi zaduženoj za komunikaciju s gospodarskim subjektima:

Jerko Domagoj Vrdoljak, tajnik ustanove, predsjednik povjerenstva za nabavu,  
e-mail: [jerko.domagoj.vrdoljak@zar-ptica.hr](mailto:jerko.domagoj.vrdoljak@zar-ptica.hr).

Smatrat će se da je ponuditelj upoznat sa svim detaljima oko izvođenja ugovorenih radova i definiranja njihove cijene, ukoliko i ne obiđe lokaciju i predmetnu građevinu, a također ukoliko i ne napravi uvid u cjelokupnu dokumentaciju za izvođenje radova.



### 2.2.2. Projektna dokumentacija

Projektну dokumentaciju, Glavni/Izvedbeni projekt, pod nazivom PRILAGODBA PRISTUPAČNOSTI ZGRADE OSOBAMA S INVALIDITETOM I SMANJENE POKRETLJIVOSTI izradila je tvrtka ARHITEKTURA BOLANČA D.O.O. te je u prilogu ovog Poziva.

### 2.3. Mjesto izvođenja radova

GRADSKO KAZALIŠTE „ŽAR PTICA“  
Zagreb, Bijenička 97

### 2.4. Tehnička specifikacija – vrsta i količina predmeta nabave i troškovnik

Ponuditelj je dužan predmetnu dokumentaciju i troškovnik detaljno proučiti i upoznati se sa svim zahtjevima iz iste te sukladno tome izraditi i dostaviti svoju ponudu.

Radovi koji su predmet ovoga postupka jednostavne nabave potrebno je izvršiti u skladu sa izvedbenim projektom, sa zadanim uvjetima iz troškovnika i pravilima struke.

Izvođač u potpunosti odgovara za ispravnost izvršenih radova i ugradnju svih ugrađenih elemenata.

Ponuditelj je dužan nuditi cjelokupan predmet nabave te time sve stavke Troškovnika moraju biti ispunjene, sukladno ovom Pozivu za dostavu ponude. Ponuditelju nije dopušteno precrtavanje ili korigiranje stavke u Troškovniku, odnosno mijenjati tekst Troškovnika.

Ukoliko ponuditelj ne postupi u skladu sa zahtjevima iz ovog Poziva za dostavu ponude ili promijeni tekst, ili dopiše stupce, ili promijeni količine navedene u Troškovniku, smatrat će se da je takav Troškovnik nepotpun i nevažeći te će ponuda biti odbijena kao nepravilna.

Mjerodavne su jedinične cijene upisane u Troškovniku i nije dopušteno zasebno iskazivati popust ili povećanje cijena. Popusti i svi troškovi moraju biti uračunati u ponuđenim i upisanim jediničnim cijenama u stavkama troškovnika. Jedinične cijene iz Troškovnika su nepromjenjive i obuhvaćaju sve troškove i izdatke ponuditelja vezano za predmet nabave.

Naručitelj je odredio predviđene (okvirne) količine u troškovniku. Stvarno nabavljena količina predmeta nabave može biti veća ili manja od predviđene (okvirne) količine.

### 2.5. Rok izvršenja radova

Rok za izvođenje radova, odnosno za njihov uredan završetak je **45 kalendarskih dana od dana uvođenja u posao.**

Radovi se predviđaju izvoditi u raspoloživom periodu, okvirno **od početka lipnja 2026. do sredine kolovoza 2026.**, ovisno o završetku postupka nabave i ugovaranja.

**Početak radova** je dan uvođenja u posao. Dan uvođenja u posao (od kojeg teče rok za izvođenje radova) zapisnički se evidentira od strane prisutnih predstavnika Naručitelja i Izvođača, pri čemu se u zapisniku navodi da je Izvođaču predana sva potrebna dokumentacija i da je upoznat sa svim potrebnim elementima za izvršenje radova prema projektnoj dokumentaciji i ugovornom troškovniku.



**Završetak radova:** Pod završetkom izvođenja radova smatra se dan kada je Izvođač uredno završio sve ugovorene radove sukladno ugovornom troškovniku. Po završetku radova ugovorne strane dužne su pristupiti primopredaji radova i konačnom obračunu. O primopredaji radova se sastavlja zapisnik. Uredno izvršenje predmeta nabave se potvrđuje Zapisnikom o primopredaji radova, ovjerenim od strane sudionika primopredaje, a kojim se potvrđuje da su svi ugovoreni radovi izvedeni bez primjedbi.

**Način izvršenja radova:**

Kod izvođenja svih radova treba primjenjivati važeće tehničke propise, građevinske norme, a upotrijebljeni materijal koji Izvođač dobavlja i ugrađuje mora odgovarati pozitivnim hrvatskim normama, sve sukladno troškovniku radova koji je sastavni dio ovog Poziva za dostavu ponude i odobrenju investitora.

Prije ugradnje materijala, izvođač je dužan dostaviti atestnu dokumentaciju na odobrenje i ne smije bez odobrenja Naručitelja započeti sa izvođenjem radova.

Radovi se mogu izvoditi nesmetano tijekom dana, po potrebi i noću, vikendima i praznicima, sve u dogovoru s Naručiteljem.

### **3. KRITERIJI ZA ODABIR PONUDITELJA – UVJETI SPOSOBNOSTI**

#### **3.1. UVJETI SPOSOBNOSTI ZA OBAVLJANJE PROFESIONALNE DJELATNOSTI**

##### **3.1.1. UPIS U SUDSKI, OBRтни, STRUKOVNI ILI DRUGI ODGOVARAJUĆI REGISTAR**

Gospodarski subjekt mora dokazati upis u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar u državi njegova poslovnog nastana.

#### **DOKUMENTI KOJIMA SE DOKAZUJE ISPUNJAVANJE KRITERIJA ZA ODABIR GOSPODARSKOG SUBJEKTA**

- izvadak iz sudskog, obrtnog, strukovnog ili drugog odgovarajućeg registra koji se vodi u državi članici njegova poslovnog nastana.  
Ako se u državi poslovnog nastana gospodarskog subjekta, ne izdaju takvi dokumenti ili ako ne obuhvaćaju sve okolnosti, oni mogu biti zamijenjeni izjavom pod prisegom ili, ako izjava pod prisegom prema pravu dotične države ne postoji, izjavom davatelja s ovjerenim potpisom kod nadležne sudske ili upravne vlasti, javnog bilježnika ili strukovnog ili trgovinskog tijela u državi poslovnog nastana gospodarskog subjekta, odnosno državi čiji je osoba državljanin.

#### **3.2. UVJETI TEHNIČKE I STRUČNE SPOSOBNOSTI I NJIHOVE MINIMALNE RAZINE**

##### **3.2.1. POPIS GLAVNIH IZVRŠENIH RADOVA**

Gospodarski subjekt mora dokazati da je u godini u kojoj je započeo postupak nabave i tijekom pet (5) godina koje prethode toj godini izvršio radove iste ili slične predmetu nabave.

**Zbroj vrijednosti (bez PDV-a) najviše 5 izvršenih radova istih ili sličnih predmetu nabave mora biti minimalno u visini procijenjene vrijednosti nabave.**

Gospodarski subjekt na taj način dokazuje da ima potrebno iskustvo, znanje i sposobnost te da je s obzirom na opseg, predmet i procijenjenu vrijednost nabave sposoban kvalitetno izvršiti radove koji su predmet nabave.

#### **DOKUMENTI KOJIMA SE DOKAZUJE ISPUNJAVANJE KRITERIJA ZA ODABIR GOSPODARSKOG SUBJEKTA**

- popis glavnih izvršenih ugovora za radove izvršene u godini u kojoj je započeo postupak nabave i tijekom pet (5) godina koje prethode toj godini. Popis glavnih isporuka robe mora sadržavati naziv predmeta nabave, vrijednost radova (bez PDV-a), datum izvršenja te naziv druge ugovorne strane.

#### **4. PODACI O PONUDI**

##### **4.1. Sadržaj ponude**

Gospodarski subjekt se pri izradi ponude mora pridržavati zahtjeva i uvjeta iz ovog Poziva za dostavu ponude.

Ponuda treba biti popunjena prema uputama iz Poziva za dostavu ponude.

Ponudu obavezno sačinjavaju:

1. Popunjen i potpisan Ponudbeni list
2. Popunjen i potpisan Troškovnik
3. Dokumenti kojima se dokazuju traženi uvjeti sposobnosti

##### **4.2. Način izrade ponude**

Gospodarski subjekt je obvezan prije izrade ponude posebno dobro proučiti cjelokupnu dokumentaciju u ovom postupku jednostavne nabave te je kao stručan i specijaliziran gospodarski subjekt dužan cjelovito sagledati i predvidjeti sve posljedice koje iz ovih uvjeta proizlaze.

Način izrade ponude:

1. ponuda mora biti izrađena u formatu koji je opće dostupan i ne diskriminirajući (.pdf oblik);
2. ponuditelji nemaju pravo mijenjati, ispravljati, dopunjavati ili brisati ili na bilo koji drugi način intervenirati u tekst koji je dao naručitelj u Pozivu za dostavu ponude;
3. u ponudi mora biti u cijelosti ispunjen i priložen Troškovnik koji je dio ovog Poziva za dostavu ponude;
4. ponuditelj može dostaviti samo jednu ponudu u postupku nabave. Ponuditelj koji je samostalno podnio ponudu ne smije istodobno sudjelovati u zajedničkoj ponudi za isti predmet nabave;
5. nakon ugovaranja odabrani ponuditelj neće imati pravo zbog eventualnih nejasnoća u Pozivu za dostavu ponude i troškovniku tražiti nikakve naknade i produženje roka, već je obvezan za sve nejasnoće unaprijed i na vrijeme tražiti objašnjenja.

Ponuditelji nemaju pravo mijenjati, ispravljati, dopunjavati, brisati ili na bilo koji drugi način intervenirati u izvorni tekst koji je dao Naručitelj ovim Pozivom na dostavu ponuda jer se u protivnom njegova ponuda neće razmatrati, te će ista biti odbijena kao nepravilna.



#### 4.3. Varijante ponuda

Nije dopušteno podnošenje varijante ponude.

#### 4.4. Način određivanja cijene ponude

Cijena ponude piše se brojkama. Jedinične cijene izražene u Troškovniku su nepromjenjive za cijelo vrijeme trajanja ugovora.

Ponuditelj je obavezan:

- navesti jedinične cijene za svaku pojedinu stavku ponudbenog troškovnika te ukupnu cijenu (i to: bez PDV-a, iznos PDV -a i ukupna cijenu s PDV-om)
- cijenu ponude iskazati na ponudbenom listu (i to: bez PDV-a, iznos PDV -a i ukupna cijenu s PDV-om)
- cijenu ponude iskazati brojkama

U cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost moraju biti uračunati svi troškovi i popusti, eventualna posebna davanja i takse vezano uz lokalne uvjete i ograničenja mjesta zahvata radova.

Ponuditelji su dužni popuniti priloženi troškovnik, tj. upisati jedinične cijene i ukupne cijene (zaokružene na dvije decimale) za svaku stavku Troškovnika koja se nudi, kao i sveukupni iznos na način kako je to određeno u Troškovniku i ovog Poziva za dostavu ponude. Ako je ponuđena cijena nula, odnosno ponuditelj ju nudi besplatno obavezan je u tu stavku upisati iznos od 0,00 EUR (nula EUR). Sve stavke troškovnika moraju biti popunjene. Osim u Troškovniku, cijenu ponude potrebno je upisati u ponudi na način kako je to određeno u ponudbenom listu. Ako ponuditelj nije u sustavu PDV-a ili je predmet nabave oslobođen PDV-a, 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 PDV-a ostavlja se prazno. Ako 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.

#### 4.5. Valuta ponude

Cijena ponude izražava se u eurima.

#### 4.6. Kriterij za odabir ponude

Kriterij za odabir ponude je ekonomski najpovoljnija ponuda na temelju cijene uz zadovoljavanje svih uvjeta u Pozivu za dostavu ponude.

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

#### 4.7. Kriteriji mjerodavni za ocjenu jednakovrijednosti

Za sve stavke troškovnika u kojima se može navoditi "tip kao" ponuditelj može ponuditi „ili jednakovrijedno“ traženom ili navedenom. Ako ponuditelj nudi jednakovrijedan proizvod/robu

mora navesti podatke o proizvodu i tipu odgovarajućeg proizvoda koji nudi, te ako se to traži i ostale podatke koji se odnose na taj proizvod. Ovisno o proizvodu, kao dokaz jednakovrijednosti proizvoda ponuditelj mora dostaviti tehničku dokumentaciju o proizvodu iz koje je moguća i vidljiva usporedba, te nedvojbeno ocjena jednakovrijednosti (tehničke karakteristike, atesti, norme, certifikati, sukladnosti i sl.).

Jednakovrijedna roba nudi se na način da se u Troškovnik upiše naziv jednakovrijednog proizvoda.

#### **4.8. Jezik i pismo ponude**

Ponuda se, zajedno s pripadajućom dokumentacijom, u cijelosti izrađuje na hrvatskom jeziku i latiničnim pismom.

Ponuditeljima je dopušteno u ponudi upotrebljavati pojedine izraze koji se smatraju internacionalizmima. Ostale riječi ili navodi moraju biti na hrvatskom jeziku.

#### **4.9. Rok valjanosti 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 ponude.

#### **4.10. Vrijeme, mjesto i način dostavljanja/zaprimanja ponuda**

Ponuda se dostavlja isključivo elektroničkim putem na e-mail adresu:  
[jerko.domagoj.vrdoljak@zar-ptica.hr](mailto:jerko.domagoj.vrdoljak@zar-ptica.hr)

**Rok dostave ponuda je 29.05.2026. godine do 23:59 sati.**

Naručitelj ne provodi javno otvaranje ponuda.

#### **4.11. Pojašnjene i upotpunjavanje ponude**

U postupku pregleda i ocjene ponuda Naručitelj će zahtijevati od ponuditelja da dopune, razjasne, upotpune ili dostave nužne informacije ili dokumentaciju koje su predali u ponudi temeljem ovog Poziva za dostavu ponude, ako su informacije ili dokumentacija koje je trebao dostaviti gospodarski subjekt nepotpuni ili pogrešni ili se takvima čine ili ako nedostaju određeni dokumenti. Naručitelj će poštivati načela jednakog tretmana i transparentnosti, zahtijevati od

dotičnih gospodarskih subjekata da dopune, razjasne, upotpune ili dostave nužne informacije ili dokumentaciju u primjerenom roku od dva dana.

Dopuna, razjašnjavanje i upotpunjavanje ne smije dovesti do pregovaranja u vezi s kriterijem za odabir ponude ili ponuđenim predmetom nabave.

Ponudbeni list i Troškovnik se ne smatraju određenim dokumentima koji nedostaju te ponuditelj ne smije iste dostaviti tijekom pregleda i ocjene ponuda, kao dopunu ponudi.

#### **4.12. Zahtjev za objašnjenja i izmjenu dokumentacije**

Tijekom roka za dostavu ponuda gospodarski subjekti mogu zahtijevati dodatne informacije, objašnjenja i izmjene vezane za Poziv za dostavu ponude.

Pod uvjetom da je zahtjev dostavljen pravodobno (najkasnije tijekom drugog dana prije roka određenog za dostavu ponuda), Naručitelj će odgovor, dodatne informacije i objašnjenja staviti na raspolaganje na isti način kao i osnovnu dokumentaciju bez navođenja podataka o podnositelju zahtjeva.

Nakon ugovaranja odabrani ponuditelj neće imati pravo zbog eventualnih nejasnoća u Pozivu za dostavu ponude i troškovniku tražiti nikakve naknade i produženje roka, već je obvezan za sve nejasnoće unaprijed i na vrijeme tražiti objašnjenja.

### **5. OSTALE ODREDBE**

#### **5.1. Pravila komuniciranja**

Komuniciranje i svaka druga razmjena informacija između Naručitelja i gospodarskih subjekata obavlja se isključivo putem elektroničke pošte.

#### **5.2. Odredbe koje se odnose na zajednicu gospodarskih subjekata**

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

U slučaju zajednice gospodarskih subjekata ponudu potpisuju i ovjeravaju svi članovi zajednice. Ponudu može potpisati i ovjeriti samo jedan član zajednice ukoliko ga ostali članovi zajednice ovlaste odnosno opunomoće za potpisivanje ponude.

U slučaju zajednice ponuditelja, dokaz pravne i poslovne sposobnosti, utvrđuje se za sve članove zajednice pojedinačno, a ostali dokazi iz dokumentacije za nadmetanje mogu se dokazivati zajednički. Ponuda zajednice gospodarskih subjekata mora sadržavati podatke i dokaze o svakom članu zajednice, uz obveznu naznaku člana zajednice koji je ovlašten za komunikaciju s Naručiteljem.

#### **5.3. Odredbe koje se odnose na podugovaratelje**

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

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)

#### **5.4. Oslanjanje na sposobnost drugog gospodarskog subjekta**

Gospodarski subjekt može se u postupku jednostavne nabave radi dokazivanja ispunjavanja kriterija za odabir gospodarskog subjekta, a koji se odnose na tehničku i stručnu sposobnost



osloniti na sposobnost drugih subjekata, bez obzira na pravnu prirodu njihova međusobnog odnosa.

Ako se gospodarski subjekt oslanja na sposobnost drugih subjekata, mora dokazati Naručitelju da će imati na raspolaganju potrebne resurse za izvršenje ugovora u obliku Izjave gospodarskog subjekta da će svoje resurse staviti na raspolaganje ponuditelju za izvršenje radova ili Ugovora o poslovnoj suradnji za izvršenje radova.

Izjava o stavljanju resursa na raspolaganje ili ugovor o poslovnoj suradnji mora minimalno sadržavati:

- . Naziv i sjedište gospodarskog subjekta koji ustupa resurse,
- . Naziv i sjedište ponuditelja kojem se ustupaju resursi,
- . Detaljan navod resursa koji se stavlja na raspolaganje u svrhu izvršenja ugovora,
- . Potpis i ovjera ovlaštene osobe gospodarskog subjekta koji stavlja resurse na raspolaganje, odnosno u slučaju ugovora potpis i ovjera ugovornih strana.

## **5.5. Vrsta, sredstvo i uvjeti jamstva:**

### **5.5.1. Jamstvo za uredno ispunjenje ugovora**

Odabrani ponuditelj dužan je prilikom potpisivanja ugovora dostaviti jamstvo za uredno izvršenje ugovora, u obliku zadužnice na iznos od 10% ugovora bez PDV-a ili bjanko zadužnice koja pokriva navedeni iznos.

Alternativno, odabrani ponuditelj može uplatiti novčani polog na IBAN Naručitelja. Naručitelj će dostavljeno jamstvo vratiti nakon dostave jamstva za otklanjanje nedostataka.

### **5.5.2. Jamstvo za otklanjanje nedostataka**

Jamstveni rok ima značenje jamstvenog roka za kvalitetu izvedenih radova, ugrađene opreme i materijale te je njegovo trajanje određeno u Izjavi o dostavi jamstva za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku. Jamstveni rok označava vremensko razdoblje u kojem odabrani ponuditelj/Izvođač garantira za kvalitetu izvedenih radova, ugrađene opreme i materijale. Ponuđeni jamstveni rok upisat će se u ugovor o izvođenju radova.

Odabrani ponuditelj, s kojim će biti sklopljen ugovor o nabavi, dostaviti će jamstvo za otklanjanje nedostataka tijekom jamstvenog roka, za slučaj da u jamstvenom roku ne ispuni obveze otklanjanja nedostataka koje ima po osnovi jamstva ili s naslova naknade štete (jamstvo za kvalitetu izvedenih radova).

Navedno jamstvo odabrani ponuditelj dužan je dostaviti u roku od 5 dana od potpisivanja zapisnika o primopredaji, a prije isplate po okončanoj situaciji - računu i prije isteka jamstva za uredno ispunjenje ugovora, na iznos od 10% (bez PDV-a) vrijednosti izvedenih radova.

Jamstvo za kvalitetu izvedenih radova i ugrađenu opremu odnosno otklanjanje nedostataka tijekom jamstvenog roka podnosi se u obliku bankarske garancije/zadužnice/bjanko zadužnice/novčanog pologa, važeće do isteka jamstvenog roka.

Ukoliko odabrani ponuditelj ne dostavi navedeno jamstvo za otklanjanje nedostataka neće mu se na okončanoj situaciji isplatiti odgovarajući iznos na ime traženog jamstva.

Jamstveni rok je najmanje 24 mjeseca. Jamstvo za otklanjanje nedostataka računa se od zapisnički konstatiranog završetka i primopredaje radova. Isti se produžuje za vrijeme za koje se vrše radovi na otklanjanju nedostataka.

Naručitelj će dostavljeno jamstvo vratiti nakon isteka jamstvenog roka.

#### **5.5.4. Jamstvo proizvođača na robu**

Odabrani ponuditelj je obavezan za naručenu i isporučenu robu dostaviti jamstveni (garancijski) list proizvođača kojim jamči ispravnost opreme u tijeku jamstvenog roka, ako je primjenjivo. Jamstvo obavezuje pod uvjetima pod kojima je dano bez obzira na oblik u kojem je dano.

Jamstveni rok počinje teći s danom preuzimanja robe. Obveze temeljem jamstva ne isključuju zakonsku odgovornost odabranog ponuditelja za materijalne i pravne nedostatke stvari, odnosno ne utječu na prava koja Naručitelju pripadaju po drugim pravnim osnovama. U svakom slučaju Naručitelj zadržava pravo na naknadu prouzročene štete.

Minimalno trajanje jamstva je 6 mjeseci.

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

Naručitelj ne predviđa plaćanje predujma (avansa).

Sva plaćanja će se izvršavati temeljem privremenih mjesečnih i okončane situacije, ispostavljenim u formi e-računa na poslovni račun odabranog ponuditelja, odnosno podugovaratelja.

Privremene i okončana situacija moraju biti ovjerene od strane Nadzornog inženjera i Naručitelja. Rok dospjeća plaćanja je do 30 dana od uredno podnesene, ovjerene i zaprimljene situacije, odnosno ispostavljenog e-računa. Maksimalni zbirni iznos ispostavljenih privremenih situacija je 90% od ugovorene cijene.

Okončana situacija, odnosno preostalih 10% se zadržava do primopredaje izvršenih radova, tj. okončanja radova i uručenja Naručitelju Zapisnika o primopredaji s kojim se ispostavlja i okončani obračun. Obračun se vrši primjenom jediničnih cijena iz ponudbenog Troškovnika prema stvarno izvedenim i priznatim radovima obračunatim u skladu s građevinskom knjigom i dokaznicom mjera.

#### **5.9. Rok za donošenje odluke o odabiru/poništenju**

Naručitelj će donijeti odluku o odabiru/poništenju u roku do 10 (deset) dana od dana isteka roka za dostavu ponuda odnosno. Odluku o odabiru ili odluku o poništenju postupka nabave s preslikom zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda Naručitelj će bez odgode poslati na adrese elektroničke pošte ponuditelja koji su sudjelovali u postupku te objaviti na isti način kao i Poziv na dostavu ponuda.

Povjerenstvo za nabavu