

Republika Hrvatska
MINISTARSTVO BRANITELJA
Trg hrvatskih velikana 6, Zagreb

**DOKUMENTACIJA ZA NADMETANJE
U OTVORENOM POSTUPKU JAVNE NABAVE**

EVIDENCIJSKI BROJ NABAVE 1/2013

**Pružanje usluga održavanja, čuvanja i zaštite
Memorijalnog groblja iz Domovinskog rata u Vukovaru**

Zagreb, 2013.

S A D R Ź A J :

UPUTE PONUDITELJIMA ZA IZRADU PONUDE

SADRŽAJ IZJAVE O NEKAŽNJAVANJU – Prilog I.

PONUDBENI LIST – Prilog II.

PONUDBENI LIST – ZAJEDNICA PONUDITELJA – Prilog III.

PRILOG PONUDBENOM LISTU – Prilog IV.

TROŠKOVNIK – Prilog V.

TEHNIČKA SPECIFIKACIJA – Prilog VI.

PRIJEDLOG OKVIRNOG SPORAZUMA – Prilog VII.

OBRAZAC OVLASTI – Prilog VIII.

UPUTE PONUDITELJIMA ZA IZRADU PONUDE

1. NARUČITELJ:

Ministarstvo branitelja, Trg hrvatskih velikana 6, 10 000 Zagreb

OIB: 95131524528

Tel: 01 /2308-833, 01 /2308-786, fax: 01/2308-894

Internetska adresa: www.branitelji.hr

Adresa elektroničke pošte: javna.nabava@branitelji.hr

2. KONTAKT S NARUČITELJEM:

Služba za javnu nabavu i praćenje ugovornih obveza

Tel: 01/2308-833, 01/2308-786; svakim radnim danom od 09,00 do 12,00 sati

3. EVIDENCIJSKI BROJ NABAVE: 1/2013

4. POPIS GOSPODARSKIH SUBJEKATA S KOJIMA JE NARUČITELJ U SUKOBU INTERESA U SMISLU ČL. 13. ZAKONA O JAVNOJ NABAVI ILI NAVOD DA TAKVI SUBJEKTI NE POSTOJE:

Nema gospodarskih subjekata s kojim je Naručitelj u sukobu interesa sukladno članku 13. Zakona o javnoj nabavi.

5. VRSTA POSTUPKA JAVNE NABAVE: Otvoreni postupak javne nabave

6. PROCIJENJENA VRIJEDNOST NABAVE: 3.360.000,00 kuna (bez PDV-a)

7. VRSTA UGOVORA O JAVNOJ NABAVI (ROBA, RADOVI ILI USLUGE):

Nakon provedenog otvorenog postupka javne nabave sklopit će se okvirni sporazum s jednim gospodarskim subjektom na razdoblje od dvije godine. Na temelju okvirnog sporazuma bit će sklopljena najmanje dva ugovora.

8. PROVOĐENJE ELEKTRONIČKE DRAŽBE: Neće se provoditi

9. OPIS PREDMETA NABAVE:

Pružanje usluga održavanja, čuvanja i zaštite Memorijalnog groblja žrtava iz Domovinskog rata u Vukovaru.

10. OPIS I OZNAKA GRUPA, DIJELOVA PREDMETA NABAVE:

Nije dozvoljeno nuđenje po grupama ili dijelovima predmeta nabave.

11. OZNAKA I NAZIV IZ JEDINSTVENOG RJEČNIKA JAVNE NABAVE – CPV:

CPV oznaka: 98371111-5 Usluge održavanja groblja

12. KOLIČINA PREDMETA NABAVE:

Sukladno planiranim potrebama naručitelja navedenim u Troškovniku, u Prilogu V. ove Dokumentacije za nadmetanje.

13. TEHNIČKA SPECIFIKACIJA:

Opis usluga (pojašnjenja troškovnika) koje su predmet ovoga nadmetanja nalazi se u Prilogu VI. ove Dokumentacije za nadmetanje.

14. TROŠKOVNIK:

Troškovnik je u Prilogu V. ove Dokumentacije za nadmetanje. Sve stavke Troškovnika moraju biti ispunjene. Dopušteno je nuđenje samo cjelokupnog predmeta nabave isključivo prema stavkama u Troškovniku ove Dokumentacije za nadmetanje.

15. MJESTO PRUŽANJA USLUGA:

Memorijalno groblje žrtava iz Domovinskog rata u Vukovaru.

16. ROK PRUŽANJA USLUGA, TRAJANJE OKVIRNOG SPORAZUMA TE ROK ZAVRŠETKA PRUŽANJA USLUGA:

Nakon provedenog otvorenog postupka javne nabave sklopit će se okvirni sporazum s jednim gospodarskim subjektom na razdoblje od dvije godine. Na temelju okvirnog sporazuma bit će sklopljena najmanje dva ugovora.

17. RAZLOZI ISKLJUČENJA PONUDITELJA:

17.1. Obvezni razlozi isključenja ponuditelja, te dokumenti kojima ponuditelj dokazuje da ne postoje razlozi za isključenje

Naručitelj će obvezno isključiti ponuditelja iz postupka javne nabave u sljedećim slučajevima:

1. ako je gospodarskom subjektu i/ili osobi ovlaštenoj po zakonu za zastupanje pravne osobe gospodarskog subjekta izrečena pravomoćna osuđujuća presuda za jedno ili više sljedećih kaznenih djela: udruživanje za počinjenje kaznenih djela, primanje mita u gospodarskom poslovanju, davanje mita u gospodarskom poslovanju, zlouporaba položaja i ovlasti, zlouporaba obavljanja dužnosti državne vlasti, protuzakonito posredovanje, primanje mita, davanje mita, prijevара, računalna prijevара, prijevара u gospodarskom poslovanju i prikrivanje protuzakonito dobivenog novca, odnosno za odgovarajuća kaznena djela prema propisima države sjedišta gospodarskog subjekta ili države iz koje ta osoba dolazi,
2. ako nije ispunio obvezu plaćanja dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje, osim ako je gospodarskom subjektu sukladno posebnim propisima odobrena odgoda plaćanja navedenih obveza,
3. ako je dostavio lažne podatke pri dostavi dokumenata.

Kako bi dokazao da ne postoje razlozi za isključenje ponuditelj je dužan dostaviti:

1. izvod iz kaznene evidencije države sjedišta gospodarskog subjekta i/ili države čiji je državljanin osoba ovlaštena po zakonu za zastupanje pravne osobe gospodarskog subjekta, a u slučaju da ne postoji ili ga nije moguće ishoditi, 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 pravne osobe gospodarskog subjekta.

Ako se u državi sjedišta gospodarskog subjekta i/ili državi čiji je državljanin osoba koja je po zakonu ovlaštena za zastupanje pravne osobe gospodarskog subjekta ne izdaju navedeni dokumenti, nije ih moguće ishoditi ili oni ne obuhvaćaju sva kaznena djela navedena u st. 1. alineji 1. ove točke, oni mogu biti zamijenjeni izjavom pod prisegom ili odgovarajućom izjavom (Prilog I.) 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 i/ili u državi čiji je ta osoba državljanin.

U smislu članka 67. Zakona o javnoj nabavi valjanom će se smatrati izjava dana ispred javnog bilježnika, a ne i izjava na kojoj je samo ovjeren potpis.

Izvodi ili dokumenti ne smiju biti stariji od šest mjeseci računajući od dana početka postupka javne nabave.

2. potvrdu porezne uprave o stanju duga ili jednakovrijedni dokument nadležnog tijela države sjedišta gospodarskog subjekta, koji ne smiju biti stariji od 30 dana računajući od dana početka postupka javne nabave.

Ako se u državi sjedišta gospodarskog subjekta ne izdaje gore navedeni dokument, on može biti zamijenjen izjavom pod prisegom ili odgovarajućom izjavom 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.

Izjava ne smije biti starija od 30 dana računajući od dana početka postupka javne nabave.

3. Naručitelj će obvezno isključiti ponuditelja iz postupka javne nabave ako je dostavio lažne podatke pri dostavi dokumenata.

17.2. Ostali razlozi za isključenje ponuditelja ako ih naručitelj koristi, te dokumenti kojima ponuditelj dokazuje da ne postoje razlozi za isključenje

Nije traženo

18. ODREDBE O SPOSOBNOSTI PONUDITELJA:

18.1. Uvjeti pravne i poslovne sposobnosti ponuditelja, te dokumenti kojima dokazuju sposobnost (članak 70. Zakona)

1. Vrsta dokaza:

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

Forma dokaza:

Za dokazivanje sposobnosti potrebno je dostaviti odgovarajući izvod, a ako se on ne izdaje u državi sjedišta gospodarskog subjekta, može se dostaviti izjava s ovjerom potpisa kod nadležnog tijela.

Izvod ili izjava ne smiju biti stariji od tri mjeseca računajući od dana početka postupka javne nabave.

Uvjet sposobnosti:

Gospodarski subjekt mora dokazati da je registriran za obavljanje djelatnosti koja je predmet nabave.

18.2. Uvjeti financijske sposobnosti ponuditelja, te dokumenti kojima dokazuju sposobnost (članak 71. Zakona)

1. Vrsta dokaza:

Bilanca, račun dobiti i gubitka, odnosno odgovarajući financijski izvještaj ako je njihovo objavljivanje propisano u državni sjedišta gospodarskog subjekta.

Forma dokaza:

Za dokazivanje sposobnosti potrebno je dostaviti Bilancu i Račun dobiti i gubitka za prethodnu financijsku godinu, *koji mora biti potpisan od strane odgovorne osobe gospodarskog subjekta i ovjeren pečatom/štambiljem, te mora sadržavati potvrdu (pečat)* kojim se dokazuje da ih je Porezna uprava zaprimila ili Obrazac BON1 za prethodnu financijsku godinu koji izdaje FINA.

Uvjet sposobnosti:

Gospodarski subjekt mora dokazati da nije ostvario gubitak u prethodnoj poslovnoj godini, čime dokazuje financijsku sposobnost obavljanja poslova u obimu traženom predmetom nabave.

2. Vrsta dokaza:

Dokument izdan od bankarskih ili drugih financijskih institucija kojim se dokazuje solventnost gospodarskog subjekta.

Forma dokaza:

Za dokazivanje sposobnosti potrebno je dostaviti obrazac BON2/SOL2 ili odgovarajući dokument države sjedišta gospodarskog subjekta.

Uvjet sposobnosti:

Gospodarski subjekt mora dokazati da nije bio u blokadi računa u trajanju dužem od deset dana neprekidno odnosno ukupnom trajanju blokade računa dužem od 20 dana u razdoblju od šest mjeseci do dana početka postupka javne nabave, kao pretpostavku svoje sposobnosti pravodobnog izvršavanja svih obveza koje nastaju kao rezultat poslovnih procesa u cilju kontinuiranog obavljanja usluga koje su predmet ovog postupka javne nabave.

18.3. Uvjeti tehničke i stručne sposobnosti ponuditelja, te dokumenti kojima dokazuju sposobnost (članak 72. Zakona)

1. Vrsta dokaza:

Popis značajnih ugovora o uslugama izvršenih u posljednje 3 godine s iznosom i datumom pružene usluge i nazivom druge ugovorne stranke, naručitelja u smislu Zakona o javnoj nabavi ili privatnog subjekta.

Ako je druga ugovorna strana ***naručitelj u smislu Zakona o javnoj nabavi***, popis sadrži ili mu se kao dokaz prilaže ***potvrda*** izdana ili potpisana od naručitelja.

Ako je druga ugovorna strana ***privatni subjekt***, popis sadrži ili mu se kao dokaz prilaže njegova ***potvrda*** a u nedostatku iste vrijedi ***izjava*** gospodarskog subjekta uz dokaz da je potvrda zatražena.

Forma dokaza:

Za dokazivanje sposobnosti potrebno je dostaviti popis, potvrdu/potvrde ili izjavu, potpisane od strane odgovorne osobe i ovjerene pečatom/štambiljem.

Potvrda obvezno mora sadržavati slijedeće elemente: predmet nabave (predmet ugovora), iznos, datum pružene usluge, te naziv druge ugovorne strane, naručitelja u smislu Zakona o javnoj nabavi ili privatnog subjekta.

Uvjet sposobnosti:

Gospodarski subjekt mora dokazati da je pružao usluge koje su predmet ovog postupka javne nabave temeljem izvršenja ***najmanje jednog istog ili sličnog ugovora*** u posljednje tri godine čija je vrijednost bila najmanje 1.000.000,00 kn (bez PDV-a), ili ***više istih ili sličnih ugovora kao što je predmet nabave*** u posljednje tri godine, čiji je zbrojeni iznos najmanje 1,000.000,00 kn (bez PDV-a).

Ovim dokazom gospodarski subjekt dokazuje tehničku i stručnu sposobnost za uredno izvršavanje usluga koje su predmet ovog nadmetanja, na način da se iste ili slične usluge koje je pružao u posljednje 3 godine mogu usporediti s uslugama koje su predmet ove nabave.

2. Vrsta dokaza:

Obrazovne i stručne kvalifikacije pružatelja usluga i/ili osoba njegova voditeljskog kadra, a posebice osobe ili osoba odgovornih za pružanje usluga.

Forma dokaza:

Za dokazivanje sposobnosti potrebno je dostaviti tri popisa:

a) da gospodarski subjekt ima na raspolaganju djelatnike:

VSS, inženjera hortikulture iskustvom u održavanju javnih površina – najmanje jednog djelatnika

SSS, vrtlara ili poljoprivrednog tehničara s iskustvom u njezi bilja – najmanje jednog djelatnika

SSS – najmanje četiri djelatnika s iskustvom u održavanju javnih površina

SSS – najmanje pet djelatnika s iskustvom u protokolarnim ili sličnim poslovima

Ovaj popis treba biti popraćen preslikama diploma/svjedodžbi za navedene djelatnike i izjavom o iskustvu. Popis i izjava trebaju biti potpisani od strane odgovorne osobe i ovjereni pečatom/štambiljem.

b) da gospodarski subjekt ima na raspolaganju djelatnike:

VŠS/VSS poljoprivredne, hortikulture ili šumarske struke – najmanje jednog djelatnika.

SSS poljoprivredne struke ili veterinarske struke – najmanje jednog djelatnika

Ovaj popis treba biti popraćen preslikama diplome/svjedodžbe za navedene djelatnike i izjavom o ispunjavanju uvjeta sposobnosti (niže u tekstu) navedenog pod b). Popis i izjava trebaju biti potpisani od strane odgovorne osobe i ovjereni pečatom/štambiljem.

c) da gospodarski subjekt ima na raspolaganju djelatnika:

SSS – ovlaštenu servisera plinskih instalacija

Ovaj popis treba biti popraćen preslikom svjedodžbe/ovlaštenja za navedenog djelatnika i izjavom o iskustvu i ovlaštenju za obavljanje servisa plinskih instalacija i otvorenih plamenika. Popis i izjava trebaju biti potpisani od strane odgovorne osobe i ovjereni pečatom/štambiljem.

Uvjet sposobnosti:

Gospodarski subjekt mora dokazati da ima osobe:

pod a) s odgovarajućom stručnom spremom i iskustvom u obavljanju usluga koje su predmet ovoga nadmetanja

pod b) koje su ovlaštene za obavljanje poslova propisanih člankom 37. Zakona o sredstvima za zaštitu bilja (NN, br. 70/05) te moraju poznavati i primjenjivati propise vezane za primjenu dezinfekcijskih, dezinfekcijskih i deratizacijskih sredstava kod bilja i životinja na nepoljoprivrednim površinama

pod c) s iskustvom i ovlaštenjem za obavljanje servisa plinskih instalacija i otvorenih plamenika

3. Vrsta dokaza:

Izjava o alatima, uređajima ili tehničkoj opremi koja je izvođaču radova na raspolaganju u svrhu izvršenja ugovora

Forma dokaza:

Dokaz se podnosi u obliku Izjave kojom gospodarski subjekt izjavljuje *da ima na raspolaganju najmanje sljedeće alate, uređaje ili tehničku opremu* potrebnu za uredno pružanje usluga:

Kosilica (rotacijska, traktorska i strižna) - 5 kom

Stroj za prozračivanje (vertikulator) - 1 kom

Kamion „nakladač“ za velike i male kontejnere - 1 kom

Uređaji za čišćenje snijega (kamion i/ili traktor) - 3 kom

Motorne prskalice za održavanje - 2 kom

Puhalice za usisavanje i puhanje - 2 kom

Kamion sa dvovisinskom košarom za orezivanje - 1 kom

Motorne kose (trimeri) - 5 kom

Motorne škare za orezivanje živice - 2 kom

Bager za ravnanje i iskop - 1 kom

Manji traktor s prikolicom za prijevoz zemlje, hoblovine i sl. - 1 kom

Strojevi i oprema ne moraju biti u vlasništvu gospodarskog subjekta, nego mu moraju biti raspoloživi za izvršenje radova.

Izjavu potpisuje odgovorna osoba gospodarskog subjekta i ovjerava pečatom/štambiljem.

Uvjet sposobnosti:

Naručitelj postavlja navedeni uvjet u vezu sa predmetom nabave uvažavajući činjenicu da će gospodarski subjekt biti u mogućnosti izvršavati usluge koje su predmet ovoga nadmetanja kontinuirano tijekom godine.

19. OBVEZNI RAZLOZI ISKLJUČENJA I UVJETI SPOSOBNOSTI U SLUČAJU ZAJEDNICE PONUDITELJA:

U slučaju zajednice ponuditelja okolnosti u vezi obveznih razloga isključenja utvrđuju se za sve članove zajednice pojedinačno.

Svi članovi zajednice ponuditelja obvezni su pojedinačno dokazati svoju pravnu i poslovnu sposobnost.

U pogledu uvjeta tehničke i stručne sposobnosti gospodarski subjekt može se osloniti za sposobnost drugih subjekata.

20. VRSTA, SREDSTVO I UVJETI JAMSTVA:

Jamstvo za uredno ispunjenje ugovora za slučaj povrede ugovornih obveza

Gospodarski subjekt dostavit će naručitelju bankarsku garanciju u roku od 10 (deset) dana od dana zaključenja pojedinačnog ugovora. Bankarska garancija mora biti bezuvjetna, neopoziva, na „prvi poziv“ i „bez prigovora“ u iznosu od 5% (pet posto) od ukupne vrijednosti ugovora s PDV-om, te mora imati valjanost 6 (šest) mjeseci od dana isteka ugovora.

Bankarska garancija će se naplatiti u slučaju povrede ugovornih obveza od strane gospodarskog subjekta. Ako bankarska garancija ne bude naplaćena vratit će se gospodarskom subjektu nakon isteka važenja.

21. PRAVILA DOSTAVLJANJA DOKUMENATA:

Sve dokumente koje javni naručitelj zahtijeva u ovoj dokumentaciji za nadmetanje, ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

Nakon rangiranja ponuda prema kriteriju za odabir ponude, a prije donošenja odluke o odabiru, naručitelj će od najpovoljnijeg ponuditelja s kojim namjerava sklopiti okvirni sporazum zatražiti dostavu izvornika ili ovjerenih preslika svih onih dokumenata (potvrde, isprave, izvodi, ovlaštenja i sl.) koji su bili traženi, a koje izdaju nadležna tijela.

Ako je najpovoljniji ponuditelj u ponudi dostavio određene dokumente u izvorniku ili ovjerenoj preslici nije ih dužan ponovno dostavljati.

22. OBVEZNI RAZLOZI ZA ODBIJANJE PONUDE:

Naručitelj će na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda odbiti ponudu ponuditelja, iz razloga taksativno navedenim u članku 93. stavak 1. Zakona o javnoj nabavi, te suprotno zahtjevima ove Dokumentacije.

Naručitelj, sukladno članku 93. stavak 2. Zakona o javnoj nabavi, može odbiti ponudu ponuditelja koji unutar postavljenog roka nije dao zatraženo objašnjenje ili njegovo objašnjenje nije za Naručitelja prihvatljivo u skladu s člankom 91. Zakona o javnoj nabavi.

23. SADRŽAJ I NAČIN IZRADE PONUDE:

Ponuda mora sadržavati:

1. popunjeni ponudbeni list,
2. dokumente kojima ponuditelj dokazuje da ne postoje obvezni razlozi isključenja,
3. tražene dokaze sposobnosti,
4. popunjeni troškovnik,
5. ostalo:
 - Upute ponuditeljima za izradu ponude kao očitovanje da ponuditelj nema nejasnoća vezanih za sadržaj ili strukturu Dokumentacije za nadmetanje. *Upute trebaju biti potpisane od strane odgovorne osobe i ovjerene pečatom/štambiljem,*
 - Potpisanu Tehničku specifikaciju
 - Potpisani prijedlog Okvirnog sporazuma.

Ponuda se izrađuje na način da čini cjelinu.

Ponuda se uvezuje na način da se onemogući naknadno vađenje ili umetanje listova.

Stranice ponude se označavaju brojem na način da je vidljiv redni broj stranice i ukupan broj stranica ponude.

Ponude se pišu neizbrisivom tintom.

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

Pri izradi ponude ponuditelj se mora pridržavati zahtjeva i uvjeta iz dokumentacije za nadmetanje. Ponuda mora biti izrađena u papirnatom obliku i na dokumentaciji za nadmetanje koju je naručitelj slobodno, neposredno i u cijelosti elektronički stavio na raspolaganje u elektroničkom obliku. Pri izradi ponude ponuditelj ne smije mijenjati i nadopunjavati tekst dokumentacije za nadmetanje.

24. NAČIN DOSTAVE PONUDE:

Ponuda se dostavlja u zatvorenoj omotnici.

Zatvorenu omotnicu (kovertu) potrebno je nasloviti na službenu adresu naručitelja: *Ministarstvo branitelja, Trg hrvatskih velikana 6, 10000 Zagreb.*

Na omotnici ponude mora biti naznačeno:

- naziv i adresa naručitelja,
- naziv i adresa ponuditelja,
- evidencijski broj nabave,
- naziv predmeta nabave, odnosno grupe predmeta nabave na koju se ponuda odnosi,
- naznaka »ne otvaraj«.

Ukoliko se dostava vrši **PUTEM REDOVNE POŠTE** kovertu treba dostaviti na adresu: Ministarstvo branitelja, Trg hrvatskih velikana 6, 10000 Zagreb.

U slučaju **OSOBNE DOSTAVE** kovertu treba predati u Uredžbeni ured Ministarstva, koji je na adresi: **Ministarstvo branitelja, Strossmayerov trg 4, 10 000 Zagreb**, gdje će se održati javno otvaranje ponuda.

NAPOMENA: *Budući da Ministarstvo branitelja planira preseljenje na novu lokaciju u Zagrebu, Savska cesta 66, zainteresirani gospodarski subjekti koji namjeravaju dostaviti ponudu, dužni su pratiti web stranicu www.branitelji.hr na kojoj će biti objavljena eventualna promjena sjedišta Ministarstva branitelja i mjesto javnog otvaranja ponuda.*

25. 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.

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.

26. DOPUSTIVOST ALTERNATIVNIH PONUDA:

Alternativne ponude nisu dopuštene.

27. DOSTAVA PONUDE ELEKTRONIČKIM PUTEM:

Nije dopušteno dostaviti ponudu u elektroničkom obliku.

28. NAČIN ODREĐIVANJA CIJENE PONUDE:

Ponuditelj izražava cijenu ponude u kunama.

Cijena ponude piše se brojkama.

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

Cijena ponude je nepromjenjiva za vrijeme trajanja okvirnog sporazuma i ne može se mijenjati ni po kojoj osnovi.

29. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE:

Odabir ponude naručitelj će izvršiti na temelju najniže cijene prema članku 82. stavak 1. točka 2. Zakona o javnoj nabavi.

30. JEZIK NA KOJEM SE IZRAĐUJE PONUDA:

Ponuda se zajedno sa pripadajućom dokumentacijom izrađuje na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.

31. ROK VALJANOSTI PONUDE:

Rok valjanosti ponude mora biti naveden u Ponudbenom listu i mora iznositi najmanje 60 dana. Na zahtjev naručitelja ponuditelj može produžiti rok valjanosti svoje ponude.

32. PODIZVODITELJI

Ukoliko gospodarski subjekt namjerava dio ugovora o javnoj nabavi dati u podugovor jednom ili više podizvoditelja, tada u ponudi mora navesti podatke o dijelu ugovora o javnoj nabavi koji namjerava dati u podugovor te podatke iz članka 86. stavak 4. Zakona o javnoj nabavi, o svim predloženim podizvoditeljima. Sudjelovanje podizvoditelja ne utječe na odgovornost ponuditelja za izvršenje ugovora o javnoj nabavi.

Ako se 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.

Kada se dio ugovora o javnoj nabavi daje u podugovor, obvezni sastojci ugovora o javnoj nabavi su i:

1. radovi, roba ili usluge koje će izvesti, isporučiti ili pružiti podizvoditelj,
2. predmet, količina, vrijednost, mjesto i rok izvođenja radova, isporuke robe ili pružanja usluga, i
3. podaci o podizvoditelju (ime, tvrtka, skraćena tvrtka, sjedište, OIB i broj računa).

33. DATUM, VRIJEME I MJESTO DOSTAVE PONUDA I JAVNOG OTVARANJA PONUDA

Ponude treba dostaviti najkasnije **do 26. veljače 2013. do 13,00 sati.**

Ponuda se dostavlja u zatvorenoj omotnici.

Zatvorenu omotnicu (kovertu) potrebno je nasloviti na službenu adresu naručitelja: **Ministarstvo branitelja, Trg hrvatskih velikana 6, 10000 Zagreb.**

Ukoliko se dostava vrši **PUTEM REDOVNE POŠTE** kovertu treba dostaviti na adresu: **Ministarstvo branitelja, Trg hrvatskih velikana 6, 10000 Zagreb.**

U slučaju **OSOBNE DOSTAVE** kovertu treba predati u Urudžbeni ured Ministarstva, koji je na adresi: **Ministarstvo branitelja, Strossmayerov trg 4, 10 000 Zagreb**, gdje će se održati javno otvaranje ponuda.

Javno otvaranje ponuda počinje istekom roka za dostavu ponuda **dana 26. veljače 2013. u 13,00 sati, na adresi Ministarstvo branitelja, Strossmayerov trg 4, 10 000 Zagreb, u sobi broj 11/I.kat.**

NAPOMENA: Budući da Ministarstvo branitelja planira preseljenje na novu lokaciju u Zagrebu, Savska cesta 66, zainteresirani gospodarski subjekti koji namjeravaju dostaviti ponudu, dužni su pratiti web stranicu www.branitelji.hr na kojoj će biti objavljena eventualna promjena sjedišta Ministarstva branitelja i mjesto javnog otvaranja ponuda.

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.

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

34. ROK DONOŠENJA ODLUKE O ODABIRU:

Naručitelj će donijeti odluku o odabiru u roku od 60 dana od dana isteka roka za dostavu ponude.

35. ROK, NAČIN I UVJETI PLAĆANJA:

Plaćanje će se izvršiti nakon izvršene usluge, u roku od 30 dana od dana dostave potpisanog i ovjerenog računa.

36. POUKA O PRAVNOM LIJEKU:

Žalba se izjavljuje sukladno članku 145. Državnoj komisiji za kontrolu postupaka javne nabave.

Žalba se izjavljuje u pisanom obliku, a dostavlja se neposredno putem pošte.

Istodobno s dostavljanjem žalbe Državnoj komisiji za kontrolu postupaka javne nabave, žalitelj je obvezan primjerak žalbe dostaviti i naručitelju na dokaziv način.

Pravodobnost žalbe utvrđuje Državna komisija za kontrolu postupaka javne nabave.

Žalba koja nije dostavljena naručitelju u skladu sa člankom 145. stavkom 3. Zakona o javnoj nabavi smatrat će se nepravodobnom.

Žalba se izjavljuje u roku deset dana od dana objave poziva na nadmetanje u odnosu na sadržaj poziva na nadmetanje i dokumentacije za nadmetanje, te dodatne dokumentacije ako postoji.

Žalitelj koji je propustio izjaviti žalbu na sadržaj poziva na nadmetanje i dokumentacije za nadmetanje, nema pravo na žalbu u kasnijoj fazi postupka.

37. KOMUNIKACIJA S NARUČITELJEM:

Ministarstvo branitelja određuje sukladno članku 54. Zakona o javnoj nabavi da će se komunikacija i svaka druga razmjena informacija između naručitelja i gospodarskih subjekata odvijati elektroničkim putem ili telefaksom.

Gospodarski subjekti koji preuzmu dokumentaciju za nadmetanje putem Elektroničkog oglasnika javne nabave ili na web stranici Ministarstva branitelja (www.branitelji.hr) **obvezni su dostaviti svoj broj telefaksa ili elektroničku adresu na broj telefaksa 01/2308-894 ili elektroničku adresu: javna.nabava@branitelji.hr**

M. P. _____
(potpis odgovorne osobe ponuditelja)

- SADRŽAJ DOKAZA O NEKAŽNJAVANJU -

Temeljem članka 67. stavak 1. točka 1. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj: 90/2011) ovlaštena osoba po zakonu za zastupanje gospodarskog subjekta daje sljedeću izjavu:

Ja, _____
(ime i prezime, dan, mjesec, godina i mjesto rođenja)

pod materijalnom i kaznenom odgovornošću izjavljujem da protiv mene niti gospodarskog subjekta _____ nije izrečena pravomoćna osuđujuća
(naziv gospodarskog subjekta)

presuda za jedno ili više sljedećih kaznenih djela: udruživanje za počinjenje kaznenih djela, primanje mita u gospodarskom poslovanju, davanje mita u gospodarskom poslovanju, zlouporaba položaja i ovlasti, zlouporaba obavljanja dužnosti državne vlasti, protuzakonito posredovanje, primanje mita, davanje mita, prijevara, računalna prijevara, prijevara u gospodarskom poslovanju i prikrivanje protuzakonito dobivenog novca, odnosno za odgovarajuća kaznena djela prema propisima države sjedišta gospodarskog subjekta ili države iz koje ta osoba dolazi.

U _____
(mjesto i datum)

M.P. _____
(potpis osobe ovlaštene za
zastupanje gospodarskog subjekta)

U smislu članka 67. Zakona o javnoj nabavi **valjanom će se smatrati izjava dana ispred javnog bilježnika**, a ne i izjava na kojoj je samo ovjeren potpis.

Izjava ne smije biti starija od šest mjeseci računajući od dana početka postupka javne nabave.

PONUDBENI LIST

1. NAZIV I SJEDIŠTE NARUČITELJA

Ministarstvo branitelja, Trg hrvatskih velikana 6, 10 000 Zagreb

2. PODACI O PONUDITELJU

2.1. Naziv i sjedište ponuditelja (adresa): _____

2.2. OIB (ili nacionalni identifikacijski broj prema zemlji sjedišta gospodarskog subjekta): _____

2.3. Broj računa i naziv banke: _____

2.4. Ponuditelj u sustavu poreza na dodanu vrijednost (zaokružiti): DA NE

2.5. Osoba odgovorna za potpisivanje ugovora: _____

2.6. Adresa za dostavu pošte: _____

2.7. Adresa e-pošte: _____

2.8. Kontakt osoba ponuditelja: _____

Broj telefona: _____

Broj faksa: _____

3. PREDMET NABAVE

Pružanje usluga održavanja, čuvanja i zaštite Memorijalnog groblja iz Domovinskog rata u Vukovaru.

4. CIJENA

CIJENA PONUDE za razdoblje od 24 mjeseca u kn bez PDV-a (brojkama)	
IZNOS PDV-a za razdoblje od 24 mjeseca u kn (brojkama)	
CIJENA PONUDE za razdoblje od 24 mjeseca u kn sa PDV-om (brojkama)	

5. ROK VALJANOSTI PONUDE

Rok valjanosti naše ponude je 60 dana od dana otvaranja ponuda.

Gospodarski subjekt može ponuditi rok valjanosti ponude duži nego što je u zahtjevu za prikupljanje ponuda i u tom slučaju iznosi _____ dana.

6. UVJETI I NAČIN PLAĆANJA

Plaćanje se obavlja bez predujma, u roku od 30 dana od dana izvršene usluge, te dostavljenog potpisanog i ovjerenog računa.

Plaćanje će se obaviti, na žiro-račun broj: _____ kod poslovne

banke: _____ sa sjedištem u _____

U _____
(mjesto i datum)

M. P. _____
(potpis odgovorne osobe ponuditelja)

**PONUDBENI LIST
ZAJEDNICA PONUDITELJA**

1. NARUČITELJ:

Ministarstvo branitelja, Trg hrvatskih velikana 6, 10 000 Zagreb

2. NOSITELJ PONUDE:

_____ (naziv ponuditelja)

Sjedište, adresa, OIB _____

Broj računa: _____

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

Adresa za dostavu pošte: _____

Adresa e-pošte: _____

Kontakt osoba ponuditelja: _____

Broj telefona: _____ Broj mobitela: _____ Broj faksa: _____

2.1. ČLAN ZAJEDNICE: _____

(naziv ponuditelja)

Sjedište, adresa, OIB _____

Broj računa: _____

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

Adresa za dostavu pošte: _____

Adresa e-pošte: _____

Kontakt osoba ponuditelja: _____

Broj telefona: _____ Broj mobitela: _____ Broj faksa: _____

2.2. ČLAN ZAJEDNICE: _____

(naziv ponuditelja)

Sjedište, adresa, OIB _____

Broj računa: _____

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

Adresa za dostavu pošte: _____

Adresa e-pošte: _____

Kontakt osoba ponuditelja: _____

Broj telefona: _____ Broj mobitela: _____ Broj faksa: _____

Član zajednice ponuditelja ovlašten za komunikaciju s naručiteljem:

_____ (naziv ponuditelja)

3. PREDMET NABAVE

Pružanje usluga održavanja, čuvanja i zaštite Memorijalnog groblja iz Domovinskog rata u Vukovaru.

4. CIJENA

CIJENA PONUDE za razdoblje od 24 mjeseca u kn bez PDV-a (brojkama)	
IZNOS PDV-a za razdoblje od 24 mjeseca u kn (brojkama)	
CIJENA PONUDE za razdoblje od 24 mjeseca u kn sa PDV-om (brojkama)	

5. ROK VALJANOSTI PONUDE

Rok valjanosti naše ponude je 60 dana od dana otvaranja ponuda.

Gospodarski subjekt može ponuditi rok valjanosti ponude duži nego što je u zahtjevu za prikupljanje ponuda i u tom slučaju iznosi _____ dana.

6. UVJETI I NAČIN PLAĆANJA

Plaćanje se obavlja bez predujma, u roku od 30 dana od dana izvršene usluge, te dostavljenog potpisanog i ovjerenog računa.

Plaćanje će se obaviti, na žiro-račun broj: _____ kod poslovne

banke: _____ sa sjedištem u _____

U _____
(mjesto i datum)

M. P. _____
(potpis odgovorne osobe ponuditelja)

**PRILOG PONUDBENOM LISTU
(ukoliko se dio ugovora daje podizvoditeljima)**

NARUČITELJ:

Ministarstvo branitelja, Trg hrvatskih velikana 6, 10 000 Zagreb

Podaci o podizvoditeljima: i podaci o dijelu ugovora o javnoj nabavi ako se dio ugovora o javnoj nabavi daje u podugovor:

1. PODIZVODITELJ: _____

(ime, tvrtka, skraćena tvrtka)

Sjedište: _____

OIB: _____

Broj računa: _____

2. PODIZVODITELJ: _____

(ime, tvrtka, skraćena tvrtka)

Sjedište: _____

OIB: _____

Broj računa: _____

3. PODIZVODITELJ: _____

(ime, tvrtka, skraćena tvrtka)

Sjedište: _____

OIB: _____

Broj računa: _____

Podaci o dijelu ugovora o javnoj nabavi koji se daje u podugovor:

Napomena: ukoliko ponuditelj dio ugovora o javnoj nabavi daje u podugovor podizvoditelju, ponudbenom listu **obavezno prilaže ovaj popunjeni Prilog ponudbenom listu za podizvoditelja.**

U _____
(mjesto i datum)

M. P. _____
(potpis odgovorne osobe ponuditelja)

TROŠKOVNIK

Troškovnik je priložen kao poseban dokument u Excel tablici.

TEHNIČKA SPECIFIKACIJA

ODRŽAVANJE, ČUVANJE I ZAŠTITA MEMORIJALNOG GROBLJA ŽRTAVA IZ DOMOVINSKOG RATA U VUKOVARU

Iz masovne grobnice na Novom groblju u Vukovaru (sada Memorijalnom groblju žrtava iz Domovinskog rata u Vukovaru), u razdoblju od travnja do srpnja 1998. godine, ekshumirani su posmrtni ostaci 938 žrtava iz Domovinskog rata, koje su poginule prilikom okupacije Grada Vukovara ili su pogubljene nakon okupacije grada. To je najveća, do sada otkrivena masovna grobnica na području Republike Hrvatske nakon II. svjetskog rata. Usporedo s procesom ekshumacije i identifikacije žrtava ekshumiranih iz masovne grobnice na Novom groblju u Vukovaru, započeta je izgradnja i uređenje groblja.

Mjesto masovne grobnice po završetku ekshumacije obilježeno je postavljanjem 938 bijelih mramornih križeva, u depresiji koja simbolizira rovove u koje su žrtve bile pokopane.

Između masovne grobnice i aleja poginulih hrvatskih branitelja i civila postavljen je spomenik, u spomen na sve poginule hrvatske branitelje i civilne žrtve u obrani Grada Vukovara. Spomenik čiji je autor Đurđica Ostoja iz Zagreba i njezina suradnica Gabijela Kiš-Jerčinović iz Rijeke, izrađen je u patiniranoj bronci i sastavljen je od četiri megalitne vertikale koje u svojim presjecima sa sve četiri strane svijeta čine križ, dok se u središtu spomenika nalazi vječni plamen. Spomenik je otkriven na Dan domovinske zahvalnosti 05. kolovoza 2000. godine.

Na Memorijalnom groblju žrtava iz Domovinskog rata u Vukovaru pokopani su hrvatski branitelji i civilne žrtve, stradali u Domovinskom ratu, te umrli hrvatski ratni vojni invalidi iz Domovinskog rata, kao i umrli članovi obitelji poginulih hrvatskih branitelja.

Grobna mjesta u polju 1E (prva četiri reda), rezervirana su za pokope umrlih zapovjednika i zamjenika zapovjednika obrane Vukovara do razine satnije, a iznimno posebnom odlukom i niže zapovjedne razine.

Prostor Memorijalnog groblja žrtava iz Domovinskog rata sačinjava:

1. aleje poginulih hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata
2. aleje poginulih civilnih žrtava iz Domovinskog rata
3. aleje umrlih hrvatskih ratnih vojnih invalida iz Domovinskog rata
4. aleje umrlih članova obitelji poginulih hrvatskih branitelja
5. mjesto masovne grobnice koja je uređena postavljanjem 938 bijelih mramornih križeva
6. ispraćajni trg na ulazu u groblje
7. servisna zgrada sa uredom, mrtvačnicom i sanitarnim prostorom
8. memorijalni trg sa spomenikom i dva podloška za odlaganje svijeća
9. parkirališni prostor
10. prilazna cesta

Cjelokupni prostor Memorijalnog groblja žrtava iz Domovinskog rata u Vukovaru, osim prilazne ceste i parkirališnog prostora, fizički je ograđeno žičanom ogradom i ima samo jedan službeni ulaz kod upravne zgrade (površine 6ha i 27a).

POJAŠNJENJA

ODRŽAVANJE HORTIKULTURE (točka 1. – 4. troškovnika):

Troškovnikom za održavanje hortikulture na groblju propisan je kalendar, način i vrijeme održavanja hortikulture i nema potrebe za dodatnim pojašnjenjima. Zaštitni pojas podrazumijeva sve travnate površine nastale košnjom korovišta (uz pristupnu cestu, uz ogradu groblja, zapadno od grobnih polja prema šumi) te pojas izvan ograde uz južni i zapadni rub šume (košnja i odstranjivanje grmlja po potrebi).

ODRŽAVANJE POVRŠINA KOCKI UNUTAR GROBLJA (točka 5. troškovnika):

Površine sa postavljenim kockama unutar groblja (5.035 m²), održavaju se tretiranjem totalnim herbicidima četiri puta godišnje (tretiranje herbicidima sukladno propisima Republike Hrvatske). Isto tako, zbog povremene pojave mahovine u prostoru između kocki ili na drugim površinama, istu je potrebno fizički ukloniti.

DERATIZACIJA OBJEKTA (točka 6. troškovnika):

Budući da je groblje okruženo šumskim pojaskom, potrebno je vršiti deratizaciju ručnim tretiranjem otrovom protiv glodavaca, a obavlja se četiri puta godišnje. Deratizacija se obavlja oko svih grobnih mjesta, rubovima staza, dijelu zaštitnog pojasa i travnjaka te oko upravne zgrade.

ČIŠĆENJE GROBLJA (točka 7. troškovnika):

7.1. Održavanje grobnih mjesta (1.600 grobova). Obavlja se jednom tjedno ili prema potrebi, na način da se sa grobova uklanja suho cvijeće, izgorjele svijeće (lampioni) i dr. Grobovi na kojima su postavljeni nadgrobni spomenici u aleji branitelja, aleji civilnih žrtava, aleji ratnih vojnih invalida i aleji članova obitelji ručno se peru četiri puta godišnje, pri čemu sa grobnih mjesta uklanja postavljena galanterija (pomične vaze, svijećnjaci i dr.), koja se nakon pranja vraća nazad. Prilikom odražavanja potrebno je koristiti sredstva koja neće oštetiti spomenike, a svako oštećenje nastalo uslijed neprimjerenog održavanja Izvoditelj će otkloniti o vlastitom trošku. Prazna grobna mjesta (u kojima nitko nije pokopan) potrebno je održavati tretiranjem trave i korova, kao i zasipavanjem zemlje zbog slijeganja. Grobna mjesta u kojima su ukopane osobe a nisu uređena nadgrobni spomenicima, održavaju se i nasipavanjem bijelog kulira po potrebi.

7.2. Čišćenje unutar groblja podrazumijeva, čišćenje glavnih staza u groblju, staza unutar grobnih aleja, memorijalnog trga, ispraćajnog trga, ulaza u groblje te prostora oko servisne zgrade. Čišćenje se obavlja jednom tjedno ili prema potrebi. Čišćenje memorijalnog prostora oko spomenika obavlja se dva puta tjedno ili prema potrebi. Pri tome se uklanjaju vijenci sa spomenika (stariji od tri dana), kao i svijeće, odnosno lampioni sa podložaka za svijeće kod spomenika. Potrebno je voditi računa da kod spomenika uvijek bude najmanje jedan slobodan držač za vijenac, u slučaju dolaska nekog izaslanstva ili delegacije. Čišćenje podrazumijeva i odstranjivanje snijega u zimskim mjesecima; obavlja se strojno i ručno (da se ne oštete kocke na trgovima).

7.3. Pranje groblja (6.000 m²) podrazumijeva pranje glavnih staza, parkirališnog prostora, pristupne ceste, ispraćajnog trga na ulazu u groblje i memorijalnog trga kod spomenika, a obavlja se četiri puta godišnje ili prema potrebi. Pranje unutar groblja obavlja se strojno, a pranje parkirališta i prilazne ceste može se obavljati i mlaznicom – cisterna. Prilikom pranja ispraćajnog trga i memorijalnog prostora kod spomenika, potrebno je voditi računa da se ne oštete kocke, odnosno da se iste vodom ne izvade iz ležišta.

7.4. Sakupljanje i odvoz smeća, podrazumijeva pražnjenje koševa za smeće koji su postavljeni u alejama - tri puta tjedno ili po potrebi. Koševi za smeće prazni se odlaganjem smeća u kontejnere koji su postavljeni u groblju. Kontejneri za smeće prazni se dva puta tjedno ili prema potrebi, a smeće se odvozi na deponij.

TEHNIČKA SKRB O GROBLJU (točka 8. troškovnika):

8.1. Održavanje servisne zgrade na groblju, podrazumijeva uklanjanje manjih oštećenja i zamjena potrošnog materijala u administrativnom prostoru i mrtvačnici.

8.2. Održavanje sanitarnog prostora i drugih prostorija u upravnoj zgradi podrazumijeva čišćenje prostorija u zgradi i trijema oko zgrade, kao i opskrba sanitarnih prostora sanitarnim potrošnim materijalom (toalet papir, papir za ruke, toalet sapun, osvježivač prostora i dr.).

8.3. Održavanje infrastrukture na groblju podrazumijeva:

- održavanje rasvjete (uklanjanje manjih oštećenja i zamjena potrošnog materijala, žarulja, osigurači i sl.)
- održavanje vodovodne instalacije (uklanjanje manjih oštećenja i zamjena potrošnog materijala)
- provođenje protupožarne zaštite (provjera ispravnosti vatrogasnih aparata, zamjena i sl.)
- zamjena zastava na jarbolima prema potrebi (tri zastave: RH, Županija, Grad)
- uklanjanje ostalih manjih oštećenja i zamjena potrošnog materijala

8.4. Održavanje plinske instalacije

- kontrola ispravnosti plinske baklje na spomen-obilježju
- kontrola ispravnosti brojila i instalacija u upravnoj zgradi
- godišnji servis plinskog kombi bojlera od strane ovlaštenog servisera
- servis plinske baklje (kontrolni servisi 4x godišnje od strane ovlaštenog servisera)

NAPOMENA:

- Troškove potrošnje zemnog plina, troškove potrošnje vode i troškove potrošnje električne energije plaća Naručitelj pružateljima usluga (Prvo plinarsko društvo, HEP, Vodovod Grada Vukovara)
- **Troškove Internet priključka (osnovni paket) plaća naručitelj**
- Troškove usluga telekomunikacija (telefonske račune) i troškove Internet prometa iznad osnovnog paketa plaća Izvršitelj održavanja groblja, koji će iste koristiti

PROTOKOLARNA I ADMINISTRATIVNA SKRB O GROBLJU (točka 9. troškovnika):

9.1. Protokolarna skrb se provodi *svakodnevno* tijekom cijele godine i to:

od 01.04. do 30.09. od 7,00 do 20,00 sati
od 01.10. do 31.03. od 7,00 do 18,00 sati

Radno vrijeme djelatnika na poslovima protokolarne skrbi mora biti u skladu sa Zakonom o radu (najviše 40 sati tjedno) i organizirano na način da rad neradnim danima i blagdanima bude ravnomjerno raspoređen na sve djelatnike. Na poslovima protokolarne skrbi treba biti angažirano minimalno pet djelatnika.

Podrazumijeva održavanje reda i mira na cjelokupnom prostoru Memorijalnog groblja svakim danom u navedenom vremenu. Groblje je zatvoreno za posjetitelje izvan navedenog vremena (servisna zgrada i ulaz u groblje se zaključavaju).

Obavljanje protokolarnih poslova na groblju podrazumijeva prihvata organiziranih posjeta na groblju, prilikom čega će se usmjeriti organizirani prijevoz (autobus ili kombi) na parkiranje za to predviđeno mjesto (parking prostor na samom kraju parkirališta), kako ne bi došlo do oštećenja stupova javne rasvjete ili hortikulture.

Voditelje organiziranih posjeta ili cijelu grupu, na samom ulasku u groblje potrebno je upoznati sa pravilima primjerenog ponašanja na groblju s posebnim naglaskom na:

- čuvanje nasada
- paljenje svijeća i odlaganje vijenaca i cvijeća na predviđenim mjestima

Ministarstvo branitelja izvijestit će Urede za protokol; Grada Vukovara, Županije vukovarsko-srijemske, Vlade RH, Sabora RH, Ureda Predsjednika, Udruge iz Domovinskog rata, te Biskupsku konferenciju i Turističku zajednicu Hrvatske o potrebi najavljiivanja organiziranih i službenih posjeta groblju.

Za prihvrat organiziranih i službenih posjeta groblju odgovaraju imenovane osobe. U svim slučajevima protokolarnih posjeta kao i organiziranih posjeta groblju, a naročito u vrijeme državnih praznika, blagdana ili prigodnih datuma kojima se obilježava Domovinski rat, potrebno je provoditi protokol polaganja vijenaca:

- | | |
|--|--------------------|
| - Dan pobjede i domovinske zahvalnosti | 05. kolovoza |
| - Dan neovisnosti | 08. listopada |
| - Blagdan Svih svetih i Dušni dan | 01. i 02. studenog |
| - Dan sjećanja na žrtvu Vukovara 1991. | 18. studenog |

Tom prilikom izaslanstva koja polažu vijenac uputit će se u detaljni protokol načina polaganja vijenaca (pravila ponašanja i protokol polaganja vijenaca u prilogu). Ministarstvo branitelja će po potrebi izraditi protokol za posebne prigode.

Napominjemo da se “Pravila ponašanja na groblju”, postavljena na ulasku u groblje, provode svakodnevno i to kao zabrane:

1. galame, trgovanja i obavljanja neovlaštenih poslova
2. narušavanja reda i mira
3. neovlaštenog zasađivanja cvijeća i drugih nasada
4. neovlaštenog postavljanja grobne galanterije na nadgrobne spomenike i grobove (vaze, kipove i sl.)
5. postavljanja nedoličnih natpisa, slika ili bilo kakva promidžba
6. snimanja bez odobrenja
7. nazočnosti djece mlađe od 10 godina bez pratnje odraslih osoba
8. ulaznja vozila bez odobrenja
9. oštećenja ili devastiranja grobova nadgrobni spomenika, nasada, te svih objekata i uređaja na groblju
10. dovođenja kućnih ljubimaca i drugih životinja

Osobe koje će obavljati navedene poslove moraju biti primjereno obučene (tamna odjeća i bijele košulje – osigurava ugovorni izvoditelj) uz obvezatnu uporabu bijelih rukavca prilikom provedbe protokola polaganja vijenaca.

Iste osobe će biti stalno na raspolaganju građanima - posjetiteljima groblja, te im pružati sve informacije o grobnim mjestima, poljima kao i o samom groblju.

9.2. Vođenje evidencije podrazumijeva vođenje evidencije grobnih polja, grobnih mjesta i pokopanih osoba u cilju pružanja informacija posjetiteljima groblja. Također se vodi evidencija odobrenih grobnih mjesta za članove obitelji poginulih hrvatskih branitelja i obitelji zatočenih ili nestalih koji to žele (samo korisnici obiteljske invalidnine). Također se vodi evidencija svih organiziranih posjeta groblju, ulaska vozila u groblje (ne za parkiralište) – prolaz kroz kolni ulaz, video i foto snimanje groblja i sl.

PRAVILA PONAŠANJA I PROTOKOL

PRAVILA PONAŠANJA NA GROBLJU

Memorijalno groblje žrtava iz Domovinskog rata otvoreno je za posjetitelje svakog dana u razdoblju od:

- od 01.04. do 30.09. od 7,00 do 20,00 sati
- od 01.10. do 31.03. od 7,00 do 18,00 sati

Na Memorijalnom groblju provode se "Pravila ponašanja" kojim je izričito zabranjeno:

11. galama, trgovanje i obavljanje neovlaštenih poslova;
12. narušavanje reda i mira;
13. neovlašteno zasađivanje cvijeća i drugih nasada;
14. neovlašteno postavljanje grobne galanterije na nadgrobne spomenike i grobove (vaze, kipove i sl.);
15. postavljanje nedoličnih natpisa, slika ili bilo kakova promidžba;
16. snimanje bez odobrenja;
17. nazočnost djece mlađe od 10 godina bez pratnje odraslih osoba;
18. ulazanje vozila bez odobrenja;
19. oštećenje ili devastiranje grobova nadgrobni spomenika, nasada, te svih objekata i uređaja na groblju;
20. dovođenje kućnih ljubimaca i drugih životinja.

ULAZAK VOZILA U GROBLJE

Na groblju je dozvoljen ulazak vozilima čija je isključiva namjena:

1. prijevoz pokojnika
2. pripremanje ukopnih mjesta
3. održavanje groblja
4. uređenje groblja i grobnih mjesta
5. vozila ugovornih izvođača radova
6. hitne intervencije (hitna pomoć, policija, vatrogasci)

Za sva vozila koja ulaze u prostor groblja obvezno se evidentira:

- a) datum ulaska
- b) registarska oznaka vozila
- c) vlasnik
- d) ime i prezime vozača
- e) broj iskaznice vozača
- f) razlog ulaska
- g) vrijeme ulaska i izlaska
- h) potpis ovlaštene osobe

SNIMANJE I FOTOGRAFIRANJE GROBLJA

Na groblju se evidentira svako snimanje i fotografiranje za potrebe javnih medija ili tiskanja u publikacijama (časopisi, knjige i sl.), sa slijedećim podacima:

- a) datum snimanja ili fotografiranja
- b) ime i prezime snimatelja i/ili fotografa
- c) institucija za koju se obavlja snimanje
- d) svrha snimanja

- e) vrijeme početka i završetka snimanja
- f) potpis ovlaštene osobe

ORGANIZIRANI POSJETI GROBLJU

Na groblju se evidentiraju organizirane grupne posjete sa slijedećim podacima:

- a) datum posjeta
- b) organizator posjeta
- c) točan ili približan broj osoba u grupi
- d) vrijeme ulaska i izlaska
- e) potpis ovlaštene osobe

PROVEDBA PROTOKOLA NA GROBLJU

Održavanje reda i mira, te protokolarnu skrb na groblju provode ovlaštene osobe, zaposlenici pravnog subjekta s kojim Ministarstvo branitelja sklapa Ugovor o održavanju, čuvanju i zaštiti Memorijalnog groblja žrtava iz Domovinskog rata u Vukovaru.

Ovlaštene osobe primjereno su obučene (tamna odijela, košulja i kravata) sa vidno istaknutom iskaznicom Ministarstva branitelja.

U prigodi provedbe protokola ovlaštene osobe obvezatno nose bijele rukavice. Ovlaštene osobe dužne su posjetiteljima groblja pružiti sve potrebne informacije o planu groblja, grobnim mjestima pokopanih osoba, te opće informacije o Memorijalnom groblju, mjestu masovne grobnice i spomeniku.

POLAGANJE VIJENACA I CVIJEĆA KOD SPOMENIKA

Vijeneci i cvijeće polažu se kod spomenika **U SPOMEN NA SVE STRADALE U OBRANI GRADA VUKOVARA**. Činom polaganja vijenaca odaje se počast svim poginulim hrvatskim braniteljima i civilima u Domovinskom ratu, te se stoga taj čin treba obaviti u tišini.

Osobe za provedbu protokola, svojom diskretnom nazočnošću, osigurat će da polaganje vijenaca protekne dostojanstveno, a njihova nazočnost neće narušiti taj svečani čin:

- a) uvijek su sa strane, kako bi pazili na eventualne potrebe izaslanstva
- b) ne prolaze ispred već položenog vijenca (uvijek odlaze u suprotnom smjeru)
- c) svaku radnju obavljaju u najvećoj tišini i diskreciji

1. Vijenac se polaže na držač vijenca, a nikako na postament spomenika
 - u slučaju većeg broja vijenaca potrebno je osigurati točan broj držača
 - ukoliko nije poznat točan broj vijenaca, protokol će postaviti jedan držač, a u neposrednoj blizini (npr. iza spomenika) osigurat će pričuvne držače. U takvim slučajevima diskretno će se zamoliti izaslanstvo da pričeka na predviđenoj udaljenosti dok se ne postavi dovoljan broj držača
2. Cvjetni aranžman polaže se na prvu "stepenicu" postamenta spomenika. Nakon što izaslanstvo napusti prostor groblja, položeni cvjetni aranžman protokol će izmjestiti i odložiti u podnožje spomenika

Izaslanstvo koje polaže vijenac uobičajeno čini najviše pet predstavnika:

- dva nositelja vijenca (civilne ili vojne osobe)
- voditelj izaslanstva i dva člana

CEREMONIJAL POLAGANJA VIJENCA

Dolaskom na memorijalni trg, izaslanstvo zastaje na udaljenosti 5m od spomenika. Nositelji vijenca primiču se spomeniku i odlažu vijenac na postolje, te se vraćaju na mjesto gdje su stali voditelj i ostali članovi izaslanstva.

Voditelj izaslanstva prilazi vijencu, te simboličnom kretnjom popravljajući vrpce na vijencu - polaže vijenac. Nakon toga voditelj se vraća na svoje mjesto te izaslanstvo staje u stav pozora u kojem stoji 15-tak sekundi i blagim naklonom završava ceremonijal polaganje vijenca.

Prilikom polaganja vijenca ne pali se svijeća, već se ista pali **nakon** polaganja vijenca, a odlaže na postolje za svijeće koje je postavljeno kod spomenika.

Svi ponuditelji pozvani su da posjete Memorijalno groblje žrtava iz Domovinskog rata u Vukovaru kako bi bili u mogućnosti procijeniti stvarno stanje, količine i površine.

Memorijalno groblje žrtava iz Domovinskog rata u Vukovaru je objekt koji nije građevinski završen te se u razdoblju pružanja usluga očekuje izvođenje radova sanacije i rekonstrukcije od strane drugih izvođača.

Potvrđujemo da smo u cijelosti razumjeli, te da prihvaćamo navedena obrazloženja troškovnika za javno nadmetanje te pravila ponašanja i protokol.

U _____
(mjesto i datum)

M. P. _____
(potpis odgovorne osobe ponuditelja)

PRIJEDLOG OKVIRNOG SPORAZUMA

MINISTARSTVO BRANITELJA, Zagreb, Trg hrvatskih velikana 6, OIB: 95131524528, koje zastupa ministar Predrag Matić (u daljnjem tekstu: Naručitelj)

i

_____ OIB: _____, kojeg zastupa direktor
_____ (u daljnjem tekstu: Ponuditelj)

dana _____ godine zaključili su

OKVIRNI SPORAZUM

O ODRŽAVANJU, ČUVANJU I ZAŠTITI MEMORIJALNOG GROBLJA ŽRTAVA IZ DOMOVINSKOG RATA U VUKOVARU

Članak 1.

1.1.

Ugovorne strane suglasno utvrđuju da je Naručitelj temeljem provedenog otvorenog postupka javne nabave s namjerom sklapanja okvirnog sporazuma s jednim gospodarskim subjektom za razdoblje od dvije godine na temelju članka 25. stavak 1., u vezi s člankom 38. i člankom 39. stavak 1. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj: 90/11), evidencijski broj nabave _____ i Odluke o odabiru KLASA: _____, URBROJ: _____ od _____ 2013. godine izabrao Ponuditelja za pružanje usluga održavanja, čuvanja i zaštite Memorijalnog groblja iz Domovinskog rata u Vukovaru.

PREDMET, TRAJANJE I VRIJEDNOST OKVIRNOG SPORAZUMA

Članak 2.

2.1.

Predmet ovog Okvirnog sporazuma je utvrđivanje uvjeta za sklapanje pojedinačnih ugovora o pružanju predmetnih usluga sukladno ponudi Ponuditelja od _____ 2013. godine, uvjetima iz Dokumentacije za nadmetanje, Troškovniku i Tehničkoj specifikaciji (Pojašnjenju troškovnika), koji su sastavni dio ovog Okvirnog sporazuma.

2.2.

Okvirni sporazum sklapa se za razdoblje od dvije godine, a tijekom vremena važenja bit će sklopljena najmanje 2 ugovora.

2.3.

Vrijednost ponude je _____ (slovima: _____ kuna), PDV za iskazanu cijenu je _____ kn (slovima: _____ kune), što ukupno iznosi _____ kn (slovima: _____ kuna).

UVJETI PROVEDBE OKVIRNOG SPORAZUMA

Članak 3.

3.1.

Ugovorena vrijednost usluga i radova iz članka 2.1. ovog Ugovora obuhvaća održavanje, čuvanje i zaštitu Memorijalnog groblja žrtava iz Domovinskog rata, koje čini:

1. Aleje poginulih hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata;
2. Aleje poginulih civilnih žrtava iz Domovinskog rata;
3. Aleje umrlih hrvatskih ratnih vojnih invalida iz Domovinskog rata;
4. Aleje umrlih članova obitelji poginulih hrvatskih branitelja;
5. Mjesto masovne grobnice sa 938 bijelih mramornih križeva, kao i prostor oko nje;
6. Ispraćajni trg na ulazu u groblje kao i njegov okolni prostor;
7. Servisna zgrada sa administrativnim i sanitarnim prostorom, te mrtvačnicom;
8. Memorijalni prostor sa spomenikom i dva podloška za odlaganje svijeća;
9. Parkirališni prostor i
10. Prilazna cesta

3.2.

Ugovoreno čuvanje, održavanje i zaštita Memorijalnog groblja žrtava iz Domovinskog rata obuhvaća sve usluge i radove čija je vrsta, količina i dinamika izvođenja utvrđena u 10 točaka Troškovnika i Tehničkoj specifikaciji (Pojašnjenju troškovnika) koji su sastavni dio ovog Okvirnog sporazuma.

3.3.

Ugovorne strane ugovaraju nepromjenjivost cijena iskazanih u Troškovniku za čitavo vrijeme važenja ovog Okvirnog sporazuma.

3.4.

Ugovorenom vrijednosti usluga i radova obuhvaćena je i vrijednost nepredviđenih usluga i radova za koje je Ponuditelj u vrijeme sklapanja Ugovora znao ili je morao znati da se moraju izvesti. Za ostale usluge i radove cijena se naknadno utvrđuje, a prema pismenoj ponudi Ponuditelja.

ROKOVI IZVRŠENJA

Članak 4.

4.1.

Ponuditelj je suglasan da će usluge i radove koji su predmet ovog Okvirnog sporazuma započeti odmah po potpisu pojedinačnog ugovora.

4.2.

Ponuditelj se obvezuje da će voditi evidenciju grobnih polja, grobnih mjesta i pokopanih osoba na Memorijalnom groblju žrtava iz Domovinskog rata u Vukovaru kao i ostalih evidencija navedenih u Tehničkoj specifikaciji (Pojašnjenju troškovnika).

4.3.

Ugovorne strane suglasno utvrđuju da će najkasnije u roku 3 (tri) dana od dana obostranog potpisa pojedinačnog ugovora izvršiti primopredaju i popis:

- opreme na prostoru groblja;
- opreme u upravnoj zgradi;
- ključeve od upravne zgrade i ključeve ulaznih vrata u groblje i
- zatečenog stanja na groblju

Zapisnik o izvršenoj primopredaji sačinjit će se u dva izvorna primjerka od kojih svaka ugovorna strana zadržava po jedan izvorni primjerak.

NAČIN I UVJETI PLAĆANJA

Članak 5.

5.1.

Naručitelj se obvezuje da će ugovorene usluge i radove plaćati temeljem ispostavljenih privremenih mjesečnih situacija, a najkasnije u roku 30 (trideset) dana, računajući od dana zaprimanja pravovaljane i potpune situacije.

5.2.

Ukoliko je zaprimljena situacija nepravovaljana ili nepotpuna Naručitelj će istu vratiti Ponuditelju najkasnije u roku od 10 (deset) dana računajući od dana njezina zaprimanja.

5.3.

Ponuditelj će Naručitelju dostavljati privremene mjesečne situacije i to najkasnije do petog dana u mjesecu za usluge i radove izvršene u prethodnom razdoblju.

5.4.

Privremenim mjesečnim situacijama Ponuditelj će naplatiti stvarno izvršene usluge i radove na način da će u istima navesti vrstu, količinu i cijenu izvršenih usluga i radova i na koje se situacija odnosi. Sastavni dio situacije su i izvorni računi kojima je izvršena nabava, odnosno ugradnja potrošnog i drugog materijala iskazana u situaciji.

5.5.

Troškove potrošnje zemnog plina, troškove potrošnje vode i troškove potrošnje električne energije, odnosno materijalne troškove nastale tijekom izvođenja usluga i radova od strane Ponuditelja i drugih izvoditelja radova i usluga na objektu, plaća Naručitelj temeljem ulaznih računa pružatelja usluga (HEP, PPD Vukovar, Vodovod Grada Vukovara i sl.).

5.6.

Troškove usluga telekomunikacija, troškove interneta iznad osnovnog paketa, odnosno telefonske i druge usluge plaća Ponuditelj koji će iste usluge i koristiti.

5.7.

Naručitelj će plaćanje vršiti na žiro-račun Ponuditelja broj: _____, kod poslovne banke: _____ .

BANKARSKA GARANCIJA

Članak 6.

6.1.

Ponuditelj se obvezuje da će u roku od 10 dana od dana zaključenja pojedinačnog ugovora dostaviti Naručitelju bankarsku garanciju kao jamstvo za uredno ispunjenje ugovornih obveza.

Bankarska garancija mora biti bezuvjetna, neopoziva, na „prvi poziv“ i „bez prigovora“ u iznosu od 5% (pet posto) od ukupne vrijednosti ugovora s PDV-om, te mora imati valjanost 6 (šest) mjeseci od dana isteka ugovora.

6.2.

U slučaju povrede ugovornih obveza od strane Ponuditelja, Naručitelj će mu uputiti opomenu kojom zahtjeva da se učinjeni propust ispravi ili otkloni u danom roku. Ukoliko Ponuditelj ne ispravi ili ne otkloni učinjeni propust u danom roku, Naručitelj će naplatiti bankarsku garanciju i raskinuti pojedinačni ugovor s Ponuditeljem. Ako bankarska garancija ne bude naplaćena vratit će se gospodarskom subjektu nakon isteka važenja.

PRAVA I OBVEZE PONUDITELJA

Članak 7.

7.1.

Ponuditelj je dužan izvoditi ugovorene usluge i radove sukladno zahtjevu Naručitelja koji su navedeni u Dokumentaciji za nadmetanje, te od Naručitelja pravovremeno zatražiti objašnjenja u nedovoljno jasnim pojedinostima.

7.2.

Ponuditelj se obvezuje sve radove evidentirati u dnevnik radova, a nadzor istoga ovjeravat će ovlašteni predstavnik Izvršitelja. Za svaku nabavu i ugradnju potrošnog i drugog materijala Ponuditelj će prilagati izvorne račune.

7.3.

Ponuditelj je dužan pružati usluge i izvoditi radove prema zahtjevima Naručitelja, pravilima struke, važećim standardima, normativima, zakonima i tehničkim propisima Republike Hrvatske.

7.4.

Ponuditelj je u obvezi poduzeti mjere sigurnosti za svoje radnike, prolaznike, promet, građevinu, susjedne objekte i okolicu. Odgovoran je za sve eventualne propuste i greške, pa se obvezuje pridržavati Zakona o zaštiti na radu. Sve troškove provedbe ovih mjera sigurnosti snosi Ponuditelj.

7.5.

Ponuditelj je obavezan osigurati na prikladan način opremu i materijale te snosi rizik i troškove njihovog oštećenja, uništenja, otuđenja i propadanja.

7.6.

Ponuditelj se obvezuje otkloniti svu nastalu štetu koja nastane zbog nepravovremenog i nepravilnog održavanja čuvanja i zaštite Memorijalnog groblja žrtava iz Domovinskog rata.

7.7.

Ponuditelj za svog predstavnika imenuje _____ .

PRAVA I OBVEZE NARUČITELJA

Članak 8.

8.1.

Naručitelj će izvršavati obvezu iz članka 5.1. ovog Okvirnog sporazuma u ugovorenom roku.

8.2.

Naručitelj će vršiti nadzor nad izvođenjem usluga i radova preko svog ovlaštenog predstavnika.

8.3.

Naručitelj će za svog predstavnika imenovati djelatnicu/ka Uprave za hrvatske branitelje iz Domovinskog rata i članove njihovih obitelji.

JAMSTVA I REKLAMACIJE

Članak 9.

9.1.

Ponuditelj je dužan pristupiti otklanjanju nedostataka u izvođenju radova ili pružanju usluga u roku od 3 (tri) dana od dana primitka obavijesti Naručitelja o utvrđenim nedostacima, te ih otkloniti u najkraćem roku.

9.2.

Ukoliko Ponuditelj ne pristupi otklanjanju nedostataka u roku iz članka 8.1. ili otklanjanje istih traje duže od razumno potrebnog vremena, Naručitelj ima pravo angažirati drugog Ponuditelja na račun Ponuditelja.

OSTALE ODREDBE

Članak 10.

10.1.

Ponuditelj jamči Naručitelju oslobađanje od bilo kojih odgovornosti za plaćanje iznosa po svim traženjima, zahtjevima, sudskim presudama i od svih vrsta rashoda u svezi sa povredama, nesretnim slučajevima u procesu izvršenja radova i usluga od strane Izvršitelja, isključujući slučajeve kada je šteta nastala krivnjom Naručitelja.

10.2.

Naručitelj nema nikakve obveze ni odgovornosti ukoliko se pojave zahtjevi prema Ponuditelju nezavisno kojeg karaktera od strane trećih osoba.

10.3.

Ugovorne strane suglasno utvrđuju da se pojedinačni ugovor može raskinuti i prije isteka ugovorenog roka uz obostrani dogovor ili u slučaju nastupanja slijedećih okolnosti:

- ako u slučaju više sile nije moguće izvršavati ugovorne obveze
- u slučaju da se prekršene odredbe ovog ugovora od strane jedne od ugovornih strana, ne otklone u roku određenom u pismenom upozorenju druge ugovorne strane, ugovor se raskida odmah po prijemu pismene obavijesti o prekidu Ugovora.

10.4.

U slučaju raskida pojedinačnog ugovora prije isteka utvrđenog roka, ugovornim stranama ostaju sva prava i obveze koje su nastale u tijeku važenja pojedinačnog ugovora.

10.5.

Eventualna sporna pitanja realizacije ovog Okvirnog sporazuma ugovorne strane će rješavati dogovorno, a u slučaju sudskog spora ugovorne strane ugovaraju nadležnost stvarno nadležnog suda u Zagrebu.

10.6.

Sva prava i obveze iz ovog Okvirnog sporazuma vrijede i za pravne slijednike ugovornih strana.

UVJETI SKLAPANJA POJEDINAČNIH UGOVORA

Članak 11.

Ovaj Okvirni sporazum obvezuje Naručitelja na sklapanje ugovora o javnoj nabavi. Ugovori će se sklapati neposredno na temelju izvornih uvjeta i Ponude dostavljene prije sklapanja Okvirnog sporazuma.

Članak 12.

Pri sklapanju pojedinačnih ugovora o javnoj nabavi, ugovorne strane ne smiju mijenjati bitne uvjete ovog Okvirnog sporazuma.

Članak 13.

Sastavni dijelovi ovog Okvirnog sporazuma su Ponuda Ponuditelja od _____ 2013. godine, koja sadrži Troškovnik i Tehničku specifikaciju (Pojašnjenje troškovnika), kao i sva dokumentacija nastala u tijeku trajanja Okvirnog sporazuma potpisana od ovlaštenih predstavnika ugovornih stranaka.

Članak 14.

Ponuditelj se obvezuje čuvati kao povjerljive sve podatke koje mu je dostavio Naručitelj u vezi s izvršavanjem usluga i radova prema ovom Okvirnom sporazumu i pojedinačnim ugovorima o javnoj nabavi koji će se sklapati na temelju njega.

RJEŠAVANJE SPOROVA

Članak 15.

Sve eventualne sporove iz ovog Okvirnog sporazuma i pojedinačnih ugovora, ugovorne strane će prvenstveno rješavati sporazumno, a u slučaju spora ugovaraju nadležnost stvarno nadležnog suda u Zagrebu.

ZAKLJUČNE ODREDBE

Članak 16.

Naručitelj i Ponuditelj su sporazumni da za sve što u ovom Okvirnom sporazumu nije precizirano vrijede odredbe Zakona o obveznim odnosima.

Članak 17.

Naručitelj i Ponuditelj smatraju odredbe ovog Okvirnog sporazuma izrazom svoje prave volje, te ga u znak razumijevanja i prihvaćanja potpisuju.

Članak 18.

Ovaj Okvirni sporazum stupa na snagu danom potpisivanja objiju strana, a važi 2 (dvije) godine od dana potpisivanja.

Članak 19.

Okvirni sporazum je sastavljen u 4 (četiri) istovjetna i jednako važeća primjerka od kojih 2 (dva) za potrebe Ponuditelja i 2 (dva) za potrebe Naručitelja.

KLASA: 564-01/13-0001/1

URBROJ: 522-03/1-1-13- ____

ZA PONUDITELJA:

ZA NARUČITELJA:

DIREKTOR

MINISTAR

Predrag Matić

**OBRAZAC OVLASTI
- ogledni primjerak -**

(Memorandum ponuditelja)

Ministarstvo branitelja

Zagreb

Predmet: Ovlast za zastupanje i sudjelovanje u postupku javnog otvaranja ponuda

Ovime ovlašćujemo svog predstavnika _____
(ime i prezime)

_____ na radnom mjestu _____ da nas
(dan, mjesec, godina i mjesto rođenja)

zastupa i sudjeluje u postupku javnog otvaranja ponuda u otvorenom postupku javne nabave za pružanje usluga održavanja, čuvanja i zaštite Memorijalnog groblja iz Domovinskog rata u Vukovaru, evidencijski broj: 1/2013 kod Naručitelja, koji će se održati ***dana*** _____. ***godine u 13,00 sati na adresi Ministarstva branitelja u Zagrebu.***

M. P. _____
(potpis odgovorne osobe)

Predati ovlaštenim predstavnicima Naručitelja prije početka javnog otvaranja ponuda.