



**REPUBLIKA HRVATSKA  
JAVNA USTANOVA U KULTURI DUBROVAČKE LJETNE IGRE**

**DOKUMENTACIJA ZA NADMETANJE  
ZA OTVORENI POSTUPAK  
JAVNE NABAVE  
MALE VRIJEDNOSTI**

**PREDMET NABAVE:**

**USLUGE TISKANJA SVIH TISKOVINA ZA 64. DLJI**

**(REF. BROJ CPV-a: 79824000 )**

**Ev.broj: 1/13 M**

Dubrovnik, travanj, 2013.

## **SADRŽAJ:**

### **1. Opći podaci**

- 1.1. Uvod
- 1.2. Podaci o naručitelju
- 1.3. Podaci o osobi ili službi zaduženoj na komunikaciji sa ponuditeljima
- 1.4. Evidencijski broj nabave
- 1.5. Popis gospodarskih subjekata kojima je naručitelj u sukobu interesa u smislu Čl. 13. Zakona o javnoj nabavi (NN 90/2011)
- 1.6. Vrsta postupka javne nabave
- 1.7. Procijenjena vrijednost nabave
- 1.8. Vrsta ugovora o javnoj nabavi (roba, radovi ili usluge)
- 1.9. Navod sklapa li se ugovor o javnoj nabavi ili okvirni sporazum
- 1.10. Navod provodi li se elektronička dražba

### **2. Podaci o predmetu nabave**

- 2.1. Opis predmeta nabave
- 2.2. Opis načina nuđenja
- 2.3. Mjesto i vrijeme isporuke
- 2.4. Mjesto izvršenja usluge
- 2.5. Količina predmeta nabave
- 2.6. Rok izvršenja usluge

### **3. Razlozi isključenja ponuditelja, te dokumenti kojima ponuditelj dokazuje da ne postoje razlozi za isključenje**

- 3.1. Obvezni razlozi isključenja ponuditelja,
- 3.2. Dokumenti kojima ponuditelj dokazuje da ne postoje obvezni razlozi za isključenje
- 3.3. Ostali razlozi isključenja
- 3.4. Dokumenti kojima ponuditelj dokazuje da ne postoje ostali razlozi za isključenje

### **4. Odredbe o sposobnosti ponuditelja**

- 4.1. Uvjeti pravne i poslovne sposobnosti, te dokumenti kojima se dokazuje sposobnost
- 4.2. Uvjeti financijske sposobnosti, te dokumenti kojima se dokazuje sposobnost
- 4.3. Uvjeti sposobnosti u slučaju zajednice ponuditelja

## **5. Podaci o ponudi**

- 5.1. Sadržaj ponude i način izrade
- 5.2. Način dostave ponuda, datum, vrijeme i mjesto dostave i otvaranja ponuda
- 5.3. Način određivanja cijene ponude i valuta
- 5.4. Kriterij odabira najpovoljnije ponude
- 5.5. Jezik i pismo na kojem se sastavlja ponuda
- 5.6. Rok valjanosti ponude
- 5.7. Dopustivost dostave ponuda elektroničkim putem
- 5.8. Dopustivost alternativnih ponuda

## **6. Ostale odredbe**

- 6.1. Odredbe koje se odnose na zajednicu ponuditelja
- 6.2. Odredbe koje se odnose na podizvoditelje
- 6.3. Rok, način i uvjeti plaćanja
- 6.4. Način i rok donošenja odluke o odabiru ili poništenju
- 6.5. Propisi koji se primjenjuju
- 6.6. Stavljanje na raspolaganje dokumentacije za nadmetanje
- 6.7. Naziv i adresa žalbenog tijela, te podatak o roku za izjavljivanje žalbe
- 6.8. Ostale odredbe

## **Prilozi**

### **Prilog 1. – Tehnička specifikacija**

## **Obrasci**

### **Obrazac 1. – Ponudbeni list**

### **Obrazac 1A. – Podaci o podizvoditeljima**

### **Obrazac 1B. – Podaci o članovima zajednice ponuditelja**

### **Obrazac 2. – Troškovnik**

### **Obrazac 3. – Izjava o zajedničkoj ponudi**

### **Obrazac 4. – Ovlaštenje za zastupanje**

## **1. OPĆI PODACI**

### **1.1. Uvod**

Ponuditelj je gospodarski subjekt ili udruženje gospodarskih subjekata koji dostavlja ponudu vezano za predmet nabave. Ponuditelj treba proučiti sve upute, obrasce i ostale pojedinosti iz dokumentacije za nadmetanje. Ponuditelj snosi rizik i ponuda mu može biti odbijena ako ne navede sve potrebne podatke u skladu s dokumentacijom ili ako ponuda koju podnosi ne zadovoljava u potpunosti uvjete iz ove dokumentacije za nadmetanje.

### **1.2. Podaci o naručitelju**

Naziv Naručitelja: JUK DUBROVAČKE LJETNE IGRE (Ustanova u kulturi)  
Sjedište: Od Sigurate 1, 20 000 Dubrovnik  
OIB: 66138828141  
Broj telefona: 020/326-100  
Broj telefaksa: 020/326-116  
Internetska adresa: [www.dubrovnik-festival.hr](http://www.dubrovnik-festival.hr)  
Elektronička pošta: [info@dubrovnik-festival.hr](mailto:info@dubrovnik-festival.hr)

### **1.3. Kontakt osobe:**

Kontakt osoba za predmet nabave: gđa. Mira Kulaš, voditeljica financijske službe  
Telefon: 020 326-128  
Telefax: 020/326-116  
E-mail: [mira.kulas@dubrovnik-festival.hr](mailto:mira.kulas@dubrovnik-festival.hr)

Kontakt osoba za dokumentaciju: gđin. Maro Milković, voditelj prodaje i promidžbe  
Telefon: 020 /326-107  
Telefax: 020/326-116  
Email: [maro.milkovic@dubrovnik-festival.hr](mailto:maro.milkovic@dubrovnik-festival.hr)

### **1.4. Evidencijski broj nabave: 1/13 M**

### **1.5. Popis gospodarskih subjekata s kojima je Naručitelj u sukobu interesa u smislu Čl. 13. Zakona o javnoj nabavi (NN 90/2011)**

Dubrovačke ljetne igre kao javni naručitelj nema gospodarskih subjekata s kojima ne smije sklapati ugovore o javnoj nabavi.

**1.6. Vrsta postupka javne nabave**

Otvoreni postupak javne nabave

**1.7. Procijenjena vrijednost nabave**

170.000,00 kn bez PDV-a

**1.8. Vrsta ugovora o javnoj nabavi (roba, radovi ili usluge)**

Ugovor o javnim uslugama

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

Sklapa se ugovor o javnoj nabavi

**1.10. Navod provodi li se elektronička dražba**

Naručitelj ne provodi elektroničku dražbu

**2. PODACI O PREDMETU NABAVE**

**2.1. Opis predmeta nabave**

a) Nabava usluga tiskanja svih tiskovina za 64. DLJI  
(CPV: 79824000 )

b) Tehnička dokumentacija predmeta nabave: navedena je u (Prilogu 1.)

**2.2. Opis načina nuđenja**

Nuditi cjelokupan predmet nabave

Zabranjeno nuđenje alternativnih ponude i inačice

**2.3. Mjesto i vrijeme isporuke**

Dubrovnik, prema tehničkoj specifikaciji vrijeme isporuke

**2.4. Mjesto izvršenja usluge**

Dubrovnik

## **2.5. Količina predmeta nabave**

Predviđene količine predmeta nabave određene su troškovnikom (Obrazac 2.)

## **2.6. Rok izvršenja usluge**

Sukladno rokovima navedenim u tehničkoj dokumentaciji.

## **3. OBVEZNI I OSTALI RAZLOZI ISKLJUČENJA PONUDITELJA**

### **3.1. Obvezni razlozi isključenja ponuditelja**

**Sukladno članku 67. ZJN („Narodne novine 90/11.) javni naručitelj će isključiti ponuditelja iz postupka javne nabave:**

- 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, prijevarena, računalna prijevarena, prijevarena 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.
- 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.
- Ako je dostavio lažne podatke pri dostavi dokumenata iz točke 3.2. temeljem članka 67. stavak 1. točka 3. Zakona.

### **3.2. Za potrebe utvrđivanja okolnosti iz točke 3.1. ovoga dokumenta, gospodarski subjekt dužan je u ponudi dostaviti:**

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

Iz izvoda kaznene evidencije mora biti razvidno da ponuditelju i osobi ovlaštenoj po zakonu za zastupanje nije 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, prijevarena, računalna prijevarena, prijevarena 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.

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 dokumenti iz ove točke, nije ih moguće ishoditi ili oni ne obuhvaćaju sva navedena kaznena djela, oni mogu biti zamijenjeni 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 i/ili u državi čiji je ta osoba državljanin. Izjava (Obrazac 3.) ne smije biti starija od šest mjeseci računajući od dana početka postupka javne nabave.

Ponuditelj čije je sjedište u Republici Hrvatskoj kao dokaz o nekažnjavanju dostavlja izjavu koju daje osoba koja je po zakonu ovlaštena za zastupanje gospodarskog subjekta, za sebe i za gospodarski subjekt, da ne postoje okolnosti iz članka 67. stavak 1. točka 1. Zakona o javnoj nabavi, danu ispred javnog bilježnika.

Naručitelj neće prihvatiti ponudu sa priloženom izjavom o nekažnjavanju osobe koja je po zakonu ovlaštena za zastupanje gospodarskog subjekta u kojoj se izjavljuje da protiv njega osobno niti gospodarskog subjekta kojeg zastupa nije izrečena pravomoćno osuđujuća presuda za kaznena djela iz članka 67. stavak 1. točka 1. Zakona o javnoj nabavi, a na kojoj izjavi je o ovjerio svoj potpis kod javnog bilježnika.

**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.

Iz potvrde porezne uprave mora biti razvidno da je ponuditelj ispunio obvezu plaćanja dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje, osim ako mu je, sukladno posebnim propisima, odobrena odgoda navedenih obveza.

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.

### **3.3. Ostali razlozi isključenja ponuditelja sukladno čl. 68 st. 1. toč. 1., 2. i 4. :**

- Ako je nad njime otvoren stečaj, ako je u postupku likvidacije, ako njime upravlja osoba postavljena od strane nadležnog suda, ako je u nagodbi s vjerovnicima, ako je obustavio poslovne djelatnosti ili se nalazi u sličnom postupku prema nacionalnim propisima države sjedišta gospodarskog subjekta,

- Ako je nad njime pokrenut prethodni postupak radi utvrđivanja uvjeta za otvaranje stečajnog postupka, ili postupak likvidacije po službenoj dužnosti, ili postupak nadležnog suda za postavljanje osobe koja će njime upravljati, ili postupak nagodbe s vjerovnicima ili se nalazi u sličnom postupku prema nacionalnim propisima države sjedišta gospodarskog subjekta.
- Ako su ponuditelj i/ili osoba ovlaštena po zakonu za zastupanje ponuditelja u posljednje tri godine računajući do početka postupka javne nabave učinili težak profesionalni propust u obavljanju svoje profesionalne djelatnosti, kojeg. Teškim profesionalnim propustom u smislu ove odredbe Dokumentacije, podrazumijeva se postupanje protivno:
  - odgovarajućim propisima, kolektivnim ugovorima ili pravilima struke koji je primjerice utvrdilo nadležno upravno tijelo, ovlašteno nadzorno tijelo, strukovno ili profesionalno udruženje i/ili
  - propust vezan uz izvršenje ugovora koji je doveo do raskida tog ugovora od strane naručitelja ili do drugih težih posljedica.

#### **3.4. Za potrebe utvrđivanja okolnosti iz točke 3.3. ovoga dokumenta, gospodarski subjekt dužan je u ponudi dostaviti:**

- Izvod iz sudskog, obrtnog ili drugog odgovarajućeg registra države sjedišta gospodarskog subjekta, a u slučaju da ne postoji, jednakovrijedni dokument koji je izdalo nadležno sudsko ili upravno tijelo u državi sjedišta gospodarskog subjekta. Taj izvod ili dokument ne smije biti stariji od tri mjeseca računajući od dana početka postupka javne nabave.

**U slučaju zajednice ponuditelja, dokazi iz točke 3.2. i 3.4. ove Dokumentacije utvrđuju se za sve članove zajednice pojedinačno.**

U slučaju postojanja sumnje u istinitost gore dostavljenih podataka u priloženim dokumentima ili izjavama, naručitelj se može obratiti nadležnim tijelima radi dobivanja informacija, a u slučaju da se radi o ponuditelju sa sjedištem u drugoj državi, naručitelj može zatražiti suradnju nadležnih vlasti. Ukoliko je ponuditelj dostavio lažne podatke, naručitelj ga je obvezan isključiti temeljem članka 67. stavak 1. točka 3. Zakona.

## **4. ODREDBE O SPOSOBNOSTI PONUDITELJA**

Ponuditelji u postupku moraju dokazati pravnu i poslovnu sposobnost, financijsku sposobnost, tehničku i stručnu sposobnost, sve u skladu s odredbama Zakona o javnoj nabavi, Uredbe o načinu izrade i postupanju s dokumentacijom za nadmetanje i ponudama te ovom Dokumentacijom.

Gospodarski subjekt ili zajednica ponuditelja mogu se u svrhu dokazivanja sposobnosti osloniti i na sposobnost drugih subjekata, bez obzira na pravnu prirodu njihovih međusobnih odnosa, u tom slučaju mora dokazati da će imati na raspolaganju resurse nužne za izvršenje ugovora te o tome priložiti dokaz (primjerice izjavu o prihvaćanju obveze drugih subjekata da će resurse staviti na raspolaganje, međusobni ugovor ili sl.).



#### **4.1. Uvjeti pravne i poslovne sposobnosti ponuditelja, dokumenti kojima se dokazuje sposobnosti:**

Ponuditelj mora dokazati svoj upis u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar države sjedišta gospodarskog subjekta. Upis u registar dokazuje se odgovarajućim izvodom, a ako se oni ne izdaju u državi sjedišta gospodarskog subjekta, gospodarski subjekt može dostaviti izjavu s ovjerom potpisa kod nadležnog tijela. Izvod ili izjava ne smije biti starija od tri mjeseca računajući od dana početka postupka javne nabave.

**NAPOMENA:** U svrhu dokazivanja nepostojanja razloga isključenja ponuditelja iz točke 3.4. ove Dokumentacije te pravne i poslovne sposobnosti ponuditelja tražene u točki 4.1. ove Dokumentacije, ponuditelj dostavlja odgovarajući izvod u samo 1 (jednom) primjerku.

#### **4.2. Uvjeti za financijsku sposobnost ponuditelja, dokumenti kojima se dokazuje sposobnost:**

Dokaz solventnosti izdan od bankarskih ili drugih financijskih institucija- BON 2 ili SOL 2 ili drugi odgovarajući dokaz iz kojeg je vidljivo da ponuditelj nije bio u blokadi glavnog računa neprekidno više od 30 dana u posljednjih šest (6) mjeseci i da nema evidentirane naloge za plaćanje za čije izvršenje nema pokrića na računu.

Procjena je Naručitelja da neprekidna blokada računa duža od 30 dana može ugroziti ponuditeljevu sposobnost pravodobnog podmirivanja svih obveza koje nastaju kao rezultat poslovnih procesa, a pretpostavka su kontinuiranog izvršenja predmeta nabave u razdoblju od godine dana.

#### **4.3. Uvjeti sposobnosti u slučaju zajednice ponuditelja**

U slučaju zajednice ponuditelja svi članovi zajednice obvezni su pojedinačno dokazati svoju pravnu i poslovnu sposobnost iz točke 4.1.. Ostale uvjete sposobnosti mogu dokazivati zajednički.

## **5. PODACI O PONUDI**

### **5.1. Sadržaj ponude i način izrade:**

Ponuda mora sadržavati dokumentaciju složenu sljedećim redom:

- Popunjeni ponudbeni list (sa obveznim sadržajem naznačenim u obrascu iz privitka) Obrazac 1
  - Podaci o podizvoditeljima (ako ih ima) – Obrazac 1A,
  - Podaci o članovima zajednice ponuditelja (ako je primjenjiv) – Obrazac 1B,
  - Izjava o zajedničkoj ponudi (ako je primjenjiva) – Obrazac 3,
  - Dokumente kojima ponuditelj dokazuje da ne postoje obvezni i ostali razlozi isključenja,
  - Tražene dokaze sposobnosti,
  - Ispunjeni troškovnik (Obrazac 2.)
- 
- Sve dokumente koje Naručitelj zahtijeva ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.
  - Ponuda se podnosi u pisanom obliku na obrascu ponudbenog lista (Obrazac 1.) ove dokumentacije) i troškovniku (Obrazac 2.) ove dokumentacije, na hrvatskom jeziku sa svim traženim dokazima o sposobnosti;
  - Ponudu je Ponuditelj obavezan povezati jamstvenikom u nerastavljivu cjelinu na način da se onemogućući naknadno vađenje ili umetanje listova ili dijelova ponude, a oba kraja jamstvenika se na prvoj ili posljednjoj strani ponude pričvrste naljepnicom. Na naljepnici je potrebno otisnuti pečat Ponuditelja na način da se zahvati približno pola naljepnice, a druga polovica posljednju stranicu ponude, radi onemogućivanja naknadnog vađenja ili umetanja listova ili dijelova ponude. Eventualno zatražene ostale sastavne dijelove ponude koji ne mogu biti uvezani, potrebno je obilježiti nazivom, označiti ih kao dijelove ponude i dostaviti ih s ponudom;
  - Sve stranice ponude moraju biti označene (numerirane) - oznaka sadrži ukupni broj stranica kroz redni broj stranice ili redni broj stranice kroz ukupni broj stranica, te složene po redoslijedu navedenom u dokumentaciji za nadmetanje;
  - Svaki ponuditelj može dati isključivo jednu ponudu s jednim ispunjenim troškovnikom za cjelokupni predmet nabave;
  - Ponuditelju je zabranjeno križati, brisati ili ispravljati uvjete iz dokumentacije za nadmetanje, a ako postoje nejasnoće potrebno je zatražiti pisano objašnjenje;
  - Ponude se pišu neizbrisivom tintom. Ponuditelj mora uz navod datuma potpisati i ovjeriti pečatom sve ispravke i dodatke, jer će se u suprotnom takva ponuda smatrati neprihvatljivom
  - Ponude pristigle nakon roka neće se otvarati, nego se neotvorene vraćaju ponuditelju;
  - U roku za dostavu ponude ponuditelj može dodatnom, pravovaljanom izjavom izmijeniti svoju ponudu, nadopuniti je ili od nje odustati,

### **5.2. Način dostave ponuda, datum, vrijeme i mjesto dostave i otvaranja ponuda**

Ponuditelj dostavlja ponudu u pisanom obliku u zatvorenoj omotnici preporučenom poštanskom pošiljkom na adresu naručitelja JUK Dubrovačke ljetne igre, Od Sigurate

1, 20 000 Dubrovnik ili izravno u ured protokola (Od Sigurate 1, 20000 Dubrovnik), radnim danom od 8 h do 15 h.

Na zatvorenoj omotnici moraju biti navedeni naziv i adresa naručitelja i naziv i adresu ponuditelja, te naznaka:

**JUK DUBROVAČKE LJETNE IGRE**  
**Od Sigurate 1**  
**20000 Dubrovnik**

**NE OTVARAJ - PONUDA ZA NADMETANJE**  
**USLUGA TISKANJA SVIH TISKOVINA ZA 64.**  
**DLJI**  
**Ev.br. nabave: 1/13 M**

Ponude se upisuju u Upisnik o zaprimanju prema redoslijedu zaprimanja. Na zatvorenim omotnicama naznačuje se datum i vrijeme zaprimanja, te redni broj ponude, prema redoslijedu zaprimanja. Upisnik o zaprimanju ponuda i ponude pohranjuju se na način da nisu dostupne neovlaštenim osobama.

Ponuditelj određuje način dostave ponude i sam snosi rizik eventualnog gubitka, odnosno nepravovremene dostave njegove ponude. Ponuda, koja nije zaprimljena u propisanom roku za dostavu ponude, neće se otvarati i vratiti će se ponuditelju neotvorena. Ako vanjska omotnica nije zatvorena, zapečaćena i označena kako je navedeno, naručitelj ne snosi nikakvu odgovornost ako se ponuda prerano otvori. Podaci o gospodarskim subjektima koji su zainteresirani za sudjelovanje u postupku, čuvaju se do otvaranja ponuda, kao i podaci o zaprimljenim ponudama.

Krajnji rok za dostavu ponude je **7. svibnja, 2013. u 12,00 sati**, bez obzira na način dostave i vrijeme slanja.

Ponude će se javno otvarati dana **7. svibnja, 2013. u 12,00, u prostorijama JUK Dubrovačke ljetne igre, u press dvorani, Od Sigurate 1, u Dubrovniku.**

Javnom otvaranju ponuda smiju prisustvovati ovlašteni predstavnici ponuditelja i osobe sa statusom ili bez statusa zainteresirane osobe. Pravo aktivnog sudjelovanja u postupku javnog otvaranja ponuda imaju samo ovlašteni predstavnici naručitelja i ovlašteni predstavnici ponuditelja.

Sve dokumente koje Naručitelj zahtjeva iz točke 3. i 4. ove dokumentacije, ponuditelj može dostaviti u neovjerenoj preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave. Sukladno članku 95. Zakona o javnoj nabavi Naručitelj će prije donošenja odluke o odabiru zahtijevati od najpovoljnijeg ponuditelja dostavu izvornika ili ovjerenih preslika svih dokumenata iz točke 3. i 4. ove Dokumentacije. Izvornici ili ovjerene preslike ne moraju odgovarati prethodno dostavljenim neovjerenim preslikama, ali njima ponuditelj mora dokazati da i dalje ispunjava uvjete određene u ovom postupku javne nabave. Ako je ponuditelj u ponudi već dostavio dokumente u izvorniku ili ovjerenoj preslici, nije ih dužan ponovno dostavljati.

### **5.3. Način određivanja cijene ponude i valuta**

Cijena ponude izražava se za cjelokupan predmet nabave.

U cijenu ponude su uračunati svi troškovi i popusti, bez poreza na dodanu vrijednost, koji se iskazuje zasebno iza cijene ponude.

Cijena ponude obuhvaća sve točke troškovnika i izražava se u:

- sveukupnom iznosu, u kunama bez PDV-a,- brojkama;
- sveukupnom iznosu PDV-a, u kunama, - brojkama;
- sveukupnom iznosu, u kunama sa PDV – brojkama;

Cijena ponude se izražava u kunama.

Cijena ponude je nepromjenjiva.

### **5.4. Kriterij odabira najpovoljnije ponude**

Kriterij odabira najpovoljnije ponude je najniža cijena prihvatljive ponude

### **5.5. Jezik i pismo na kojem se sastavlja ponuda**

Ponuda se podnosi na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.

### **5.6. Rok valjanosti ponude**

Najmanje 60 dana od dana određenog za dostavu ponude.

### **5.7. Dopustivost dostave ponuda elektroničkim putem**

Nije dozvoljeno dostavljanje ponude elektroničkim putem.

### **5.8. Dopustivost alternativnih ponuda**

Alternativne ponude nisu dopuštene.

## **6. OSTALE ODREDBE**

### **6.1. Odredbe koje se odnose na zajednicu ponuditelja**

- Zajednica ponuditelja je udruženje više gospodarskih subjekata koje je pravodobno dostavilo zajedničku ponudu. U slučaju zajedničke ponude, članovi zajednice dužni su dostaviti izjavu o zajedničkoj ponudi.
- Izjava o zajedničkoj ponudi sadrži naziv i sjedište svih gospodarskih subjekata iz zajedničke ponude, naziv i sjedište nositelja ponude, ime i prezime osobe/osoba ovlaštenih za potpisivanje zajedničke ponude, ime i prezime osobe/osobe ovlaštenih za potpisivanje ugovora i potpise svih članova zajednice ponuditelja.
- Odgovornost ponuditelja iz zajedničke ponude je solidarna, te ponuditelji moraju dati izjavu o solidarnoj odgovornosti zajedničkih ponuditelja.
- Ukoliko zajednička ponuda bude odabrana kao najpovoljnija ponuda, Članovi

zajednice ponuditelja, dužni su u roku od osam dana od dana izvršnosti Odluke o odabiru, dostaviti Naručitelju pravni akt – sporazum o osnivanju poslovne udruge za izvršenje ugovora sa svim elementima iz Izjave zajednice ponuditelja i dodatnim elementima iz kojih je vidljivo koji će dio iz ponude i ugovora izvoditi svaki od gospodarskih subjekata iz zajedničke ponude. Sporazum mora biti potpisan i ovjeren od svih članova zajedničke ponude.

## **6.2. Odredbe koje se odnose na sudjelovanje podizvoditelja:**

- 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 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 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:
  - usluge koje će izvesti, isporučiti ili pružiti podizvoditelju,
  - predmet, količina, vrijednost, mjesto i rok
  - podaci o podizvoditelju (ime, tvrtka, skraćena tvrtka, sjedište, OIB i broj računa).
- Ponuditelj mora svom računu odnosno situaciji obvezno priložiti račune odnosno situacije svojih podizvoditelja koje je prethodno potvrdio.
- Odabrani ponuditelj smije tijekom izvršenja ugovora o javnoj nabavi mijenjati podizvoditelje za onaj dio ugovora o javnoj nabavi koji je dao u podugovor samo uz pristanak javnog naručitelja.
- Ako se nakon sklapanja ugovora o javnoj nabavi mijenja podizvoditelj, pod uvjetom da je javni naručitelj pristao na to, odabrani ponuditelj mora javnom naručitelju u roku 5 dana od dana pristanka, dostaviti podatke iz točke 6.2.3. ovog dokumenta za novoga podizvoditelja.

## **6.3. Rok način i uvjeti plaćanja**

Plaćanje se vrši unutar 60 dana od dana dostave računa na žiro račun ponuditelja. Avansno plaćanje nije dopušteno.

## **6.4. Način i rok donošenja odluke o odabiru ili poništenju:**

Odluka o odabiru donijeti će se najkasnije u roku od 30 dana od dana isteka roka za dostavu ponuda. Naručitelj je obvezan primijeniti rok mirovanja koji iznosi 10 dana kod nabave male vrijednosti od dana dostave odluke o odabiru. Odluka o odabiru postaje izvršna nakon proteka roka mirovanja.

## 6.5. Propisi koji se primjenjuju:

Za sve što nije navedeno u ovoj Dokumentaciji u postupku javne nabave se primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi ("Narodne novine" 90/11), Uredbe o načinu izrade i postupanju s dokumentacijom za nadmetanje i ponudama ("Narodne novine" broj 10/12) kao i ostali podzakonski propisi kojima je regulirano područje javnih nabava.

## 6.6. Stavljanje na raspolaganje dokumentacije za nadmetanje

Dokumentacija je dostupna u elektroničkom obliku bez naknade, putem Elektroničkog oglasnika javne nabave. Dokumentacija se također može zatražiti i (ili) preuzeti svakoga radnog dana od 09.00 do 12.00 sati na adresi Naručitelja ili će biti dostavljena elektroničkom poštom. Krajnji rok za preuzimanje dokumentacije za nadmetanje je **7. svibnja, 2013.g. do 12.00 sati**. Sve eventualne izmjene dokumentacije a nadmetanje bit će objavljene u Elektroničkom oglasniku javne nabave.

Dokumentacija sadrži predloške ponudbenih listova i izjava, kako bi se ponuditeljima olakšala izrada zahtijevanih dokumenata. Gospodarskim subjektima preporučuje se preuzimanje dokumentacije za nadmetanje na dokaziv način bez obzira na način preuzimanja kako bi im naručitelj mogao dostaviti pojašnjenja odnosno eventualne izmjene dokumentacije za nadmetanje.

### Ispravak i/ili izmjene dokumentacije za nadmetanje

Ako naručitelj za vrijeme roka za dostavu ponuda mijenja dokumentaciju, osigurati će dostupnost izmjenama svim zainteresiranim gospodarskim subjektima na isti način i i na istim internetskim stranicama kao i osnovnu dokumentaciju. Ako je sa stajališta gospodarskog subjekta potrebna izmjena ili ispravak objave i/ili dokumentacije za nadmetanje, on to bez odgode priopćava javnom naručitelju.

Ako je potrebno, potencijalni ponuditelji mogu za vrijeme roka za dostavu ponuda zahtijevati dodatne informacije i objašnjenja vezana za dokumentaciju, a naručitelj će svim natjecateljima istodobno odgovoriti bez odgađanja ne navodeći podatke o podnositelju zahtjeva. Pod uvjetom da je zahtjev dostavljen pravodobno, posljednje dodatne informacije i objašnjenja vezana uz dokumentaciju naručitelj obvezan je dostaviti najkasnije 4 dana prije krajnjeg roka za dostavu ponuda.

### Troškovi izrade i dostave dokumentacije za nadmetanje

Dokumentacija za nadmetanje se ne naplaćuje.

### Komunikacija s naručiteljem

Sva priopćenja, pozivi na objašnjenja, obavijesti i odluke između naručitelja i ponuditelja moraju biti u pisanom obliku.

#### **6.7. Naziv i adresa žalbenog tijela, te podatak o roku za izjavljivanje žalbe :**

Žalba se izjavljuje Državnoj komisiji u pisanom obliku i dostavlja neposredno ili poštom na adresu Koturaška cesta 43/IV, 10000 Zagreb.

Istodobno s dostavljanjem žalbe Državnoj komisiji, žalitelj je sukladno odredbi članka 145. stavak 3. Zakona obavezan primjerak žalbe dostaviti i Naručitelju na dokaziv način (s pozivom na Klasu Dokumentacije za nadmetanje na adresu naznačenu za dostavu ponuda )

Žalba se izjavljuje u roku od 5 (pet) dana, od dana:

- objave poziva na nadmetanje u odnosu na sadržaj poziva na nadmetanje i dokumentacije za nadmetanje, te dodatne dokumentacije ako postoji,
- objave eventualne izmjene dokumentacije za nadmetanje u odnosu na sadržaj izmjene dokumentacije,
- otvaranja ponuda u odnosu na postupak otvaranja ponuda,
- 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 navedenoj fazi postupka gubi pravo na žalbu u kasnijoj fazi postupka na prethodnu fazu.

#### **6.8. Ostale odredbe**

Molimo da pažljivo pročitate ovu dokumentaciju i sve upute iz nje, kako ne bismo morali isključiti ponudu iz razloga što sadrži nejasnoće, nije cjelovita ili nije sastavljena na traženi način.

Gospodarski subjekti, koji preuzmu dokumentaciju sa web stranice JUK Dubrovačke ljetne igre, obvezni su dostaviti svoje podatke (naziv, sjedište, kontakt osobu, broj fax-a ili mail adresu) na fax broj: 326-116 ili na mail adresu:

[maro.milkovic@dubrovnik-festival.hr](mailto:maro.milkovic@dubrovnik-festival.hr)

Ovlašteni predstavnici naručitelja:

---

Mira Kulaš

---

Paulina Njirić

---

Maro Milković

***TEHNIČKA DOKUMENTACIJA ZA DOSTAVU PONUDA  
ZA USLUGE TISKANJA SVIH TISKOVINA  
ZA POTREBE 64. DUBROVAČKIH LJETNIH IGARA***

**PROGRAMSKA BROŠURA**

Format: 11 x 20 cm, 32 strane

Od toga:

Korice: 4 str, 4/4, 300 gr bezdrveni offsetni

Umetak: 28 str, 4/4, 150 gr bezdrveni offsetni

Dorada: savijanje, klamanje

Količina: 20 000 komada

**UMETAK VEČERNJIH PROGRAMA**

Format: A5

Opseg: od 8 do 36 strana ovisno o predstavi

Mutacija: 40

Tisak: jednobožno

Papir: 120 gr bezdrveni offsetni

Količina: 11 000 komada

**KORICA VEČERNJIH PROGRAMA**

Format: A5

Tisak: 4/4

20 str od toga:

4 str 300 gr bezdrveni offsetni

16 str 120 gr bezdrveni offsetni

Količina 11 000 komada

**PLAKAT**

Format: B2

Mutacija: 50

Tisak: 4/0

Papir: 170 gr bezdrveni offestni

Količina: 2 800 komada

**PLAKAT**

Format: B1

Mutacija: 11

Tisak: 4/0

Papir: 170 gr bezdrveni offestni

Količina: 1 700 komada

**POZIVNICE (OSTALO)**

Format: 21 x 10,

Papir: 4/4, 300 gr bezdrveni offsetni

Mutacije: 7

Količina: 2 000 komada

**POZIVNICE SVEČANO OTVARANJE**

Format: 21 x 10,

Papir: 4/4, 300 gr bezdrveni offsetni

Mutacije: 2



Količina: 2 500

#### **ULAZNICE ZA OTVARANJE**

Format: 176 x 80 mm

Papir: 4/4, obostrano, 300 gr bezdrveni offsetni

Mutacije: 4

Količina: 1 440 komada

#### **LETAK SVEČANO OTVARANJE**

Format: A5

Papir: 4/4, 200 gr bezdrveni offsetni, presavijeno na pola

Količina: 600 komada

#### **LETAK – TJEDNI PROGRAM**

Format: 11 x 20 cm, 4 str

Papir: 4/4, 200 gr bezdrveni offsetni, presavijeno na pola

Mutacije: 8

Količina: 9 000 komada

#### **AKREDITACIJE**

Format: 95 x 165 mm

Papir: 4/0, 200 gr agripina

Količina: 800 komada

#### **KATALOG**

200 x 200 mm

korica – 4/4 na 300 gr bezdrveni offsetni

knjižni blok – 8 strana 4/4 na 200 gr bezdrveni offsetni

klamano kroz sredinu

Mutacije: 2

Količina: 600 komada

#### **AMERICAN KUVERTE**

Tisak: 4/0

Papir: 90 g offsetni

Količina: cca 2 000 komada

#### **MEMORANDUM**

Format: A4

Tisak: 4/0

Papir: 100 g termootporni

Količina: cca 2 000 komada

#### **ROK DOSTAVE MATERIJALA:**

naručitelj dostavlja materijal za tisak programa, večernjih programa, dnevnih plakata, fliera, pozivnica i slično do 36 sati prije isporuke materijala, a za tisak programskih knjižica i kataloga do 72 sata prije isporuke materijala.

#### **NAČIN DOSTAVE:**

u slučaju da materijal prelazi 10 MB, materijal se ne šalje mailom već se pohranjuje na CD i odnosi u tiskaru

## **PRIPREMA, PRIJELOM I KOREKTURA**

- po potrebi tiskara radi i dizajn (flieri, naslovnice za kataloge, programe, pozivnice...) u svojim prostorima zajedno s naručiteljem i na njegov prijedlog
- dizajn, priprema, prijelom, i tisak fliera
- priprema, prijelom, korektura i tisak dnevnih plakata te isporuka na dnevnoj bazi
- priprema, prijelom korektura i tisak večernjih programa na dnevnoj bazi
- korektura sljedećih materijala putem e-maila: flieri, vizitke, ulaznice)
- korektura programa, večernjih programa, plakata zajedno s naručiteljem u tiskari iz razloga što su navedeni materijali zahtjevni za korekturu (strani jezici, puno akcenata, potpisi pod slike, fusnote, nazivi u italicu, boldu...) stoga zajednička korektura ubrzava proces rada

## **HITNE INTERVENCIJE**

- hitne intervencije naručitelja zbog izmjena u programu samo dan prije ili čak na sam dan izvedbe

## **ROK I NAČIN ISPORUKE:**

- tiskanje i isporuka programa, večernjih programa, dnevnih plakata i sl. unutar 24 sata od trenutka od kad je naručitelj odobrio materijal za tisak.
- tiskanje i isporuka kataloga i programskih knjižica unutar 48 sati od trenutka od kad je naručitelj odobrio materijal za tisak.
- isporuka subotom, nedjeljom i praznikom (za vrijeme trajanja Festivala) od 08.00 – 21.00
- isporuka „door -to- door“ (Upravna zgrada ili lokacije izvođenja programa)

## **FINANCIRANJE**

Plaćanje po ispostavljenim fakturama uz dogovorenu odgodu plaćanja od 60 dana, što će biti utanačeno ugovorom.

Ravnateljica:

Ivana Medo Bogdanović



**OBRAZAC 1.**

Broj ponude: \_\_\_\_\_

Datum ponude: \_\_\_\_\_

**PONUDBENI LIST**

za predmet nabave: **Nabava usluga tiskanja svih tiskovina za 64. DLJI**  
**CPV:79824000, ev. broj: 1/13 M**

Potpisivanjem ponude ponuditelj prihvaća sve posebne i opće uvjete iz Dokumentacije te se u slučaju odabira njegove ponude obvezuje izvršiti predmet nabave u skladu s tim odredbama i za cijene navedene u ponudi i troškovniku.

<b>1. Naziv i sjedište Naručitelja, OIB:</b>	<b>JUK DUBROVAČKE LJETNE IGRE, Od Sigurate 1, 20 000 DUBROVNIK, OIB: 66138828141</b>
<b>2. Podaci o ponuditelju: (Naziv ponuditelja/zajednice ponuditelja)</b>	
<b>3. Sjedište (adresa) ponuditelja/nositelja ponude:</b>	
<b>4. Adresa za dostavu pošte:</b>	
<b>5. OIB Ponuditelja:</b>	
<b>6. Poslovna banka i broj računa:</b>	
<b>7. Ponuditelj u sustavu PDV-a (da/ne):</b>	
<b>8. Adresa e-pošte:</b>	
<b>9. Kontakt osoba ponuditelja:</b>	
<b>10. Broj telefona, broj faxesa:</b>	
<b>11. Cijena ponude (kn bez PDV-a):</b>	
<b>12. Iznos PDV-a (kn):</b>	
<b>13. Cijena ponude (kn s PDV-om):</b>	
<b>14. Rok valjanosti ponude:</b>	
<b>15. Rok izvršenja predmeta nabave:</b>	
<b>16. Ime i prezime i potpis osobe ovlaštene za zastupanje:</b>	<b>Ime i prezime:</b>  <b>Potpis:</b>

Sastavni dio ovog ponudbenog lista čine podaci o podizvoditeljima (OBRAZAC 1A) i podaci o članovima zajednice ponuditelja (OBRAZAC 1B).

M.P. \_\_\_\_\_  
 (ime, prezime i potpis ovlaštene osobe ponuditelja)

Napomene:

\*Ako se radi o zajednici ponuditelja u obrascu upisati podatke za nositelja zajednice ponuditelja.

\*Ponuditelj koji nije u sustavu PDV-a, u ponudbenom listu, 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,

**PODACI O PODIZVODITELJIMA**  
kojima ponuditelj namjerava ustupiti dio ugovora

<b>1. Naziv podizvoditelja:</b>	
<b>2. Sjedište (adresa):</b>	
<b>3. OIB podizvoditelja:</b>	
<b>4. Poslovna banka i broj računa podizvoditelja:</b>	
<b>5. Dio ugovora koji se daje u podugovor:</b>	
<b>6. Vrsta radova/roba/usluga:</b>	
<b>7. Količine:</b>	
<b>8. Vrijednost (kn):</b>	
<b>9. Mjesto i rok izvršenja:</b>	

**NAPOMENA:**

Ponuditelj koji ima namjeru ustupiti dio radova podizvoditelju obavezan je ispuniti ovaj obrazac za svakog podizvoditelja te ih priložiti uz ponudu.

M.P. \_\_\_\_\_

(ovjera i potpis osobe ovlaštene za zastupanje)

U \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ 2013.

**Napomena: Ispunjava se samo u slučaju ako se dio ugovora daje u podugovor.**

**PODACI O ČLANOVIMA ZAJEDNICE PONUDITELJA**

<b>1. Naziv člana zajednice ponuditelja:</b>	
<b>2. Sjedište (adresa):</b>	
<b>3. OIB:</b>	
<b>4. Poslovna banka i broj računa:</b>	
<b>5. U sustavu PDV-a (DA/NE):</b>	
<b>6. Adresa za dostavu pošte:</b>	
<b>7. Adresa e-pošte:</b>	
<b>8. Ime prezime i funkcija odgovorne osobe:</b>	
<b>9. Broj telefona, broj faxesa:</b>	

**NAPOMENA:**

Obrazac ispuniti za svakog člana zajednice ponuditelja te ih priložiti uz ponudu. Obavezno naznačiti koji je član zajednice ponuditelja ovlašten za komunikaciju s naručiteljem.

M.P. \_\_\_\_\_

(ovjera i potpis osobe ovlaštene za zastupanje)

U \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ 2013.

**Napomena: Ispunjava se samo u slučaju podnošenja zajedničke ponude.**

**TROŠKOVNIK**

**Predmet nabave:** Nabava usluga tiskanja svih tiskovina za potrebe 64. DLJI  
**CPV oznaka:** 79824000  
**Naziv iz CPV-a:** Usluge tiskanja i distribucije  
**Ponuditelj:** \_\_\_\_\_

<b>TISKOVINE ZA 64. DLJI</b>					
<b>Red. Broj</b>	<b>Opis</b>	<b>Jedinica mjere</b>	<b>Količina</b>	<b>Jedinična cijena bez PDV-a</b>	<b>Ukupna cijena bez PDV-a</b>
1.	PROGRAMSKA BROŠURA	kom	20000		
2.	UMETAK VEČERNJIH PROGRAMA	kom	11000		
3.	KORICA VEČERNJIH PROGRAMA	kom	11000		
4.	PLAKAT B2	kom	2800		
5.	PLAKAT B1	kom	1700		
6.	POZIVNICE (ostalo)	kom	2000		
7.	LETAK SVEČANO OTVARANJE	kom	600		
8.	LETAK – TJEDNI PROGRAM	kom	9000		
9.	KATALOG	kom	600		
10.	AMERICAN KOVERTE	kom	2000		
11.	MEMORANDUM	kom	2000		
12.	POZIVNICE SVEČANO OTVARANJE	kom	2500		

13.	ULAZNICE ZA OTVARANJE	kom	1440		
14.	AKREDITACIJE	kom	800		
	<b>SVEUKUPNO bez PDV-a:</b>				

---

**mjesto i datum**

---

**potpis i pečat**

Gospodarski subjekti:

1. Naziv i sjedište gospodarskog subjekta: \_\_\_\_\_  
 Adresa: \_\_\_\_\_  
 OIB: \_\_\_\_\_ Telefon: \_\_\_\_\_ Telefax: \_\_\_\_\_  
 Ime, prezime i funkcija ovlaštene osobe: \_\_\_\_\_
2. Naziv i sjedište gospodarskog subjekta: \_\_\_\_\_  
 Adresa: \_\_\_\_\_  
 OIB: \_\_\_\_\_ Telefon: \_\_\_\_\_ Telefax: \_\_\_\_\_  
 Ime, prezime i funkcija ovlaštene osobe: \_\_\_\_\_
3. Naziv i sjedište gospodarskog subjekta: \_\_\_\_\_  
 Adresa: \_\_\_\_\_  
 OIB: \_\_\_\_\_ Telefon: \_\_\_\_\_ Telefax: \_\_\_\_\_  
 Ime, prezime i funkcija ovlaštene osobe: \_\_\_\_\_

udruženi u zajednicu ponuditelja daju:

**IZJAVU O ZAJEDNIČKOJ PONUDI**

Izjavljujemo da u otvorenom postupku javne nabave - Nabava usluga tiskanja svih tiskovina za 64. DLJI, ev. broj: 1/13 M, nastupamo kao zajednica ponuditelja i dostavljamo zajedničku ponudu. Izjavljujemo da je odgovornost ponuditelja iz zajedničke ponude solidarna.

Nositelj zajedničke ponude je:

Naziv i sjedište gospodarskog subjekta: \_\_\_\_\_  
 Adresa: \_\_\_\_\_  
 OIB: \_\_\_\_\_ Telefon: \_\_\_\_\_ Telefax: \_\_\_\_\_  
 Ime, prezime i funkcija ovlaštene osobe: \_\_\_\_\_

Za potpis i ovjeru ponude ovlašćujemo:

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 (ime i prezime osobe/osoba ovlaštene/ih za potpisivanje ponude)

Ukoliko naša ponuda bude ocijenjena najpovoljnijom, za potpis i ovjeru ugovora ovlašćujemo:

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 (ime i prezime osobe/osoba ovlaštene/ih za potpisivanje ugovora)

Ukoliko naša ponuda bude odabrana, u roku od osam dana od dana izvršnosti Odluke o odabiru, dostavit ćemo naručitelju formalnopravni akt iz kojeg je vidljivo koji će dio iz ponude izvoditi svaki od gospodarskih subjekata iz zajedničke ponude.

U \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ 2013. godine.

**Članovi zajednice ponuditelja:**

(upisati ime, prezime i funkciju ovlaštenih osoba za zastupanje)

M.P. \_\_\_\_\_  
 (potpis)

M.P. \_\_\_\_\_  
 (potpis)

M.P. \_\_\_\_\_  
 (potpis)

**Napomena: Ova izjava daje se samo u slučaju podnošenja zajedničke ponude.**



**OBRAZAC 4.**

Sukladno čl. 89. stavak 6. ZOJN (NN 90/11) pravo aktivnog sudjelovanja na javnom otvaranju ponuda imaju samo ovlašteni predstavnici javnog naručitelja i ovlašteni predstavnici ponuditelja. U cilju dokazivanja statusa ovlaštenog predstavnika ponuditelja u postupku javnog otvaranja ponuda predstavnik ponuditelja dužan je donijeti ovjereno ovlaštenje za zastupanje. Ovaj obrazac se ne dostavlja uz ponudu već se **predaje ovlaštenim predstavnicima naručitelja prije početka javnog otvaranja ponuda.**

**OVLAŠTENJE ZA ZASTUPANJE**

**PONUĐITELJ:**

Naziv: .....

Adresa: .....

OIB: .....

JUK DUBROVAČKE LJETNE IGRE  
Od Sigurate 1  
20000 Dubrovnik

**PREDMET: Ovlaštenje za zastupanje i sudjelovanje u postupku javnog otvaranja ponuda**

Ovime ovlašćujemo svog predstavnika

\_\_\_\_\_  
(ime i prezime)

\_\_\_\_\_  
(dan, mjesec godina i mjesto rođenja)

na radnom mjestu \_\_\_\_\_  
(naziv radnog mjesta)

da nas zastupa i sudjeluje u postupku javnog otvaranja ponuda u otvorenom postupku javne nabave – ev.broj:1/13M koje će se održati 7. svibnja 2013. godine u 12.00 sati u press dvorani, Od Sigurate 1 u Dubrovniku.

U \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ 2013. godine.

M.P. \_\_\_\_\_  
(potpis ovlaštene osobe)