



HRVATSKA TURISTIČKA ZAJEDNICA

POZIV ZA DOSTAVU PONUDA

Predmet nabave:
Logističke usluge – usluge skladištenja, otpreme i distribucije promidžbenog i drugog materijala i roba u Hrvatskoj i inozemstvu

Evidencijski broj nabave: 003/22

U Zagrebu, 11.03.2022.

Organizacijska jedinica zadužena za komunikaciju s ponuditeljima:

SEKTOR ZA BREND

Odjel za produkciju

KONTAKT OSOBA: Lucija Župančić, lucija.zupancic@htz.hr, Marko Ćorić, marko.coric@htz.hr

Sva komunikacija prije predaje ponude, a vezana uz predmet nabave, obavlja se isključivo pisanim putem na navedene e-mail adrese.

1. Predmet nabave

Logističke usluge – usluge skladištenja, otpreme i distribucije promidžbenog i drugog materijala i roba u Hrvatskoj i inozemstvu.

2. Opis i oznaka grupa ili dijelova predmeta nabave

Potrebno je ponuditi cjelokupan predmet nabave, sukladno dokumentaciji za nadmetanje. Nije dozvoljena ponuda po grupama ili dijelovima predmeta nabave.

3. Obvezni sadržaj ponude i potrebne dokumentacije

Cijenu za predmet nabave je potrebno izračunati sukladno troškovnicima iz Priloga 3. te ju upisati u Obrazac ponude iz Priloga 2. Dokumentacije za nadmetanje.

U cijenu ponude moraju biti uključeni svi troškovi skladištenja, ulazne i izlazne manipulacije, sve pristojbe, naknade i ostali troškovi koji terete otpremu, prijevoz i dostavu svih promidžbenih i drugih materijala i roba u Hrvatskoj i inozemstvu; svi troškovi osim troška carine i sajamskih špeditera. Sve cijene su navedene bez PDV-a.

Cijena prihvaćene ponude je nepromjenjiva za cijelo vrijeme trajanja ugovora.

4. Podaci o dokazima sposobnosti

Uvjeti sposobnosti gospodarskih subjekata, naziv dokaza sposobnosti te vrijednosne pokazatelje dokaza ako se mogu iskazati

a1) Dokaz pravne i poslovne sposobnosti:

- Naziv dokaza sposobnosti: isprava o upisu u poslovni, sudski (trgovački), strukovni, obrtni ili drugi odgovarajući registar ili odgovarajuća potvrda, odnosno ovjerenu izjavu ili odgovarajuću potvrdu s tim da naprijed navedena isprava ne smije biti starija od 6 mjeseci od roka za dostavu ponuda.*
- Naziv izdavatelja dokaza sposobnosti: nadležni Trgovački sud, Obrtni registar, odnosno odgovarajući strukovni ili poslovni registar.*
- Vrijednosni pokazatelj dokaza sposobnosti: Ponuditelj mora dokazati da je registriran za obavljanje poslova, odnosno djelatnosti koja je predmet nabave. Ovaj dokaz sposobnosti ne smije biti stariji od šest mjeseci od roka za dostavu ponuda.*

a2) Dokaz poslovne sposobnosti (obavljanje djelatnosti):

- Naziv dokaza sposobnosti: Odgovarajuća dozvola za obavljanje međunarodnog otpremništva u svezi s carinjenjem robe Ministarstva financija, temeljem Zakona o posebnim uvjetima za obavljanje poslova međunarodnog otpremništva u svezi s carinjenjem roba.*
- Vrijednosni pokazatelj dokaza sposobnosti: ponuditelj mora dokazati da ima dozvolu za obavljanje djelatnosti vezane za predmet nabave.*

b) *Dokaz o nekažnjavanju:*

- *Naziv dokaza sposobnosti: Izjava s ovjerenim potpisom kod javnog bilježnika ili drugog nadležnog tijela kojom natjecatelj dokazuje (Prilog 1): da gospodarskom subjektu ili osobi ovlaštenoj za zastupanje gospodarskog subjekta nije izrečena pravomoćna osuđujuća presuda za kaznena djela zbog udruživanja 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 ili prikrivanje protuzakonito dobivenog novca, odnosno za odgovarajuća kaznena djela prema propisima zemlje sjedišta gospodarskog subjekta, odnosno odgovarajući dokaz o nekažnjavanju zemlje sjedišta ukoliko je ponuditelj registriran izvan Republike Hrvatske.*
- *Naziv izdavatelja dokaza sposobnosti: osoba ovlaštena za zastupanje gospodarskog subjekta za sebe i za gospodarski subjekt daje potpisanu izjavu.*
- *Vrijednosni pokazatelj dokaza sposobnosti: ponuditelj mora dokazati da gospodarskom subjektu ili osobi ovlaštenoj za zastupanje gospodarskog subjekta nije izrečena pravomoćna osuđujuća presuda za jedno ili više kaznenih djela navedenih u izjavi. Ovaj dokaz sposobnosti ne smije biti stariji od trideset (30) dana od roka za dostavu ponuda.*

c) *Dokaz financijske sposobnosti:*

Stanje duga

- *Naziv dokaza sposobnosti: potvrda porezne uprave o stanju duga, odnosno istovrijedna isprava nadležnog tijela zemlje sjedišta ponuditelja,*
- *Naziv izdavatelja dokaza sposobnosti: Ministarstvo financija – porezna uprava, odnosno nadležno tijelo zemlje sjedišta ponuditelja,*
- *Vrijednosni pokazatelj dokaza sposobnosti: ponuditelj mora dokazati da je ispunio obvezu plaćanja svih dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje. Ovaj dokaz sposobnosti ne smije biti stariji od trideset (30) dana od roka za dostavu ponuda.*

Bonitet

- *Naziv dokaza sposobnosti:*
 - *Obrazac BON 1 (za posljednje dvije financijske godine 2019. i 2020.), ili neki drugi financijski izvještaj kojim može dokazati ekonomsku i financijsku sposobnost*
 - *Dokument izdan od bankarskih ili drugih financijskih institucija kojim se dokazuje solventnost gospodarskog subjekta (BON 2, SOL 2 i slično),*
 - *Račun dobiti i gubitka za posljednje tri financijske godine (2018., 2019. i 2020.).*
- *Naziv izdavatelja dokaza sposobnosti: Financijska agencija (FINA) za BON 1, Financijska agencija ili bankarska institucija za BON 2 (ili SOL 2) ili odgovarajuća bankarska, financijska institucija ili tijelo ukoliko je ponuditelj registriran izvan Republike Hrvatske te Račun dobiti i gubitka s ovjerom primitka od strane Porezne uprave ili s ovjerom odgovarajuće financijske institucije ili tijela ukoliko je ponuditelj registriran izvan Republike Hrvatske.*
- *Vrijednosni pokazatelj dokaza sposobnosti: da nije bio u blokadi više od tri dana uzastopce u zadnjih 180 dana, te da mu u tri posljednje financijske godine prosječan godišnji prihod jednak ili veći od 15.000.000,00 kn.*
- *Ukoliko se na natječaj uključuje više članova kao zajednica ponuditelja, u obzir se uzima zajedničke tri posljednje financijske godine, odnosno zajednički godišnji prihod jednak ili veći od 15.000.000,00 kn.*
- *Obrasci BON 1, BON 2 (ili SOL 2) i račun dobiti i gubitka ne smiju biti stariji od 30 dana od roka za dostavu ponuda.*
- *Ponuditelj može dokazati financijsku sposobnost i pomoću drugoga dokaza, različitog od onoga koji je naveden u točki 4.c ako zatraženi dokaz ne može biti dostavljen iz opravdanog razloga i ako dostavljeni dokaz ima istu dokaznu snagu kao i traženi.*

d1) Jamstva za ozbiljnost ponude

- *Naziv dokaza financijske sposobnosti: Jamstvo za ozbiljnost ponude. Jamstvo za ozbiljnost ponude mora biti priloženo u pismu ponude u propisanoj zakonskoj formi bjanko zadužnice (NN 115/12, 82/17) potpisane od Ponuđača (dužnika) i ovjerene od strane javnog bilježnika.*
- *Naručitelj utvrđuje visinu jamstva u apsolutnom iznosu od 50.000,00 kn.*
- *Jamstvo za ozbiljnost ponude čini sastavni dio ponude uvezane u cjelinu, te ne smije biti oštećeno ili probušeno uvezom, već ga je potrebno uložiti u PVC fascikl zbog obveze vraćanja istog.*
- *Jamstvo će se aktivirati za slučaj odustajanja ponuditelja od svoje ponude u roku njezine valjanosti, odnosno dostavljanja neistinitih ili neodgovarajućih dokaza o sposobnosti, odnosno nedostavljanja jamstva za uredno ispunjenje ugovora, jamstva za pokriće osiguranja odgovornosti iz djelatnosti ili ako prihvatljivi ponuditelj odbije potpisati ugovor.*
- *Ako se ponuditelj usuglasi s zahtjevom naručitelja za produženje valjanosti ponude, jamstvo za ozbiljnost ponude mora se produžiti sukladno produženju roka valjanosti ponude.*
- *Naručitelj je obvezan vratiti ponuditelju jamstva za ozbiljnost ponude u roku 30 dana od dana konačnosti odluke o odabiru.*

d2) Jamstvo za uredno ispunjenje ugovora

- *Naziv dokaza financijske sposobnosti: Izvršitelj mora Naručitelju istovremeno sa potpisom ugovora, dostaviti Jamstvo za uredno ispunjenje ugovora.*
- *Jamstvo za uredno ispunjenje ugovora mora biti dostavljeno prilikom potpisivanja ugovora u propisanoj zakonskoj formi bjanko zadužnice (NN 115/12, 82/17) potpisane od Ponuđača (dužnika) i ovjerene od strane javnog bilježnika.*
- *Naručitelj utvrđuje visinu jamstva u apsolutnom iznosu od 1.000.000,00 kn. Potrebno je dostaviti 10 bjanko zadužnica s naznačenim iznosima od 100.000,00 kn.*
- *Jamstvo će se aktivirati za slučaj kašnjenja u isporuci ugovorenih materijala i robe, izvršitelj plaća penale za svaki dan kašnjenja u iznosu 100.000,00 kn.*
- *Rok važenja jamstva za uredno ispunjenje ugovora ne može biti kraći od jamstvenog roka.*

d3) Jamstvo za pokriće osiguranja odgovornosti iz djelatnosti

- *Naziv dokaza financijske sposobnosti: jamstvo za pokriće osiguranja odgovornosti iz djelatnosti,*
- *Naziv izdavatelja dokaza sposobnosti: prvoklasno osiguravajuće društvo u suglasnosti s Naručiteljem.*
- *Vrijednosni pokazatelj dokaza sposobnosti: ponuditelj mora dostaviti važeću policu osiguranja od odgovornosti iz djelatnosti prema trećima, uključujući radnike, Naručitelja i ponuditelja, za slučaj smrti, ozljede ili oštećenja imovine trećih koja proizlaze iz izvršenja predmeta nabave, s rokom trajanja ugovora. U slučaju štetnog događaja navedena polica mora biti prvenstvena polica iz koje će se naplatiti štetni događaj.*
- *Policu osiguranja odgovornosti iz djelatnosti po ovom predmetu nabave ponuditelj čija je ponuda odabrana dužan je dostaviti u trenutku potpisa ugovora.*
- *Ako se dokazi ne izdaju u zemlji sjedišta gospodarskog subjekta, ponuditelji su dužni dostaviti odgovarajuću izjavu o istom, s ovjerom potpisa kod javnog bilježnika.*
- *U slučaju zajedničke ponude, članovi zajednice ponuditelja obvezni su pojedinačno dokazati postojanje sposobnosti iz točke 4.a ove dokumentacije. Ako je sposobnost iz točke 4.a potrebna samo za izvršenje dijela predmeta nabave, tada tu sposobnost dokazuje onaj član zajednice ponuditelja koji će izvršavati taj dio predmeta nabave.*

e) Dodatni dokazi sposobnosti

- *Ponuditelj je obavezan priložiti referentnu listu da je obavljao minimalno 3 različite međunarodne distribucije materijala u prekooceanske destinacije brodom te cestovnim putem u minimalno 5 zemalja Srednje, Zapadne i Sjeverne Europe. Potrebno je dostaviti potvrdu o urednom ispunjenju ugovora i/ili teretnicu, odnosno priložiti takav dokaz sposobnosti svojih partnera s kojima ima zaključene ugovore za obavljanje takvih međunarodnih distribucije materijala i koji će takvu distribuciju vršiti za ponuditelja.*
- *Izjava subjekta kojemu je Ponuditelj prevezio pošiljku se ne uzima u obzir kao teretnica, odnosno potvrda o uredno ispunjenom ugovoru već samo kao dodatni dokaz priložen uz valjani dokument.*
- *Ponuditelj mora dostaviti važeću policu osiguranja od odgovornosti iz djelatnosti prema trećima, uključujući radnike, Naručitelja i ponuditelja, za slučaj smrti, ozljede ili oštećenja imovine trećih koja proizlaze iz izvršenja predmeta nabave, s rokom trajanja ugovora. U slučaju štetnog događaja navedena polica mora biti prvenstvena polica iz koje će se naplatiti štetni događaj. Policu osiguranja odgovornosti iz djelatnosti po ovom predmetu nabave ponuditelj čija je ponuda odabrana dužan je dostaviti u trenutku potpisa ugovora.*
- *Izvršitelj se obvezuje robu čuvati na skladištu i osigurati od štete i to minimalno od: rizika požara i nekih drugih opasnosti (oluja, tuča, udar groma, eksplozija, izljev vode, poplave, bujice i visoke vode, potresa i dr.) kao i od provalne krađe, šteta tijekom manipulacije i lekaže sprinklera, samozapaljenja te ostale štete. Predmetno je potrebno dostaviti u vrijeme sklapanja ugovora.*
- *Izvršitelj odgovara za potpun ili djelomičan gubitak i/ili oštećenje robe na skladištu u punom iznosu vrijednosti oštećene ili izgubljene robe sukladno pravilima struke.*
- *Zbog tjednih isporuka materijala u HTZ, te isporuka trećim osobama, skladište Isporučitelja ne može biti udaljeno više od 30 km od lokacije ureda HTZ (Iblerov trg 10). Potrebno je priložiti izjavu u dokumentaciji za navedeno.*

5. Oblik, način i mjesto dostave ponude

a) Oblik i način izrade ponuda

- *Ponuda mora biti izrađena u obliku naznačenom u Pozivu za dostavu ponuda.*
- *Ponuda mora biti uvezana u cjelinu jamstvenikom, s pečatom na poleđini.*
- *Propisani tekst Poziva za dostavu ponuda ne smije se mijenjati i nadopunjavati.*
- *Sve stranice ponude označavaju se rednim brojem stranice kroz ukupan broj stranica ponude ili ukupan broj stranica ponude kroz redni broj stranice.*
- *Ponude se pišu neizbrisivom tintom.*
- *Ispravci u ponudi moraju biti izrađeni na način da su vidljivi i dokazivi. Ispravci moraju uz navod datuma biti potvrđeni pravovaljanim potpisom i pečatom ovlaštene osobe gospodarskog subjekta.*

b) Sadržaj ponude:

Ponudu sačinjavaju ispunjeni i od ovlaštene osobe Ponuditelja potpisani i ovjereni:

- *ispunjeni obrazac ponude (Prilog 2. Poziv za dostavu ponuda), naziv (tvrtku ili skraćenu tvrtku) i poslovno sjedište Ponuditelja (nije i ne mora biti isto što i adresa skladišta), te adresu elektroničke pošte Ponuditelja ili službe ovlaštene za zaprimanje pošte,*
- *ispunjeni troškovnici (Prilog 3. Dokumentacije za nadmetanje, tablice 1-7),*
- *dokazi sposobnosti,*
- *popis svih sastavnih dijelova i/ili priloga ponude,*
- *sve ostalo što je zatraženo Pozivom za dostavu ponuda.*

Ponuditelj je obavezan dostaviti sve tražene dokaze i jamstva iz točke 4., a nedostatak ovih dokaza neotklonjiv je nedostatak. Dokazi o sposobnosti iz točke 4. mogu se dostaviti u izvorniku ili u preslici, s time da Naručitelj može od odabranog ponuditelja zahtijevati dostavu dokaza u izvorniku.

c) Način dostave ponuda:

- Ponuda se dostavlja u pisanom obliku, u zatvorenoj omotnici s nazivom i adresom Naručitelja, nazivom i adresom ponuditelja, naznakom predmeta nabave na koji se ponuda odnosi, naznakom

**" Za provedbu postupka nabave
Logističkih usluga usluge skladištenja, otpreme i distribucije promidžbenog i drugog
materijala i roba u Hrvatskoj i inozemstvu, ev. broj: 003/22
NE OTVARAJ"**

te ostalim podacima sukladno dokumentaciji za nadmetanje. U roku za dostavu ponude ponuditelj može dodatnom, pravovaljano potpisanom izjavom izmijeniti svoju ponudu, nadopuniti je ili od nje odustati. Izmjena ili dopuna ponude dostavlja se na isti način kao i ponuda.

Ponude nije dopustivo dostaviti elektroničkim putem.

Nisu dopustive alternativne ponude.

6. Rok dostave ponude s pripadajućom dokumentacijom

Ponude je potrebno dostaviti zaključno do 31. ožujka 2022. godine do 12:00 sati, mjesto dostave ponuda je Hrvatska turistička zajednica – Iblorov trg 10/IV, Zagreb.

Sve pristigle ponude koje nisu zaprimljene do gore navedenog datuma i sata - obilježiti će se kao zakašnjele, te će se neotvorene vratiti pošiljatelju.

7. Jezik ponude i priložene dokumentacije

Ponudu je potrebno dostaviti na hrvatskom jeziku.

8. Valuta u kojoj se izražava cijena ponude

Cijena ponude mora biti izražena u kunama.

9. Rok valjanosti ponude

60 dana od roka određenog za dostavljanje ponude.

10. Količina predmeta nabave / učestalost ispunjavanja usluga koje su predmet nabave

Bez obzira na procijenjenu količinu primjenjuje se jedinična cijena, a konačni iznos ovisit će o stvarnoj realizaciji predmeta nabave, koja može biti veća ili manja od iskazane okvirne količine. Ugovorena jedinična cijena na temelju ove ponude neće se mijenjati bez obzira na količinu finalne realizacije.

11. Vrijeme, način i mjesto otvaranja ponuda

Nejavno otvaranje ponuda.

12. Kriteriji za ocjenu prihvatljivosti ponuda

Kriterij odabira je cjenovno najniža ponuda.

13. Podaci o postupku pregovaranja

Nakon prikupljenih ponuda započet će postupak izravnog pregovaranja s jednim ili više ponuditelja koje dostave cjenovno najnižu ponudu.

Naručitelj će odlučiti o ponuditeljima koje će se u postupku izravnog pregovaranja pozvati da dostave konačne iznose za sve dijelove ponude odnosno usluge.

Naručitelj zadržava bezuvjetno pravo da u postupku izravnog pregovaranja promijeni opseg usluge ili količinu, te da ne prihvati dio ponude ili da sa pojedinim ponuditeljem pregovara samo o jednom dijelu ponude odnosno usluge.

14. Način obavještavanja o rezultatima poziva

Ponuditelji će o rezultatima poziva biti obaviješteni putem emaila.

15. Rok, način i uvjet plaćanja

Plaćanje mjesečnih faktura će se obaviti u roku od 30 dana od obavljanja usluge. Avansno plaćanje je isključeno.

16. Rokovi isporuke roba/usluga, odnosno završetka radova i/ili duljina trajanja ugovora

Ugovor o uvjetima dugoročne nabave se sklapa na razdoblje od dvije godine od dana sklapanja ugovora, s mogućnošću otkaza nakon prve godine trajanja, odnosno produljenja jedne godine uz suglasnost obje strane (mogućnost trajanja ukupno tri godine).

17. Mjesto isporuke robe, pružanja usluga ili izvođenja radova

Mjesto pružanja usluga: Hrvatska i inozemstvo, prema nalogu Naručitelja

18. Tehničke specifikacije (opis) predmeta nabave

Vrsta, kvaliteta, opseg ili količina predmeta nabave:

Pod uslugama preuzimanja djelatnosti skladištenja podrazumijeva se jedinstvena usluga carinskog posredovanja, organizacije međunarodnog i domaćeg transporta, te usluga skladišne logistike. Drugim riječima, budući logistički partner skladišti sve promotivne i druge materijale Hrvatske turističke zajednice, odnosno, preuzima djelatnosti skladištenja, otpreme i distribucije promidžbenog i drugog materijala te roba u Hrvatskoj i inozemstvu. Navedeni materijali distribuiraju se na turističke sajmove, razne prezentacije, konzularnim predstavništvima u zemlji i svijetu, poslovnim partnerima, te ostalim subjektima u zemlji i inozemstvu.

Distribucija materijala:

- *Izrada cjelokupne dokumentacije potrebne za otpremu, carinjenje, prijevoz i dostavu promidžbenog, informativnog i drugog materijala i roba u Hrvatskoj i inozemstvu.*
- *Organizacija otpreme, prijevoza i dostave svih promidžbenih, informativnih i drugih materijala i roba na način i sredstvima koja omogućavaju njihovu isporuku u cijelosti i bez oštećenja.*
- *Pravovremena dostava svih promidžbenih, informativnih i drugih materijala i roba na mjesto dostave u Hrvatskoj i inozemstvu, prema nalogu Naručitelja.*
- *U slučaju distribucije materijala u istome danu, u istome gradu na dvije adrese, trošak dostave računa se kao jedna pošiljka s dodatnim mjestom istovara. U prilogu je tabela u koju je potrebno navesti ako postoji trošak dodatnog mjesta istovara te fiksni iznos toga troška. (Prilog br.3, tablica 2.)*
- *Osiguranje svih promidžbenih i drugih materijala i roba, po otpremi i dopremi.*
- *Plaćanje svih pristojbi, naknada i ostalih troškova koji terete otpremu, prijevoz i dostavu svih promidžbenih i drugih materijala i roba u Hrvatskoj i inozemstvu.*
- *Izvršitelj odgovara za potpun ili djelomičan gubitak i/ili oštećenje pošiljke do njezine predaje na mjesto isporuke, osim ako ne dokaže da je šteta nastala bez njegove krivnje.*
- *Izvršitelj za štetu odgovara do iznosa određenog zakonom ili međunarodnim ugovorom.*
- *Izvršitelj odgovara za nepravovremenu dostavu svih promidžbenih i drugih materijala i roba, osim u slučaju više sile i nepravovremenog naloga Naručitelja.*
- *Višom silom smatra se izvanredni događaj koji nije predvidljiv i na koji Izvršitelj ne može ili nije mogao utjecati (ratno stanje, štrajk, elementarna nepogoda), a nije uzrokovan propustom ili*

nemarom Izvršitelja. U slučaju više sile, Izvršitelj mora u pisanom obliku odmah izvijestiti Naručiitelja o početku i završetku nastupa više sile, s odgovarajućom popratnom dokumentacijom. U tom slučaju Izvršitelj će biti oslobođen od ugovorne kazne odnosno naknade štete. Viša sila utvrđuje se sporazumno ili ju utvrđuje nadležni sud.

- *Naručiitelj može jednostrano odustati od bilo kojeg dijela predmeta nabave bez ikakvih financijsko-pravnih obveza prema Isporučiitelju. Naručiitelj ima obavezu platiti logističke usluge koje je naručio internom e-mail narudžbenicom.*
- *Naručiitelj će Izvršitelju dati nalog za isporuku materijala i robe za otpremu u zemlje Europske unije minimalno 15 dana prije roka isporuke, za zemlje izvan Europske unije minimalno 21 dan prije roka isporuke, te 50 dana prije isteka roka isporuke za sve interkontinentalne isporuke – u navedeni broj dana nije uključeno 1 – 3 dana za pakiranje. Uključeni su svi kalendarski dani u tjednu, uključujući praznike i blagdane.*
- *Troškovnik navodi cijene za cestovni i brodski prijevoz. U slučaju potrebe za zračnim prijevozom, posebno će se tražiti ponude i rokovi dostave budući da su oni kraći u odnosu na cestovni i brodski prijevoz.*
- *Navedeni rokovi se odnose na sve pošiljke tijekom godine bez obzira jesu li pošiljke unaprijed planirane ili su ad hoc. Unutar rokova potrebno je uključiti carinu i/ili sajamskog špeditera koje je potrebno prethodno kontaktirati zbog određenih regulacija.*
- *Dostava promidžbenog i drugog materijala u prostorije Hrvatske turističke zajednice potrebna je jednom tjedno, po narudžbi. Dostava će se vršiti na dan po dogovoru. Nalog za istu će se raditi dan prije potrebne dostave najkasnije do 12:00h, dok dostava mora biti isporučena najkasnije do 11:00h tog dogovorenog dana.*
- *Naručiitelj može tokom trajanja ugovora, pored odredišta i količina definiranih ugovorom, u slučaju potrebe, za postojeće destinacije promijeniti količine ili dodati nove destinacije za logističke usluge, po standardnim tržišnim cijenama za navedenu zemlju.*

Skladištenje materijala:

- *Hrvatska turistička zajednica ima potrebu za najmom skladišnog prostora kako je to iskazano tablicom br. 4 (Prilog br.3) u kojem se prostoru skladišti promidžbeni, informativni i drugi materijal. Količine su planirane za 2022., 2023. i 2024. godinu, međutim podložne su promjenama, koje ne utječu na cijene usluga iskazane u ponudi. Izvršitelj se obvezuje robu čuvati na skladištu i osigurati od bilo kakve štete sukladno pravilima struke. Izvršitelj odgovara za potpun ili djelomičan gubitak i/ili oštećenje robe na skladištu u punom iznosu vrijednosti oštećene ili izgubljene robe. Izvršitelj može koristiti podvozare (podugovaratelje), odnosno ne mora imati vlastiti vozni park i vlastito skladište; međutim mora pružati uslugu skladištenja.*
- *Plakati se prilikom skladištenja ne obračunavaju po regularnom paletnom mjestu već trebaju imati posebne police (stalaže) visine kao europska paleta (do 180cm) te se tako i obračunavati prilikom mjesečnog obračuna (prilog 4. Skica police za skladištenje plakata). U toj predviđenoj visini treba biti minimalno 10 utora/polica za skladištenje plakata (prosječno 200 komada plakata po utoru) te dimenzije trebaju biti slične uputama iz priloga 4., odnosno po dogovoru između Naručiitelja i Izvršitelja.*
- *Naručiitelj osigurava 5 police za plakate slične onoj iz Priloga 4., sa okvirno 160 utora za plakate.*
- *Suvenirni se na skladište dostavljaju u kutijama i tako arhiviraju u skladištu. Vrste postojećih suvenira su: licitarska srca, vrećice lavande, penkale, privjesci za ključeve, vezice za mobitel, vrećice platnene i papirnate, torbe, majice, kišobrani, rokovnici, USB stickovi i slično.*
- *Konfekcijski artikli (majice, jakne) trebaju se evidentirati i skladištiti po veličinama i po bojama.*
- *Popunjenost paletnog mjesta za brošure ne smije iznositi manje od 350kg – u svrhu iskoristivosti prostora i manjih troškova najma skladišnog prostora.*
- *Roll up stalke (pingvine) skladištiti na police predviđene za njih, slične kao i za plakate i ostale artikle.*

Ulazna manipulacija:

- *Zaprimanje robe: sav promidžbeni materijal zaprima budući ugovorni partner sukcesivno tijekom godine te je stoga potrebno voditi detaljnu analizu i popis zaprimljenih promidžbenih materijala, po jezičnim mutacijama pojedinog artikla. Na zahtjev iz HTZ-a potrebno je dostaviti stanje materijala na određeni dan (omogućiti uvid i kontrolu u stanje promidžbenog materijala). Ulaz, izlaz i stanje materijala potrebno je voditi na razini svakog artikla sa svakom promjenom.*
- *Prilikom preseljenja (na kraju ugovora ili prilikom raskida istog) cjelokupnog skladišta, cijene (Prilog 3., tablica 5. - Troškovnik ulazne manipulacije) se obračunavaju manje u iznosu od 30% od navedenih.*

Izlazna manipulacija:

- *Izdavanje robe i priprema za distribuciju: sav promidžbeni materijal izdaje budući partner te je potrebno voditi detaljnu analizu i popis izdanih promidžbenih materijala. Na zahtjev iz ureda Hrvatske turističke zajednice potrebno je dostaviti stanje materijala na određeni dan (omogućiti uvid i kontrolu u stanje promidžbenog materijala). Ulaz, izlaz i stanje materijala potrebno je voditi na razini svakog artikla sa svakom promjenom.*
- *Sa svakom pošiljkom za sajmove i predstavništva HTZ, koja se prevozi za Hrvatsku turističku zajednicu, potrebno je priložiti specifikaciju svih materijala u izdanju HTZ koji se šalju tom pošiljkom, te nam istu dostaviti putem e-pošte.*
- *Materijal se izdaje isključivo pisanim nalogom Naručitelja putem e-pošte. Osim distribucije materijala navedene pod točkom „Distribucija materijala“ Naručitelj će izdavati naloge za pripremu materijala koje treće osobe preuzimaju u skladištu Izvršitelja. Za količine manje od jedne palete materijala rok izdavanja naloga za pakiranje od strane Naručitelja je jedan radni dan, dok je za sve veće količine od jedne palete rok izdavanja naloga maksimalno tri radna dana.*
- *Naručitelj i Izvršitelj će ovlastiti po jednu osobu za komuniciranje s drugom stranom i samo pisani nalozi u zadanim rokovima priznavat će se prilikom mjesečnog obračuna.*
- *Prilikom preseljenja (na kraju ugovora ili prilikom raskida istog) cjelokupnog skladišta, cijene (Prilog 3., tablica 6. - Troškovnik izlazne manipulacije) se obračunavaju manje u iznosu od 30% od navedenih.*

Skladištenje, ulazna i izlazna manipulacija ostalih gospodarskih subjekata:

- *Osim Hrvatske turističke zajednice, usluge skladištenja, distribucije i logistike mogu koristiti i druge turističke zajednice (županija, gradova, općina, mjesta i područja), uz jednake uvjete skladištenja, distribucije i logistike kao Naručitelj (budući partner sklapa ugovor direktno s trećom stranom), dok ih ostali turistički subjekti (hoteli, turističke agencije, udruge i sl.), ukoliko su zainteresirani za suradnju, trebaju direktno kontaktirati i dogovoriti se za cijenu skladištenja i distribucije, iz razloga što za njih ne vrijede navedene cijene. One vrijede isključivo za sustav TZ.*

Napomena:

HTZ nije dužan odabrati ponudu te je ovlašten u bilo kojoj fazi postupka odustati od daljeg provođenja nadmetanja ili prihvata bilo koje ponude, sve do trenutka sklapanja ugovora s odabranim ponuditeljem, bez prava bilo kojeg ponuditelja na naknadu bilo kakve štete koja mu zbog tog razloga nastane ili može nastati.

Ponuditelji čija ponuda nije odabrana, odnosno koji nisu pozvani u drugu fazu postupka, nemaju pravo žalbe niti pravo na naknadu bilo kojih troškova vezanih uz ovaj postupak.

Popis svih sastavnih dijelova i priloga ponude

- 1.** *Ispunjen Obrazac ponude (Prilog 2)*
- 2.** *Ispunjeni Troškovnici (Prilog 3, tablice 1-7)*
- 3.** *Dokaz pravne i poslovne sposobnosti*
 - a) *Izvadak iz sudskog registra*
 - b) *Odobrenje za obavljanje poslova ovlaštenog carinskog otpremnika*
- 4.** *Dokaz o nekažnjavanju (Prilog 1)*
- 5.** *Stanje duga*
 - a) *Potvrda porezne uprave o stanju duga – izjava ministarstvo financija/porezna uprava*
- 6.** *Bonitet*
 - a) *Obrazac BON 1*
 - b) *Obrazac BON 2 (odnosno SOL 2)*
 - c) *Račun dobiti i gubitka u posljednje tri financijske godine*
- 7.** *Dokaz tehničke sposobnosti*
 - a) *Referentna lista (3 prekooceanske distribucije brodom, te minimalno 5 distribucija cestovnim putem)*
 - b) *Izjava o udaljenosti skladišta*
- 8.** *Jamstvo za ozbiljnost ponude*
 - a) *Bjanko zadužnica*

Gore je naveden popis svih sastavnih dijelova i priloga ponude kako bi zainteresiranim za javni poziv bilo preglednije vidjeti koju dokumentaciju trebaju dostaviti. Napominjemo kako je svaka točka opširnije navedeno u samom Pozivu za dostavu ponuda, te ljubazno molimo da postupite sukladno istom.

Prilog 1.

Temeljem Poziva na nadmetanje Glavnog ureda Hrvatske turističke zajednice, dajem sljedeću

IZJAVU

Ja, _____
(ime i prezime)

iz _____ izjavljujem

da gospodarskom subjektu koji zastupam i meni kao osobi ovlaštenoj za zastupanje gospodarskog subjekta nije izrečena pravomoćna osuđujuća presuda za bilo koje od sljedećih kaznenih djela odnosno za odgovarajuća kaznena djela prema propisima države sjedišta gospodarskog subjekta ili države čiji je državljanin osoba ovlaštena po zakonu za zastupanje gospodarskog subjekta: prijevarena, prijevarena u gospodarskom poslovanju, primanje mita u gospodarskom poslovanju, davanje mita u gospodarskom poslovanju, zlouporaba u postupku javne nabave, utaja poreza ili carine, subvencijska prijevarena, pranje novca, zlouporaba položaja i ovlasti, nezakonito pogodovanje, primanje mita, davanje mita, trgovanje utjecajem, davanje mita za trgovanje utjecajem, zločinačko udruženje i počinjenje kaznenog djela u sastavu zločinačkog udruženja, udruživanje za počinjenje kaznenih djela, zlouporaba obavljanja dužnosti državne vlasti, protuzakonito posredovanje.

Ovu izjavu dajem osobno, kao osoba ovlaštena za zastupanje pravne osobe

(tvrtka)

sa sjedištem u _____ i za pravnu osobu.

U _____, dana _____ 2022. godine.

(potpis)

Prilog 2.

OBRAZAC PONUDE

Ponuditelj:

MB ponuditelja: _____

OIB ponuditelja: _____

HRVATSKA TURISTIČKA ZAJEDNICA
10000 ZAGREB
Iblerov trg 10/IV

Temeljem poziva na nadmetanje podnosimo sljedeću

PONU DU br. _____

Za NABAVU Logističkih usluga – preuzimanja djelatnosti skladištenja, otpreme i distribucije promidžbenog, informativnog i drugog materijala, te roba u Hrvatskoj i inozemstvu

1. Predmetnu nabavu obvezujemo se pružiti sukladno uvjetima propisanim u Dokumentaciji za nadmetanje.
2. **Sveukupna cijena iz Priloga 3. Tablice 7.- Sveukupna cijena logističkih usluga za dvije godine – preuzimanja djelatnosti skladištenja, otpreme i distribucije promidžbenog, informativnog i drugog materijala te roba u Hrvatskoj i inozemstvu (bez PDV):**

_____ kn

(slovima: _____)

3. Rok valjanosti ponude iznosi 60 dana.
4. Nabavu se obvezujemo izvršiti sukladno uvjetima i rokovima iz dokumentacije za nadmetanje.
5. Plaćanje se vrši temeljem ispostavljenog računa, s rokom naplate računa unutar 30 dana od primitka istih.
6. Na međusobna prava i obveze između nas i naručitelja koja nisu naznačena u ovoj ponudi primjenjivat će se odredbe Zakona o obveznim odnosima.
7. Sastavni dio ove ponude čini troškovnik usluga (Prilog 3. Dokumentacije za nadmetanje).

8. U prilogu dostavljamo isprave u svrhu dokazivanja sposobnosti navedene u točki 8. Dokumentacije za nadmetanje te ispunjen troškovnik.

U _____, _____ godine

M.P.

POTPIS OVLAŠTENE OSOBE

Prilog 3.**Tablica 1. – distribucija – troškovnik distribucije**

	1	2	3	4	5
RB	ZEMLJA	MJESTO	KOLIČINA (U PALETAMA)	UKUPNA CIJENA U KN ZA KOLIČINE IZ STUPCA 3	IZNOS ZA KOJI SE UMANJUJE ILI UVEĆAVA CIJENA U STUPCU 4 ZA SVAKU PALETU MANJE ILI VIŠE OD PLANIRANE STUPCEM 3 PO PALETU U KN
1	<i>Austrija</i>	<i>Beč</i>	2		
2	<i>Austrija</i>	<i>Beč</i>	5		
3	<i>Austrija</i>	<i>Beč</i>	8		
4	<i>Belgija</i>	<i>Bruxelles</i>	2		
5	<i>Belgija</i>	<i>Bruxelles</i>	5		
6	<i>Češka</i>	<i>Prag</i>	2		
7	<i>Češka</i>	<i>Prag</i>	5		
8	<i>Francuska</i>	<i>Pariz</i>	2		
9	<i>Francuska</i>	<i>Pariz</i>	5		
10	<i>Francuska</i>	<i>Pariz</i>	8		
11	<i>Hrvatska</i>	<i>Dubrovnik</i>	1		
12	<i>Hrvatska</i>	<i>Gospić</i>	1		
13	<i>Hrvatska</i>	<i>Opatija</i>	1		
14	<i>Hrvatska</i>	<i>Osijek</i>	1		
15	<i>Hrvatska</i>	<i>Poreč</i>	1		
16	<i>Hrvatska</i>	<i>Pula</i>	1		
17	<i>Hrvatska</i>	<i>Rijeka</i>	1		
18	<i>Hrvatska</i>	<i>Slavonski Brod</i>	1		
19	<i>Hrvatska</i>	<i>Split</i>	1		
20	<i>Hrvatska</i>	<i>Šibenik</i>	1		
21	<i>Hrvatska</i>	<i>Zadar</i>	1		
22	<i>Hrvatska</i>	<i>Zagreb</i>	1		
23	<i>Italija</i>	<i>Milano</i>	2		
24	<i>Italija</i>	<i>Milano</i>	5		
25	<i>Italija</i>	<i>Milano</i>	8		
26	<i>Italija</i>	<i>Rimini</i>	2		
27	<i>Italija</i>	<i>Rimini</i>	5		
28	<i>Južna Koreja</i>	<i>Seoul</i>	2		
29	<i>Kina</i>	<i>Shanghai</i>	2		
30	<i>Mađarska</i>	<i>Budimpešta</i>	2		
31	<i>Mađarska</i>	<i>Budimpešta</i>	5		
32	<i>Nizozemska</i>	<i>Amsterdam</i>	2		
33	<i>Nizozemska</i>	<i>Amsterdam</i>	5		
34	<i>Nizozemska</i>	<i>Nieuwveen</i>	2		

35	Nizozemska	Nieuwveen	5		
36	Nizozemska	Nieuwveen	8		
37	Nizozemska	Utrecht	2		
38	Nizozemska	Utrecht	5		
39	Nizozemska	Utrecht	8		
40	Njemačka	Berlin	2		
41	Njemačka	Berlin	5		
42	Njemačka	Düsseldorf	2		
43	Njemačka	Düsseldorf	5		
44	Njemačka	Essen	2		
45	Njemačka	Essen	5		
46	Njemačka	Frankfurt	2		
47	Njemačka	Frankfurt	5		
48	Njemačka	Frankfurt	8		
49	Njemačka	München	2		
50	Njemačka	München	5		
51	Njemačka	München	8		
52	Njemačka	Stuttgart	2		
53	Njemačka	Stuttgart	5		
54	Njemačka	Stuttgart	8		
55	Poljska	Varšava	2		
56	Poljska	Varšava	5		
57	SAD	Chicago	2		
58	SAD	Chicago	5		
59	SAD	Los Angeles	2		
60	SAD	Los Angeles	5		
61	SAD	New York	2		
62	Slovačka	Bratislava	2		
63	Slovenija	Ljubljana	2		
64	Slovenija	Ljubljana	5		
65	Srbija	Beograd	2		
66	Španjolska	Barcelona	2		
67	Španjolska	Madrid	2		
68	Španjolska	Madrid	5		
69	Švedska	Stockholm	2		
70	Švedska	Stockholm	5		
71	Vel. Britanija	London	2		
72	Vel. Britanija	London	5		
	UKUPNO	SUM 4. KOLONE RB. 1 DO RB. 72		0,00 kn	

VAŽNE NAPOMENE:

- Podaci o cijeni dodatnih paleta iskazanih u stupcima 5. Priloga 3., „Tablica 1.Troškovnik distribucije“ su samo informativni i ne ulaze u cijenu predmeta nabave. Podaci iz navedenog

stupca će se koristiti za umanjivanje ili uvećavanje cijena u stupcu 4 za svaku paletu manje ili više od planirane stupcem 3 po paleti u kunama. U navedenim cijenama nije uračunat PDV.

- U slučaju postojanja više mogućih obračuna za utvrđivanje cijene paleta različitih od planom utvrđenim u stupcu 3 primjenjivat će se izračun kojim se dolazi do povoljnije cijene za Naručiitelja.
- Cijena izražena u Troškovniku sadrži sve troškove koji nastaju do trenutka dopremanja/istovara materijala i robe na nalogom definiranu lokaciju, odnosno cijena sadrži: sve pristojbe, sve naknade i ostale troškove koji terete otpremu, ostale troškove carinjenja, ostale troškove prijevoza, ostale troškove dostave, ostale troškove istovara i slične troškove, **osim troškova carine i troškove sajamskih špeditera**. U Troškovniku su navedeni gradovi za koje se očekuje da će se raditi dostava. Naručiitelj nije dužan izvršiti dostave u svaku destinaciju koja je iskazana u „Tablici 1. – Troškovnik distribucije“. U slučaju potrebe, distribucija će se vršiti i u druge gradove koji nisu navedeni u Troškovniku cijene distribucije. Ti troškovi trebaju biti u skladu s troškovima najbližih navedenih gradova. Troškovnik navodi cijene za cestovni i brodski prijevoz. U slučaju potrebe za zračnim prijevozom, posebno će se tražiti ponude za taj prijevoz.
- Prosječna težina EU palete specificirane u troškovniku iznosi bruto 800 kg (775 kg neto) po paleti. U slučaju da je u pošiljci više od 3 palete, pojedinačna pakirana paleta u toj pošiljci ne smije biti lakša od bruto 650 kg.

Tablica 2. – distribucija - Troškovnik dodatnog mjesta istovara

DRŽAVA	GRAD	CIJENA ZA DODATNO MJESTO ISTOVARA
Austrija	Beč	
Belgija	Bruxelles	
Češka	Prag	
Francuska	Pariz	
Italija	Milano	
Mađarska	Budimpešta	
Nizozemska	Amsterdam	
Njemačka	Frankfurt	
	Munchen	
Poljska	Varšava	
Rusija	Moskva	
Slovačka	Bratislava	
Slovenija	Ljubljana	
Švedska	Stockholm	
Velika Britanija	London	
UKUPNO		0,00 kn

Tablica 3. – distribucija - Troškovnik dostave paketa u RH i povremene dostave u ured HTZ

MJESTO	KOLIČINA U GODINI DANA	CIJENA USLUGE PO JEDINICI MJERE BEZ PDV-a	IZNOS
Dostave u RH do 20kg	40		
Dostave u RH od 21kg do 60kg	20		
Dostave iz skladišta do ureda HTZ-a, dostava do 80 kg	50		
Dostave iz skladišta do ureda HTZ-a, dostava od 81 kg	20		
UKUPNO			0,00 kn

VAŽNE NAPOMENE:

- Naručitelj je dužan prijevoz naručiti dan prije izvršenja dostave.
- Iskazane količine su okvirne i moguće je odstupanje.

Tablica 4. – skladištenje - Troškovnik najma skladišnog prostora

1	2	3	4 = 3 x 2
PO MJESECIMA	MJESEČNI PROSJEK PALETNOG ZAUZEĆA ZALIHE	CIJENA PO PALETNOM MJESTU BEZ PDV-a (kn)	IZNOS ZA MJESEC (kn)
svibanj	250		
lipanj	250		
srpanj	250		
kolovoz	250		
rujan	250		
listopad	300		
studenj	300		
prosinac	350		
siječanj	350		
veljača	300		
ožujak	300		
travanj	250		
UKUPNO			0,00 kn

VAŽNE NAPOMENE:

- Podaci o cijeni po paletnom mjestu iz stupca 3 koristit će se za mjesečni izračun sukladno stvarnoj prosječnoj zauzetosti. Prosječna mjesečna zauzetost se izračunava na način da se zbroje sve dnevne zauzetosti u navedenom mjesecu i podjele sa brojem dana u tom mjesecu.
- Koriste se standardne europalette 120x80 cm do 180 cm visine.

- Uz dostavljenu fakturu potrebno je dostaviti potpunu specifikaciju ulaza, izlaza i zauzetosti za navedeni mjesec.
- Manju količinu materijala potrebno je lokacijski prebaciti u svrhu smanjenja troškova odnosno paletnih mjesta. Popunjenost paletnog mjesta za brošure ne smije iznositi manje od 350 kg.
- Iskazani prosjek je okvirni i moguće je odstupanje.

Tablica 5. – skladištenje - Troškovnik ulazne manipulacije

1	2	3	4	5 = 3 x 4
VRSTA USLUGE	JEDINICA MJERE	KOLIČINA U GODINI DANA	CIJENA USLUGE PO JEDINICI MJERE (bez PDV-a)	IZNOS: GODIŠNJI TROŠAK U KN BEZ PDV-a
Administrativna obrada ulaznog naloga	nalog	100		
Istovar, ulazna kontrola i smještaj paleta	paleta	400		
Manualni istovar, ulazna kontrola te smještaj u skladišne regale nepaletizirane robe	kutija	2000		
Zaprimanje robe po stavkama	stavka	500		
UKUPNO				0,00 kn

VAŽNE NAPOMENE:

- Uz dostavljenu mjesečnu fakturu potrebno je dostaviti potpunu specifikaciju ulazne manipulacije za navedeni mjesec.
- Prilikom preseljenja (na kraju ugovora ili prilikom raskida istog) cjelokupnog skladišta, cijene se obračunavaju manje u iznosu od 30% od navedenih.
- Iskazane količine su okvirne i moguće je odstupanje.

Tablica 6. – skladištenje - Troškovnik izlazne manipulacije

1	2	3	4	5 = 3 x 4
VRSTA USLUGE	JEDINICA MJERE	KOLIČINA U GODINI DANA	CIJENA USLUGE PO JEDINICI MJERE	IZNOS
Administrativna obrada izlaznog naloga	nalog	500		
Prikupljanje (komisioniranje) i izlazna kontrola stavaka naloga	stavka	15.000		
Utovar paleta iz zone otpreme u vozilo	paleta	300		
Utovar transportnih kutija iz zone otpreme u vozilo	kutija	4.000		
Trošak novih europaleta za komisioniranje	paleta	500		
Trošak folije za omatanje komisioniranih paleta	paleta	500		
Trošak transportnih kutija za komisioniranje (do maksimalno 25 kg - 40x40x40)	kutija	1500		
Trošak samoljepljive trake (36 koluta/kutija)	kolut	800		
UKUPNO				0,00 kn

VAŽNE NAPOMENE:

- Uz dostavljenu mjesečnu fakturu potrebno je dostaviti potpunu specifikaciju izlazne manipulacije za navedeni mjesec.
- Prilikom preseljenja (na kraju ugovora ili prilikom raskida istog) cjelokupnog skladišta, cijene se obračunavaju manje u iznosu od 30% od navedenih.
- Iskazane količine su okvirne i moguće je odstupanje.

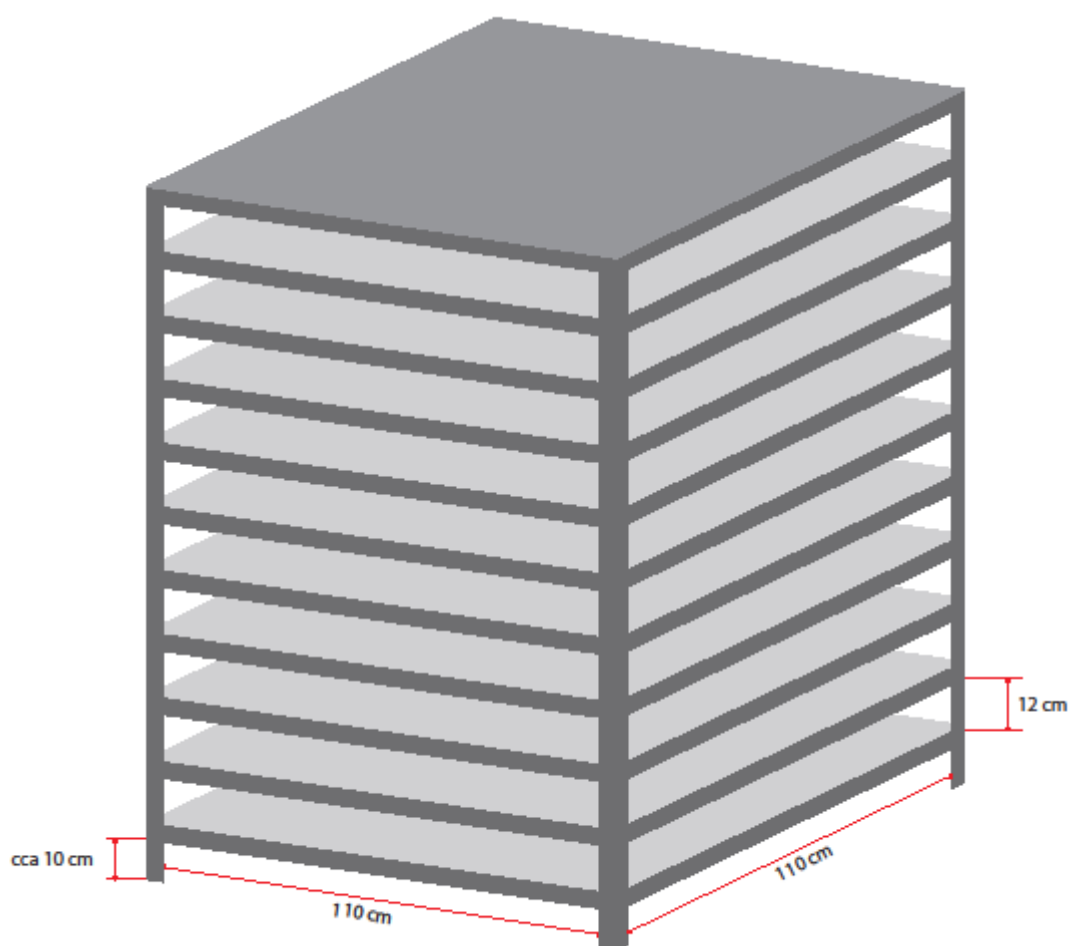
Tablica 7. – Troškovnik UKUPNO

RB	TABLICE	CIJENA ZA JEDNU GODINU BEZ PDV-a
1	Ukupno Tablica 1. – distribucija - Troškovnik distribucije	
2	Ukupno Tablica 2. - distribucija - Troškovnik dodatnog mjesta istovara	
3	Ukupno Tablica 3. - distribucija - Troškovnik dostave paketa u RH i povremene dostave u ured HTZ	
4	Ukupno Tablica 4. – distribucija - Troškovnik najma skladišnog prostora	
5	Ukupno Tablica 5. – skladištenje - Troškovnik ulazne manipulacije	
6	Ukupno Tablica 6. – skladištenje - Troškovnik izlazne manipulacije	
7	UKUPNO	0,00 kn

VAŽNE NAPOMENE:

- U Prilogu. 2. Obrazac ponude, potrebno je navesti sveukupnu cijenu bez i sa PDV-om za razdoblje od dvije godine.
- Ugovor se sklapa na dvije godine sa mogućnosti otkaza nakon prve godine trajanja, odnosno produljenja jedne godine uz suglasnost obje strane (mogućnost trajanja ukupno tri godine).
- Naručitelj može jednostrano odustati od bilo kojeg dijela predmeta nabave bez ikakvih financijsko-pravnih obaveza prema Isporučitelju.
- Osim navedenih svih troškova, u sveukupnu cijenu je uključena i inventura koju je potrebno obaviti u maksimalnom roku od 10 dana jednom do dva puta godišnje u terminu u dogovoru Naručitelja i Izvršitelja.

Prilog 4. Skica police za skladištenje plakata



1 polica dim: 110 x 110 x 12 cm

debljina ploče: cca 4 cm

ukupna visina: max. 180 cm

* napomena: navedene mjere su okvirne i mogu odstupati ovisno o konfiguraciji samog prostora