



# POZIV ZA DOSTAVU PONUDA U POSTUPKU JEDNOSTAVNE JAVNE NABAVE

---

## „SANACIJA DIJELA OŠTEĆENOG POSTOJEĆEG CJEVOVODA U NASELJU KOKORIĆI I SRIDUŠA“

EV: 35a/21

---

Klasa: 404-09/21-03/13  
Urbroj: 2195/01-08-02/09-21-2  
Vrgorac, 11. ožujka 2021.

# 1. OPĆI PODACI

---

## 1.1. NARUČITELJ

**Naziv:** GRAD VRGORAC, Tina Ujevića 8, 21276 Vrgorac

**OIB:** 81573770233

**Internetska adresa:** [www.vrgorac.hr](http://www.vrgorac.hr)

**Adresa elektroničke pošte:** [grad@vrgorac.hr](mailto:grad@vrgorac.hr)

## 1.2. OSOBA ZADUŽENA ZA KONTAKT

Danijel Pervan, dipl.iur., tel: 021 674 031, e-mail: [danijel.pervan@vrgorac.hr](mailto:danijel.pervan@vrgorac.hr)

## 1.3. EVIDENCIJSKI BROJ NABAVE

Evidencijski broj nabave – 35a/21

## 1.4. POPIS GOSPODARSKIH SUBJEKATA S KOJIMA JE NARUČITELJ U SUKOBU INTERESA U SMISLU ČLANKA 13. ZAKONA O JAVNOJ NABAVI

Nema takvih subjekata

## 1.5. VRSTA POSTUPKA JAVNE NABAVE

Otvoreni postupak jednostavne javne nabave

## 1.6. PROCIJENJENA VRIJEDNOST NABAVE

230.000,00 kuna (bez PDV-a)

## 1.7. VRSTA UGOVORA O JAVNOJ NABAVI

Ugovor o izgradnji/sanaciji

## 2. PODACI O PREDMETU NABAVE

---

### 2.1. OPIS PREDMETA NABAVE

Sanacija dijela oštećenog postojećeg cjevovoda u naselju Kokorići i Sriduša

### 2.2. DIJELJENJE PREDMETA NABAVE

Nije dopušteno nuđenje po grupama, te je ponuditelj u obvezi ponuditi predmet nabave u cijelosti, odnosno ponuda mora obuhvatiti sve stavke troškovnika.

*Obrazloženje:*

U ovom postupku javnog nadmetanja predmet nabave je jedinstven u svojoj tehničko-tehnološkoj cjelini. Cjelina predstavlja kapitalnu investiciju te bi tehnička složenost podjele na grupe potencijalno mogla narušiti uspješnost izvršenja ugovora u slučaju potrebe koordinacije većeg broja različitih ugovaratelja. Stoga je ponuditelj u obvezi ponuditi predmet nabave u cijelosti odnosno ponuda mora obuhvatiti sve stavke Troškovnika.

### 2.3. KOLIČINA PREDMETA NABAVE

Količine su navedene u troškovniku koji je prilog ove dokumentacije za nadmetanje.

### 2.4. TEHNIČKE SPECIFIKACIJE

Tehnička specifikacija, vrsta, kvaliteta, opseg ili količina su utvrđeni u troškovniku.

### 2.5. TROŠKOVNIK

Troškovnik je sastavni dio ove Dokumentacije za nadmetanje kojeg je **potrebno popuniti** na izvornom predlošku bez mijenjanja i ispravljanja. Jedinične cijene svake stavke Troškovnika i ukupna cijena moraju biti zaokružene na dvije decimale. **Sve stavke (brojčane i tekstualne) Troškovnika trebaju biti ispunjene.** Prilikom

popunjavanja Troškovnika ponuditelj cijenu stavke izračunava kao umnožak količine stavke i jedinične cijene stavke.

<b>2.6.</b>	<b>MJESTO RADOVA</b>
-------------	----------------------

Naselje Kokorići i Sriduša na području grada Vrgorca

<b>2.7.</b>	<b>ROK POČETKA I ROK ZAVRŠETKA POSLA</b>
-------------	--

Ugovor stupa na snagu onoga dana kada ga potpiše posljednja ugovorna strana, te je na snazi do izvršenja svih obaveza ugovornih strana.

**Rok za izvođenje radova koji su predmet javne nabave je 45 kalendarskih dana (što uključuje praznike, blagdane i neradne dane) od dana uvođenja u posao.**

Po završetku radova ugovorne strane dužne su pristupiti primopredaji i konačnom obračunu. Izvršenje ugovora smatra se ako neposredno nakon izvršenih radova i uklonjenih nedostataka ovlaštena osoba potvrdi isto zapisnički, o čemu se vodi komisijski zapisnik o primopredaji koji potpisuju predstavnici obje strana.

# 3. PODACI O PONUDI

---

## 3.1. SADRŽAJ PONUDE

### Ponuda sadrži:

1. Popunjeni **Ponudbeni list**, koji mora biti i potpisan od ovlaštene osobe ponuditelja.
2. Ispunjeni **Troškovnik** iz ove Dokumentacije o nabavi.
3. **Izvod iz odgovarajućeg registra** (za ponuditelja i **sve podugovaratelje** i za sve članove zajednice ponuditelja, ako je primjenjivo) kojim se dokazuje sposobnost za obavljanje profesionalne djelatnosti.
4. Ispunjena i od ovlaštene osobe ponuditelja potpisana **Izjava o dostavi Jamstva za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku.**

## 3.2. NAČIN IZRADE PONUDE

1. **Ponuda mora biti izrađena u obliku naznačenom ovom dokumentacijom.**
2. Ponuda mora biti tiskana ili pisana neizbrisivim otiskom.
3. Ponudbeni list ponude mora biti ovjeren potpisom nadležne osobe.
4. ***Ponuditelji nemaju pravo mijenjati, ispravljati, dopunjavati ili brisati ili na bilo koji drugi način intervenirati u tekst koji je dao naručitelj u Dokumentaciji za nadmetanje jer se u protivnom njegova ponuda neće razmatrati.***
5. U ponudi mora biti u cijelosti ispunjen i priložen troškovnik koji je dio ove Dokumentacije.
6. ***Ispravci u ponudi moraju biti izrađeni na način da su vidljivi. Ispravci moraju uz navod datuma ispravka biti potvrđeni potpisom ponuditelja.***
7. Ponuda mora sadržavati dokaze ponuditelja o ispunjavanju uvjeta i zahtjeva iz dokumentacije za nadmetanje za izvršenje ugovora.
8. ***Sve dokumente koje Naručitelj zahtjeva ovom Dokumentacijom ponuditelj može dostaviti u neovjerenom preslici ili neovjerenom ispisu elektroničke isprave.*** Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave. Grad Vrgorac zadržava pravo tražiti originale dokumenta.
9. Ponuditelj može dostaviti samo jednu ponudu za cjelokupan predmet nabave. Ponuditelj koji je samostalno podnio ponudu ne smije istodobno sudjelovati u zajedničkoj ponudi za isti predmet nabave.

### 3.3. NAČIN DOSTAVE PONUDE

1. Ponuditelj podnosi svoju ponudu o vlastitom trošku bez prava potraživanja nadoknade od Naručitelja po bilo kojoj osnovi.
2. Ponuda može biti dostavljena poštom, elektroničkim putem ili izravno na adresu naručitelja u zatvorenoj omotnici.
3. Ponuditelj snosi rizik gubitka ili nepravovremenog dostavljanja ponude.
4. U slučaju elektroničke dostave ponude, cjelokupna mora biti dostavljena u pdf formatu kao jedinstvena cjelina/e, numerirana svaka stranica, (osim traženih jamstava, koji dodatno moraju biti u originalnom obliku predani/dostavljeni na protokol u propisanom roku (npr. bankarska garancija, bjanko zadužnica i sl.) dok se preslika navedene garancije prilaže ponudi te se numerira kao sastavni dio ponude u pdf formatu kao jedna cjelina.
5. Na omotnici treba navesti adresu, a u donjem desnom kutu omotnice treba biti naznaka „Ne otvaraj – ponuda za nadmetanje“ te navesti evidencijski broj nabave naručitelja i naziv nabave.
6. Na omotnici treba navesti potpuni naziv i adresu ponuditelja, radi evidencije prispjelih ponuda ili u slučaju da je ponuda zakašnjela kako bi se mogla neotvorena vratiti ponuditelju.
7. *Ako omotnica nije zatvorena, zapečaćena i označena kako je navedeno naručitelj ne snosi nikakvu odgovornost ako se ponuda prerano otvori.*
8. 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.
9. **Ponuda mora biti dostavljena najkasnije do datuma i sata određenog u dokumentaciji za nadmetanje. Ponuda pristigla nakon isteka roka za dostavu ponuda ne otvara se i obilježava se kao zakašnjela pristigla ponuda. Zakašnjela ponuda se odmah vraća gospodarskom subjektu koji ju je dostavio.**

### 3.4. ELEKTRONIČKA DOSTAVA PONUDE

Elektronička dostava ponuda je dopuštena.

### 3.5. NAČIN ODREĐIVANJA CIJENE PONUDE

Ponuditelj je obavezan:

- navesti jedinične cijene za svaku pojedinu stavku ponudbenog troškovnika

- cijenu ponude iskazati na ponudbenom listu (i to: bez PDV-a, iznos PDV-a i ukupna cijenu s PDV-om)
- cijenu ponude iskazati u kunama brojkama, zaokruženu na dvije decimale.

Jedinična cijena stavke troškovnika treba obuhvatiti sve troškove (rad, materijal, transport, montažu, testiranje na mjestu isporuke, sve poreze i prireze (osim PDV-a), eventualni popust, zaradu tvrtke, itd.). Jediničnom cijenom trebaju biti obuhvaćeni svi pripremni i završni radovi, čišćenje i uređenje mjesta radova predmeta nabave.

Ukoliko ponuditelj nije u sustavu PDV-a, tada na Ponudbenom listu na mjestu predviđenom za upis cijene ponude s PDV-om upisuje isti iznos koji je upisan na mjestu predviđenom za upis cijene bez PDV-a, a mjesto za upis iznosa PDV-a ostavlja prazno.

Sve troškove koji se pojave iznad deklariranih cijena ponuditelj snosi sam. Ako Ponuditelj ne ispuni sve tražene stavke iz troškovnika, ili promjeni tekst ili količine navedene u troškovniku takav će se troškovnik smatrati nepotpunim i nevažećim, a ponuda nepravilna. Jedinične cijene izražene u troškovniku su nepromjenjive za cijelo vrijeme trajanja Ugovora o javnoj nabavi.

Cijenu ponude sadržava:

- radovi
- oprema
- svi troškovi ponuditelja
- jamstveni rokovi

### **3.6. VALUTA PONUDE**

Ponudbene cijene se izražavaju u kunama.

### **3.7. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE**

Kriterij za odabir je najniža cijena.

### **3.8. JEZIK I PISMO PONUDE**

Ponuda se u cijelosti dostavlja na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu. U slučaju dostavljanja ponude ili dijela ponude, npr. dokaza sposobnosti na nekom drugom jeziku osim hrvatskog jezika – ponuditelj je dužan dostaviti u ponudi, uz tekst na drugom jeziku, i prijevod na hrvatskom jeziku.

Naručitelj u ovoj Dokumentaciji o nabavi, kao i gospodarski subjekti u ponudi mogu koristiti pojedine izraze koji se smatraju internacionalizmima. Internacionalizam ima

međunarodnu i višejezičnu primjenu odnosno izraz koji se uvriježio u hrvatskom jeziku kao posuđenica.

<b>3.9.</b>	<b>ROK VALJANOSTI PONUDE</b>
-------------	------------------------------

Rok valjanosti minimalno iznosi 60 dana od dana isteka roka za dostavu ponude. Na zahtjev Naručitelja Ponuditelj može produžiti rok valjanosti svoje ponude.

# 4. OSTALE ODREDBE

---

## 4.1. PRAVILA KOMUNICIRANJA

Komuniciranje i svaka druga razmjena informacija između javnog naručitelja i gospodarskih subjekata može se obavljati **isključivo e-mailom**, osim u slučajevima u kojima su ovom dokumentacijom pravila komuniciranja posebno određena.

## 4.2. PREGLED LOKACIJE ZA IZVOĐENJE RADOVA

Naručitelj će omogućiti ponuditeljima nesmetani pregled lokacije za izvođenje radova uz prethodnu najavu na telefon naveden u kontaktima.

Ponuditelji na svoj trošak vrše pregled lokacije i upoznaju se s mjestom izvođenja radova i montaže kako bi za sebe i na vlastitu odgovornost prikupili sve informacije koje su potrebne za izradu ponude.

## 4.3. ZAJEDNICA PONUDITELJA

Zajednica gospodarskih subjekata (fizičke ili pravne osobe, uključujući podružnice, ili javna tijela ili zajednice tih osoba ili tijela) je svako privremeno udruživanje gospodarskih subjekata koje na tržištu nudi izvođenje radova ili posla, isporuku robe ili pružanje usluga.

## 4.4. ODREDBE O PODIZVODITELJIMA

Podugovaratelj je gospodarski subjekt koji za ugovaratelja isporučuje robu, pruža usluge ili izvodi radove koji su neposredno povezani s predmetom nabave.

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

- navesti koji dio ugovora namjerava dati u podugovor (predmet ili količina, vrijednost ili postotni udio),
- navesti podatke o podugovarateljima (naziv ili tvrtka, sjedište, OIB ili nacionalni identifikacijski broj, broj računa, zakonski zastupnici podugovaratelja).

Navedeni podaci o podugovaratelju/ima će biti obvezni sastojci ugovora o javnoj nabavi.

Sudjelovanje podgovaratelja **ne** utječe na odgovornost ugovaratelja za izvršenje ugovora o javnoj nabavi.

#### 4.5. JAMSTVA

##### 4.5.1. JAMSTVO ZA OTKLANJANJE NEDOSTATAKA U JAMSTVENOM ROKU

Gospodarski subjekt je obvezan dostaviti Jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku, i to **bankarsku garanciju** na rok od minimalno 24 mjeseca.

Za ugrađenu opremu odabrani ponuditelj prenosi Naručitelju jamstvo proizvođača u cijelosti.

Jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku odabrani ponuditelj dužan je dostaviti Naručitelju u obliku neopozive bankarske garancije, naplative na prvi poziv i bez prava prigovora, na iznos od 10% (deset posto) vrijednosti ugovora, bez pdv-a.

Odabrani ponuditelj obvezan je u jamstvenom roku bez prava na posebnu naknadu izvršiti otklanjanje svih nedostataka na objektu koji je predmet nabave. Ovo jamstvo Naručitelj će aktivirati u slučaju da odabrani ponuditelj u jamstvenom roku ne ispuni svoju obvezu otklanjanja nedostataka koju ima po osnovi jamstva ili s naslova naknade štete. Jamstvo za otklanjanje nedostataka odabrani ponuditelj dužan je dostaviti Naručitelju u roku od 8 (osam) dana od dana izvršene primopredaje radova.

Neiskorišteno/nenaplaćeno jamstvo će biti vraćeno odabranom ponuditelju po izvršenim obvezama iz ugovora, odnosno po isteku njegova važenja.

#### 4.6. VRIJEME I MJESTO DOSTAVLJANJA PONUDA

Krajnji rok za dostavu ponuda je **18. ožujka 2021. u 12:00 sati**, na adresi: Grad Vrgorac, Tina Ujevića 8, (ured br. 1, I. kat), odnosno na službeni e-mail Grada Vrgorca: grad@vrgorac.hr.

***Do navedenog roka za dostavu ponude ponuda mora biti dostavljena i zaprimljena na protokol naručitelja bez obzira na način dostave. Ponuditelj određuje način dostave ponude i sam snosi rizik eventualnog gubitka, odnosno nepravovremene dostave njegove ponude.***

Ponude koje nisu zaprimljene u propisanom roku za dostavu ponude neće se otvarati i vraćaju se ponuditelju neotvorene.

Podaci o zaprimljenim ponudama, ponuditeljima i broju ponuda tajni su do otvaranja ponuda.

#### 4.7. OTVARANJE PONUDA

Ponude se otvaraju **18. ožujka 2021. u 12:00 sati**, na adresi: Grad Vrgorac, Tina Ujevića 8, (ured br. 9, I. kat).

Otvaranje ponuda nije javno.

#### 4.8. ZAPRIMANJE PONUDA

Svaka pravodobno zaprimljena ponuda upisuje se na zatvorenoj omotnici, a gdje će se ubilježiti redni broj iz upisnika o zaprimanju ponuda, datum i vrijeme zaprimanja, odnosno prijemnom štambilju na ispisu iz elektroničke ponude, kao i na dijelu ponude koji dođe na protokol (jamstvo za ozbiljnost ponude).

Ako je dostavljena izmjena i/ili dopuna ponude, ponuda dobiva novi redni broj prema redosljedu zaprimanja posljednje izmjene i/ili dopune te ponude. Ponuda se u tom slučaju smatra zaprimljenom u trenutku zaprimanja posljednje izmjene i/ili dopune.

Ponuda dostavljena nakon isteka roka za dostavu ponuda evidentira se kao zakašnjela ponuda te neotvorena vraća pošiljatelju bez odgode.

#### 4.9. ROK, NAČIN I UVJETI PLAĆANJA

Predujam je isključen.

Naručitelj će plaćanja za izvršene radove obavljati temeljem ispostavljenog računa/privremene/okončane situacije, u roku od trideset (30) dana od dana zaprimanja računa. Sva plaćanja naručitelj će izvršiti na poslovni račun odabranog ponuditelja, odnosno podugovaratelja.

Plaćanje se vrši u kunama. Cijene utvrđene ugovornim troškovnikom su fiksne.

**Ako se radi o zajednici gospodarskih subjekata**, zajednica gospodarskih subjekata mora definirati uvjete vezane uz izvršavanje ugovora o javnoj nabavi, posebno dijelove ugovora koje će izvršavati svaki član zajednice gospodarskih subjekata, a posljedično i izdavanje računa, plaćanje računa i ostale odrednice bitne za izvršavanje načina plaćanja.

**Ako se dio ugovora o javnoj nabavi daje u podugovor**, javni naručitelj obvezan je neposredno plaćati podugovaratelju. Odabrani ponuditelj mora svom računu priložiti račune svojih podugovaratelja koje je prethodno potvrdio.

Sukladno Zakonu o elektroničkom izdavanju računa u javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 94/18), Naručitelj je obavezan zaprimati, obrađivati te izvršiti plaćanje elektroničkih računa i pratećih isprava izdanih sukladno europskoj normi i njezinim ispravicima, izmjenama i dopunama.

Europska norma je norma koju je izdao Europski odbor za normizaciju (CEN) 28. lipnja 2017. EN 16931-1:2017, Elektronički račun - 1. dio: Semantički model podataka osnovnih elemenata elektroničkog računa i popis sintaksi CEN/TS 16931-2:2017, Elektronički račun - 2. dio: Lista sintaksi u skladu s EN 16931-1, prema CEN-ovu sustavu razvrstavanja, koju je, sukladno Direktivi 2014/55/EU, ispitala Europska komisija te je nakon ispitivanja objavila upućivanje na tu normu (Provedbena odluka Komisije 2017/1870)

Izdavatelji elektroničkih računa obvezni su izdavati i slati elektroničke račune i prateće isprave sukladno europskoj normi. Elektronički računi koji su izdani na temelju izvršenja ugovora sklopljenog nakon provedenog postupka javne nabave moraju biti u skladu s europskom normom i njezinim ispravicima, izmjenama i dopunama.

Obvezni osnovni elementi elektroničkog računa jesu, među ostalim:

1. oznake procesa i računa te vrijeme izdavanja računa (godina, mjesec i dan te sat i minuta)
2. razdoblje koje račun obuhvaća
3. podaci o prodavatelju
4. podaci o kupcu
5. podaci o primatelju plaćanja
6. podaci o poreznom predstavniku prodavatelja
7. upućivanje na ugovor
8. detalji o isporuci
9. upute za plaćanje
10. podaci o naknadama ili davanjima,
11. podaci o stavkama na računu
12. ukupni iznos računa
13. raščlanjeni prikaz PDV-a.

Osim navedenih elemenata, elektronički račun mora sadržavati i druge podatke koje zahtijevaju posebni porezni propisi kojima se uređuje izdavanje određene vrste računa te propisi kojima se uređuje računovodstvo poduzetnika.

Račun i prateće isprave koje nisu sukladne europskoj normi i njezinim ispravicima, izmjenama i dopunama Naručitelj neće zaprimiti niti obraditi niti platiti.

<b>4.10. IZMJENA ILI POVLAČENJE PONUDE</b>
--

Tijekom roka za dostavu ponuda ponuditelj može ponudu mijenjati i dopunjavati, ili od ponude odustati na temelju pisane izjave. Promjene i dopune ponude, ili odustajanje od ponude, ponuditelji dostavljaju na isti način kao i ponudu. Ponuda se ne može mijenjati ili povući nakon isteka roka određenog za podnošenje (otvaranje) ponuda.

<b>4.11.</b>	<b>ROK ZA DONOŠENJE ODLUKE O ODABIRU ILI PONIŠTENJU</b>
--------------	---

Naručitelj će primijeniti postupak donošenja Odluke o odabiru ili Odluke o poništenju najkasnije u roku od 15 dana od dana isteka roka za dostavu ponuda.

<b>4.12.</b>	<b>OSTALI BITNI UVJETI NARUČITELJA SUKLADNO STRUČNIM PRAVILIMA</b>
--------------	--

Ostali bitni uvjeti Naručitelja predstavljaju dodatna tumačenja i zahtjeve Naručitelja. Ponuditelj ih kod izrade ponude treba posebno dobro proučiti, te je kao stručan i specijaliziran gospodarski subjekt dužan cjelovito sagledati i predvidjeti sve posljedice koje iz ovih uvjeta proizlaze.

Svi ugovoreni poslovi izvodit će se u skladu s troškovnikom, opisima troškovničkih stavki i Ostalim bitnim uvjetima Naručitelja.

1. Ponuditelju se preporuča prije izrade ponude proučiti cjelokupnu dokumentaciju i pogledati područje izvođenja radova.
2. Nakon ugovaranja Ponuditelj neće imati pravo zbog eventualnih nejasnoća u Dokumentaciji za nadmetanje i troškovniku tražiti nikakve naknade i produženje roka, već je obvezan za sve nejasnoće unaprijed i na vrijeme tražiti objašnjenja.
3. Ponuditelj se obvezuje osigurati imovinu i ljude te se pridržavati svih mjera sigurnosti na radu i svih važećih propisa za ovu vrstu poslova.
4. Ponuditelj je dužan obvezno postupiti po uvjetima iz ove Dokumentacije za nadmetanje.
5. Ponuda treba obuhvatiti sve stavke po troškovniku.

<b>4.13.</b>	<b>POSEBNI UVJETI ZA IZVRŠENJE UGOVORA</b>
--------------	--

1. Isporučena oprema mora biti nova i nekorištena. Isporučena oprema ili njeni sastavni dijelovi ne smiju biti obnovljeni (reparirani) niti prototip.
2. Za ponuđenu opremu mora biti osiguran servis na području Republike Hrvatske.

# 5. SPOSOBNOSTI PONUDITELJA

---

5.	<b>ODREDBE O SPOSOBNOSTI PONUDITELJA</b>
----	--

## 5.1. Sposobnost za obavljanje profesionalne djelatnosti:

Prilikom pregleda i ocjene ponuda Naručitelj od Ponuditelja traži da (za ponuditelja i sve podugovaratelje i za sve članove zajednice ponuditelja, ako je primjenjivo) **u ovom postupku javne nabave moraju dokazati svoj upis u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar u državi njegova poslovnog nastana.**

**Ponuditelji u sklopu ponude su obvezni dostaviti Izvod iz odgovarajućeg registra, ne stariji od dana slanja Poziva za dostavu ponuda.**

NARUČITELJ:

GRAD VRGORAC, TINA UJEVIĆA 8., 21276 VRGORAC

# PONUDBENI LIST

Naziv ponuditelja	
Sjedište	
OIB	
Broj računa	
U sustavu PDV-a	DA NE (zaokružiti)
Adresa za dostavu pošte	
Adresa e-pošte	
Kontakt osoba	
Telefon	
Osoba odgovorna za zastupanje	
DATUM PONUDE	
Od koliko dijelova se ponuda sastoji a koji nisu mogli biti uvezani u cjelinu (npr. katalozi, uzorci, sl.)	

<b>SVEUKUPNA CIJENA U KUNAMA</b>	
Cijena bez PDV-a	
PDV	
UKUPNO sa PDV-om	
Rok valjanosti ponude	60 dana

**IZVRŠENJE PREDMETA NABAVE PONUDITELJ ĆE IZVODITI SAMOSTALNO VLASTITIM RESURSIMA:**

**DA**

(zaokružiti u slučaju samostalnog izvršenja usluga, a prekržiti u slučaju angažiranja podizvoditelja) ili

U \_\_\_\_\_, dana \_\_\_\_\_ 2021.

MP

Potpis ponuditelja:

<b>PODACI O PODIZVODITELJU: broj ____ .</b>	
<b>Naziv podizvoditelja</b>	
<b>Adresa sjedišta</b>	
<b>OIB</b>	
<b>Broj računa</b>	
<b>U sustavu PDV-a</b>	DA                      NE (zaokružiti)
<b>PODACI O DIJELU UGOVORA KOJI SE DAJE U PODUGOVOR PODIZVODITELJU</b>	
<b>Dio ugovora koji izvodi podizvoditelj</b>	
<b>Količina</b>	
<b>Vrijednost</b>	
<b>Postotni dio</b>	
<b>Mjesto</b>	
<b>Osoba odgovorna za zastupanje</b>	

U \_\_\_\_\_, dana \_\_\_\_\_ 2021.

MP

Potpis ponuditelja:

**Napomena:**

*Ponuditelj treba popuniti broj tablica o podizvoditeljima sukladno stvarno angažiranom broju podizvoditelja.*

**NARUČITELJ:**

GRAD VRGORAC, TINA UJEVIĆA 8., 21276 VRGORAC

# PONUDBENI LIST ZAJEDNICE PONUDITELJA

<b>Naziv ponuditelja</b>	
<b>Naziv ponuditelja s ovlaštenjem za komuniciranjem s naručiteljem</b>	
<b>Sjedište</b>	
<b>OIB</b>	
<b>Broj računa</b>	
<b>U sustavu PDV-a</b>	DA NE (zaokružiti)
<b>Adresa za dostavu pošte</b>	
<b>Adresa e-pošte</b>	
<b>Kontakt osoba</b>	
<b>Telefon</b>	
<b>Osoba odgovorna za zastupanje</b>	
<b>DATUM PONUDE</b>	
<b>Od koliko dijelova se ponuda sastoji a koji nisu mogli biti uvezani u cjelinu (npr. katalozi, uzorci, sl.)</b>	

**Ponuda broj:** \_\_\_\_\_

<b>sveukupna cijena u kunama</b>	
<b>CIJENA bez PDV-a</b>	
<b>PDV</b>	
<b>UKUPNO</b>	
<b>Rok valjanosti ponude</b>	<b>60 dana</b>

---

PODACI O OSTALIM ČLANOVIMA ZAJEDNICE PONUDITELJA - broj \_\_\_\_ .

Naziv ponuditelja	
Sjedište	
OIB	
broj računa	
u sustavu PDV-a	DA NE (zaokružiti)
adresa za dostavu pošte	
adresa e-pošte	
kontakt osoba	
Telefon	
Fax	

U \_\_\_\_\_, dana \_\_\_\_\_ 2021.

MP

Potpis ponuditelja:

\_\_\_\_\_

**Napomena:**

*Ponuditelj treba popuniti broj tablica o članovima zajednice ponuditelja sukladno stvarnom broju članova.*

**IZJAVA  
O DOSTAVI JAMSTVA ZA OTKLANJANJE NEDOSTATAKA  
U JAMSTVENOM ROKU**

**NARUČITELJ: GRAD VRGORAC**

**EVIDENCIJSKI BROJ: EV: 35a/21**

**PREDMET NABAVE:** „Sanacija dijela oštećenog postojećeg cjevovoda u naselju Kokorići i Sriduša“

Ja, \_\_\_\_\_ iz \_\_\_\_\_,  
(ime i prezime) (mjesto)

osobna iskaznica broj/broj putovnice: \_\_\_\_\_, kao osoba po

zakonu ovlaštena za zastupanje pravne osobe \_\_\_\_\_  
(naziv i sjedište gospodarskog subjekta),

OIB<sup>1</sup>: \_\_\_\_\_, pod materijalnom i kaznenom odgovornošću izjavljujem:

1. da ćemo u slučaju da naša ponuda bude odabrana, u roku od 8 (osam) dana od dana izvršenog primopredajnog zapisnika, i pošto otklonimo sve nedostatke utvrđene internim pregledom, Naručitelju uručiti Jamstvo poslovne banke – bankarsku garanciju za otklanjanje nedostataka u vrijednosti (deset posto) od vrijednosti ugovora (bez PDV) s minimalnim trajanjem od 24 mjeseca.
2. Jamstvo će biti s ukupnim rokom danim u točki 1. ove izjave i to u obliku bankarske garancije bez prigovora i neopozivo.

MP

\_\_\_\_\_  
(potpis osobe po zakonu ovlaštene za zastupanje)

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

<sup>1</sup> Ili nacionalni identifikacijski broj prema zemlji sjedišta gospodarskog subjekta ako je primjenjivo.