



**REPUBLIKA HRVATSKA
KRAPINSKO-ZAGORSKA ŽUPANIJA
GRAD KLANJEC
GRADONAČELNIK**

KLASA: 406-01/18-01/05
URBROJ: 2135/01-02/18-2
Klanjec, 26. ožujka, 2018.

**POZIV ZA DOSTAVU PONUDA
U POSTUPKU JEDNOSTAVNE NABAVE**

**STRUČNI NADZOR NAD IZGRADNJOM I OPREMANJEM RECIKLAŽNOG
DVORIŠTA -GRAD KLANJEC**

Evidencijski broj nabave: J-1/18



Izgradnja i opremanje reciklažnog dvorišta -Grad Klanjec, provodi se kroz Operativni program Konkurentnost i kohezija 2014. - 2020. te je sufinanciran bespovratnim sredstvima iz Europske unije.

Projekt će se provoditi sukladno Ugovoru o dodjeli bespovratnih sredstava koji su potpisali Grad Klanjec, Ministarstvo zaštite okoliša (PT1) i Fond za zaštitu okoliša i energetske učinkovitost (PT2).



Klanjec, ožujak 2018.

Naručitelj Grad Klanjec pokrenuo je postupak nabave usluga stručnog nadzora nad izgradnjom i opremanjem reciklažnog dvorišta -Grad Klanjec, Ev.br.: J-1/18., a za koju sukladno članku 12., stavku 1. Zakona o javnoj nabavi (NN broj 120/16) naručitelj nije obavezan provoditi postupke javne nabave propisane Zakonom o javnoj nabavi, s obzirom da je procijenjena vrijednost predmeta nabave manja od 200.000,00 kuna bez PDV-a.

Ovim putem pozivamo sve zainteresirane gospodarske subjekte na dostavu ponude sukladno slijedećim uvjetima i zahtjevima koji predstavljaju osnovne elemente za izradu ponude:

1. PODACI O JAVNOM NARUČITELJU:

Naziv: Grad Klanjec

Adresa: Klanjec, Trg mira 11, 49290 Klanjec

OIB: 1321296091

Broj telefona: 049/550 615

Broj telefaksa: 049/550 324

e-mail: grad-klanjec@kr.t-com.hr

Internetska adresa: www.klanjec.hr

2. PODACI O OSOBI ILI SLUŽBI ZADUŽENOJ ZA KOMUNIKACIJU S PONUDITELJIMA

Naziv: Jedinstveni upravni odjel, pročelnik Gordan Šoban

Broj telefona: 049/550 250

Broj telefaksa: 049/550 324

e-mail: procelnik@klanjec.hr

Komunikacija i svaka druga razmjena informacija između Naručitelja i gospodarskih subjekata može se obavljati poštanskom pošiljkom, telefaksom ili elektroničkom poštom na gore navedene adrese Naručitelja. Naručitelj se obvezuje odgovoriti na zahtjeve za pojašnjenjem i dodatnim informacijama vezane uz dokumentaciju za nadmetanje isključivo na zahtjeve dostavljene poštanskom pošiljkom, telefaksom ili elektroničkom pošiljkom.

3. PROCIJENJENA VRIJEDNOST NABAVE

Procijenjena vrijednost nabave (bez PDV-a) iznosi: 65.000,00 kn.

4. EVIDENCIJSKI BROJ NABAVE: J-1/18

5. VRSTA POSTUPKA JAVNE NABAVE: Postupak jednostavne nabave.

6. OPIS PREDMETA NABAVE:

Stručni nadzor nad izvođenjem radova za radove izgradnje i opremanja reciklažnog dvorišta - Grad Klanjec.

Opseg i količina predmeta nabave opisani su u prilogu ovog poziva – tehničkoj specifikaciji, troškovniku i projektno-tehničkoj dokumentaciji izgradnje i opremanja reciklažnog dvorišta.

Procijenjena vrijednost izgradnje i opremanja reciklažnog dvorišta: 1.568.334,88 HRK (bez PDV-a)

7. SPREČAVANJE SUKOBA INTERESA:

Popis gospodarskih subjekata s kojima je predstavnik naručitelja iz članka 76. stavka 2. Zakona u sukobu interesa: NEMA

8. UVJETI NABAVE:

Način izvršenja: Ugovor o javnim uslugama

Rok izvršenja usluga: za vrijeme trajanja radova izgradnje i opremanja reciklažnog dvorišta -Grad Klanjec (planirani početak: 20.04.2018., a planirano trajanje radova izgradnje i opremanja reciklažnog dvorišta je 6 mjeseci)

Mjesto pružanja usluge: Grad Klanjec, na dijelu k.č.br. 3258, k.o. Klanjec

Rok valjanosti ponude: 60 dana od dana otvaranja ponude

Odredbe o cijeni ponude: Gospodarski subjekt obvezan je prije davanja ponude proučiti kompletnu dokumentaciju temeljem koje će se pružati usluge koje su predmet nabave, upoznati se s lokacijom na kojoj će se izvoditi radovi, kao i sa uvjetima za njihovo izvođenje, jer iz razloga nepoznavanja istog neće imati pravo na kasniju izmjenu cijene ili bilo koje druge odredbe iz ove Dokumentacije za nadmetanje i Ugovora o javnim uslugama.

Gospodarski subjekt je kod izrade ponude obvezan pridržavati se sljedećeg:

- cijenu ponude iskazati na ponudbenom listu (i to: bez PDV-a, iznos PDV-a i ukupnu cijenu s PDV-om)
- cijenu ponude iskazati u kunama i napisati brojkom,
- cijena bez PDV-a mora sadržavati sve troškove i popuste,
- nuditi jedinične cijene za svaku pojedinu stavku ponudbenog troškovnika koja mora sadržavati sve troškove i popuste,
- ispuniti troškovnik u cijelosti, te se na njemu ne smiju mijenjati količine ili opisi u pojedinim stavkama troškovnika

Ukoliko ponuditelj nije u sustavu PDV-a, tada se 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 ponude s PDV-om, a mjesto za upis iznos PDV-a ostavlja se prazno.

Jedinična cijena je fiksna i nepromjenjiva s bilo koje osnove za cijelo vrijeme trajanja ugovora o javnim uslugama koji se sklapa u ovom postupku. Isključuje se klizna skala i sve promjene cijena.

Vodeće je načelo da je za ponuđenu cijenu obvezna potpuna transparentnost i da nema skrivenih troškova u ponudi.

Sve troškove koji se pojave izvan deklariranih cijena ponuditelj snosi sam.

9. ROK, NAČIN I UVJETI PLAĆANJA:

Naručitelj će sva plaćanja izvršiti u roku od 45 dana od dana ovjere računa od strane naručitelja. Račun mora sadržavati sve zakonom propisane elemente. Račun se dostavlja na adresu naručitelja.

10. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE:

Kriterij za odabir ponude je najniža cijena.

Za donošenje obavijesti o odabiru dovoljna je jedna pristigla ponuda koja udovoljava traženim uvjetima natječaja.

Naručitelj će na temelju rezultata pregleda i ocjene ponuda donijeti obavijest o odabiru kojom će odabrati najpovoljniju ponudu Ponuditelja s kojim će sklopiti Ugovor, te dostaviti svakom Ponuditelju.

11. DOKAZI SPOSOBNOSTI:

1) Preslika izvotka iz poslovnog, sudskog (trgovačkog), strukovnog, obrtnog ili drugog odgovarajućeg registra, kojim se dokazuje da je ponuditelj registrirani za izvršenje predmeta nabave, ne stariji od tri (3) mjeseca računajući od dana slanja poziva za dostavu ponuda.

2) Preslika potvrde Porezne uprave koja dokazuje da su plaćene sve dospjele porezne obveze za zdravstveno i mirovinsko osiguranje, osim ako je gospodarskom subjektu sukladno posebnim propisima odobrena odgoda plaćanja navedenih obveza, koja ne smije biti starija od trideset (30) dana od dana objave poziva za dostavu ponuda.

12. BITNI UVJETI ZA IZVRŠENJE UGOVORA:

- Jamstvo za uredno izvršenje ugovora

Ponuditelj je dužan priložiti potpisanu i pečatom ovjerenu izjavu gospodarskog subjekta da će, ukoliko bude odabran kao najpovoljniji ponuditelj, a po sklapanju ugovora o javnim uslugama, dostaviti jamstvo za uredno ispunjenje ugovornih obveza. Jamstvo se dostavlja u roku od 8 dana od sklapanja ugovora u obliku zadužnice u iznosu od 10% od ukupne vrijednosti ugovora bez PDV-a.

- Ugovorna kazna sukladno odredbama Zakona o obveznim odnosima

13. ODREDBE O PONUDI

Ponuda mora sadržavati sljedeće:

- a) Potpisan i pečatom ovjeren Prilog 1. – Opis aktivnosti stručnog nadzora izgradnje i opremanja reciklažnog dvorišta
- b) Popunjen, potpisan i pečatom ovjeren Prilog 2. – Troškovnik
- c) Popunjen, potpisan i pečatom ovjeren Prilog 3. – Ponudbeni list
- d) Popunjen, potpisan i pečatom ovjeren Prilog 4. – Izjava o nekažnjavanju
- e) Popunjen, potpisan i pečatom ovjeren Prilog 5. – Izjava o jamstvu
- f) Dokumente kojima se dokazuju uvjeti kvalifikacije Ponuditelja.

Traženi dokumenti mogu biti u izvorniku ili ovjerenoj preslici.

14. ROK I NAČIN DOSTAVE PONUDE

Ponudu izrađenu u skladu sa zahtjevima iz ovog poziva potrebno je dostaviti u roku od **10 dana** od dana objavljivanja poziva za dostavu ponuda.

Rok za dostavu ponuda je **05. travnja 2018. do 11:00 sati**. Smatra se da su pravovremeno dostavljene one ponude koje do navedenog roka budu zaprimljene od strane Naručitelja.

Ponuda se dostavlja neposredno na urudžbeni zapisnik Naručitelja ili preporučenom poštanskom pošiljkom na adresu Naručitelja, u zatvorenoj omotnici na sljedeću adresu:

GRAD KLANJEC, Trg mira 11, 49290 Klanjec

Na omotnici mora biti naznačeno: „**Stručni nadzor nad izgradnjom i opremanjem reciklažnog dvorišta -Grad Klanjec**“ **NE OTVARAJ.**

Na poledini moraju biti naznačeni adresa i naziv ponuditelja.

15. IZMJENA, DOPUNA ILI ODUSTAJANJE OD PONUDE

U roku za dostavu ponuda Ponuditelj može izmijeniti svoju ponudu, nadopuniti ju ili od nje odustati.

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. Vremenom zaprimanja ponude smatra se dostava posljednje verzije izmjene ponude.

Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponuda pisanom izjavom odustati od svoje dostavljene ponude. Pisana izjava dostavlja se na isti način kao i ponuda, s obveznom naznakom da se radi o odustajanju od ponude.

U ovom postupku jednostavne nabave nema javnog otvaranja ponuda.

**Gradonačelnik
Zlatko Brlek**

PRILOZI:

1. Opis aktivnosti stručnog nadzora izgradnje i opremanja reciklažnog dvorišta
2. Troškovnik
3. Ponudbeni list
4. Izjava o nekažnjavanju
5. Izjava o jamstvu
6. Troškovnik izvođenja radova izgradnje i opremanja reciklažnog dvorišta-Grad Klanjec
7. Izvod iz projekta (Tehnički opis, izabrani grafički prikazi)

PRILOG 1. – OPIS AKTIVNOSTI STRUČNOG NADZORA IZGRADNJE I OPREMANJA RECIKLAŽNOG DVORIŠTA -GRAD KLANJEC

Nadzorni inženjer dužan je u provedbi stručnog nadzora građenja, sukladno Zakonu o gradnji (NN 153/13, 20/17):

1. nadzirati građenje tako da bude u skladu s građevinskom dozvolom, odnosno glavnim projektom, Zakonom o gradnji, posebnim propisima i pravilima struke
2. utvrditi ispunjava li izvođač i odgovorna osoba koja vodi građenje ili pojedine radove uvjete propisane posebnim zakonom
3. utvrditi je li iskolčenje građevine obavila osoba ovlaštena za obavljanje poslova državne izmjere i katastra nekretnina prema posebnom zakonu
4. odrediti provedbu kontrolnih ispitivanja određenih dijelova građevine u svrhu provjere, odnosno dokazivanja ispunjavanja temeljnih zahtjeva za građevinu i/ili drugih zahtjeva, odnosno uvjeta predviđenih glavnim projektom ili izvješćem o obavljenoj kontroli projekta i obveze provjere u pogledu građevnih proizvoda
5. bez odgode upoznati investitora sa svim nedostacima, odnosno nepravilnostima koje uoči u glavnom projektu i tijekom građenja, a investitora i građevinsku inspekciju i druge inspekcije o poduzetim mjerama
6. sastaviti završno izvješće o izvedbi građevine.

Dodatno, obveze obuhvaćaju i obavljanje poslova koordinatora zaštite na radu u fazi izvođenja radova (koordinator II).

DETALJAN OPIS ZADATAKA STRUČNOG NADZORA

Izvršitelj je dužan:

- obveze nadzornog inženjera izvršavati kako je definirano Zakonom o gradnji (NN 153/13 i 20/17), Pravilnikom o načinu provedbe stručnog nadzora građenja, obrascu, uvjetima i načinu vođenja građevinskog dnevnika te o sadržaju završnog izvješća nadzornog inženjera (NN 111/2014), Pravilnikom o tehničkom pregledu građevine (NN 108/04) i drugim primjenjivim podzakonskim aktima, te
- izvršavati sve ostale obveze definirane Opsegom usluge.

Sadržaj usluge nadzora , uz gore navedene obveze propisane Zakonom o gradnji, obuhvaća i sljedeće:

Faza građenja

Tijekom faze građenja, Izvršitelj će, između ostaloga, provoditi i sljedeće:

- Uvesti izvođača radova u posao;
- Provoditi nadzor nad provedbom aktivnosti Izvođača, te osigurati njihovu usklađenost s uvjetima Ugovora o građenju;
- Provoditi nadzor na licu mjesta i koordinaciju kako bi se osigurala usklađenost radova i opskrbe s projektnom dokumentacijom i vremenskim planom;
- Davati odgovarajuće naloge o izvođenju određenih radova Izvođaču, u slučaju potrebe otklanjanja nedostataka, a radi sprečavanja težih posljedica koje bi nastupile neizvođenjem tih radova;
- Provoditi nadzor nad izvođenjem nepredviđenih i naknadnih radova tijekom građenja;

- Koordinirati sastanke na lokaciji gradilišta te sastanke vezane uz mjesečni napredak radova; promptno pripremati i distribuirati zapisnike s tih sastanaka;
- Pružati pomoć na zahtjev Naručitelja svim pisanim sredstvima komunikacije (uključujući elektroničku poštu) o bilo kojem pitanju u vezi s provedbom ugovora, uključujući *ad hoc* izvješća;
- Provjeravati i izvještavati Naručitelja o sukladnosti i točnosti svih potvrda, polica osiguranja, jamstava, i sl.;
- Pratiti napredak radova te pravodobno izvještavati Naručitelja o svim mogućim problemima koji mogu nastati i utjecati na postizanje ciljeva projekta;
- Potpisivati građevinski dnevnik Izvođača koji će se voditi u skladu s važećim propisima te čuvati potpisanu kopiju;
- Ovjeravati dokaznice količina izvedenih radova Izvođača;
- Provoditi svakodnevne provjere gradilišta kako bi provjerio napredak i kvalitetu izvođenja radova te uvjete zaštite na radu;
- Analizirati prijedloge Izvođača radova vezane uz moguće prilagodbe projekta, specifikacija, radova ili programa rada, koje mogu postati potrebne ili korisne tijekom ili nakon izvođenja radova;
- Prema zahtjevima Naručitelja savjetovati o mogućim načinima smanjenja troškova projekta, smanjenja vremena izvođenja ili poboljšanja kvalitete radova;
- U koordinaciji s pružateljem usluge tehničke pomoći informirati Naručitelja o potrebi izrade Dodatka Ugovoru, sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi;
- Pregovarati s Izvođačem o izmjenama i prilagodbama te o tome davati pismene preporuke Naručitelju uključujući opis aktivnosti i cijene za sve neplanirane radove;
- Provjeravati i odobravati dokumente o izvedenom stanju i ostale građevinske dokumente koje zahtijeva zakonodavstvo, priručnike za rad i održavanje pojedinih postrojenja ili strojeva, popis rezervnih dijelova i ostalu dokumentaciju te također prati isporuku svih izvješća, atesta, zapisa, potvrda o sukladnosti itd. pripremljenih ili dostavljenih od strane Izvođača, osiguravajući da su u potpunosti ujednačeni, indeksirani i pravilno prezentirani;
- Odobravati program pokusnog rada, puštanje u pokusni rad i faze pokusnog rada;
- Kontrolirati i potvrđivati program obuke i provedbu obuke osoblja Naručitelja koju provodi Izvođač, ukoliko ista postoji;
- Kontrolirati i odobravati Upute za rad i održavanje dostavljene od strane Izvođača u uskoj suradnji s Naručiteljem;
- Organizirati i održavati sustav arhiviranja. Po dovršetku projekta, Izvršitelj će predati preko Naručitelju sav arhivski materijal;
- Pripremiti Potvrdu o preuzimanju, popis nedostataka i ostale dokumente koje zahtijevaju uvjeti Ugovora;
- Pregledati i ovjeriti obračunske (mjesečne) privremene situacije, račune, koji moraju odgovarati izvedenom opsegu radova i ugovoru o građenju;
- Pregledati i ovjeriti prijedlog okončanog obračuna, potvrđivati vrijednost radova u skladu s Ugovorom
- Pripremati mjesečna izvješća o napretku radova, završno izvješće, posebna izvješća na zahtjev Naručitelja; sva izvješća potrebna sukladno važećoj regulativi RH te sva propisana izvješća za tehnički pregled i sudjelovati u postupku tehničkog pregleda.

Faza nakon građenja, u jamstvenom roku

Tijekom jamstvenog roka (24 mjeseca) Izvršitelj će provoditi slijedeće:

- Izvršiti najmanje 4 kontrole te sačiniti izvještaj o uočenim nedostacima u kojem se predlažu mjere za sanaciju, i to:
 - 15 dana prije isteka 6 mjeseci jamstvenog roka
 - 15 dana prije isteka 12 mjeseci jamstvenog roka,
 - 15 dana prije isteka 18 mjeseci jamstvenog roka,
 - 15 dana prije isteka 24 mjeseca jamstvenog roka
- Nadzorni inženjer obavezan je izvršiti dodatne kontrole nedostataka po pozivu upravitelja reciklažnim dvorištem ukoliko isti tijekom korištenja utvrdi nedostatke koji sukladno uvjetima jamstva zahtijevaju sanaciju.
- Izdati konačnu Potvrdu o ispunjenju obveza na kraju jamstvenog roka;
- Izvršitelj je, ukoliko se isti utvrde, dužan pružiti usluge nadzora nad otklanjanjem nedostataka, u sklopu čega treba pripremiti izvješće o otklanjanju nedostataka.

Obavljanje poslova koordinatora II zaštite na radu

Koordinator II zaštite na radu sukladno Zakonu o zaštiti na radu (NN 71/2014) te Pravilniku o zaštiti na radu na privremenim ili pokretnim gradilištima (NN 51/2008) obavezan je tijekom građenja:

1. koordinirati primjenu općih načela zaštite na radu kod donošenja odluka o rokovima i bitnim mjerama tijekom planiranja i izvođenja pojedinih faza rada, koje se izvode istodobno ili u slijedu,
2. koordinirati izvođenje odgovarajućih postupaka kako bi se osiguralo da poslodavci i druge osobe dosljedno primjenjuju opća načela zaštite na radu i izvode radove u skladu s planom izvođenja radova,
3. izraditi ili dati izraditi potrebna usklađenja plana izvođenja radova i dokumentacije sa svim promjenama na gradilištu,
4. osigurati suradnju i uzajamno obavješćivanje svih izvođača radova i njihovih radničkih predstavnika,
5. provjeravati provode li se radni postupci na siguran način i usklađivati propisane aktivnosti,
6. organizirati da na gradilište imaju pristup samo osobe koje su na njemu zaposlene i osobe koje imaju dozvolu ulaska na gradilište.

PRILOG 2.-TROŠKOVNIK**STRUČNI NADZOR IZGRADNJE I OPREMANJA RECIKLAŽNOG DVORIŠTA -GRAD
KLANJEC**

Redni broj	Naziv usluge	Jedinična mjera	Količina	Jedinična cijena (Bez PDV-a)	Ukupna cijena (bez PDV-a)	Ukupna cijena (s PDV-om)
1.	Usluga provođenja stručnog nadzora nad izgradnjom i opremanjem reciklažnog dvorišta - Grad Klanjec	usluga	1			
2.	Usluge koordinatora II zaštite na radu	usluga	1			
UKUPNO U KUNAMA BEZ PDV-A (brojkama)						
IZNOS PDV-A (brojkama)						
UKUPNO U KUNAMA S PDV-om (brojkama)						

U _____, dana _____ 2018.

(ime i prezime odgovorne osobe ponuditelja)_____
(potpis)

PRILOG 3. – PONUDBENI LIST

**STRUČNI NADZOR IZGRADNJE I OPREMANJA RECIKLAŽNOG DVORIŠTA -GRAD
KLANJEC**

Predmet nabave: Stručni nadzor nad izgradnjom i opremanjem reciklažnog dvorišta -Grad Klanjec

Naručitelj: GRAD KLANJEC, Trg mira 11, 49290 Klanjec

Odgovorna osoba Naručitelja: Gradonačelnik Zlatko Brlek

Naziv ponuditelja: _____

Adresa (poslovno sjedište): _____

OIB: _____

Poslovni (žiro račun): _____

Broj računa (IBAN): _____

BIC (SWIFT) i/ili naziv poslovne banke _____

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

Adresa za dostavu pošte: _____

E-pošta: _____

Kontakt osoba: _____

Tel: _____

Faks: _____

PONUDA

Broj ponude: _____

Datum ponude: _____

Cijena ponude bez PDV-a: _____

Iznos PDV-a: _____

Cijena ponude s PDV-om: _____

(ime i prezime ovlaštene osobe
ponuditelja, potpis i ovjera)

U _____, _____ godine.

PRILOG 4. – IZJAVA O NEKAŽNJAVANJU

IZJAVA (o nekažnjavanju)

Temeljem članka 251. Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16), dajem sljedeću

IZJAVU

Ja, _____ (ime i prezime), OIB: _____ iz _____, kao _____ (navesti u kom svojstvu) izjavljujem da mi nije izrečena pravomoćna osuđujuća presuda za bilo koje od sljedećih kaznenih djela prema Kaznenom zakonu RH ili prema nacionalnim propisima čiji je osoba državljanin:

- a) sudjelovanje u zločinačkoj organizaciji (članak 328. , 329. i 333.)
- b) korupciju (čl. 252.,253.,254.,291.,292.,293.,294.,295.,296.,294a.,294b.,337.,338.,343.,347.,i 348.)
- c) prijevaru (čl.236.,247.,256.,258., 224.,293., i 286.)
- d) terorizam ili kaznena djela povezana s terorističkim aktivnostima (čl. 97., 99.,100.,101., 102., 169.,169a.,169b.)
- e) pranje novca ili financiranje terorizma (čl. 98., 265., 279.)
- f) dječji rad ili druge oblike trgovanja ljudima (čl. 106., i 175.)

Ovu izjavu dajem osobno, za sebe, kao osoba ovlaštena za zastupanje gospodarskog subjekta _____ (tvrtka), OIB: _____ sa sjedištem u _____.

U _____, _____ 2018. godine.

POTPIS:

Mp

PRILOG 5. – IZJAVA O JAMSTVU

IZJAVA

O DOSTAVI JAMSTVA ZA UREDNO ISPUNJENJE UGOVORNIH OBVEZA

Izjavljujemo da ćemo, ukoliko budemo odabrani kao najpovoljniji ponuditelj u postupku nabave: „Stručni nadzor nad izgradnjom i opremanjem reciklažnog dvorišta -Grad Klanjec“, a po sklapanju ugovora o javnim uslugama, dostaviti jamstvo za uredno ispunjenje ugovornih obveza u roku od 8 dana od dana sklapanja ugovora u obliku zadužnice u iznosu od 10% od ukupne vrijednosti ugovora bez PDV-a.

Mjesto i datum: _____

Ponuditelj

M.P.
