



REPUBLIKA HRVATSKA
ŠIBENSKO-KNINSKA ŽUPANIJA



GRAD VODICE
GRADONAČELNIK

KLASA: 008-02/18-01/24
UR.BROJ: 2182/04-05/04-17-3
Vodice, 05. srpnja 2018.g.

Sukladno članku 10. Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave („Službeni glasnik Grada Vodica“, broj: 05/17) utvrđuje se slijedeći:

POZIV ZA PRIKUPLJANJE PONUDA

POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

„Savjetodavne usluge u području javne nabave za izgradnju novog dječjeg vrtića u Vodicama“

Grad Vodice pokreće jednostavnu nabavu za: „Savjetodavne usluge u području javne nabave za izgradnju novog dječjeg vrtića u Vodicama“, te Vam upućuje ovaj Poziv za prikupljanje ponuda.

Sukladno člancima 12. i 15. Zakona o javnoj nabavi („NN“, br. 120/16) Naručitelj za godišnju procijenjenu vrijednost iz Plana nabave manju od 200.000,00 kuna bez PDV-a za robu i usluge odnosno 500.000,00 kuna bez PDV-a za radove (tzv. jednostavnu nabavu) ne provodi postupak javne nabave propisan Zakonom o javnoj nabavi već postupa sukladno Pravilniku o provedbi postupaka jednostavne nabave („Službeni glasnik Grada Vodica“, broj: 05/17).

Pravo sudjelovanja na nadmetanju u postupku jednostavne nabave imaju svi gospodarski subjekti, a može sudjelovati u postupku nadmetanja podnošenjem cjelokupne ponude za predmet nabave, u skladu sa zahtjevima i uvjetima iz poziva za prikupljanje ponuda.

1. PODACI O JAVNOM NARUČITELJU

GRAD VODICE

Ive Čače 8, 22 211 Vodice

OIB: 74633363090

Telefon: 022 444 900

Odgovorna osoba naručitelja: Gradonačelnica Nelka Tomić, dr.med.

Internetska adresa: www.grad-vodice.hr

E-mail: gradonacelnica@grad-vodice.hr

2. OSOBA ILI SLUŽBA ZADUŽENA ZA KONTAKT - KOMUNIKACIJU S PONUDITELJIMA, IZMJENA I/ILI POZIVA ZA NADMETANJE, TRAŽENJE POJAŠNJENJA

Služba zadužena za komunikaciju s ponuditeljima i pojašnjenje dokumentacije: Upravni odjel za gospodarstvo, imovinu i prostorno planiranje, kontakt osobe: Grozdana Juričev Šprljan, e-mail: grozdana.sprljan@grad-vodice.hr, tel.: 022 444 907

3. PROCIJENJENA VRIJEDNOST NABAVE

Procijenjena vrijednost predmeta nabave iznosi: 120.000,00 kuna bez PDV-a.

4. VRSTA UGOVORA O NABAVI

Naručitelj će po okončanju postupka nabave s odabranim ponuditeljem sklopiti ugovor o pružanju usluge.

5. OPIS PREDMETA NABAVE

Predmet nabave: Savjetodavne usluge u području javne nabave za izgradnju novog dječjeg vrtića u Vodicama.

Naručitelj Grad Vodice kreće u projekt izgradnje novog dječjeg vrtića u predjelu Dočine u Vodicama. Prostor zahvata uređenja uključuje: čest. zgr. 675. 2243, 676 sve k.o. Vodice kao i čest. zem. 1326/18, te dijelove čest. zem. 1295/12 i 1292/1 sve k.o. Vodice, tako da površina obuhvata iznosi cca. 3.543 m². Lokacija dječjeg vrtića u predjelu Dočine planira se u blizini Osnovne škole „Vodice“ u ulici Pavla Šubića. Procijenjena vrijednost nabave radova i opreme je: 20.000.000,00 kuna. Predmet nabave uključuje sudjelovanje u cijelom otvorenom postupku javne nabave od izrade dokumentacije o nabavi, pomoć pri davanju pojašnjenja na upite, sudjelovanje u otvaranju ponuda, izvršiti pregled i ocjenu ponuda, izrada prijedloga zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda, te odgovarajuće odluke i to za slijedeće postupke:

1. Izvođenje radova na izgradnji novog dječjeg vrtića u Vodicama
2. Nabava opreme za novi dječji vrtić u Vodicama
3. Usluge stručnog i građevinskog nadzora na novi dječji vrtić u Vodicama
4. Evaluacija svih pristiglih ponuda sa izradom prijedloga Zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda.

Izrada dokumentacije o nabavi mora biti sukladna odredbama Zakona o javnoj nabavi („NN“, br.: 120/16). Izvršitelj je dužan u cijelosti uskladiti tehničku dokumentaciju s uvjetima Ugovora odnosno otkloniti mogućnost svih eventualnih konflikata između postojećih opisa u idejnom i glavnom i uvjeta iz Ugovora.

Izvršitelj je dužan sam odabrati nacрте iz glavnog projekta koji će činiti sastavni dio dokumentacije za nadmetanje. Dokumentacija o nabavi imati će najmanje slijedeće priloge:

- a) POZIV NA JAVNO NADMETANJE
- b) UPUTE PONUDITELJIMA ZA IZRADU PONUDE
- c) OBRAZAC PONUDE
- d) IZJAVA o prihvatanju uvjeta nadmetanja
- e) PRIJEDLOG UGOVORA

- f) **PRILOZI** (opis radova, karakteristike materijala i opreme, troškovnik, terminski plan, dozvole)

Izvršitelj je dužan izraditi prijedlog ugovora između odabranog ponuditelja i Korisnika.

Izvršitelj je dužan izraditi uvjete pravne i poslovne sposobnosti, financijske sposobnosti te tehničke i stručne sposobnosti ponuditelja/zajednice ponuditelja, sukladno Zakonu o javnoj nabavi i pripadajućim pod-zakonskim propisima.

Izvršitelj je ujedno dužan predložiti kriterije ekonomski najpovoljnije ponude koji će se ocjenjivati i način ocjenjivanja.

Predloženi uvjeti moraju biti u skladu s traženim opsegom usluge kao i u skladu sa zakonskom regulativom RH.

Izvršitelj je dužan pružiti stručnu pomoć prilikom provedbe postupka javne nabave što znači da je dužan pripremiti sve potrebne odgovore na pitanja pristigla od gospodarskih subjekata i ostalih dionika tijekom provedbe predmetnog postupka javne nabave sve do sklapanja ugovora o javnoj nabavi, sudjelovati na eventualnim sastancima, izvršiti pregled i ocjeni ponuda, izrada prijedloga zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda, te odgovarajuće odluke.

Naručitelj Grad Vodice ima svu potrebnu projektnu dokumentaciju u svezi izgradnje novog dječjeg vrtića koju je izradio ARX d.o.o. iz Šibenika, kao i pripremljene troškovnike.

6. KOLIČINA I TEHNIČKA SPECIFIKACIJA PREDMETA NABAVE, TROŠKOVNIK

Sve sukladno troškovniku, koji čini sastavni dio ovog Poziva (prilog br.2.).

Upute za popunjavanje troškovnika:

Ako ponuditelj ne ispuni sve stavke Troškovnika u skladu sa zahtjevima ovog poziva za nadmetanje ili promijeni tekst ili količine navedene u Troškovniku, smatrat će se da je takav Troškovnik nepotpun i nevažeći te će ponuda biti **odbijena**.

7. MJESTO PRUŽANJA USLUGE

Mjesto usluge je Gradska uprava Grada Vodice.

8. ROK IZVOĐENJA RADOVA/TRAJANJE UGOVORA O IZVOĐENJU RADOVA

S ponuditeljem čija ponuda bude odabrana sklopit će se ugovor o pružanju usluge. S pružanjem usluge, prema prilogu br.2. troškovnik predmetnih usluga, ponuditelj započinje odmah i traje do završetka otvorenog postupka javne nabave za izgradnju novog dječjeg vrtića u Vodicama, s tim da su rokovi za izradu dokumentacije o nabave slijedeći i kreću od dana potpisivanja ugovora:

Aktivnost	Rok isporuke nacrt dokumentacije
Izrada Dokumentacije o nabavi za izvođenja radova na izgradnji novog dječjeg vrtića u Vodicama	60 kalendarskih dana, od dana potpisa ugovora

Izrada Dokumentacije o nabavi za nabavu opreme za novi dječji vrtić u Vodicama	60 kalendarskih dana, od dana potpisa ugovora
Izrada Dokumentacije o nabavi za nabavu usluga stručnog nadzora	60 kalendarskih dana, od dana potpisa ugovora
Evaluacija svih pristiglih ponuda sa izradom prijedloga Zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda	30 dana od isteka roka za dostavu ponuda

9. RAZLOZI ISKLJUČENJA

1. odgovarajuću izjavu kojom ovlaštena osoba gospodarskog subjekta izjavljuje da **nije pravomoćno osuđena** za bilo koji od kaznenih dijela iz članka 251.stavak 1. točka a) do f) Zakona o javnoj nabavi („NN“, broj: 120/16).

Za potrebe utvrđivanja okolnosti iz ove točke gospodarski subjekt u ponudi dostavlja izjavu. Izjavu daje osoba po zakonu ovlaštena za zastupanje gospodarskog subjekta. U tu svrhu potrebno je popuniti obrazac Izjave o nekažnjavanju koja se nalazi u prilogu ovog Poziva za nadmetanje. Izjava ne smije biti starija od tri (3) mjeseca računajući od dana početka postupka nabave.

2. ako utvrdi da gospodarski subjekt nije ispunio obveze **plaćanja dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje**.

U svrhu dokazivanja navedene obveze iz točke 2. ponuditelj mora dostaviti potvrdu porezne uprave o nepostojanju duga. Potvrda ne smije biti starija od 30 dana od dana objave poziva za dostavu ponuda.

3. **Ostali razlozi isključenja ponuditelja i dokumenti koje ponuditelji moraju dostaviti i na temelju kojih se utvrđuje postoje li razlozi za isključenje**

Naručitelj će isključiti ponuditelja iz postupka nabave ukoliko postoje sljedeći razlozi za isključenje:

- gospodarski subjekt pokaže značajne ili opetovane nedostatke tijekom provedbe bitnih zahtjeva iz prethodnog ugovora o javnoj nabavi čija je posljedica bila prijevremeni raskid tog ugovora, naknada štete ili druga slična sankcija;
- je gospodarski subjekt kriv za ozbiljno pogrešno prikazivanje činjenica pri dostavljanju podataka potrebnih za provjeru odsutnosti osnova za isključenje ili za ispunjenje kriterija za odabir gospodarskog subjekta, ako je prikrio takve informacije ili nije u stanju priložiti popratne dokumente.

***Napomena:** u slučaju zajednice ponuditelja i angažiranja podizvoditelja, svi članovi zajednice ponuditelja i podizvoditelji obvezni su dostaviti dokaze iz točke 9.*

10. UVJETI I DOKAZI SPOSOBNOSTI PONUDITELJA

1. Uvjeti i dokazi pravne i poslovne sposobnosti

Ponuditelj, odnosno zajednica ponuditelja, dužan je u svojoj ponudi priložiti dokumente kojima dokazuje svoju pravnu i poslovnu sposobnost.

Dokumenti za dokazivanje sposobnosti moraju biti na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu. Ukoliko je ponuditelj registriran izvan Republike Hrvatske ili je dokument za dokazivanje sposobnosti na stranom jeziku, uz prilaganje dokumenata za dokazivanje sposobnosti na stranom jeziku, ponuditelj je dužan uz svaki dokument priložiti i prijevod ovlaštenog prevoditelja na hrvatski jezik.

- Izvod o upisu 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.

POTREBNO DOSTAVITI: Izvod kako je zatraženo. Dokaz se može priložiti u neovjerenoj preslici i ne smije biti stariji od 3 (tri) mjeseca računajući od dana početka postupka nabave.

Napomena: u slučaju zajednice ponuditelja, svi članovi zajednice ponuditelja obvezni su pojedinačno dokazati svoju pravnu i poslovnu sposobnost.

2. Uvjeti i dokazi tehničke i stručne sposobnosti

2.1. Popis ugovora o pružanju usluge koja je ista ili slična kao što je ovaj predmet nabave izvršenih u godini u kojoj je započeo postupak nabave i tijekom 3 godine koje prethodne toj godini. Kako bi dokazao svoju sposobnost, ponuditelj mora dokazati da je u navedenom razdoblju uredno izvršio jedan ili više ugovora, **najviše 2**, čija je ukupna zbrojena vrijednost jednaka ili veća od procijenjene vrijednosti nabave.

Ako je potrebno, naručitelj može izravno od druge ugovorne strane zatražiti provjeru istinitosti popis/potvrde te isključiti ponuditelje, ukoliko utvrdi da je dostavio lažne podatke odnosno nije izvršio. Naručitelj, može prema potrebi provjeriti istinitost dostavljenih potvrda

11. UVJETI SPOSOBNOSTI U SLUČAJU ZAJEDNICE PONUDITELJA

Zajednica ponuditelja je udruženje više gospodarskih subjekata koje je pravodobno dostavilo zajedničku ponudu po ovom nadmetanju.

U slučaju zajednice ponuditelja svi članovi zajednice ponuditelja moraju pojedinačno dokazati nepostojanje okolnosti iz točaka, kako je navedeno u 9. ove dokumentacije te dokazati pravnu i poslovnu sposobnost sukladno točki 10. dokumentacije. Tehničku i stručnu sposobnost mogu dokazivati zajednički.

Za potrebe dostavljanja ponude naručitelj ne smije od zajednice ponuditelja zahtijevati određeni pravni oblik njihova zajedničkog ustrojstva, ali može poslije odabira od zajednice ponuditelja zahtijevati određeni pravni oblik u mjeri u kojoj je to potrebno za zadovoljavajuće izvršenje ugovora. U zajedničkoj ponudi mora biti navedeno koji će dio ugovora o javnoj nabavi (predmet, količina, vrijednost i postotni dio) izvršavati pojedini član zajednice ponuditelja. Ponuda zajednice ponuditelja sadrži naziv i sjedište svih gospodarskih subjekata iz zajedničke ponude, OIB, broj računa, adresu za dostavu pošte, adresu e-pošte, kontakt osobu ponuditelja, broj telefona i telefaksa uz naznaku člana zajednice ponuditelja koji je ovlašten za komunikaciju s naručiteljem. Svaki član zajednice ponuditelja obavezan je dokazati nepostojanje obveznih i ostalih razloga isključenja i uvjete sposobnosti kako je zatraženo ovom dokumentacijom. Ponuditelj koji je samostalno podnio ponudu ne smije istodobno sudjelovati u zajedničkoj ponudi.

12. SUDJELOVANJE PODIZVODITELJA

Ako ponuditelj namjerava angažirati podizvoditelje, obavezan je u ponudi navesti podatke o dijelu ugovora o nabavi koji namjerava dati u podugovor te podatke:

- podatke o podizvoditeljima (naziv ili tvrtka, sjedište, OIB (ili nacionalni identifikacijski broj prema zemlji sjedišta gospodarskog subjekta, ako je primjenjivo) i broj računa podizvoditelja) i
- predmet, količinu, vrijednost podugovora i postotni dio ugovora o javnoj nabavi koji se daje u podugovor.

Traženi podaci čine obvezni dio ugovora o nabavi. Sudjelovanje podizvoditelja ne utječe na odgovornost ponuditelja za izvršenje ugovora. Odabrani ponuditelj može tijekom izvršenja ugovora od javnog naručitelja zahtijevati:

- promjenu podizvoditelja za onaj dio ugovora koji je prethodno dao u podugovor

- preuzimanje izvršenja dijela ugovora o javnoj nabavi koji je prethodno dao u podugovor,
- uvođenje jednog ili više novih podizvoditelja čiji ukupni dio ne smije prijeći 30% vrijednosti ugovora neovisno o tome je li prethodno dao dio ugovora o javnoj nabavi u podugovor ili ne.

Odabrani ponuditelj je dužan javnom naručitelju dostaviti sve podatke u skladu sa zahtjevima iz ovog poziva. Ukoliko ponuditelj ne dostavi podatke o podizvoditelju, smatra se da će cjelokupni predmet nabave obaviti samostalno.

13. OBLIK, NAČIN IZRADE, SADRŽAJ I NAČIN DOSTAVE PONUDE

Ponuda se dostavlja na Ponudbenom listu i Troškovniku iz ovog Poziva na dostavu ponude, a koje je potrebno ispuniti i potpisati od strane ovlaštene osobe ponuditelja. Nije dozvoljeno nuditi alternative ponude.

Ponuda se izrađuje na način da čini cjelinu. Ponuda se uvezuje na način da se onemogućí naknadno vađenje ili umetanje listova, **uvezuju se jamstvenikom, s pečatom na poleđini.**

Stranice ponude se označavaju brojem stranice kroz ukupan broj stranica ponude ili ukupan broj stranica ponude kroz redni broj stranice. Kada je ponuda izrađena od više dijelova, stranice se označavaju na način da svaki slijedeći dio započinje rednim brojem koji se nastavlja na redni broj stranice kojim završava prethodni dio. Ponuda se piše neizbrisivom tintom. Ispravci u ponudi moraju biti izrađeni na način da su vidljivi.

Ispravci moraju uz navod datuma ispravka biti potvrđeni potpisom ponuditelja.

Ponuda se zajedno sa pripadajućom dokumentacijom izrađuje na hrvatskom jeziku.

Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponuda ponudu izmijeniti i/ili dopuniti, odnosno od ponude 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. Odustanak od ponude (povlačenje ponude) vrši se temeljem pisane izjave ponuditelja.

Svi traženi dokumenti i dokazi sposobnosti mogu se dostaviti u neovjerenoj preslici.

Ponuditelj je dužan u roku od 5 dana dostaviti izvornike ili ovjerene preslike dokumenta na pisani zahtjev naručitelja. Naručitelj može obratiti izdavatelju / ili nadležnim tijelima radi provjere istinitosti podataka.

14. NAČIN ODREĐIVANJA CIJENE PONUDE

Cijena ponude piše se brojkama u apsolutnom iznosu i izražava se za cjelokupni predmet nabave u Ponudbenom listu. Cijena ponude mora biti izražena u hrvatskim kunama, zaokruženo na dvije decimale. Cijena ponude je nepromjenjiva za cijelo vrijeme trajanja sklopljenog ugovora o nabavi.

15. ROK VALJANOSTI PONUDE

Rok valjanosti ponude je minimalno **90 (devedeset) dana od isteka** roka za dostavu ponuda i mora biti naveden u obrascu ponude – Ponudbeni list. Ponude s kraćim rokom valjanosti bit će odbijene .

Naručitelj zadržava pravo pisanim putem zatražiti izjavu o produljenju roka valjanosti ponude.

16. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE

Kriterij odabira ponude je **najniža cijena valjane ponude**. U slučaju da su dvije ili više ponuda jednako rangirane prema kriteriju odabira, naručitelj će odabrati ponudu koja je zaprimljena ranije.

17. ROK, NAČIN I UVJETI PLAĆANJA

Plaćanje obavljenih Usluga vršit će se putem Privremenih, odnosno Okončane situacije u roku do 30 dana, od dostave iste, a koja se ispostavlja na adresu Naručitelja: GRAD VODICE, s naznakom - Predmet nabave: „Savjetodavne usluge u području javne nabave za izgradnju novog dječjeg vrtića u Vodicama“, uz koju Izvršitelj mora priložiti specifikaciju radova, ovjerenu originalnim pečatom i potpisom od ovlaštene osobe Naručitelja. Predujam je isključen.

18. JAMSTVA

1. Jamstvo za uredno ispunjenje ugovora

Odabrani ponuditelj je obvezan najkasnije u roku od 8 dana od sklapanja Ugovora o nabavi dostaviti Naručitelju jamstvo za uredno ispunjenje ugovora u obliku neopozive i bezuvjetne, bankarske garancije na „prvi poziv“ i „bez prigovora“ u visini od 10% (deset posto) od ugovorene vrijednosti bez PDV-a. Bankarska garancija bit će naplaćena u slučaju povrede ugovornih obveza od strane odabranog ponuditelja. Jamstvo mora biti valjano 45 dana od isteka ugovorenog roka.

Ponuditelj može umjesto bankarske garancije dati novčani polog u traženom iznosu. Novčani polog uplaćuje se na IBAN Naručitelja: **IBAN Naručitelja: HR9623600001850000005, poziv na broj: HR 24 7706-OIB ponuditelja**. Ostale odredbe koje se odnose na bankarsku garanciju na odgovarajući se način primjenjuju i na novčani polog.

19. DATUM, VRIJEME I MJESTO DOSTAVE I OTVARANJA PONUDA

Molimo da Vašu ponudu dostavite:

<p>1. rok za dostavu ponude: ponuda bez obzira na način dostave mora biti dostavljena i zaprimljena najkasnije do 19. srpnja 2018. godine do 13:00 sati kada će se izvršiti javno otvaranje ponuda.</p>

2. **način i mjesto dostave ponude:** Ponuda se dostavlja u zatvorenoj kovrti sa nazivom dokumenta „Savjetodavne usluge u području javne nabave za izgradnju novog dječjeg vrtića u Vodicama“ na adresu Grada Vodica, Ive Čače 8, 22 211 Vodice, sa naznakom :“NE OTVARAJ“

Ponuditelj samostalno određuje način dostave ponude i sam snosi rizik eventualnog gubitka odnosno nepravovremene dostave ponude.

20. PREGLED I OCJENA PONUDA

Postupak pregleda i ocjene ponuda obaviti će stručne osobe i/ili stručne službe Naručitelja te, ako je potrebno, neovisne stručne osobe na temelju uvjeta i zahtjeva iz dokumentacije za nadmetanje.

U postupku pregleda i ocjene ponuda, Naručitelj može pozvati ponuditelja da pojašnjenjem ili upotpunjavanjem u vezi dokumenta traženih u pozivu za dostavu ponuda uklone pogreške, nedostatke ili nejasnoće koje se mogu ukloniti.

21. DONOŠENJE ODLUKE O ODABIRU

Rok za donošenje odluke o odabiru iznosi 30 (trideset) dana, a započinje teći danom isteka roka za dostavu ponude.

Odluku o odabiru Naručitelj će bez odgode dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način.

Na odluku o odabiru ponuditelji nemaju pravo žalbe. Gospodarski subjekti mogu uputiti prigovor Gradonačelniku vezano za postupak analize i pregleda ponuda i odabira ponuditelja u roku od tri dana

od dana primitka odluke o odabiru najpovoljnije ponude postupka jednostavne nabave. O prigovoru odlučuje Gradonačelnik.

22. ODLUKA O PONIŠTENJU

Naručitelj zadržava pravo poništiti postupak jednostavne nabave, prije ili nakon isteka roka za dostavu ponuda bez posebnog pisanog obrazloženja. Odluku o poništenju Naručitelj će bez odgode dostaviti svim ponuditeljima, na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom i slično).

23. TAJNOST DOKUMENTACIJE GOSPODARSKIH SUBJEKATA

Ako gospodarski subjekt označava određene podatke iz ponude poslovnom tajnom, obvezan je u ponudi navesti pravnu osnovu na temelju kojih su ti podaci tajni. Gospodarski subjekt ne smije označiti tajnim podatke o cijenama stavaka (jediničnim cijenama), iznosima pojedine stavke, cijeni ponude te podatke u vezi s kriterijima za odabir ekonomski najpovoljnije ponude.

24. TROŠAK PONUDE I PREUZIMANJE DOKUMENTACIJE ZA NADMETANJE

Trošak pripreme i podnošenja ponude u cijelosti snosi ponuditelj.

25. OPĆI UVJETI UGOVORA

Ugovor će se sklopiti neposredno na temelju izvornih uvjeta iz poziva za prikupljanje ponuda i odabrane ponude u pisanom obliku. Opći uvjeti Ugovora će se temeljiti na Zakonu o obveznim odnosima i ostalim pozitivnim zakonskim propisima Republike Hrvatske.

26. SASTAVNI DIJELOVI PONUDE

Ponuda treba sadržavati:

1. Ponudbeni list, ispunjen i potpisan od strane ponuditelja, u slučaju zajednice ponuditelja (Dodatak 1), podizvoditelja (Dodatak 2)
2. Opis usluge, ispunjen i potpisan od strane ponuditelja. Ponuditelji su dužni ispuniti sve stavke Opisa usluge.
3. Izjava o nekažnjavanju
4. Potvrdu o poreznom dugu
5. Dokaz upisa u sudski, obrtni ili drugi odgovarajući registar države sjedišta gospodarskog subjekta,
6. Popis ugovora
7. Izjava o dostavi jamstva za uredno ispunjenje ugovora

GRADONAČELNICA
Nelka Tomić, dr.med.

Dostaviti:

1. Objavom na www.grad-vodice.hr
2. Arhiva, ovdje