



**REPUBLIKA HRVATSKA
VRHOVNI SUD REPUBLIKE HRVATSKE**

DOKUMENTACIJA O NABAVI

za provedbu postupka jednostavne nabave

**USLUGA ODRŽAVANJA ELEKTROINSTALACIJA
I STROJARSKIH INSTALACIJA**

Ev.br. 10-12/20 JN

Su-VII-21/2020-2
Su-VII-22/2020-2

Zagreb, ožujak 2020.



SADRŽAJ

1.	PODACI O NARUČITELJU.....	3
2.	OPIS PREDMETA NABAVE	3
3.	TEHNIČKA SPECIFIKACIJA-TROŠKOVNIK.....	4-6
4.	KRITERIJI ZA ODABIR (UVJETI SPOSOBNOSTI)	6
5.	OSLANJANJE NA SPOSOBNOST DRUGIH GOSPODARSKIH SUBJEKATA	7
6.	PROVJERA PONUDITELJA.....	7
7.	POJAŠNJENJE I UPOTPUNJAVANJE DOKUMENATA.....	8
8.	KRITERIJ ODABIRA PONUDE	8
9.	PODACI O PONUDI	8
10.	ROK DONOŠENJA ODLUKE O ODABIRU	9
11.	PRILOZI.....	9
	OBRASCI.....	10-14



1. PODACI O NARUČITELJU

REPUBLIKA HRVATSKA
VRHOVNI SUD REPUBLIKE HRVATSKE
10000 ZAGREB
Trg N.Š. Zrinskog 3
OIB: 20599635268

1.1. Podaci o osobi zaduženoj za komunikaciju

Službena osoba naručitelja zadužena za komunikaciju s ponuditeljima, objašnjenje dokumentacije za nadmetanje, preuzimanje ili dobivanje na uvid:

Mirjana Mlinarić, Ured ravnatelja sudske uprave Vrhovnog suda RH,
telefon: 01-4862-240
E-mail: nabava@vsrh.hr ili mirjana.mlinaric@vsrh.hr

1.2. Podaci o postupku javne nabave

Ev. br. nabave: 10-12-/20 JN
Vrsta postupka: jednostavna nabava - postupak nabave robe
pozivom trojici ponuditelja – na temelju interne odluke i objavom na mrežnoj stranici naručitelja

Vrsta ugovora: Ugovor / narudžbenica o nabavi robe

2. OPIS PREDMETA NABAVE

USLUGA: Održavanje sustava elektroinstalacija, strojarskih instalacija- sustava grijanja i hlađenja

Predmet nabave nije podijeljen u grupe.

Procijenjena vrijednost nabave: 33.520 (bez PDV-a)

Količine predmeta nabave iskazane su u Tehničkoj specifikaciji – Troškovniku sastavnom dijelu dokumentacije o nabavi – Prilog II.

2.1. Posebni uvjeti za izvršenje ugovora

Početak izvršenja usluge: donošenje odluke o odabiru i izdavanjem narudžbenice
Mjesto isporuke: Zagreb, Trg N. Zrinskog 3
Rok izvršenja usluge: 31.12.2020.

Naručitelj će plaćati uslugu na temelju ispostavljenog računa za svaku pojedinu narudžbu. Plaćanje se obavlja u roku 30 dana sukladno odredbama Zakona o financijskom poslovanju i predstečajnoj nagodbi (Narodne novine br. 108/12, 144/12, 81/13, 112/13, 71/15, i 78/15), na žiro račun ponuditelja, bez predujma.

Račun se izdaje u strukturiranom elektroničkom obliku – eRačun - na temelju Zakona o elektroničkom izdavanju računa u javnoj nabavi (Narodne novine broj 94/18.) putem informacijskog posrednika – FINE.



2.2. Količina predmeta nabave

Količina predmeta nabave iskazana u troškovniku je predviđena (okvirna) količina za jednogodišnje razdoblje. Stvarno količina izvršene usluge može biti veća ili manja od predviđene (okvirne) količine.

3. TEHNIČKA SPECIFIKACIJA – TROŠKOVNIK

3.1. Tehnička specifikacija

Tehnička specifikacija predmeta nabave – usluge održavanja navedena je i opisana u posebnoj tablici – Tehnička specifikacija-Troškovniku koji je priložen ovoj dokumentaciji – **Prilog II.**

3.2. Osnovni podaci o elektroinstalacijama i strojarskim instalacijama - uređajima za grijanje i hlađenje

3.2.1. Elektroinstalacije:

Niskonaponski razvodni ormari 50 kom.

Broj rasvjetnih tijela: 500 kom.

Broj priključnica: 1600 kom.

Dieselagregatsko postrojenje: 132 kVA

Uređaji besprekidnog napajanja: UPS kVA

3.2.2. Srojarske instalacije:

1. Podstanica za sustav grijanja i hlađenja s rashladnim tornjem i pumpama u glavnoj zgradi
2. Ventilkonvektori u glavnoj zgradi: 108 kom

3.2.3. Klimatizacijski split uređaj u server sobama (vanjska kompresorska i unutarnja isparivačka jedinica: 3 kom

3.3. Opis i opseg usluge

Usluga održavanja elektroinstalacija obuhvaća preventivno - redovno održavanje i servisiranje uređaja i električnih instalacija i opreme te po potrebi obavljanje ostalih radova na elektroinstalacijama u zgradi Vrhovnog suda Republike Hrvatske (ulična i dvorišna) u Zagrebu Trg Nikole Zrinskog 3.

Redovno održavanje odnosno servisiranje dieselagregatskog postrojenja i uređaja besprekidnog napajanja nisu predmet ovog postupka nabave već samo u dijelu koji se odnosi na održavanje elektroinstalacija do navedene opreme.



Usluga održavanja strojarskih instalacija obuhvaća preventivno – redovno održavanje i servisiranje uređaja i opreme za grijanje i hlađenje (podstanica), čišćenje i zaštitu rashladnog tornja, pregled i podešavanje parametara pumpi i priprema sustava za rad ljeto/zima – dva puta godišnje, kontrolu sustava ventilkonvektora i zamjenu filtera za ljetnu sezonu hlađenja i zimsku sezonu grijanja – dva puta godišnje.

Usluga obuhvaća i interventno održavanje u hitnim interventnim slučajevima po pozivu/nalogu Naručiitelja koji se mogu odvijati i izvan redovnog radnog vremena kada se obavljaju redoviti poslovi održavanja i servisiranja sustava.

Usluga redovnog održavanju i servisiranja obuhvaća:

- periodički nadzor- mjesečnu kontrolu i praćenje rada postrojenja prema uputama proizvođača opreme
- polugodišnje i godišnje servise
- zamjenu potrošnih dijelova i materijala postrojenja prema uputama proizvođača (u cijenu nije uključen potrošni materijal)
- hitne intervencije na postrojenju i instalacijama koji mogu obuhvaćati dobavu i ugradnju novih dijelova (trošak dijelova nije uključen u cijenu)
- suradnja s voditeljem Odjeljka za tehničke i pomoćne poslove Vrhovnog suda RH kod organizacije redovnih servisa, interventnih usluga i operativnog planiranja.

Izvršitelj usluge se obvezuje osigurati najmanje jednog kvalificiranog djelatnika – stručnog za servisiranje i popravak uređaja i sustava koji će u redovitom radnom vremenu u roku 24 sata izvršiti uslugu, a izvan radnog vremena i neradnim danom u roku 4 sata odazvati se na hitnu intervenciju i otkloniti kvar.

Izvršitelj usluge je obvezan biti prisutan kod redovnih i izvanrednih pregleda i ispitivanja instalacija od strane nadležnih inspektora odnosno ovlaštenih ispitivača, te otkloniti sve nedostatke u skladu s traženim primjedbama.

Izvršitelj će obvezuje osigurati za izvršenje usluge upotrijebiti odgovarajući alat i instrumente za obavljanje specificiranih usluga, te sredstva zaštite na radu.

Za sve događaje vezane za obavljanje rada odnosno usluga na siguran način odgovornost snosi Izvršitelj, te je dužan kod obavljanja poslova primjenjivati sve propisane mjere zaštite na radu i zaštite od požara.

Izvršitelj će uslugu izvoditi tako da ne ometa rad i poslovanje Vrhovnog suda Republike Hrvatske a ukoliko to nije moguće, radove će izvoditi izvan radnog vremena, po potrebi subotom i nedjeljom.

Naručiitelj je dužan osigurati djelatniku Izvršitelja pristup u prostore suda radi izvršavanja usluge.

Izvršitelj jamči da će uslugu izvršavati kvalitetno i u skladu s važećim zakonima i pravilnicima te uputama dobavljača opreme i uputama predstavnika Naručiitelja.

U slučaju da zbog pogreške u načinu izvršavanja sluge dođe do kvara ili druge štete na instalacijama ili uređajima, Izvršitelj se obvezuje svu nastalu štetu odmah popraviti o svom trošku te oštećene instalacije ili uređaje dovesti u stanje potpune tehničke i funkcionalne ispravnosti.



U slučaju neurednog i nezadovoljavajućeg obavljanja usluge održavanja, Naručitelj ima pravo obustaviti plaćanje i raskinuti Ugovor.

3.4. Troškovnik - način izražavanja cijene

Ponudbeni troškovnik sastavni je dio dokumentacije.

Ponuditelj je dužan ponuditi za svaku stavku određenu u Troškovniku jediničnu cijenu, na dvije decimale i ukupnu cijenu. U kolonama Troškovnika ukupna cijena stavke izračunava se kao umnožak količine stavke i cijene stavke.

Na kraju Troškovnika ponuditelj izražava cijenu ponude. Ukupnu cijenu ponude čini ukupna cijena svih stavki u Troškovniku s porezom na dodanu vrijednost.

Cijena se izražava u hrvatskim kunama i piše brojkama.

U cijenu su uračunati svi troškovi i popusti.

Cijena je nepromjenjiva za sve vrijeme važenja ugovora.

Ako ponuditelj nije u sustavu PDV-a ili je predmet nabave oslobođen PDV-a, u Troškovniku i Ponudbenom listu, na mjesto predviđeno za upis cijene ponude s PDV-om, upisuje se isti iznos kao što je upisan na mjestu predviđenom za upis cijene ponude bez PDV-a, a mjesto predviđeno za upis iznosa PDV-a ostavlja se prazno.

4. KRITERIJI ZA ODABIR GOSPODARSKOG SUBJEKTA (UVJETI SPOSOBNOSTI)

Gospodarski subjekt u ovom postupku dokazuje sposobnost za obavljanje profesionalne djelatnosti i tehničku i stručnu sposobnost dokazima koje prilaže ponudi:

4.1. Sposobnost za obavljanje profesionalne djelatnosti

- **Upis u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar u državi poslovnog nastana (sjedišta gospodarskog subjekta).**

Upis u registar dokazuje se:

a) **izvodom iz sudskog, obrtnog strukovnog** ili drugog odgovarajućeg registra u državi članici njegovog poslovnog nastana,
ili

ako se u državi poslovnog nastana gospodarskog subjekta, odnosno državi čiji je osoba državljanin ne izdaju gore navedeni dokumenti, gospodarski subjekt dostavlja:

b) **izjavu pod prisegom** ili, ako izjava pod prisegom prema pravu dotične države ne postoji, izjavu davatelja s ovjerenim potpisom kod nadležne sudske ili upravne vlasti, javnog bilježnika ili strukovnog ili trgovinskog tijela u državi poslovnog nastana gospodarskog subjekta, odnosno državi čiji je osoba državljanin.

Dokaze o sposobnosti za obavljanje profesionalne djelatnosti gospodarski subjekt dostavlja istovremeno s ponudom u neovjerenoj preslici, ili kao neovjereni ispis elektroničke isprave.



Ako gospodarski subjekt nije dostavio dokaz o sposobnosti za obavljanje profesionalne djelatnosti u izvorniku istovremeno s ponudom, naručitelj može, prije donošenja odluke o odabiru, od ponuditelja koji je dostavio najpovoljniju ponudu zatražiti da u primjerenom roku, ne kraćem od 5 (pet) dana, dostavi ažurirane popratne dokumente.

5. OSLANJANJE NA SPOSOBNOST DRUGIH GOSPODARSKIH SUBJEKATA

Gospodarski subjekt može u postupku nabave, radi dokazivanja ispunjavanja kriterija za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta, osloniti se na sposobnost drugih subjekata, bez obzira na pravnu prirodu njihova međusobnog odnosa.

Ako se gospodarski subjekt oslanja na sposobnost drugih subjekata, mora dokazati naručitelju da će imati na raspolaganju potrebne resurse za izvršenje ugovora, primjerice prihvatanjem obveze drugih subjekata da će te resurse staviti na raspolaganje gospodarskom subjektu.

Naručitelj će provjeriti ispunjavaju li drugi subjekti na čiju se sposobnost gospodarski subjekt oslanja relevantne kriterije za odabir gospodarskog subjekta: osnove za isključenje i uvjete sposobnosti.

Naručitelj će od gospodarskog subjekta zahtijevati da zamijeni subjekt na čiju se sposobnost oslonio radi dokazivanja kriterija za odabir ako, na temelju navedene provjere, utvrdi da kod tog subjekta postoje osnove za isključenje ili da ne udovoljava relevantnim kriterijima za odabir gospodarskog subjekta.

U slučaju oslanjanja na sposobnost drugih subjekata gospodarski subjekt u ponudi kao dokaz dostavlja potpisanu i ovjerenu **Izjavu o stavljanju resursa na raspolaganje ili Ugovor/sporazum o poslovnoj/tehničkoj suradnji** iz kojega je vidljivo koji se resursi međusobno ustupaju.

Izjava o stavljanju resursa na raspolaganje ili Ugovor/sporazum o poslovno/tehničkoj suradnji mora minimalno sadržavati: naziv i sjedište gospodarskog subjekta koji ustupa resurse te naziv i sjedište ponuditelja kojemu ustupa resurse, jasno i točno navedene resurse koje stavlja na raspolaganje te način na koji se stavljaju na raspolaganje u svrhu izvršenja ugovora, potpis ovlaštene osobe gospodarskog subjekta koji stavlja resurse na raspolaganje, odnosno u slučaju Ugovora/sporazuma o poslovnoj suradnji potpis i pečat ugovornih strana.

6. PROVJERA PONUDITELJA

Naručitelj može od ponuditelja koji je podnio najpovoljniju ponudu zatražiti da u primjerenom roku, ne kraćem od 5 (pet) dana, dostavi ažurirane popratne dokumente ili dokaze navedene u ponudi, osim ako već posjeduje te dokumente.

Naručitelj napominje da pod ažuriranim popratnim dokumentima smatra svaki dokument u kojem su sadržani podaci važeći te odgovaraju stvarnom činjeničnom stanju u trenutku dostave naručitelju te dokazuju ono što je gospodarski subjekt naveo u ponudi.

Naručitelj zadržava pravo nakon dostave ažuriranih popratnih dokumenata iskoristiti pravo provjere činjenica navedenih u tim dokumentima.

Ako ponuditelj koji je podnio najpovoljniju ponudu ne dostavi ažurne popratne dokumente u ostavljenom roku ili njima ne dokaže da ispunjava tražene kriterije za odabir gospodarskog subjekta, naručitelj će odbiti ponudu tog ponuditelja te pozvati na dostavu ažurnih popratnih dokumenata



ponuditelja koji je podnio sljedeću najpovoljniju ponudu ili poništiti postupak javne nabave, ako postoje razlozi za poništenje.

7. POJAŠNJENJE I UPOTPUNJAVANJE DOKUMENATA

Ako su informacije ili dokumentacija koje je trebao dostaviti gospodarski subjekt nepotpuni ili pogrešni ili se takvima čine ili ako nedostaju određeni dokumenti, javni naručitelj može, poštujući načela jednakog tretmana i transparentnosti, zahtijevati od dotičnih gospodarskih subjekata da dopune, razjasne, upotpune ili dostave nužne informacije ili dokumentaciju u primjerenom roku ne kraćem od 5 (pet) dana.

Takvo postupanje ne smije dovesti do pregovaranja u vezi s kriterijem za odabir ponude ili ponuđenim predmetom nabave.

8. KRITERIJ ODABIRA PONUDE

Najpovoljnija ponuda je valjana ponuda (prihvatljiva, prikladna i pravilna) **s najnižom cijenom.**

9. PODACI O PONUDI

9.1. Sadržaj i način izrade ponude

Ponuda se zajedno s pripadajućom dokumentacijom izrađuje na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu i izrađuje u papirnatom obliku otisnuta ili pisana neizbrisivom tintom.

Ponuditelj može dostaviti u slobodnoj pisanoj formi opis proizvoda koji se nude s definiranim bitnim karakteristikama predmetne robe sukladno opisu iz tehničke specifikacije u ovoj dokumentaciji o nabavi.

Ponuda sadrži najmanje:

1. Naslov s popunjenim sadržajem i brojem stranica
2. Prilog br. I.A- Ponudbeni list (eventualno s dodatkom I.B i/ili I.C)
3. popunjeni Troškovnik s tehničkom specifikacijom – Prilog br. II.
4. dokaz sposobnosti - točk. 4.1. ove dokumentacije.

Ponuda mora biti uvezana u cjelinu na način da onemogući naknadno vađenje ili umetanje listova ili dijelova ponude. Stranice se označavaju rednim brojem na način da je vidljiv redni broj stranice i ukupni broj svih stranica ponude (npr. 1/15).

Ponuda se predaje u izvorniku, potpisanom od strane odgovorne osobe ponuditelja, ili osobe koju je odgovorna osoba ovlastila pisanom punomoći za potpisivanje ponude (u tom slučaju se prilaže i potpisana punomoć).

9.2. Rok za dostavu ponude

Rok za dostavu ponude je 25. ožujka 2020. do 15,00 sati.

Ponuda mora biti zaprimljena na adresi naručitelja: Vrhovni sud Republike Hrvatske, Trg Nikole Zrinskog 3., najkasnije **25. ožujka 2020. do 15,00 sati.**



Ponude se predaju u zatvorenoj omotnici na kojoj na prednjoj strani treba pisati:
naziv i adresa naručitelja:

**VRHOVNI SUD REPUBLIKE HRVATSKE, Ured predsjednika
10000 ZAGREB, Trg Nikole Zrinskog 3, soba br. II/206**

predmet nabave: USLUGA ODRŽAVANJA SUSTAVA ELEKTROINSTALACIJA I GRIJANJA I
HLAĐENJA

Ev. broj nabave: 10-12/20 "NE OTVARAJ"

Na poledini omotnice obavezno se navodi: naziv i adresa ponuditelja.
Naručitelj će na zahtjev ponuditelja dati potvrdu o datumu i vremenu primitka ponude.

Otvaranje ponude nije javno.

9.3. Izmjena, dopuna, povlačenje ponude

Ponuditelj može u roku za dostavu ponude izmijeniti svoju ponudu, nadopuniti je ili od nje odustati pisanom izjavom naručitelju.

9.4. Rok valjanosti ponude

Rok valjanosti ponude je 60 dana od isteka roka za dostavu ponuda i treba biti naveden u obrascu Prilog br. I. – Ponudbeni list.

10. ROK DONOŠENJA ODLUKE O ODABIRU ILI PONIŠTENJU

Naručitelj će odlučiti o odabiru / poništenju u roku 5 dana od dana isteka roka za dostavu ponude. Obavijest o odabiru naručitelj će dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način zajedno s preslikom zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda (dostavnica, povratnica, faksom s izvješćem o uspješnom primitku).

11. PRILOZI

1. Prilog I.- Ponudbeni list za ponuditelja – I A. s Dodatkom I.B. i I.C.
2. Prilog II. - Tehnička specifikacija –Troškovnik



Prilog br. I.A **PONUĐITELJ**

PONUDBENI LIST

NARUČITELJ:

VRHOVNI SUD REPUBLIKE HRVATSKE.

Trg N.Zrinskog 3, Zagreb 10 000

PONUĐITELJ: _____

(naziv ponuditelja)

sjedište, adresa, OIB _____

IBAN ²: _____

Ponuditelj je u sustavu PDV-a:

DA

NE

(zaokružiti)

Adresa za dostavu pošte: _____

Adresa e-pošte: _____

Kontakt osoba ponuditelja: _____

Broj telefona: _____

Broj mobitela: _____

Broj faksa: _____

Predmet nabave: _____

Zajednica ponuditelja ¹ (zaokružiti) :

DA

NE

sudjelovanje podizvoditelja ³ (zaokružiti) :

DA

NE

CIJENA PONUDE

Cijena ponude bez PDV-a: _____

Iznos PDV-a ⁴: _____

(ne ispunjava se ukoliko ponuditelj nije u sustavu PDV-a)

Cijena ponude s PDV-om: _____

(ukoliko ponuditelj nije u sustavu PDV-a upisuje se cijena ponude bez PDV-a)

Rok valjanosti ponude: _____ od isteka roka za dostavu ponude.

M.P.

(potpis ponuditelja)

U _____ 2020. god.

Napomena:

1 U slučaju zajedničke ponude popuniti Dodatak I Ponudbenom listu- Prilog I.B.

2 Ili nacionalni identifikacijski broj prema zemlji sjedišta gospodarskog subjekta, ako je primjenjivo.

3 U slučaju sudjelovanja podugovaratelja popuniti Dodatak II Ponudbenom listu- Prilog I.C.

4 Ako ponuditelj nije u sustavu PDV-a ili je predmet nabave oslobođen istog, mjesto upisa ostaviti praznim.



Dodatak I. –Prilog br. I.B - ZAJEDNICA PONUDITELJA

PONUDBENI LIST – ZAJEDNICA PONUDITELJA
Izjava o solidarnoj odgovornosti članova zajednice ponuditelja
(priložiti samo u slučaju zajednice ponuditelja)

1. ČLAN ZAJEDNICE:

(naziv)

Sjedište, adresa, OIB _____

IBAN: _____

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

Adresa e-pošte: _____

Kontakt osoba ponuditelja: _____

Broj telefona: _____ Broj mobitela: _____ Broj faksa: _____

Dio ugovora koji će izvršavati član zajednice (predmet, količina, vrijednost i postotni dio): _____

2. ČLAN ZAJEDNICE:

(naziv)

Sjedište, adresa, OIB _____

IBAN: _____

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

Adresa e-pošte: _____

Kontakt osoba ponuditelja: _____

Broj telefona: _____ Broj mobitela: _____ Broj faksa: _____

Dio ugovora koji će izvršavati član zajednice (predmet, količina, vrijednost i postotni dio): _____

3. ČLAN ZAJEDNICE PONUDITELJA OVLAŠTEN ZA KOMUNIKACIJU S NARUČITELJEM:

(naziv ponuditelja)

za naručitelje: VRHOVNI SUD REPUBLIKE HRVATSKE

Predmet nabave: _____

Izjavljujemo da kao članovi zajednice ponuditelja solidarno odgovaramo naručitelju za uredno ispunjenje ugovora.

Ovlaštene osobe za zastupanje, ime i prezime, funkcija i potpis:

1. _____ M.P.

2. _____ M.P.

3. _____ M.P.



Dodatak II.-Prilog br. I.C - PODUGOVARATELJ

PONUDBENI LIST – podugovaratelji
(priložiti samo u slučaju ako se dio ugovora ustupa podugovarateljima- za sve podugovaratelje)

1. Naziv ili trtka i sjedište, OIB, IBAN podugovaratelja:

2. Robe/usluge koje će izvršiti -isporučiti podugovaratelj (opisno prema vrsti navedenoj u troškovniku) – opis predmeta

3. Predmet, količina i vrijednost:

Redni broj	Broj stranice troškovnika, poglavlja i sl. ¹	Redni broj stavke troškovnika ²	Jedinica mjere ³	Količina Stavke ⁴	Cijena stavke ⁵	Ukupna cijena stavke troškovnika ⁶
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
...						
⁷ Ukupna vrijednost podugovora (bez PDV-a):						
Postotni dio ugovora koje se daje u podugovor - %						

U _____, _____, 2020.
(mjesto) (datum)

ZA PONUDITELJA

(potpis ovlaštene osobe ponuditelja)



-
- ¹ Popunjava se točan broj stranice troškovnika, poglavlja i sl.
 - ² Popunjava se točan broj stavke troškovnika
 - ³ Popunjava se jedinica mjere po kojoj se stavka obračunava (komad, paušal ili druga mjerna jedinica)
 - ⁴ Popunjava se količina stavke koju podugovaratelj isporučuje/izvodi/pruža
 - ⁵ Popunjava se cijena stavke po jedinici mjere
 - ⁶ Popunjava se ukupna cijena stavke troškovnika (umnožak količine stavke i cijene stavke)
 - ⁷ Navodi se **ukupna vrijednost** usluga nakon upisa svih stavki troškovnika- **zbroj svih ukupnih cijena stavki troškovnika bez PDV-a.**

NAPOMENA: Ponuditelji prilažu onoliko ovih obrazaca koliko je potrebno da se ispune svi podaci o robi , uslugama radoivma koje će izvršiti podugovaratelj. Ovaj obrazac je potrebno popuniti za svakog pojedinog podugovaratelja.



Prilog br. II.

Excel tablica – u privitku:

Tehnička specifikacija - Troškovnik