

OPĆA BOLNICA DUBROVNIK

Dr. Roka Mišetića 2

20 000 Dubrovnik

Klasa: 404-04/18-01/11

Urbroj: 191-1-1/2-18-02

Dubrovnik, 15. 06. 2018.

POZIV NA DOSTAVU PONUDE

OB Dubrovnik je pokrenula postupak jednostavne nabave za sljedeći predmet nabave:

NABAVA USLUGE ČIŠĆENJA I ODRŽAVANJA JAVNIH POVRŠINA U OB DUBROVNIK

te sukladno čl. 7 internog Pravilnika objavljujemo ovaj Poziv na dostavu ponude na našim internetskim stranicama.

SADRŽAJ POZIVA NA DOSTAVU PONUDE

- 1 Upute za dostavu ponude
- 2 Ponudbeni list s podacima o zajedničkoj ponudi i podugovarateljima - Prilog 1
- 3 Troškovnik - Prilog 2
- 4 Izjava temeljem članka 251. st. 1., a u svezi čl. 265. st. 2 ZJN (NN 120/16) - Prilog 3
- 5 Postupnik NISKOOG RIZIKA - JAVNE POVRŠINE - Prilog 4
- 6 Postupnik za održavanje ZIDNIH DOZATORA - Prilog 5
- 7 Vrste materijala podnih obloga i njihove tlocrtne površine na javnim površinama (hodnici, stubišta, ulazi ispred bolnice, javni WC- i) - Prilog 6

UPUTE ZA DOSTAVU PONUDE

- 1 Predmet nabave:**
NABAVA USLUGE ČIŠĆENJA I ODRŽAVANJA JAVNIH POVRŠINA U OB DUBROVNIK

- 2 Procijenjena vrijednost nabave (bez PDV-a):**
199.900,00 kn

- 3 Evidencijski broj nabave**
1-53-18/JN

- 4 Način izvršenja nabave:**
Ugovor

- 5 Rok izvršenja ugovora**
3 kalendarska mjeseca počevši od dana sklapanja ugovora

- 6 Rok valjanosti ponude:**
90 dana od dana isteka roka za dostavu ponude.

- 7 Mjesto izvršenja usluge**

Javne površine (hodnici, stubišta i javni WC-i u objektima A, B1, B2, C, D i E, uredski prostori Odjela za pravne poslove, Odjela za ekonomsko-financijske poslove, Odjela za uslužno-tehničke poslove i Odjela za informatiku, glavni ulaz ispred bolnice i ulaz ispred objekta "C") i

 - objekt „A“ – 1.233 m2 tlocrtne površine
 - objekt „B1“ – 547 m2 tlocrtne površine
 - objekt „B2“ – 540 m2 tlocrtne površine
 - objekt „C“ – 1.085 m2 tlocrtne površine
 - objekt „D“ – 1.720 m2 tlocrtne površine
 - objekt „E“ – 850 m2 tlocrtne površine

Ukupna površina zahvata iznosi 5.975 m2.

Popis površina i vrsta materijala koje je potrebno čistiti i održavati nalazi se u Prilogu 6 - Vrste materijala podnih obloga i njihove tlocrtne površine na javnim površinama (hodnici, stubišta, ulazi ispred bolnice, javni WC- i).
- 8 Način i uvjeti izvršenja ugovora**

Usluga podrazumijeva čišćenje, dezinfekciju i održavanje i to kako slijedi:

 - svakodnevno pranje, čišćenje i dezinfekcija podova javnih površina (hodnici, stubišta) prema postupniku u Prilogu 4 ove dokumentacije
 - svakodnevno čišćenje i održavanje glavnog ulaza ispred bolnice i ulaza u objekt C
 - svakodnevno pranje, čišćenje i dezinfekcija podova, umivaonika i zahodskih školjki u javnim sanitarnim čvorovima prema postupniku u Prilogu 4 ove dokumentacije
 - svakodnevna vanjska dezinfekcija zidnih dozatora za pranje i dezinfekciju ruku, te pranje i dezinfekcija prilikom zamjene boce prema postupniku u Prilogu 5 ove dokumentacije
 - nadopuna toaletnog papira, tekućeg sapuna/losiona, papirnatih ručnika po potrebi (navedeni potrošni materijal osigurava Naručitelj)
 - svakodnevno pražnjenje i čišćenje kanti za otpad, a po potrebi mijenjanje vreća za smeće (navedeni potrošni materijal osigurava Naručitelj)
 - svakodnevni odvoz komunalnog i infektivnog otpada u prostor za sekundarno odlaganja
 - svakodnevno čišćenja liftova i ulaznih vrata liftova: 4 komada u objektu „D“, 2 komada u objektu „A“, 1 komad u objektu „B1“, 2 komad u objektu „B2“ i 1 komad u objektu „C“

- 1x mjesečno čišćenje i održavanje perivih zidova
- 1x mjesečno pranje, čišćenje i održavanje prozora

Sredstva (potrošni materijal) za čišćenje i dezinfekciju, vreće za otpad, kao i potrošni materijal za izvršenje usluga čišćenja (papirnati ručnici, toaletni papir i tekući sapun/losion) osigurana Naručitelj.

Izvršitelj usluge mora osigurati svu potrebnu opremu i pribor za kvalitetno izvršenje usluge što uključuje kompletno opremljena kolica za spremačice, metle, lopatice za smeće, mopove, vlasulje, krpe za čišćenje, teleskopske štapove za pranje stakala, mačak zebra od 25 do 45 cm za pranje stakala, mačak PVC od 25 do 48 cm za pranje stakala, strugači ručni i stabilni, usisivač za usisavanje tepiha, kao i strojeve potrebne za pranje, poliranje, usisavanje vode i za sušenje tvrdih površina, te za pranje mekih površina.

Usluga čišćenja, dezinfekcije i održavanja vrši se svaki dan (uključujući subotu, nedelju i praznike) u vremenu od 06-20 sati u broju djelatnika koji omogućuje kvalitetno i savjesno izvršenje usluge.

Svi djelatnici Izvršitelja moraju se pridržavati pravila prema Pravilniku o kućnom redu OB Dubrovnik, trebaju imati potvrdu obavljenoj imunizaciji protiv hepatitisa B, potvrde o osposobljenosti za rad na siguran način, te sanitarne knjižice.

Izvršitelj ima obvezu da odmah po potpisu ugovora dostavi, od strane Naručitelja odgovornoj osobi za kontrolu bolničkih infekcija, preslike potvrda o obavljenoj imunizaciji protiv hepatitisa B, potvrde o osposobljenosti za rad na siguran način, te preslike sanitarne knjižice.

9 Sprječavanje sukoba interesa

Sukladno čl. 76 ZJN (NN 120/16) ne postoje gospodarski subjekti s kojima je Opća bolnica Dubrovnik u sukobu interesa.

10 Rok, način i uvjeti plaćanja

Predujam isključen.

Plaćanje se obavlja na temelju sklopljenog Ugovora s odabranim ponuditeljem, unutar 30 dana od dana zaprimanja računa za obavljenju uslugu, uplatom na žiro-račun.

11 Cijena ponude

Cijena ponude izražava se za cjelokupan predmet nabave.

Cijena sadrži sve troškove: svakodnevno čišćenje, dezinfekciju i održavanje prostora koji je predmet usluge, plaće radnika, njihove uniforme, obuku za rad na siguran način djelatnika/ica, potvrde o imunizaciji djelatnika/ica protiv hepatitisa B, sanitarne knjižice za djelatnike/ice, svu potrebnu oprema i pribor za izvršenje usluge, eventualni popust, bez poreza na dodanu vrijednost, u kunama.

Cijena ponude je nepromjenjiva za vrijeme trajanja ugovora.

12 Kriterij odabira ponude

Najniža cijena.

13 Isključenje i dokazi sposobnosti

13.1. U svrhu dokazivanja okolnosti iz čl. 251 st. 1 toč. 1 ZJN (NN 120/16) gospodarski subjekt dostavlja izjavu. Izjavu daje osoba ili osobe koja je/koje su po zakonu ovlaštena/e za zastupanje gospodarskog subjekta za gospodarski subjekt, za sebe i za sve osobe koje su članovi upravnog, upravljačkog ili nadzornog tijela i imaju ovlasti zastupanja, donošenja odluka

ili nadzora gospodarskog subjekta. **Izjava/e mora/moraju biti ovjerena/e od strane javnog bilježnika.** Prijedlog Izjave se nalazi u Prilogu 3 ove dokumentacije. Naručitelj će isključiti ponuditelja iz postupka nabave ukoliko je gospodarski subjekt ili osoba/e ovlaštena/e za zastupanje gospodarskog subjekta pravomoćno osuđena/e za kaznena djela navedena u Izjavi ili ako Ponuditelj ne dostavi navedenu Izjavu. Izjava se dostavlja i za sve članove zajednice ponuditelja, kao i za podugovaratelje.

13.2. U svrhu dokazivanja okolnosti iz st. 252 st. 1 (NN 120/16) potrebno je priložiti **potvrdu Porezne uprave o stanju duga (neovjerena preslika).** Naručitelj će isključiti ponuditelja iz postupka nabave ukoliko isti nije ispunio obvezu plaćanja dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje, osim ako mu sukladno posebnom propisu plaćanje obveza nije dopušteno ili mu je odobrena odgoda plaćanja navedenih obveza ili ako Ponuditelj ne dostavi navedenu Potvrdu. Potvrda se dostavlja i za sve članove zajednice ponuditelja, kao i za podugovaratelje.

13.3. U svrhu dokazivanja sposobnosti za obavljanje profesionalne djelatnosti Ponuditelj mora dokazati upis u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar države sjedišta gospodarskog subjekta.

U slučaju nedostavljanja navedene Izvoda ili Izjave, Naručitelj će odbiti ponuditelja iz daljnjeg razmatranja. Izvod ili Izjava se dostavlja i za sve članove zajednice ponuditelja, kao i za podugovaratelje.

14 Ostali bitni uvjeti za nabavu

Nije primjenjivo.

15 Oblik, način i sadržaj ponuda

Ponuda se predaje u izvorniku, u papirnatom obliku.

Ponuda se piše neizbrisivom tintom i ispravci u ponudi moraju biti izrađeni na način da su vidljivi. Ispravci moraju uz navod datuma ispravka biti potvrđeni potpisom ovlaštene osobe ponuditelja.

Ponuditelj ne smije mijenjati, nadopunjava, ispravljati tekst dokumentacije/troškovnika.

Ponuda se izrađuje na način da čini cjelinu. Ako zbog opsega ili drugih objektivnih okolnosti ponuda ne može biti izrađena na način da čini cjelinu, onda se izrađuje u dva ili više dijelova. U tom slučaju se svaki dio uvezuje na način da se onemogući naknadno vađenje ili umetanje listova.

Ako se ponuda sastoji od više dijelova, ponuditelj u sadržaju ponude mora navesti od koliko se dijelova ponuda sastoji.

Ponudu je potrebno uvezati u cjelinu na način da se onemogući naknadno vađenje ili umetanje listove ili dijelova ponude, a stranice ponude označavaju se rednim brojem stranice kroz ukupan broj stranica ponude ili obratno.

Kada se ponuda sastoji od više dijelova, stranice se označavaju na način da svaki sljedeći dio započinje brojem koji se nastavlja na radni broj kojim završava prethodni dio. Ukoliko je dio ponude izvorno numeriran (npr. katalogi), ponuditelj ne mora taj dio ponude ponovno numerirati.

SADRŽAJ PONUDE:

- popis svih sastavnih dijelova i/ili priloga ponude (sadržaj ponude). Ako je ponuda izrađena od više dijelova ponuditelj je obavezan u sadržaju ponude navesti od koliko se dijelova ponuda sastoji.

- Ispunjen i ovjeren obrazac ponudbenog lista (Prilog 1) od strane odgovorne osobe Ponuditelja. Ukupna cijena ponude obuhvaća vrijednost predmeta nabave sa svim zavisnim troškovima zajedno s PDV-om

- Ispunjen, potpisan i ovjeren obrazac Troškovnika (Prilog 2) od strane odgovorne osobe Ponuditelja
- Dokumenti iz toč. 13 koji su vezani uz isključenje Ponuditelja i dokazivanje sposobnosti
- Potpisana i ovjerena Izjava o stavljanju resursa na raspolaganje ili Ugovor/Sporazum o poslovnoj/tehničkoj suradnji iz kojega je vidljivo koji se resursi međusobno ustupaju (ako je primjenjivo-u slučaju podugovaratelja)

16 Dopustivost varijanti ponuda

Varijante ponude nisu dopuštene

17 Dopustivost dostave ponuda elektroničkim putem

Nije dozvoljeno dostavljanje ponude elektroničkim putem

18 Način dostave ponude

Ponuda se dostavlja u pisanom obliku, u zatvorenoj omotnici na kojoj mora biti naznačen:

- naziv i adresa naručitelja
- naziv i adresa ponuditelja
- naziv predmeta nabave
- naznaka „NE OTVARAJ“

Ponuda se dostavlja u Urudžbeni ured OB Dubrovnik najkasnije do sata predviđenog za dostavu ponuda.

19 Pojašnjenja vezano za dostavu ponuda

Sukladno čl. 2 Pravilnika o jednostavnoj nabavi Za vrijeme roka za dostavu ponuda gospodarski subjekti mogu zahtijevati pojašnjenja vezano za poziv za dostavu ponuda u roku od 3 (tri) radna dana od dana primitka/objave poziva za dostavu ponuda i to putem e-maila, faxes ili telefonski.

Pod uvjetom da je zahtjev dostavljen pravodobno, Naručitelj je obavezan odgovor staviti na raspolaganje svima kojima je upućen poziv, a ako je objavljen poziv i na internetskim stranicama dužan je odgovor staviti i na internetske stranice.

20 Rok, vrijeme i mjesto za dostavu ponude

Rok za dostavu ponuda je 21. 06. 2018. godine do 13 sati

Mjesto dostave ponuda je Urudžbeni ured OB Dubrovnik.

Svaka pravodobno zaprimljena ponuda se upisuje u upisnik o zaprimanju ponuda, te dobiva redni broj prema redoslijedu zaprimanja.

Upisnik je sastavni dio zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda.

Na omotnici ponude naznačuje se datum i vrijeme zaprimanja, te redni broj ponude prema redoslijedu zaprimanja.

Ponuda dostavljena nakon isteka roka za dostavu ponuda ne upisuje se u upisnik o zaprimanju ponuda, ali se evidentira kod Naručitelja kao zakašnjela ponuda, obilježava se kao zakašnjela, te se neotvorena vraća pošiljatelju bez odgode.

21 Otvaranje ponuda (vrijeme i mjesto)

Otvaranje ponuda će se održati dana 21. 06. 2018. u 13 sati u prostorijama Odjela za nabavu.

Otvaranje ponuda nije javno.

22 Jezik i pismo na kojemu se sastavlja ponuda

Ponuda se, sa svim priložima podnosi u pisanom obliku na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu, u izvorniku

23 Zajednička ponuda

Zajednička ponuda je dopuštena.

Zajednica ponuditelja je udruženje više gospodarskih subjekata koje je pravodobno dostavilo zajedničku ponudu

Odgovornost ponuditelja iz zajednice ponuditelja je solidarna

Ukoliko ponudu podnosi zajednica ponuditelja, svaki član zajednice obavezan je u ponudi dostaviti dokaze i dokumente tražene toč. 13.1., 13.2., 13.3. ove dokumentacije o nabavi.

U zajedničkoj ponudi mora biti navedeno koji će dio ugovora o javnoj nabavi (predmet, količina, vrijednost i postotni dio) izvršavati pojedini član zajednice ponuditelja.

Naručitelj neposredno plaća svakom članu zajednice ponuditelja za onaj dio ugovora o javnoj nabavi koji je on izvršio, ako zajednica ponuditelja ne odredi drugačije

Ponuda zajednice ponuditelja mora sadržavati naznaku člana zajednice ponuditelja koji je ovlašten za komunikaciju s naručiteljem

Zajednica ponuditelja može se, po potrebi za određene ugovore, osloniti na sposobnost članova zajednice ponuditelja ili drugih subjekata, bez obzira na pravnu prirodu njihova međusobna odnosa. U tom slučaju gospodarski subjekt mora dokazati javnom naručitelju da će imati na raspolaganju nužne resurse, primjerice, prihvatanjem obveze drugih subjekata u tu svrhu.

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.

24 Podugovaratelj

Ukoliko gospodarski subjekt namjerava dio ugovora o javnoj nabavi dati u podugovor jednom ili više podugovaratelja, obavezan je u ponudi navesti:

1. koji dio ugovora namjerava dati u podugovor (predmet ili količina, vrijednost ili postotni dio ugovora)

1. naziv ili tvrtku, sjedište, OIB, broj računa (IBAN), zakonski zastupnici podugovaratelja

Navedeni podaci obvezni su sastojci ugovora o javnoj nabavi, kao što su obvezna i neposredna plaćanja podugovaratelju.

Ponuditelj mora svom računu odnosno situaciji obvezno priložiti račune, odnosno situacije svojih podugovaratelja koje je prethodno potvrdio.

Tijekom izvršenja ugovora o javnoj nabavi, odabrani ponuditelj može od javnog naručitelja zahtijevati:

- promjenu podugovaratelja za onaj dio ugovora o javnoj nabavi koji je prethodno dao u podugovor (tada mora naručitelju dostaviti potrebne podatke vezano za podugovaratelje),
- preuzimanje izvršenja dijela ugovora o javnoj nabavi koji je prethodno dao u podugovor,
- uvođenje jednog ili više novih podugovaratelja čiji ukupni udio ne smije prijeći 30% vrijednosti ugovora o javnoj nabavi neovisno o tome je li prethodno dao dio ugovora o javnoj nabavi u podugovor ili ne (tada mora naručitelju dostaviti potrebne podatke vezano za podugovaratelje)

Javni naručitelj može, prije odobravanja zahtjeva od strane ponuditelja, od njega zatražiti važeće dokumente kojima se dokazuje da novi podugovaratelj ispunjava:

- uvjete iz članka 251., članka 252. i čl. 257 ovoga Zakona ako su u postupku javne nabave oni bili određeni i u odnosu na podugovaratelje,
- uvjete iz članka 268. ovoga Zakona ako se odabrani ponuditelj u postupku javne nabave za potrebe dokazivanja tehničke i stručne sposobnosti oslonio na sposobnost podugovaratelja kojeg mijenja,

Javni naručitelj ne smije odobriti zahtjev ugovaratelja:

- u slučaju iz čl. 224 st. 1 toč. 1 i 2 Zakona, ako se ugovaratelj radi dokazivanja ispunjenja kriterija za odabir gospodarskog subjekta oslonio na sposobnost podugovaratelja kojeg sada mijenja, a novi podugovaratelj ne ispunjava iste uvjete, ili postoje osnove za isključenje
- u slučaju iz članka 224. stavka 1. točke 3. Zakona, ako se ugovaratelj radi dokazivanja ispunjenja kriterija za odabir gospodarskog subjekta oslonio na sposobnost podugovaratelja za izvršenje tog dijela, a ugovaratelj samostalno ne posjeduje takvu sposobnost, ili ako je taj dio ugovora već izvršen

Sudjelovanje podugovaratelja ne utječe na odgovornost ponuditelja za izvršenje ugovora o javnoj nabavi.

25 Kontakt osoba zadužena za komunikaciju s ponuditeljima

Luce Pećar, dipl. oec.

tel./fax: 020 / 431 740, 426 146

e-mail: nabava@bolnica-du.hr

26 Obavijest o rezultatima predmetne nabave

Odluku o odabiru /poništenju, Naručitelj će dostaviti ponuditelju mailom u roku od 45 dana od dana isteka roka za dostavu ponude.

PONUDBENI LIST

1. NARUČITELJ:

Naziv	OPĆA BOLNICA DUBROVNIK
Sjedište	20 000 DUBROVNIK, Dr. Roka Mišetića 2
OIB	75970517069

2. PONUDITELJ

Naziv i sjedište ponuditelja		
Adresa ponuditelja		
OIB		
Broj žiro-računa, banka		
Ponuditelj je u sustavu PDV-a (zaokružiti):	DA	NE
Adresa za dostavu pošte		
E-mail adresa		
Osoba za kontakt		
Broj telefona		
Broj telefaksa		

3. PREDMET NABAVE

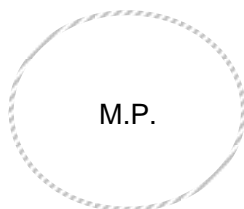
Naziv predmeta nabave	NABAVA USLUGE ČIŠĆENJA I ODRŽAVANJA JAVNIH POVRŠINA U OB DUBROVNIK
-----------------------	---

4. CIJENA PONUDE

Cijena ponude (bez PDV-a):	
Iznos PDV-a:	
Cijena ponude (sa PDV-om):	

U _____

dana _____

_____
(ime i prezime odgovorne osobe ponuditelja)_____
potpis

Napomena: ako ponuditelj nije u sustavu poreza na dodanu vrijednost ili je predmet nabave oslobođen poreza na dodanu vrijednost, u ponudbenom listu, na mjesto predviđenom za upis cijene ponude s porezom na dodanu vrijednost, upisuje se isti iznos kao što je upisan na mjestu predviđenom za upis cijene ponude bez poreza na dodanu vrijednost, a mjesto predviđeno za upis iznosa poreza na dodanu vrijednost ostavlja se prazno.

5. PODACI O GOSPODARSKIM SUBJEKTIMA IZ ZAJEDNIČKE PONUDE

(ispunjava se samo u slučaju podnošenja zajedničke ponude)

ZAJEDNICA PONUDITELJA:

Naziv i sjedište članova zajednice ponuditelja:

1. ČLAN ZAJEDNICE PONUDITELJA:		
OIB / Nacionalni identifikacijski broj prema zemlji sjedišta gospodarskog subjekta:	Naziv banke i IBAN:	
Adresa:		
Obveznik poreza na dodanu vrijednost:	DA	NE
Adresa za dostavu pošte:		
Broj telefona:	Broj telefaksa:	
Adresa e-pošte:		
Predmet ugovora koji će izvršavati 1. član Zajednice ponuditelja:		
Količina ugovora koju će isporučiti 1. član Zajednice ponuditelja:		
Vrijednost ugovora koju će isporučiti 1. član Zajednice ponuditelja:		
Postotni dio ugovora koju će isporučiti 1. član Zajednice ponuditelja:		
2. ČLAN ZAJEDNICE PONUDITELJA:		
OIB / Nacionalni identifikacijski broj prema zemlji sjedišta gospodarskog subjekta:	Naziv banke i IBAN:	
Adresa:		
Obveznik poreza na dodanu vrijednost:	DA	NE
Adresa za dostavu pošte:		
Broj telefona:	Broj telefaksa:	
Adresa e-pošte:		
Predmet ugovora koji će izvršavati 2. član Zajednice ponuditelja:		
Količina ugovora koju će isporučiti 2. član Zajednice ponuditelja:		
Vrijednost ugovora koju će isporučiti 2. član Zajednice ponuditelja:		
Postotni dio ugovora koju će isporučiti 2. član Zajednice ponuditelja:		

3. ČLAN ZAJEDNICE PONUDITELJA:		
OIB / Nacionalni identifikacijski broj prema zemlji sjedišta gospodarskog subjekta:	Naziv banke i IBAN:	
Adresa:		
Obveznik poreza na dodanu vrijednost:	DA	NE
Adresa za dostavu pošte:		
Broj telefona:	Broj telefaksa:	
Adresa e-pošte:		
Predmet ugovora koji će izvršavati 3. član Zajednice ponuditelja:		
Količina ugovora koju će isporučiti 3. član Zajednice ponuditelja:		
Vrijednost ugovora koju će isporučiti 3. član Zajednice ponuditelja:		
Postotni dio ugovora koju će isporučiti 3. član Zajednice ponuditelja:		

Član zajednice ponuditelja koji je ovlašten za komunikaciju s javnim naručiteljem:	
Ime, prezime i funkcija ovlaštene osobe za potpisivanje ponude:	
Ime, prezime i funkcija osobe za kontakt:	

6. PODACI O DIJELU UGOVORA KOJI SE DAJE U PODUGOVOR TE PODACI O PODUGOVARATELJIMA

(ispunjava se samo u slučaju ako se dio ugovora daje u podugovor)

Red.broj	Podugovaratelj	Dio ugovora koji će izvršiti podugovaratelj
1	Naziv:	Naziv dijela ugovora:
	Sjedište:	Količina koja se daje u podugovor:
	OIB:	
	IBAN broj:	Vrijednost podugovora bez PDV-a
	Banka:	Vrijednost podugovora u %
Red.broj	Podugovaratelj	Dio ugovora koji će izvršiti podugovaratelj
2	Naziv:	Naziv dijela ugovora:
	Sjedište:	Količina koja se daje u podugovor:
	OIB:	
	IBAN broj:	Vrijednost podugovora bez PDV-a
	Banka:	Vrijednost podugovora u %
Red.broj	Podugovaratelj	Dio ugovora koji će izvršiti podugovaratelj
3	Naziv:	Naziv dijela ugovora:
	Sjedište:	Količina koja se daje u podugovor:
	OIB:	
	IBAN broj:	Vrijednost podugovora bez PDV-a
	Banka:	Vrijednost podugovora u %