



**ZAVOD ZA OBNOVU DUBROVNIKA**  
INSTITUTE FOR RESTORATION OF DUBROVNIK



BROJ: 20/21-ih-17/58  
Dubrovnik, 27. listopada 2017.

**DOKUMENTACIJA O NABAVI  
U POSTUPKU JEDNOSTAVNE NABAVE USLUGA IZRADE  
VRTNE STUDIJE ZA ZA BENEDIKTINSKI SAMOSTAN I  
MAKSIMILIJANOV LJETNIKOVAC NA OTOKU LOKRUMU  
KOD DUBROVNIKA**

**ZAVOD ZA OBNOVU DUBROVNIKA  
HR-20000 DUBROVNIK, Cvijete Zuzorić 6**



## Sadržaj

1. Podaci o naručitelju .....	2
2. Osoba ili služba zadužena za kontakt .....	2
3. Evidencijski broj i procijenjena vrijednost nabave .....	2
4. Sukob interesa .....	2
5. Podaci o postupku.....	2
6. Opis predmeta nabave.....	2
7. Opis i oznaka grupa predmeta nabave, ako je predmet nabave podijeljen na grupe .....	3
8. Troškovnik i tehničke specifikacije : .....	3
9. Mjesto izvršenja usluga.....	3
10. Rokovi - izvršenja ugovora .....	3
KRITERIJI ZA ODABIR (UVJETI SPOSOBNOSTI) .....	4
11. Sposobnost za obavljanje profesionalne djelatnosti.....	4
12. Tehnička i stručna sposobnost.....	4
13. Oslanjanje na sposobnost drugih subjekata.....	4
14. Sadržaj i način izrade ponude .....	4
15. Jezik i pismo ponude.....	5
16. Način dostave ponude.....	5
17. Dopustivosti varijante ponude .....	5
18. Način određivanja cijene i valute ponude .....	5
19. Rok valjanosti ponude.....	5
20. Kriterij za odabir ponude .....	5
21. Rok za predaju ponude .....	5
22. Rok za donošenje odluke o odabiru .....	5
23. Rok, način i uvjeti plaćanja.....	5
24. Sklapanje ugovora .....	6
25. Dodatne informacije i objašnjenja .....	6
26. Ostalo.....	6
27. Grafički prilozi.....	6
<b>PRILOZI .....</b>	<b>7</b>
Prilog I - PONUDBENI LIST .....	8
Prilog II - DODATAK I PONUDBENOM LISTU.....	9
Prilog III - DODATAK II PONUDBENOM LISTU.....	10
PRILOG IV - TROŠKOVNIK.....	11

Sukladno odredbama članka 12. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine 120/16, u daljnjem tekstu: ZJN 2016) i Pravilniku o provedbi postupaka jednostavne nabave Zavoda za obnovu Dubrovnika, Broj: 182-20/22-IH-17/61 od 29. lipnja 2017., sastavlja se ova Dokumentacija o nabavi (u daljnjem tekstu: Dokumentacija).

Ponuditelj treba proučiti sve upute, izjave, obrasce i ostale pojedinosti iz Dokumentacije.

Naručitelj je cjelokupnu Dokumentaciju izradio na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu. U dokumentaciji su korišteni neki stručni izrazi na engleskom jeziku, za koje Naručitelj nije naveo prijevod na hrvatski jezik budući da navedeni izrazi imaju međunarodnu i višejezičnu primjenu te za iste nema adekvatan prijevod na hrvatski jezik.

## 1. Podaci o naručitelju

- Naručitelj: ZAVOD ZA OBNOVU DUBROVNIKA
- HR-20000 DUBROVNIK, Cvijete Zuzorić 6
- OIB 43644119661
- TEL: +38520324060
- WEB: [www.zod.hr](http://www.zod.hr)
- e-mail: [zod@zod.hr](mailto:zod@zod.hr)

## 2. Osoba ili služba zadužena za kontakt

Područje	Ime i prezime	e-mail	Broj telefona
Za tehničke specifikacije i posebne uvjete nabave	Sanja Krželj	<a href="mailto:zod@zod.hr">zod@zod.hr</a>	+38520324060
Za opće uvjete nabave	Irena Hrdalo	<a href="mailto:zod@zod.hr">zod@zod.hr</a>	+38520324060

Sve zahtjeve za dodatne informacije, objašnjenja ili izmjene u vezi s dokumentacijom preporučeno je dostavljati elektroničkom poštom na navedenu e-mail adresu za vrijeme redovnog radnog vremena od ponedjeljka do petka, u razdoblju od 7:00 do 15:00 sati.

Naručitelj i gospodarski subjekti, u ovom postupku javne nabave komuniciraju i razmjenjuju podatke elektroničkim sredstvima komunikacije.

Iznimno, naručitelj i gospodarski subjekti mogu komunicirati usmenim putem ako se ta komunikacija ne odnosi na ključne elemente postupka jednostavne nabave, pod uvjetom da je njezin sadržaj u zadovoljavajućoj mjeri dokumentiran. Ključni elementi postupka jednostavne nabave uključuju dokumentaciju i ponude.

## 3. Evidencijski broj i procijenjena vrijednost nabave

BN-23/17

Procijenjena vrijednost je 100.000,00 kuna bez PDV-a odnosno 125.000,00 kuna s PDV-om.

## 4. Sukob interesa

Temeljem članka 80. stavka 2. točke 2. ZJN 2016. objavljujemo da ne postoje gospodarski subjekti s kojima je naručitelj u sukobu interesa u smislu članaka 76. i 77. ZJN 2016.

## 5. Podaci o postupku

Za sklapanje ugovora o nabavi Naručitelj je odabrao postupak jednostavne nabave usluga, a koji se provodi sukladno Pravilniku o provedbi postupaka jednostavne nabave.

Elektronička dražba neće se provoditi.

## 6. Opis predmeta nabave

Predmet nabave su usluge izrade vrtne studije Benediktinskog samostana i Maksimilijanovog ljetnikovca na otoku Lokrumu, koja obuhvaća čest. zgr. 815, 814, 812/1, 812/2, 812/3, 812/4, 812/5, 811 i 816, čest. zem 2276, 2272, 2269, 2268, 2262, 2251/2, 2281/4, 2270, 2281/1, 2271, 2281/3 i 2281/2, dio čest. zem 2265, 2264, 2283, 2264 i 2283 sve k.o. Dubrovnik u staroj izmjeri, odnosno kat. čestice ili dijelove 5600, 5593, 5687, 5592, 5603, 5607, 5604, 5605, 5609, 5606 sve k.o. Dubrovnik u novoj izmjeri.

Granica zahvata prikazana na prilogu 1a i 1b i prilagođena je GUP-u Grada Dubrovnika.

Površina kompleksa je cca 15.000,0 m<sup>2</sup>

Predmetni objekti i parcele se nalaze u obuhvatu Kulturno - povijesne urbanističke cjeline Dubrovnika upisane u Registar zaštićenih kulturnih dobara Ministarstva kulture Republike Hrvatske pod oznakom Z-3818 , a otok Lokrum je zaštićen i kao posebni rezervat šumske vegetacije Rješenjem o proglašenju zaštićenog područja iz 1948.,1963. i 1976. Ministarstva zaštite okoliša Republike Hrvatske.

Vrtnom studijom je potrebno definirati matrica vrtova na temelju dostupne arhivske, bibliografske građe i terenskog uvida, izvršiti vrednovanje stilskih značajki vrta, utvrditi metode obnove, te izvršiti bonitetno vrednovanje postojeće vegetacije i na osnovu toga napraviti plan uklanjanja.

Za izvršenje tražene usluge Naručitelj će odabranom Izvršitelju dostaviti geodetsku situacijsku snimku od kojeg dana počinju teći navedeni rokovi izvršenja usluge.

Izrađena vrtna studija biti će sastavni dio konzervatorskog elaborata.

Na izrađenu vrtnu studiju potrebno je ishoditi suglasnost Ministarstva kulture, Konzervatorskog odjela u Dubrovniku, Restičeva 7, Dubrovnik .

## 7. Opis i oznaka grupa predmeta nabave, ako je predmet nabave podijeljen na grupe

U ovom postupku jednostavne nabave nije dozvoljeno nuđenje po grupama predmeta nabave.

Ponuditelj mora ponuditi cjelokupni opseg usluga .

Ponude koje ne obuhvaćaju sve stavke troškovnika ili traženog opsega neće se razmatrati.

## 8. Troškovnik i tehničke specifikacije :

Vrtna studija obvezno treba sadržavati:

- povijesni pregled sa analizom povijesnih dokumenata, izrađenih studija i elaborata,
- valorizaciju (krajobrazne karakteristike, izvorna matrica, postojeće stanje)
- bonitetno vrednovanje postojeće vegetacije s planom uklanjanja,
- analiza važeće prostorno-planske dokumentacije vezano za predmet nabave
- mjere zaštite i smjernice ( metodologija) obnove
- prateće grafičke i fotografske priloge.

Prilikom izrade studije izvršitelj je dužan surađivati sa Konzervatorskim odjelom u Dubrovniku, te eventualnim ostalim javno-pravnim tijelima nadležnim za predmet nabave.

### Oprema i isporuka vrtne studije:

Prije konačne isporuke radni primjerak vrtne studije se predaje na pregled Naručitelju kopiran u jednom primjerku u kompletu i to isprintano i na CD-u, sa svim grafičkim, tekstualnim i foto prilozima, ovjeren od odgovorne osobe – ovlaštenog voditelja izrade ugovorene dokumentacije.

Nakon eventualne dopune i korekcije po zahtjevu Naručitelja, studija se predaje Konzervatorskom odjelu u Dubrovniku, Restičeva 7 .

Po ishođenju potvrde od navedene institucije, studija se predaje Naručitelju isprintana i uvezana u format A4.

Studija se Konzervatorskom odjelu predaje u četiri (4) primjerka, komplet grafički i tekstualni dio isprintana i uvezana u format A4. Naslovnica studije kao i svaki list (uključujući nacрте i fotografije) moraju biti ovjereni pečatom i potpisom odgovornog voditelja izrade dokumentacije. Cjelovita studija – grafički i tekstualni dio, te fotodokumentacija predaje se u digitalnom zapisu (na CD, i/ili USB), a eventualni grafički dio za rad i pregledavanje u softveru Auto Cad i PDF. Svaki crtež koji je sastavni dio isprintane i uvezane Studije treba biti predan Naručitelju u digitalnom obliku i to u formi "model" AutoCad-a.

Po ishođenju suglasnosti, tri (3) ovjerena primjerka studije se predaju Naručitelju ( jedan ostaje kod konzervatorskog odjela, ) kada će se izvršiti i okončana isplata.

## 9. Mjesto izvršenja usluga

Otok Lokrum pored Dubrovnika, Državni arhiv i knjižnice u Dubrovniku i ured odabranog ponuditelja .

## 10. Rokovi - izvršenja ugovora

Rok za predaju jednog radnog primjerka vrtne studije na pregled Naručitelju je 180 dana od dana stavljanja na raspolaganje geodetskog situacijskog snimka i snimke postojećeg stanja kompleksa Izvršitelju. Naručitelj će Studiju pregledati u roku ne dužem od 7 dana, te u slučaju da nema primjedbi uputiti izvršitelja na predaju Konzervatorskom djelu u Dubrovniku.

Za slučaj potrebe dorade Studije izvršitelj je dužan postupiti po nalogu Naručitelja, te predati dopunjenu Studiju tijelu iz prethodnog stavka, sve u roku ne dužem od 14 dana po dobivanju obavijesti – poziva Naručitelja .

## KRITERIJI ZA ODABIR (UVJETI SPOSOBNOSTI)

### 11. Sposobnost za obavljanje profesionalne djelatnosti

Gospodarski subjekt mora dokazati upis u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar u državi njegova poslovna nastana, što dokazuje izvatkom iz sudskog, obrtnog, strukovnog ili drugog odgovarajućeg registra .

### 12. Tehnička i stručna sposobnost

Naručitelj određuje sljedeće uvjete tehničke i stručne sposobnosti kojima osigurava da gospodarski subjekt ima potrebne ljudske i tehničke resurse te dovoljnu razinu iskustva potrebnog za izvršenje ugovora na odgovarajućoj razini kvalitete.

-Ponuditelj mora dokazati izvršenje usluga iz predmeta nabave popisom ugovora o izvršenim uslugama u 2017. i tijekom 3 godine koje prethode toj godini. Iz popisa mora biti vidljivo da je uredno izvršio ugovore na istim ili sličnim uslugama kao što su predmet nabave, od čega minimalno jedan mora obuhvatiti izradu vrtne studije za nepokretno kulturno dobro , a zbrojena vrijednost ugovora ne smije biti manja od 20.000,00 kuna . Uz popis ponuditelj dostavlja potvrdu o urednom izvršenju ugovora istog ili sličnog predmeta nabave, u kojoj treba biti navedena druga ugovorna strana, puno ime i prezime i ovjera ovlaštene osobe, vrsta izvršenih usluga i vrijeme (navod o o izvršenim uslugama koje obuhvaćaju i izradu vrtne studije u minimalno navedenoj vrijednosti i u propisanom razdoblju). Naručitelj će po potrebi izravno od druge ugovorne strane provjeriti istinitost potvrde..

-Ponuditelj je obavezan dostaviti izjavu da raspolaže odnosno da će imati na raspolaganju osobe koje posjeduju strukovnu sposobnost , stručno znanje i iskustvo potrebno za izvršenje usluga koja sadrži popis svih stručnih osoba koje će biti angažirane u svrhu izvršenja ugovora (ime i prezime i stručna sprema).

Obvezno treba dokazati da ima odnosno da će imati na raspolaganju osobu koja ima :

- pravo uporabe strukovnog naziva ovlaštenu krajobrazni arhitekt (sa dokazom o upisu u HKA) sukladno Zakonu o arhitektonskim i inženjerskim poslovima i djelatnostima u prostornom uređenju i gradnji ,
- rješenje Ministarstva kulture prema Pravilniku o uvjetima za fizičke i pravne osobe radi dobivanja dopuštenja za obavljanje poslova na zaštiti i očuvanju kulturnih dobara iz čl.2.st.1.točke 1.,2. i 3, i to za poslove: istraživanje i proučavanje krajobraza nepokretnog kulturnog dobra, dokumentiranja krajobraza nepokretnog kulturnog dobra te za izradu idejnog, glavnog i izvedbenog projekta za radove na krajobrazu nepokretnog kulturnog dobra (priložiti preslik Rješenja),

a koja će ugovorom biti određena odgovornim voditelja izrade Studije.

### 13. Oslanjanje na sposobnost drugih subjekata

Gospodarski subjekt može se u postupku nabave osloniti na sposobnost drugih subjekata radi dokazivanja ispunjenja kriterija koji su vezani uz obrazovne i stručne kvalifikacije i relevantno stručno iskustvo, samo ako će ti subjekti izvoditi radove za koje se ta sposobnost traži.

Ako se gospodarski subjekt oslanja na sposobnost drugih subjekata, mora dokazati javnom naručitelju da će imati na raspolaganju potrebne resurse za izvršenje ugovora,odnosno ukoliko neka od osoba nije zaposlena kod ponuditelja odnosno ukoliko je zaposlena u drugom gospodarskom subjektu, ponuditelj je dužan priložiti izjavu potpisanu od navedene osobe uz navod da će ista osoba biti angažirana odnosno da će biti na raspolaganju za potrebe izvršenja ugovora koji će ponuditelj sklopiti s Naručiteljem ukoliko njegova ponuda bude odabrana u predmetnom postupku nabave.

### 14. Sadržaj i način izrade ponude

Ponuda je pisana izjava volje ponuditelja da isporuči robu, pruži usluge ili izvede radove sukladno uvjetima i zahtjevima navedenima u Dokumentaciji o nabavi.

Pri izradi ponude ponuditelj se mora pridržavati zahtjeva i uvjeta iz Dokumentacije, ne smije mijenjati i nadopunjavati tekst .

U roku za dostavu ponude ponuditelj može izmijeniti svoju ponudu, nadopuniti je ili od nje odustati. Nakon isteka roka za dostavu ponuda, ponudu nije dozvoljeno mijenjati.

Na zahtjev naručitelja ponuditelj može produžiti rok valjanosti svoje ponude.

Ponuda sadrži :

1. Ponudbeni list
2. Popunjen Troškovnik
3. Ostale dokaze i dokumente sukladno Dokumentaciji.

## 15. Jezik i pismo ponude

Ponuda se zajedno s pripadajućom dokumentacijom izrađuje na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu. Sva ostala dokumentacija koja se prilaže uz ponudu mora biti također na hrvatskom jeziku. Iznimno, dio popratne dokumentacije može biti i na drugom jeziku, ali se u tom slučaju obavezno prilaže i prijevod ovlaštenog sudskog tumača za jezik s kojeg je prijevod izvršen sukladno posebnim propisima.

## 16. Način dostave ponude

Ponuda se dostavlja putem e-maila na adresu [nabava@zod.hr](mailto:nabava@zod.hr), Naručitelj će osigurati uvjet za očuvanje i integritet podataka i tajnost ponuda do isteka roka za dostavu ponuda.

Ponuda se može dostaviti u zatvorenoj koverti ( uz navođenje ponuditelja, evidencijski broj postupka i navod „ Vrtna studija Lokrum“ ) neposrednom predajom ili preporučenom poštanskom pošiljkom na adresu Naručitelja.

Naručitelj će osigurati uvjet za očuvanje i integritet podataka i tajnost ponuda do isteka roka za dostavu ponuda.

## 17. Dopustivosti varijante ponude

Varijante ponuda nisu dopuštene.

## 18. Način određivanja cijene i valute ponude

Ponuditelj je dužan ponuditi, tj. upisati jediničnu cijenu i ukupnu cijenu (zaokružene na dvije decimale) za svaku stavku Troškovnika, te mora dostaviti ponudu s cijenom u apsolutnom iznosu bez PDV-a koja sadrži sve troškove i eventualni popust, posebno PDV i ukupnu cijenu s PDV-om.

Ponuditelji su obvezni u cijelosti ispuniti troškovnik s jediničnim i ukupnim cijenama, dakle, sve stavke moraju biti popunjene.

Ako ponuditelj nije u sustavu poreza na dodanu vrijednost ili je predmet nabave oslobođen poreza na dodanu vrijednost, u ponudbenom listu, na mjesto predviđeno 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.

Cijena mora biti napisana brojkama i slovima.

## 19. Rok valjanosti ponude

Rok valjanosti ponude je najmanje 60 dana od dana isteka roka za predaju ponuda, a isti mora biti naveden u Ponudbenom listu.

Ako tijekom postupka istekne rok valjanosti ponude naručitelj može prije odabira, od ponuditelja koji je podnio najpovoljniju ponudu, zatražiti produženje roka valjanosti ponude .

## 20. Kriterij za odabir ponude

Kriterij odabira ponude je najniža cijena.

## 21. Rok za predaju ponude

Rok za predaju ponuda bez obzira na način dostave je 7.11.2017 do 12 sati.

Otvaranje ponuda nije javno.

## 22. Rok za donošenje odluke o odabiru

Rok za donošenje odluke o odabiru ili odluke o poništenju postupka nabave iznosi najduže 30 (trideset) dana od isteka roka za dostavu ponuda.

Odluku o odabiru ili odluku o poništenju naručitelj će objaviti na svojim internetskim stranicama, te se ista smatra dostavljenom istekom dana objave.

## 23. Rok, način i uvjeti plaćanja

Plaćanje za izvršene usluge moguće je u najviše četiri obroka i to:, Plaćanja do 31.12.2017. ne smiju preći iznos 60% od ugovorenog iznosa.

-prvi obrok u visini do 20% ugovorene cijene nakon predaje Naručitelju povijesnog pregleda vrta ljetnikovca s analizom povijesnih dokumenata, izrđenih studija i elaborata ( st.1. Troškovnika),

- drugi obrok u visini do 40% nakon izrade valorizacije i bonitetnog vrednovanja postojeće vegetacije s planom uklanjanja i predaje iste Naručitelju (st. 2.i 3. Troškovnika),
- treći obrok u visini do 20% nakon predaje cjelovite radne verzije Studije Naručitelju odn. Konzervatorskom odjelu u Dubrovniku, i
- četvrti obrok u visini do 20% nakon predaje Studije Naručitelju, ovjerene od strane Konzervatorskog odjela u Dubrovniku.

Računima se obvezno prilože izvješće o uredno izvršenim uslugama za fazu za koju se račun izdaje ,koje prije plaćanja ovjerava i potpisuje od strane Naručitelja ugovorom ovlaštena osoba za praćenje realizacije izvršenja ugovorenih usluga.

Traženje od Naručitelja sredstava osiguranja plaćanja isključeno je .

## 24. Sklapanje ugovora

Nakon donošenja odluke o odabiru Naručitelj će pozvati odabranog ponuditelja da u roku ne dužem od 10 dana potpiše ugovor.

## 25. Dodatne informacije i objašnjenja

Zavod za obnovu Dubrovnika zadržava pravo poništenja postupka, to jest da bez posebnog obrazloženja ne prihvati niti jednu ponudu, bez ikakve odgovornosti prema bilo kojem ponuditelju i obveze snošenja troškova sudjelovanja ponuditelja u ovom postupku. Obavijest o poništenju odmah će biti upućena svim ponuditeljima putem objave na [www.zod.hr](http://www.zod.hr).

Naručitelj će poništiti postupak prije isteka roka za dostavu ponuda ako:

1. postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka da su bile poznate prije;
2. postanu poznate okolnosti zbog kojih bi došlo do sadržajno bitno drukčijeg poziva ili ove Dokumentacije da su bile poznate prije.

Naručitelj može poništiti postupak, nakon isteka roka za dostavu ponude, ako je cijena ponude veća od osiguranih sredstava za nabavu.

Postupak nabave završava danom izvršnosti odluke (obavijesti) o odabiru ili o poništenju.

Neposredno nakon završetka postupka nabave Naručitelj će svim ponuditeljima vratiti dokumente za koje je predviđen povrat.

Naručitelj ne smije otkriti podatke dobivene od gospodarskih subjekata koje su oni na temelju zakona, drugog propisa ili općeg akta označili tajnom, uključujući tehničke ili trgovinske tajne te povjerljive značajke ponuda i zahtjeva za sudjelovanje.

## 26. Ostalo

Na sva pitanja koja nisu riješena ovom Dokumentacijom primijenit će se Zakon o javnoj nabavi i podzakonski akti.

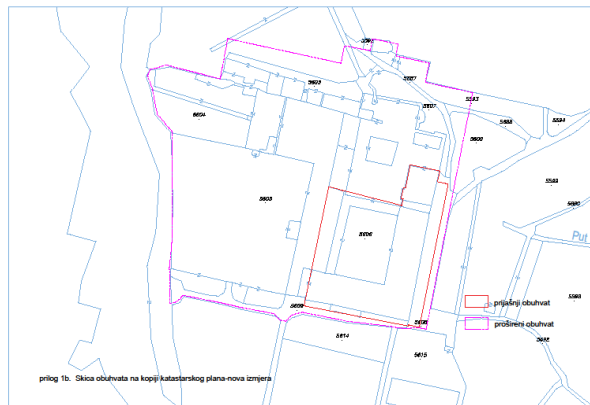
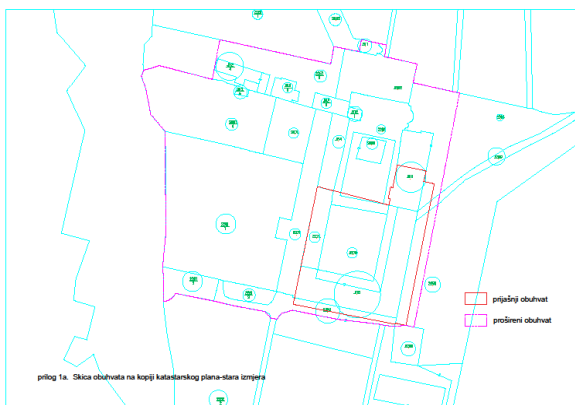
Za slučaj zajednice gospodarskih subjekata popunjava se Dodatak I ponudbenom listu, a za slučaj namjere davanja dijela ugovora u podugovor popunjava se Dodatak II ponudbenom listu.

## 27. Grafički prilozi

Obuhvat vrtne studije definiran je na grafičkom prikazu 1a –stara izmjera katastarskih čestica i 1b-nova izmjera katastarskih čestica, isprekidanom rozom linijom kao „prošireni obuhvat“.

1a

1b





## PRILOZI

U prilogu ovoj Dokumentaciji nalaze se obrasci popratnih dokumenata koje naručitelj sukladno istoj traži od ponuditelja

Navedeni obrasci su samo primjer.




**Prilog I - PONUDBENI LIST**

<b>Predmet nabave:</b>	<b>USLUGA izrade vrtne studije za Benediktinski samostan i Maksimilijanov ljetnikovac na otoku Lokrumu pored Dubrovnika</b>
<b>Evidencijski broj nabave:</b>	<b>BN-23/17</b>
<b>Naručitelj:</b>	<b>Zavod za obnovu Dubrovnika, Dubrovnik</b>
<b>Odgovorna osoba Naručitelja:</b>	<b>Iva Carević Peković, dipl-ing-građ. univ.spec.aedif.</b>

Ispunjava ponuditelj ili član zajednice ponuditelja:

<b>Broj ponude:</b>		<b>Datum ponude:</b>	
<b>Zajednica ponuditelja (zaokružiti)</b>		<b>DA<sup>1</sup></b>	<b>NE</b>
<b>Naziv i sjedište ponuditelja / člana zajednice ponuditelja ovlaštenog za komunikaciju s naručiteljem</b>			
<b>OIB<sup>2</sup></b>		<b>IBAN</b>	
<b>Gospodarski subjekt u sustavu PDV-a (zaokružiti)</b>		<b>DA</b>	<b>NE</b>
<b>Adresa</b>			
<b>Telefon</b>		<b>Telefaks</b>	
<b>E-mail</b>			
<b>Sudjelovanje podugovaratelja (zaokružiti)</b>		<b>DA<sup>3</sup></b>	<b>NE</b>
<b>Ime, prezime i funkcija ovlaštene osobe/a za potpisivanje ugovora o javnoj nabavi</b>			
<b>Ime, prezime i funkcija osobe za kontakt</b>			

Cijena ponude:

<b>Cijena ponude bez PDV-a</b>	
<b>Porez na dodanu vrijednost<sup>4</sup></b>	
<b>Cijena ponude s PDV-om</b>	

Rok valjanosti ponude:

<b>Rok valjanosti ponude (Najmanje 60 dana od isteka roka za dostavu ponuda):</b>	
---	--

**ZA PONUDITELJA:**

 M.P. \_\_\_\_\_  
 (ime, prezime, funkcija i potpis ovlaštene osobe)

<sup>1</sup>U slučaju zajedničke ponude popuniti Dodatak I ponudbenom listu.

<sup>2</sup>Ili nacionalni identifikacijski broj prema zemlji sjedišta gospodarskog subjekta, ako je primjenjivo.

<sup>3</sup>U slučaju sudjelovanja podugovaratelja popuniti Dodatak II ponudbenom listu.

<sup>4</sup>Ako ponuditelj nije u sustavu PDV-a ili je predmet nabave oslobođen PDV-a, rubriku ostaviti praznom.

**Prilog II - DODATAK I PONUDBENOM LISTU**

**PODACI O ČLANOVIMA ZAJEDNICE PONUDITELJA**

(priložiti samo u slučaju zajedničke ponude)

1)

Naziv i sjedište člana zajednice ponuditelja			
OIB <sup>5</sup>		IBAN	
Gospodarski subjekt u sustavu PDV-a (zaokružiti)		DA	NE
Adresa za dostavu pošte			
Telefon		Telefaks	
E-mail			
Ime, prezime i funkcija ovlaštene osobe/a za potpisivanje ugovora o javnoj nabavi			
Ime, prezime i funkcija osobe za kontakt			
Dio ugovora koji će izvršavati član zajednice ponuditelja (predmet, količina, vrijednost i postotni dio)			
Broj telefona		Broj telefaksa	

ZA ČLANA ZAJEDNICE PONUDITELJA:

M.P. \_\_\_\_\_  
(ime, prezime, funkcija i potpis ovlaštene osobe)

2)

Naziv i sjedište člana zajednice ponuditelja			
OIB <sup>6</sup>		IBAN	
Gospodarski subjekt u sustavu PDV-a (zaokružiti)		DA	NE
Adresa za dostavu pošte			
Telefon		Telefaks	
E-mail			
Ime, prezime i funkcija ovlaštene osobe/a za potpisivanje ugovora o javnoj nabavi			
Ime, prezime i funkcija osobe za kontakt			
Dio ugovora koji će izvršavati član zajednice ponuditelja (predmet, količina, vrijednost i postotni dio)			
Broj telefona		Broj telefaksa	

ZA ČLANA ZAJEDNICE PONUDITELJA:

M.P. \_\_\_\_\_  
(ime, prezime, funkcija i potpis ovlaštene osobe)

<sup>5</sup> Ili nacionalni identifikacijski broj prema zemlji sjedišta gospodarskog subjekta, ako je primjenjivo.

<sup>6</sup> Ili nacionalni identifikacijski broj prema zemlji sjedišta gospodarskog subjekta, ako je primjenjivo.



## Prilog III - DODATAK II PONUDBENOM LISTU

### PODACI O PODUGOVARATELJIMA

(priložiti samo u slučaju ako se dio ugovora ustupa podugovaratelju)

1)

Naziv/tvrtka i sjedište podugovaratelja			
Skraćena tvrtka			
OIB <sup>7</sup>		IBAN	
Gospodarski subjekt u sustavu PDV-a (zaokružiti)		DA	NE
Adresa za dostavu pošte			
Telefon		Telefaks	
E-mail			
Ime, prezime i funkcija osobe za kontakt Broj telefona / telefaksa			
Dio ugovora koji će izvršavati podugovaratelj (predmet, količina, vrijednost podugovora i postotni dio ugovora)			

2)

Naziv/tvrtka i sjedište podugovaratelja			
Skraćena tvrtka			
OIB <sup>8</sup>		IBAN	
Gospodarski subjekt u sustavu PDV-a (zaokružiti)		DA	NE
Adresa za dostavu pošte			
Telefon		Telefaks	
E-mail			
Ime, prezime i funkcija osobe za kontakt Broj telefona / telefaksa			
Dio ugovora koji će izvršavati podugovaratelj (predmet, količina, vrijednost podugovora i postotni dio ugovora)			

<sup>7</sup> Ili nacionalni identifikacijski broj prema zemlji sjedišta gospodarskog subjekta, ako je primjenjivo.

<sup>8</sup> Ili nacionalni identifikacijski broj prema zemlji sjedišta gospodarskog subjekta, ako je primjenjivo.

## PRILOG IV - TROŠKOVNIK

Rbr	Opis	Jedinična mjera	Količina	Jedinična cijena	Vrijednost
1.	Povijesni pregled vrtova oko Benediktinskog samostana i Maksimilijanovog ljetnikovca na otoku Lokrumu sa analizom povijesnih dokumenata, izrađenih studija i elaborata.	Cjelina	1		
2.	Valorizacija vrtova na osnovu utvrđivanje krajobraznih karakteristika, izvornih matrica, kao i postojećeg stanja.	Cjelina	1		
3.	Bonitetno vrednovanje postojeće vegetacije s planom uklanjanja.	Cjelina	1		
4.	Analiza važeće prostorno-planske dokumentacije za predmetno područje Lokruma.	Cjelina	1		
5.	Mjere zaštite i smjernice ( metodologija) obnove vrtova samostana i ljetnikovca.	Cjelina	1		
6.	Prateći grafički, fotografski i dr. prilozi.	Cjelina	1		
<b>UKUPNO BEZ POREZA NA DODANU VRIJEDNOST</b>					
<b>POREZ NA DODANU VRIJEDNOST</b>					
<b>UKUPNO S POREZOM NA DODANU VRIJEDNOST</b>					

Mjesto i datum:

Ime i prezime ovlaštene osobe  
ponuditelja

Vlastoručni potpis ovlaštene  
osobe ponuditelja

(M.P.)

### NAPOMENA:

Potrebno je ispuniti sve stavke obrasca, tiskano upisati ime i prezime ovlaštene osobe ponuditelja, potpisati i ovjeriti pečatom.