



REPUBLIKA HRVATSKA
DUBROVAČKO-NERETVANSKA ŽUPANIJA
GRAD DUBROVNIK

Upravni odjel za gospodarenje imovinom
opće i pravne poslove
KLASA: 406-01/22-02/18
URBROJ: 2117-1-08-03-22-03
Dubrovnik 23. veljače 2022.

POZIV NA DOSTAVU PONUDA

Naručitelj Grad Dubrovnik, Pred Dvorom 1, 20000 Dubrovnik, OIB: 21712494719, pokrenuo je postupak jednostavne nabave za koji sukladno članku 12. stavku 1. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16) nije obvezan provesti jedan od postupaka propisan Zakonom o javnoj nabavi, s obzirom da je procijenjena vrijednost predmeta nabave manja od 200.000,00 kn odnosno 500.000,00 kn bez PDV-a.

Na temelju članka 5. Pravilnika o jednostavnoj nabavi ovim putem pozivamo zainteresirane gospodarske subjekte na dostavu ponude sukladno sljedećim uvjetima i zahtjevima:

1. OPIS PREDMETA NABAVE

1.1. Predmet nabave: Predmet nabave su usluge Stručnjaka za tehničku podršku (STP) koja će se pružati u svim osnovnim školama na području Grada Dubrovnika i na trenutno raspoloživoj opremi po školama (ista će se povećavati tijekom trajanja projekta), prema popisu:

1. OSNOVNA ŠKOLA MARINA GETALDIĆA, Frana Supila 3, Dubrovnik

- 193 tableta, 34 laptopa, 1 pametna ploča, 1 interaktivni ekran

2. OSNOVNA ŠKOLA MARINA DRŽIĆA, Volantina 6, Dubrovnik

- 363 tableta, 73 laptopa, 4 pametne ploče

3. OSNOVNA ŠKOLA LAPAD, Od Batale 14, Dubrovnik

- 317 tableta, 49 laptopa,

4. OSNOVNA ŠKOLA IVANA GUNDULIĆA, Sustjepanska 4, Dubrovnik

- 400 tableta, 80 laptopa, 10 pametnih ploča

5. OSNOVNA ŠKOLA MOKOŠICA, Bartola Kašića 20, Mokošica

- 439 tableta, 71 laptop, 2 pametne ploče

6. OSNOVNA ŠKOLA ANTUNA MASLE, Lujaci 2, Orašac

- 126 tableta, 25 laptopa,

7. OSNOVNA ŠKOLA MONTOVJERNA, Vladka Mačeka 11, Dubrovnik

- 250 tableta, 28 laptopa

1.2. Količina i tehnička specifikacija predmeta nabave:

Količina predmeta nabave određena je u Troškovniku (PRILOG II) koji je sastavni dio ovog Poziva na dostavu ponude. Prilikom ispunjavanja Troškovnika ponuditelj ukupnu cijenu stavke izračunava kao umnožak količine stavke i cijene stavke.

Tehnička specifikacija predmeta nabave

Stručnjak za tehničku podršku (STP) sukladno opisu iz projekta e-škole pomaže zaposlenicima škole pri korištenju opreme i mreže iz projekta, prema potrebi ažurira operacijske sustave na opremi te prijavljuje kvarove na opremi CARNET-ovom helpdesku. To je osoba kojoj se učitelji i nastavnici mogu obratiti u slučajevima kada npr. imaju problema sa spajanjem na školsku mrežu ili sa laptopom, pametnim ekranom ili učeničkom opremom. Ukoliko se radi o kvaru opreme on ga prijavljuje helpdesku, ako se radi o poteškoći koju on može otkloniti, također se može obratiti helpdesku za pomoć pri njenom otklanjanju. Stručnjaci za tehničku podršku trebaju imati dolje navedene kompetencije i znanja, a u okviru projekta za njih će biti organizirana i edukacija vezana uz specifičnosti isporučene opreme, mreža i sustava. Također su pretplaćeni na CARNET-ove mailing liste putem kojih dobivaju informacije od CARNET-a te mogu razmjenjivati iskustva s drugim kolegama.

Stručnjak za tehničku podršku će biti na raspolaganju i dostupan učiteljima i nastavnicima putem e-maila i telefona tijekom njihovog radnog vremena odnosno radnog vremena škole. Predviđa se minimalno jednom tjedno pristupiti u prostorije škole i po potrebi pregledati opremu korisnika te po potrebi održati edukaciju korisnika tj. učitelja i nastavnika.

Na poziv zaposlenika škole, korisnika opreme, stručnjak za tehničku podršku dužan se odazvati u najkraćem mogućem roku na lokaciju škole. Praćenje intervencija će se izvoditi putem dnevnih i mjesečnih izvještaja dostavljenih naručitelju uz mjesečni račun za izvršene usluge.

Kompetencije i znanja koje treba imati stručnjak za tehničku podršku:

Za uslugu pružanje pomoći pri korištenju mreža nužno je poznavanje:

- 7 slojeva OSI mrežnog modela, 4 sloja TCP/IP mrežnog modela,
- mrežnih protokole (ARP, FTP, IPv4, IPv6, TCP, UDP), mrežnih topologije i standarde, IPv4/v6 adresiranje,
- ethernet aktivne mrežne uređaje i konfiguracije,
- bežične mrežne infrastrukture i konfiguracije (WLC),
- koncepta virtualnih LAN-ova (VLAN), usmjeravanja, osnovnih mrežnih servisa: PAT, NAT, DHCP, ACL, VPN,
- sigurnosti u lokalnim mrežama (firewall, logging, AAA, pristup mrežnim uređajima, sigurnosti u bežičnoj lokalnoj mreži WEP, WPA),

- detektiranje i otklanjanje mrežnih problema,
- dokumentiranje računalnih mreža.

Za uslugu pružanje pomoći pri korištenju opreme nužno je:

- osnovno poznavanje administracije Windows operacijskih sustava,
- osnovno poznavanje administracije mobilnih operacijskih sustava.

Nakon što odabere ponuditelja za uslugu tehničke podrške osnivač - Naručitelj je, sukladno ugovoru, dužan ispuniti i dostaviti CARNET-u [obrazac za imenovanje stručnjaka za tehničku podršku](#).

1.3. Procijenjena vrijednost nabave bez PDV-a u kn: 126.000,00

1.4. Evidencijski broj nabave: 08-01/22JN

2. UVJETI NABAVE

2.1. Način izvršenja: Ugovor

2.2. Rok početka ugovora i rok izvršenja usluge: 12 mjeseci

2.3. Rok valjanosti ponude: 30 dana od isteka roka za dostavu ponuda i mora biti naveden na obrascu ponude – Ponudbeni list (PRILOG I). Ponuda s kraćim rokom valjanosti bit će odbijene.

2.4. Mjesto izvršenja usluge: Osnovne škole iz točke 1.1. ovog Poziva

2.5. Rok, način i uvjeti plaćanja: 30 dana od dana dostave elektroničkog računa, Europska norma je norma koju je izdao Europski odbor za normizaciju (CEN) 28. lipnja 2017. EN 16931-1:2017, Elektronički račun - 1. dio: Semantički model podataka osnovnih elemenata elektroničkog računa i popis sintaksi CEN/TS 16931-2:2017, Elektronički račun - 2. dio: Lista sintaksi u skladu s EN 16931-1, prema CENovu sustavu razvrstavanja, koju je, sukladno Direktivi 2014/55/EU, ispitala Europska komisija te je nakon ispitivanja objavila upućivanje na tu normu (Provedbena odluka Komisije 2017/1870) Izdavatelji elektroničkih računa obvezni su izdavati i slati elektroničke račune i prateće isprave sukladno europskoj normi.

Elektronički računi koji su izdani na temelju izvršenja ugovora sklopljenog nakon provedenog postupka javne nabave moraju biti u skladu s europskom normom i njezinim ispravcima, izmjenama i dopunama.

Sukladno čl. 5. Zakona o elektroničkom izdavanju računa u javnoj nabavi („Narodne novine“ br. 94/2018), obvezni osnovni elementi elektroničkog računa jesu, među ostalim:

- oznake procesa i računa te vrijeme izdavanja računa (godina, mjesec i dan te sat i minuta),
- razdoblje koje račun obuhvaća,
- podaci o prodavatelju,

- podaci o kupcu,
- podaci o primatelju plaćanja,
- podaci o poreznom predstavniku prodavatelja,
- upućivanje na ugovor,
- detalji o isporuci,
- upute za plaćanje,
- podaci o naknadama ili davanjima,
- podaci o stavkama na računu,
- ukupni iznos računa,
- raščlanjeni prikaz PDV-a.

Osim navedenih elemenata, elektronički račun mora sadržavati i druge podatke koje zahtijevaju posebni porezni propisi kojima se uređuje izdavanje određene vrste računa te propisi kojima se uređuje računovodstvo poduzetnika.

Račun i prateće isprave koje nisu sukladne europskoj normi i njezinim ispravcima, izmjenama i dopunama Naručitelj neće zaprimiti niti obraditi niti platiti.

2.6. Troškovnik i cijena ponude: Ponuditelj je dužan ponuditi odnosno upisati jedinične cijene i ukupne cijene (zaokružene na dvije decimale) za svaku stavku Troškovnika bez PDV-a i cijenu ponude bez PDV-a, te PDV i ukupnu cijenu ponude s PDV-om na način kako je to određeno u Ponudbenom listu.

Cijena ponude piše se brojkama u apsolutnom iznosu i izražava se za cjelokupni predmet nabave. Cijena ponude mora biti izražena u kunama.

U cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost moraju biti uračunati svi troškovi i popust. Ako ponuditelj nije u sustavu PDV-a ili je predmet nabave oslobođen plaćanja PDV-a, u ponudbenom listu, na mjestu predviđenom 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 PDV-a ostavlja se prazno.

2.7. Kriterij odabira ponude: najniža cijena s PDV-om uz obvezu ispunjenja svih uvjeta i zahtjeva traženih u ovom Pozivu

2.8. Dokazi koje je ponuditelj obvezan dostaviti uz ponudu:

2.8.1. Izvadak iz sudskog, obrtnog, strukovnog ili drugog odgovarajućeg registra države sjedišta, iz kojeg je razvidno da ponuditelj ima profesionalnu sposobnost.

Izvod ili izjava ne smiju biti stariji od 3 (tri) mjeseca od dana slanja ovog poziva.

Za izvršenje predmeta nabave Naručitelj zahtijeva uvjete tehničke i stručne sposobnosti kojima se osigurava da gospodarski subjekt ima potrebne ljudske i tehničke resurse te iskustvo potrebno za izvršenje ugovora o javnoj nabavi na odgovarajućoj razini kvalitete, a osobito da gospodarski subjekt ima dovoljnu razinu iskustva, što se dokazuje odgovarajućim referencijama iz prije izvršenih ugovora i popisom tehničkih stručnjaka.

Minimalne razine tehničke i stručne sposobnosti koje se zahtijevaju vezane su uz predmet nabave i razmjerne su predmetu nabave i njima Naručitelj osigurava kvalitetnog ponuditelja tj. izvršitelja.

2.8.2. Iskustvo sukladno odgovarajućim referencama iz prije izvršenih ugovora

Gospodarski subjekt mora dokazati da je u godini u kojoj je započeo postupak nabave i tijekom tri (3) godine koje prethode toj godini, uredno izvršio usluge iste ili slične kao što je usluga u ovom predmetu nabave u visini procijenjene vrijednosti predmeta nabave.

Gospodarski subjekt traženo iskustvo dokazuje popisom istih ili sličnih usluga kao što su usluge u ovom predmetu nabave, s tim da zbrojena vrijednost traženih usluga mora biti minimalno u visini procijenjene vrijednosti predmeta nabave. Popis sadržava vrijednost usluga, datum pružanja te naziv druge ugovorne strane.

U slučaju da je neku uslugu pružala zajednica gospodarskih subjekata čiji član je sudionik u ovom postupku nabave, referenca u popisu glavnih usluga treba sadržavati podatke koji se odnose samo na tog člana zajednice (navesti usluge vezane uz predmet nabave koje je samostalno pružio taj član zajednice).

2.8.3. Podaci (popis) tehničkih stručnjaka, neovisno o tome pripadaju li izravno gospodarskom subjektu, koji će sudjelovati u izvršenju ugovora

Gospodarski subjekt za potrebe dokazivanja tehničke i stručne sposobnosti treba dostaviti podatke o angažiranim stručnjacima s ciljem dokazivanja da nominirani stručnjaci imaju tražene obrazovne i stručne kvalifikacije. Stručnjaci nominirani u ponudi imaju obvezu pružanja usluga ako će ponuda gospodarskog subjekta biti odabrana kao najpovoljnija.

Ponuditelj se može radi dokazivanja ispunjavanja kriterija koji su vezani uz obrazovne i stručne kvalifikacije ili uz relevantno stručno iskustvo osloniti na sposobnost drugih subjekata samo ako će ti subjekti pružati usluge za koje se ta sposobnost traži.

Gospodarski subjekt mora dokazati da će imati na raspolaganju tehničke stručnjake koji posjeduju niže tražene obrazovne i stručne kvalifikacije:

- Stručnjak za tehničku podršku (minimalno četiri izvršitelja) – minimalno viša stručna sprema ili završen sveučilišni preddiplomski studij ili stručni studij u trajanju od najmanje tri godine (sveučilišni prvostupnik struke/ stručni prvostupnik struke) iz područja računarstva (računalne i slične struke) ili osoba sa važećim certifikatom Cisco Certified Network Associate for Routing&Switching (CCNA) ili jednakovrijednim

Nakon što odabere ponuditelja za uslugu tehničke podrške osnivač - Naručitelj je, sukladno ugovoru, dužan ispuniti i dostaviti CARNET-u [obrazac za imenovanje stručnjaka za tehničku podršku](#) za svaku navedenu školu pojedinačno. Prilikom sklapanja ugovora Naručitelj i odabrani ponuditelj će odrediti stručnjaka za svaku pojedinu školu, sukladno ponuđenom broju stručnjaka.

U sklopu ponude dostavlja se popis stručnjaka u sklopu kojeg se nalazi i izjava da će nominirani stručnjaci izvršavati ugovor, neovisno o tome pripadaju li oni gospodarskom subjektu. Popis stručnjaka treba sadržavati podatke: ime i prezime stručnjaka za tehničku podršku te škola za koju se isti predlaže. Izjava treba biti potpisana od strane ovlaštene osobe ponuditelja. Uz popis se dostavlja i dokaz o stručnoj spremi i struci nominiranog stručnjaka (diploma) odnosno dokaz o stečenim znanjima (certifikat CCNA)

2.9.Podugovaratelji

Gospodarski subjekt koji namjerava dati dio ugovora o jednostavnoj nabavi u podugovor obvezan je popuniti Dodatak ponudbenom listu za svakog podugovaratelja i navesti:

- koji dio ugovora namjerava dati u podugovor (predmet ili količina, vrijednost ili postotni udio);
- podatke o podugovarateljima (naziv ili tvrtka, sjedište, OIB i broj računa).

Ako je gospodarski subjekt dio ugovora dao u podugovor, podaci navedeni u ovoj točki moraju biti navedeni u ugovoru. Naručitelj će neposredno plaćati podugovarateljima za dio ugovora koji isti isporučuje.

Isporučitelj mora svom računu priložiti račun svojih podugovaratelja koje je prethodno potvrdio.

Sudjelovanje podugovaratelja ne utječe na odgovornost Isporučitelja/ugovaratelja za izvršenje ugovora o nabavi.

3. SASTAVNI DIJELOVI PONUDE

Ponuda se izrađuje na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu, a treba sadržavati:

- Ponudbeni list (pravilno ispunjen i potpisan od strane ponuditelja) - PRILOG I,
- Popunjeni Troškovnik - PRILOG II,
- Dokazi iz točke 2.8. ovog Poziva.

Sve tražene dokumente koji se dostavljaju u ponudi ponuditelj može dostaviti u neovjerenom preslici, pri čemu se neovjerenom preslikom smatra i neovjereni ispis elektroničke isprave.

U postupku pregleda i ocjene ponuda naručitelj može pozvati ponuditelja da u određenom roku:

- pojašnjenjem ili upotpunjavanjem u vezi traženih dokumenata iz točke 2.8. ovog Poziva, odnosno dostavljenih dokumenata iz točke 3. ovog Poziva otklone pogreške, nedostatke ili nejasnoće koje se mogu otkloniti. Pogrešnima, nedostatnima ili nejasnima smatraju se dokumenti koji jesu ili se čine nejasni, nepotpuni, sadrže greške ili nedostaju.

- pojasne pojedine elemente ponude u dijelu koji se odnose na ponuđeni predmet nabave. Pri tom pojašnjenje ne smije rezultirati izmjenom ponude.

4. NAČIN DOSTAVE PONUDE

Ponuda se dostavlja na Ponudbenom listu, sa troškovnikom u prilogu, koji se nalaze u prilogu ovog Poziva na dostavu ponude, a koji je potrebno u cijelosti ispuniti i potpisati od strane ovlaštene osobe ponuditelja.

Naručitelj neće prihvatiti ponudu koja ne ispunjava uvjete i zahtjeve vezane uz predmet nabave iz ovog Poziva.

01. ožujka 2022. godine do 10:00 sati.

4.1. Način dostave ponude: ponuda se dostavlja putem modula na internetskoj stranici

<https://www.dubrovnik.hr/javna-nabava/javna-nabava-ispod-zakonskog-praga>

Klikom na link u dopisu Poziva za dostavu ponude otvara se modul u kojem gospodarski subjekt upisuje tražene podatke (naziv tvrtke i email adresu) te prilaže dokumente ponude. Ponude se dostavljaju najkasnije do roka za dostavu ponude iz točke 4.1. Dostava ponuda nakon navedenog roka nije moguća. Ponuditelj sam snosi rizik eventualnog gubitka odnosno nepravovremene dostave ponude.

U slučaju nemogućnosti slanja ponude, kontaktirati naručitelja na mail: nabava@dubrovnik.hr.

4.2. Otvaranje ponuda:

Otvaranje ponuda provode ovlaštene osobe za provedbu postupka jednostavne i nije javno. Naručitelj će o postupku otvaranja i pregleda ponuda sastaviti zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda. Dostavljanje ponuda nakon rok za dostavu ponuda nije moguće.

5. BITNI UVJETI ZA IZVRŠENJE UGOVORA O NABAVI

Odabrani ponuditelj je u obvezi izvršiti predmet nabave sukladno roku, kvaliteti, uvjetima i pojedinačnim cijenama navedenima u ponudi ponuditelja, ponudbenom troškovniku i u skladu s uvjetima ovog Poziva na dostavu ponude. Naručitelj zadržava pravo propisati i dodatne uvjete u ugovoru o nabavi (ugovorna kazna, naknada štete, jamstva i sl).

Bitni uvjeti ugovora su:

- oblik ugovora: pisani, potpisan i ovjeren pečatom odgovornih osoba ugovornih strana,
- ugovorne strane: Naručitelj (Grad Dubrovnik) i odabrani ponuditelj /Izvršitelj/
- predmet nabave: ,
- sastavni dio ugovora: odabrana ponuda ponuditelja sukladno Pozivu na dostavu ponude (ponudbeni troškovnik),
- mjesto izvršenja predmeta nabave: sukladno Pozivu na dostavu ponude,
- cijena, način, uvjeti i rok plaćanja predmeta nabave: sukladno Pozivu na dostavu ponude,
- rok početka i završetka izvršenja usluge: sukladno Pozivu na dostavu ponude.

6. OSTALO

6.1. Osobe zadužene za kontakt s ponuditeljima:

Ime i prezime: Ružica Marković (tehnička specifikacija predmeta nabave)

e-mail: rmarkovic@dubrovnik.hr

6.2. Obavijest o rezultatima provedenog postupka nabave:

Naručitelj neće prihvatiti ponudu ukoliko ne ispunjava uvjete i zahtjeve vezane uz predmet nabave iz ovog Poziva i zadržava pravo odbiti ponudu i poništiti ovaj postupak ukoliko dostavljena ponuda ne odgovara svrsi nabave ili ako prelazi osigurana sredstva, odnosno u drugim opravdanim slučajevima (npr. profesionalni propust) prema odluci Naručitelja.

Na temelju rezultata pregleda i ocjene ponude od strane ovlaštenih osoba za provedbu postupka jednostavne nabave, Naručitelj odabire odnosno prihvaća ponudu. Pisanu obavijest o rezultatima nabave (o odabiru ponude ili odbijanju iste ili poništenju postupka nabave) Naručitelj dostavlja ponuditeljima putem elektroničke pošte, faksom ili preporučenom poštanskom pošiljkom s povratnicom.

Protiv zaključka o odabiru ili zaključka o poništenju nije moguće izjaviti žalbu.

6.3. Posebne odredbe:

Na ovaj postupak ne primjenjuju se odredbe Zakona o javnoj nabavi.

Naručitelj zadržava pravo poništiti ovaj postupak nabave u bilo kojem trenutku, odnosno ne odabrati ponudu, a sve bez ikakvih obveza ili naknada bilo koje vrste prema ponuditelju.

Ovlaštene osobe za provedbu
postupka jednostavne nabave

Prilozi Pozivu na dostavu ponude:

1. Ponudbeni list (PRILOG I),
2. Izjava za stručnjake (PRILOG II)
3. Troškovnik (PRILOG III)

PONUDBENI LIST

Broj ponude: _____

Datum ponude: _____

Naručitelj: **Grad Dubrovnik, Pred dvorom 1, 20 000 Dubrovnik, OIB: 21712494719****Predmet nabave: Nabava usluga stručnjaka za tehničku podršku u osnovnim školama na području Grada Dubrovnika u okviru projekta e-škole****Evidencijski broj nabave: 08-01/22JN**

Potpisivanjem ponudbenog lista ponuditelj prihvaća sve posebne i opće uvjete iz Poziva za dostavu ponude te se u slučaju odabira njegove ponude obvezuje izvršiti predmet nabave u skladu s tim odredbama i za cijene navedene u ponudi i troškovniku.

NAZIV PONUDITELJA			
Adresa (poslovno središte)			
OIB ¹		IBAN	
Gospodarski subjekt u sustavu PDV-a (zaokružiti)		DA	NE
Adresa za dostavu pošte			
Ime, prezime i funkcija ovlaštene osobe/a za potpisivanje ugovora			
Ime, prezime i funkcija osobe za kontakt			
Telefon		Telefaks	
Adresa e-pošte			

Cijena ponude:

Cijena ponude bez PDV-a	
Porez na dodanu vrijednost ²	
Cijena ponude s PDV-om	

Rok valjanosti ponude: 30 dana od isteka roka za dostavu ponuda.

U _____, dana _____ 2022.

ZA PONUDITELJA:

M.P.

¹ Ili nacionalni identifikacijski broj prema zemlji sjedišta gospodarskog subjekta, ako je primjenjivo.

² Ako ponuditelj nije u sustavu PDV-a ili je predmet nabave oslobođen istog, mjesto upisa ostaviti praznim

PODACI O PODUGOVARATELJIMA
(ispunjava se samo u slučaju ako se dio ugovora daje u podugovor

Naziv/tvrtka i sjedište podugovaratelja			
OIB		IBAN	
Gospodarski subjekt u sustavu PDV-a (zaokružiti)		DA	NE
Adresa za dostavu pošte			
Telefon		Telefaks	
Adresa e-pošte			
Ime, prezime i funkcija osobe za kontakt			
Broj telefona / telefaksa			

Predmet ili količina roba koji izvršava podugovaratelj

Vrijednost roba ili postotni dio roba koji izvršava podugovaratelj

U _____, dana _____ 2022.

(ime i prezime odgovorne osobe ponuditelja)

M.P.

(potpis)

Kao osoba ovlaštena po zakonu za zastupanje gospodarskog subjekta

(gospodarski subjekt)

(adresa)

U postupku nabave „Nabava usluga stručnjaka za tehničku podršku u osnovnim školama Grada Dubrovnika u okviru projekta e -škole“, evidencijski broj nabave: 08-01/22JN, dajem sljedeću:

IZJAVU O DODATNO RASPOLOŽIVIM STRUČNJACIMA

kojom izjavljujemo da za usluge koje se obvezujemo izvršiti, nudimo dodatnih

_____ stručnjaka za tehničku podršku, i to:

(navesti broj stručnjaka¹)

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

M.P.

(ime, prezime ovlaštene osobe po zakonu za zastupanje Ponuditelja)

(potpis ovlaštene osobe po zakonu za zastupanje Ponuditelja)

U _____, dana _____ 2022.

1 Navesti broj dodatno angažiranih stručnjaka sa podacima: ime i prezime i škola gdje će biti angažiran, u prilogu dostaviti i tražene dokaze (odgovarajuća diploma ili certifikat)