



REPUBLIKA HRVATSKA  
DUBROVAČKO-NERETVANSKA ŽUPANIJA  
**GRAD DUBROVNIK**

Upravni odjel za gospodarenje imovinom  
opće i pravne poslove  
Odsjek za provođenje postupaka nabave  
KLASA: 406-01/23-02/128  
URBROJ: 2117-1-08-03-23-03  
Dubrovnik, 25. listopada 2023.

- putem modula na web stranici

## 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 i 114/22) nije obvezan provesti jedan od postupaka propisan Zakonom o javnoj nabavi, s obzirom da je procijenjena vrijednost predmeta nabave manja od 26.540,00 EUR odnosno 66.360,00 EUR 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. Redovno periodično čišćenje klima uređaja

#### 1.2. Količina i tehnička specifikacija predmeta nabave:

Količina i tehnička specifikacija predmeta nabave određena je u tehničkoj specifikaciji predmeta nabave (PRILOG II. i troškovniku (PRILOG III.))

#### 1.3. Procijenjena vrijednost nabave bez PDV-a u EUR: 6.700,00

#### 1.4. Evidencijski broj nabave: 01-20/23JN

### 2. UVJETI NABAVE

#### 2.1. Način izvršenja: Ugovor o izvršenju usluge

2.2. Rok početka ugovora i rokovi izvršenja usluga: **7 dana od** potpisivanja ugovora do 31. prosinca 2023.

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

#### **2.4. Mjesto izvršenja usluge:** Dubrovnik

**2.5. Rok, način i uvjeti plaćanja:** 30 dana od dana dostave elektroničkog računa i potpisanog primopredajnog Zapisnika za izvršenu uslugu/isporučenu robu

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 ispravicima, 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 ispravicima, izmjenama i dopunama Naručitelj neće zaprimiti niti obraditi niti platiti.

**2.6. Cijena ponude:** Cijena ponude piše se brojkama u apsolutnom iznosu i izražava se za cjelokupni predmet nabave. Cijena ponude mora biti izražena u eurima.

Jedinične cijene iz ponude su fiksne i nepromjenjive za cijelo vrijeme trajanja ugovora o izvođenju radova/izvršenju usluge ili isporuke robe.

**2.6. Troškovnik i cijena ponude:** Ponuditelji su dužni ponuditi odnosno upisati jediničnu cijenu i ukupnu cijenu (zaokružene na dvije decimale) za stavku Troškovnika bez PDV-a te cijenu ponude bez PDV-a, 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 eurima.

Jedinične cijene iz ponude su fiksne i nepromjenjive za cijelo vrijeme trajanja ugovora o izvršenju usluge.

Sve troškove koji se pojave izvan deklariranih cijena ponuditelj snosi sam. 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.

Ponuditelj ne smije mijenjati stavke navedene u Troškovniku kao niti dopisivati nove niti na bilo koji način mijenjati sadržaj Troškovnika.

Ponuda suprotna ovim odredbama smatrat će se nepravilnom i biti će odbijena.

**2.7. Kriterij odabira ponude:** najniža cijena sa 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.

**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:

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

**2.9.2.** navesti podatke o podugovarateljima (naziv ili tvrtka, sjedište, OIB, broj računa)

Ako je gospodarski subjekt dio ugovora o jednostavnoj nabavi dao u podugovor, podaci navedeni u točki 2.9.1 i 2.9.2 moraju biti navedeni u ugovoru o jednostavnoj nabavi.

Naručitelj će neposredno plaćati podugovaratelju za dio ugovora koji je isti izvršio.

Ugovaratelj mora svom računu ili situaciji priložiti račune ili situacije svojih podugovaratelja koje je prethodno potvrdio.

Sudjelovanje podugovaratelja ne utječe na odgovornost ugovaratelja za izvršenje ugovora o jednostavnoj 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,
- Dodatak I. ponudbenom listu ako je primjenjivo
- Popunjeni Troškovnik - PRILOG II,
- Dokaze iz točke 2.8. i 2.9. ovog Poziva.

**Sve tražene dokumente koji se dostavljaju u ponudi ponuditelj može dostaviti u neovjerenoj 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.

**4.1. Rok za dostavu ponude:** krajnji rok za dostavu ponude je

**31. listopada 2023. godine do 10:00 sati.**

**4.2. Način dostave ponude:** ponuda se dostavlja putem modula na internetskoj stranici [www.dubrovnik.hr/javna nabava/jednostavna nabava](http://www.dubrovnik.hr/javna_nabava/jednostavna_nabava).

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](mailto:nabava@dubrovnik.hr).

**4.3. 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.
- ugovorna kazna, naknada štete, jamstva i sl.

## **6. OSTALO**

### **6.1. Osobe zadužene za kontakt s ponuditeljima:**

*Ime i prezime: Marijana Jarak*

e-mail: nabava@dubrovnik.hr

### **6.2. Obavijest o rezultatima provedenog postupkanabave:**

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. Tehnička specifikacija (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: **Redovno periodično čišćenje klima uređaja**  
**Evidencijski broj: 01-20/23JN**

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

NAZIV PONUDITELJA:			
Adresa (poslovno središte):			
OIB <sup>1</sup> :		IBAN:	
Ponuditelj je 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 bez PDV-a:			
Porez na dodanu vrijednost <sup>2</sup> :			
Cijena ponude s PDV-om:			
Rok početka i završetka izvršenja usluge:		7 dana od potpisivanja ugovora do 31. 12. 2023.	

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

U \_\_\_\_\_, dana \_\_\_\_\_ 2023.

ZA PONUDITELJA:

M.P.

\_\_\_\_\_  
(ime, prezime i potpis ovlaštene osobe)

<sup>1</sup> Ili nacionalni identifikacijski broj prema zemlji sjedišta gospodarskog subjekta, ako je primjenjivo.

<sup>2</sup> 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)

<b>Naziv/tvrtka i sjedište podugovaratelja</b>			
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/radova/usluga koji izvršava podugovaratelj

---

---

**Vrijednost** roba/radova/usluga ili postotni dio radova/usluga koji izvršava podugovaratelj

---

---

U \_\_\_\_\_, dana \_\_\_\_\_ 2023.

\_\_\_\_\_  
(ime i prezime odgovorne osobe ponuditelja)

M.P.

\_\_\_\_\_  
(potpis)

## PRILOG II.

### SADRŽAJ:

#### 1. TEHNIČKI ZAHTJEVI

- 1.1 **Uvod**
- 1.2 **Regulativa**
- 1.3 **Redovno periodično održavanje**
- 1.4 **Dužnosti i obaveze održavatelja**

#### 1. TEHNIČKI ZAHTJEVI

##### 1.1 Uvod

Predmet ponude Naručitelju je redovno periodično održavanje u cilju održavanja funkcije split sustava klimatizacijskih uređaja, prema ovoj tehničkoj specifikaciji.

Ova tehnička specifikacija je obvezatna i sastavni je dio ugovora koji će biti sklopljen s Održavateljem.

Održavanje u cjelini obuhvaća :

- a) **pregled i servis vanjske kompresorsko kondenzatorske jedinice, te pripadajuće instalacije,**
- b) **pregled i servis unutarnje isparivačke jedinice,**
- c) **pregled i servis pripadajuće automatike uređaja te podešavanje režima rada sukladno tehničkim normama i zahtjevu korisnika,**
- d) **ispitivanje svih funkcija sustava probnim radom te utvrđivanje kvarova.**

Obavljanje predmetnih usluga obavlja se u vidu redovnog periodičnog održavanja (jedan preventivni servisni pregled godišnje/ izuzetno dva).

Aktivnosti održavanja obavljaju se prema zajednički definiranim standardima kvalitete, u skladu s raspoloživom dokumentacijom, uputama za održavanje, važećim tehničkim propisima, pravilima struke, zakonskim i podzakonskim aktima te uputama izdanim od strane Naručitelja.

##### 1.2 Regulativa

Održavanje klimatizacijskih uređaja i sustava treba se provoditi sukladno važećim tehničkim propisima:

- Tehnički propis o sustavima ventilacije, djelomične klimatizacije i klimatizacije zgrada - Narodne novine br. 3/07
- Tehnički propis o sustavima grijanja i hlađenja zgrada - Narodne novine br. 110/08
- Pravilnik o tlačnoj opremi - Narodne novine br. 079/16
- Pravilnik o jednostavnim tlačnim posudama - Narodne novine br. 027/16



- Uredba o tvarima koje oštećuju ozonski sloj i fluoriranim stakleničkim plinovima - Narodne novine br. 90/14
- Normama na koje oni upućuju odnosno u skladu s tehničkim propisima koji su važili u vrijeme instaliranja sustava

### **1.3 Redovno preventivno održavanje**

Redovno preventivno održavanje funkcije uređaja uključuju obavezne poslove pregleda stanja i rada svih sklopova sustava te potrebne zamjene potrošnog materijala, u skladu s potrebama, pravilima struke i napatkom proizvođača opreme. Redovan preventivni servis se obavlja jedan puta godišnje i to pred sezonu grijanja.

Opis potrebnih redovnih aktivnosti koji se odnose na uređaju koje su predmet odražavanja je naveden niže u tekstu. Radovi se obavljaju isključivo u radno vrijeme.

U sklopu izvršenja aktivnosti redovnog preventivnog servisa Održavatelj je dužan izvršiti sve radnje kao i one koje zahtijevaju korištenje potrošnog materijala i raspoloživog alata.

U jediničnoj cijeni uključene su radnje sukladne troškovniku, kao i svi troškovi Održavatelja (manipulativni troškovi djelatnika i potrošni materijal).

### **1.4 Dužnosti i obaveze Održavatelja**

Ukoliko je do kvara došlo uslijed provođenja aktivnosti održavanja, Održavatelj snosi sve nastale troškove.

Obveza Održavatelja je korištenje originalnih rezervnih i potrošnih dijelova. Ako originalni dijelovi nisu više raspoloživi koriste se najmanje jednako vrijedni zamjenski rezervni dijelovi i materijali.

Za sve ugrađene dijelove Održavatelj mora dati jamstveni rok sukladno jamstvu proizvođača, kao i jamstvo za izvedene radove.

Održavatelj snosi troškove koji su nastali kao posljedica loše obavljenog posla ili krive procjene Održavatelja (npr. nedostatak znanja i neiskustvo, neadekvatan alat, neadekvatni rezervni dijelovi i dr.).

Naručitelj može u bilo kojem trenutku preko svojih predstavnika provjeriti kvalitetu i točnost izvršenih radova.

Ukoliko se ustanovi odstupanje od deklariranih zahtjeva Održavatelj je dužan, bez dodatne naknade nepravilnost otkloniti.

Ukoliko Održavatelj ima potrebu primijeniti rješenje koje izlazi iz okvira projekta, o istom je obavezan obavijestiti Naručitelja, obrazložiti zahtjev i zatražiti njegov pristanak.

Održavatelj je odgovoran za pribavljanje svih potrebnih lokalnih dozvola za pristup i rad.

Nakon završetka radova na lokaciji, Održavatelj je obavezan lokaciju ostaviti čistom i urednom.

Održavatelj treba organizirati i nadzirati izvođenje radova, tako da se za vrijeme njihova izvođenja ili kao posljedica njihova izvođenja ne izazove opasnost za živote ljudi ili za imovinu većeg opsega te protivno propisima onečisti zrak, tlo, podzemne vode ili okoliš općenito.

Održavatelj je dužan izvoditi radove u skladu s odgovarajućim tehničkim propisima i pravilima struke.

Za izvedenu uslugu treba garantirati godinu dana.

Sve poslove obavljati prema pravilima struke te imati dovoljan broj osposobljenih, educiranih i certificiranih djelatnika ili partnera u skladu sa zakonskom regulativom.

Posebnu pažnju posvetiti zaštiti na radu i poduzeti sve potrebne mjere kako bi osigurao radnicima najveću moguću razinu zaštite na radu uzimajući u obzir visinu objekta

(ne pristupati poslu bez nošenja zaštitne odjeće i korištenja propisane opreme, potrebne edukacije, posebno za rad na visini i dr.). Sukladno Pravilniku o poslovima s posebnim uvjetima rada, za takve poslove, djelatnici Održavatelja trebaju posjedovati i koristiti propisanu zaštitnu opremu.

Naručitelj prenosi, a Održavatelj usluge preuzima od Naručitelja obvezu vođenja servisnih kartica SK 1 i SK 2 za rashladnu opremu i sustave Naručitelja koji sadrže 3 kg ili više kontrolirane tvari sukladno članku 8. stavak 5. Uredbe o tvarima koje oštećuju ozonski sloj i fluoriranim stakleničkim plinovima (NN 90/2014).

**PRILOG III.**

**TROŠKOVNIK**

<b>Redni broj</b>	<b>Naziv stavke</b>	<b>Jedinica mjere</b>	<b>Količina</b>	<b>Jedinična cijena bez PDV-a</b>	<b>Ukupno bez PDV-a</b>
1.	Redovno periodično održavanje unutarnje i vanjske jedinice uređaja koji obuhvaća: -skidanje, pranje i sastavljanje oplata - čišćenje, pranje i dezinfekcija filtera te zamjena po potrebi - vađenje turbine unutarnje jedinice te njezino čišćenje skupa sa kućištem odgovarajućim sredstvom -čišćenje i pranje isparivača namjenskom kemikalijom za skidanje nečistoća -dezinfekcija isparivača dezinfekcijskim sredstvom -kontrola isparavanja -čišćenje ventilatora - čišćenje drenažne tavice i linije odvodnje kondenzata -ispiranje odvoda kondenzata sredstvom za odvode i kontrola protočnosti -čišćenje, pranje i dezinfekcija kondenzatora sredstvom -kontrola nepropusnosti rashladnog sredstva -kontrola rada cijelog uređaja i podešavanje prema zahtjevu korisnika i uputama proizvođača	<b>kom</b>	<b>149</b>		
2.	Nadopuna prema potrebi rashladnim sredstvom R32 (navedene količine rashladnog sredstva su okvirne, a obračun utrošenih količina obračunati će se po stvarnom utrošku količina i iskazanoj jediničnoj cijeni po kilogramu)	<b>kg</b>	<b>1</b>		
3.	Nadopuna prema potrebi rashladnim R410A (navedene količine rashladnog sredstva su okvirne, a obračun utrošenih količina obračunati će se po stvarnom utrošku količina i iskazanoj jediničnoj cijeni po kilogramu)	<b>kg</b>	<b>1</b>		
<b>UKUPNA CIJENA PONUDE bez PDV-a:</b>					

U \_\_\_\_\_, dana \_\_\_\_\_ 2023.

ZA PONUDITELJA:

M.P.

\_\_\_\_\_ (ime, prezime i potpis ovlaštene osobe)