**Grad Delnice**

**Trg 138. brigade HV 4**

**OIB 03944325629**

**PREDMET :**

**Elektroinstalacijski radovi u Parku kralja Tomislava i na Trgu 138. brigade HV**

**Sadržaj:**

1. **Upute za izradu ponuda**
2. **Dokumentacija**

**Delnice, lipanj 2022. god.**

**I. U P U T E Z A I Z R A D U P O N U D A**

**SADRŽAJ :**

1. **Podaci o naručitelju**
2. **Predmet natječaja**
3. **Predviđena vrijednost radova**
4. **Obvezni dokazi o sposobnosti i uvjeti**
5. **Upute ponuditeljima**
6. **Ponuda-otvaranje ponuda**
7. **Pregled, ocjena i usporedba ponuda**
8. **Odabir**
9. **Sklapanje ugovora**

**1. PODACI O NARUČITELJU**

Naziv i adresa: Grad Delnice, Trg 138. brigade HV 4

Telefon: 051/812-055

Fax: 051/812-037

E-mail: lidija@delnice.hr

Osoba za kontakt: Lidija Ružić, dipl.ing. samostalni upravni referent za promet i komunalni doprinos

Odgovorna osoba: Katarina Mihelčić, dipl.ing.agr. Gradonačelnica

**2. PREDMET NATJEČAJA**

Elektroinstalacijski radovi u Parku Kralja Tomislava i na Trgu 138. brigade HV obuhvaćaju ugradnju razvodnih ormara u svrhu poboljšanja napajanja električnih instalacija za potrebe održavanja raznih manifestacija, a sve prema troškovniku radova koji je sastavni dio ove Dokumentacije.

**3. PREDVIĐENA VRIJEDNOST RADOVA**

Predviđena vrijednost radova je 198.000,00 kn bez PDV-a.

**4. OBVEZNI DOKAZI O SPOSOBNOSTI I UVJETI**

**4.1. Ponuditelj mora dokazati slijedeće sposobnosti:**

a) Pravnu i poslovnu sposobnost

b) Financijsku i gospodarsku sposobnost

c) Tehničku i stručnu sposobnost

1. **Pravna i poslovna sposobnost** **dokazuje se:**
	1. izvodom iz upisa u obrtnički, poslovni, sudski, strukovni, trgovački ili drugi odgovarajući registar,

Ovaj dokaz ne može biti stariji od tri mjeseca od dana slanja poziva za dostavu ponuda.

1. **Financijska i gospodarska sposobnost** **dokazuje se:**

1. potvrdom porezne uprave o stanju duga za poreze i doprinose ili istovrijedna isprava nadležnih tijela sjedišta gospodarskog subjekta kojom ponuditelj dokazuje da je ispunio obvezu plaćanja svih dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje.

Ovaj dokaz ne može biti stariji od trideset (30) dana od dana slanja poziva za dostavu ponuda.

1. **Tehnička i stručna sposobnost** **dokazuje se:**
	1. Popisom radova iste ili slične vrste i obima unutar posljednjih pet godina. Ponuditelj mora dokazati da je unutar posljednjih pet godina izvršio najmanje 2 ugovora u iznosu od 70.000,00 kn bez PDV-a iste ili slične vrste. Uz popis potrebno je dostaviti i potvrde o uredno izvršenim ugovorima na originalnim obrascima Grada Delnica koji su sastavni dio ove dokumentacije ili na drugom obrascu koji ima istovjetni sadržaj. Ako naručitelj smatra za potrebno osobno će izvršiti provjeru sposobnosti kod drugih investitora koji su dali predmetne potvrde.
	2. Izjava ponuditelja o tehničkoj i kadrovskoj sposobnosti za izvršenje predmetnih poslova. Ponuditelj mora dokazati da raspolaže sa minimalno:
* 7 električara
* 3 električara osposobljenih za rad pod naponom
* 1 inženjerom građevine

Ponuditelj u ponudi dostavlja Izjavu o popisu zaposlenika koji je u prilogu ove dokumentacije.

1. **Troškovnik u kunama bez PDV-a**

Nedostavljanje naznačenih dokaza iz točke 4.1. (a – d), neotklonjiv je nedostatak ponude.

Obrazloženje traženih dokaza sposobnosti:

Za izvršenje predmeta ove nabave potrebno je prijašnje iskustvo ponuditelja u izvođenju radova koji odgovaraju ovom predmetu nabave, a da su pritom razmjerni predmetu nabave odnosno obimu složenosti. Također, potrebno je da ponuditelj raspolaže dovoljnim brojem tehničkog osoblja zbog kratkog roka izvođenja radova, kao i činjenice da se radovi odvijaju tijekom razdoblja pojačanih kulturnih, sportskih i zabavnih zbivanja u Gradu.

Zaključno, dokazima koji su traženi od ponuditelja naručitelju će biti osigurana objektivno potrebna razina kvalitete izvršenja predmeta nabave (uz zadovoljenje uvjetima učinkovitosti, ekonomičnosti i svrhovitosti), a sve u cilju osiguranja zadovoljstva krajnjih korisnika.

**4.2. Obavljanje poslova**

Izvođač se obvezuje bez naknade:

* skladištiti opremu i materijal za izvršenje obveze iz ovog ugovora
* skladištiti ili odvesti na za to određenu deponiju sav materijal koji nastane rušenjem ili demontažom i neće se više ugrađivati
* voditi tehničku dokumentaciju u svezi predmeta ovog ugovora
* dostaviti sve ateste i certifikate kojima će dokazati da je ugradio sav materijal u skladu s tehničkim opisom o troškovnikom radova
* o svom trošku izvršiti sva ispitivanja potrebna da se dokaže kvaliteta ugradnje materijala
* vršiti radnje na osiguranju i obilježavanju gradilišta u skladu sa Zakonom o zaštiti na radu i drugim Zakonima koji propisuju način i osiguranje gradilišta
* obavijestiti nadležne institucije i poduzeća o vremenu i obujmu radova na ili u blizini objekata u njihovoj nadležnosti i održavanju
* izvršiti prijavu gradilišta nadležnim upravnim tijelima
* o svom trošku ukloniti svaku štetu nastalu na okolnim građevinama, drugim instalacijama, javnim površinama i drugim materijalnim dobrima, a koja je nastala uslijed rada na rekonstrukciji

Sve gore navedene radnje biti će posebno regulirane ugovorom.

Izvođač može angažirati kooperante koji će obavljati predmetne poslove s obvezom nadzora i kontrole nad istima uz prethodnu suglasnost Grada Delnica.

**4.3. Jamstvo za uredno ispunjenje ugovora za slučaj povrede ugovornih obveza** - odabrani ponuditelj s kojim će biti sklopljen ugovor, dužan je predati jamstvo za uredno ispunjenje ugovora za slučaj povrede ugovornih obveza. Jamstvo se predaje u obliku bjanko zadužnice solemnizirane kod javnog bilježnika, u visini od 10 % (deset posto) od ugovorenog iznosa (bez PDV-a). Ponuditelj će predati jamstvo za uredno ispunjenje ugovora Naručitelju zajedno s predajom potpisanih primjeraka ugovora.

**4.4. Dinamika izvođenja radova**

 Početak radova je odmah nakon potpisivanja ugovora, odnosno od dana uvođenja u posao, a rok dovršetka radova je najkasnije do 29.07.2022. Početak, dinamika, mjesto i vrijeme izvođenja radova biti će definirani s nadzornim inženjerom i upisivani u građevinski dnevnik.

Za svako kašnjenje u odnosu na utvrđeni datum dovršetka radova, ugovoriti će se penali u iznosu od 2‰ dnevno u odnosu na ukupno ugovorene radove.

**4.5. Pravila dostavljanja dokumenata**

Zahtijevane dokumente moguće je priložiti u neovierenoi preslici, izvornicima ili ovierenim preslikama. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave. Naručitelj može od najpovoljnijeg ponuditelja s kojim namjerava sklopiti ugovor o nabavi zatražiti dostavu izvornika ili ovjerenih preslika jednog ili više dokumenata koji su traženi ili od nadležnog tijela zatražiti provjeru dostavljenih dokumenata.

**5. UPUTE PONUDITELJIMA**

**5.1. Cijena ponude**

Konačna cijena i svi pojedinačni iznosi trebaju biti izraženi u kunama, specificirani u izvornom troškovniku iz ponudbene dokumentacije.

Cijena ponude u kunama (bez PDV-a) odnosi se na sve radove na bazi troškovnika iz ponudbene dokumentacije.

Ponuditelj treba ispuniti jediničnim cijenama sve stavke radova opisane u troškovniku, bez obzira jesu li količine navedene ili ne. Također treba popuniti originalni obrazac ponude i originalne obrasce uz ponudu.

Jedinične i ukupnu cijenu navedenu u ponudi od strane ponuditelja, naručitelj prihvaća kao fiksne i ne mogu se mijenjati bez obzira na mjesto (državu) nabave materijala ili povećanje troškova materijala i rada na tržištu u čitavom periodu trajanja ugovora.

Izvantroškovnički radovi obračunavati će se po ugovorenim ponuđenim jediničnim cijenama i na temelju analize cijena ovjerene od strane nadzornog inženjera i odgovorne osobe naručitelja.

Javni naručitelj ispraviti će računske pogreške koje otkrije i o tome odmah obavijestiti ponuditelja čija je ponuda ispravljena te će od ponuditelja zatražiti da u roku od tri dana od primitka obavijesti potvrdi prihvaćanje ispravka računske pogreške. Ispravci se u ponudi jasno naznačuju.

**5.2. Troškovnik**

Troškovnik se sastoji od opisa stavke, jedinične cijene, količine i ukupne cijene.

Svi izvedeni radovi obračunati će se na osnovu izmjere stvarno izvedenih količina, te po nadzoru i ovjeri računa s odgovarajućim podacima.

**Ponuditelj je dužan svaku stranicu troškovnika parafirati a posljednje stranice potpisati i ovjeriti pečatom.**

**5.3. Sredstva za plaćanje** proračun Grada Delnica. Naručitelj će plaćanje izvršiti temeljem računa najkasnije u roku od 30 dana od dana ovjere istog.

**5.4. Rok valjanosti ponude**: Ponuda mora imati rok valjanosti **najmanje 90 dana računajući od dana koji je određen za dostavu ponuda i u tom roku mora se potpisati ugovor o izvođenju radova.**

**5.5. Jezik ponude**: Postupak natječaja i jezik ponude voditi će se na hrvatskom jeziku.

**5.6. Kriterij odabira najpovoljnije ponude**: Najpovoljnija ponuda je prihvatljiva ponuda sposobnog ponuditelja s najnižom cijenom.

**5.7. Mjesto i vrijeme podizanja dokumentacije za dostavu ponuda:** Dokumentacija biti će dostavljena na 3 adresa potencijalnih ponuditelja te će biti objavljena na web stranici Grada Delnica.

**5.8. Datum, vrijeme i mjesto podnošenja i otvaranja ponuda**: Ponuditelji će ponudu dostavljati osobno ili poštom, i to najkasnije do:

**29. 06. 2022. god. u 12,00 sati.**

Ponude koje se dostavljaju osobno, predaju se putem urudžbenog zapisnika, a ponude koje se dostavljaju poštom, upućuju se na slijedeću adresu:

**Grad Delnice**

**Trg 138. brigade HV 4**

**51 300 Delnice**

- s naznakom „elektroinstalacijski radovi u Parku Kralja Tomislava i na Trgu 138. brigade HV– ne otvaraj“

Otvaranje ponuda neće biti javno.

Ponude će otvarati najmanje tri ovlaštena predstavnika stručnog povjerenstva naručitelja.

Ponude koje ne stignu **u pisarnicu Grada** u propisanom roku i u propisano vrijeme neće se otvarati i vraćaju se ponuditeljima.

**5.9. Zabrana inačica**: Nije dozvoljeno nuditi alternativna rješenja niti djelomično izvođenje radova.

**6. P O N U D A – OTVARANJE PONUDA**

**6.1.**  **Usklađenost ponude s uputama**

Ponuditelj se pri izradi ponude treba pridržavati uvjeta natječaja i uputa a ponuda mora biti sukladna pozivu za dostavu ponuda i dostavljena na izvorniku.

Promjene i dopune ponude ili odustajanje od ponude, evidentiraju se i dostavljaju na isti način kao i ponuda.

**6.2. Sadržaj ponude**

Ponuda mora sadržavati popunjen originalan obrazac ponude iz dokumentacije za izradu ponuda.

Prilog ponudi su svi dokazi o sposobnosti ponuditelja za izvršenje ugovora prema uvjetima kako je to navedeno u točki 4**.1.**

**6.3. Oblik ponude**

Ponuda treba biti u papirnatom obliku, uvezana u cjelinu na način da se onemogući naknadno vađenje ili umetanje listova ili dijelova ponude.

Ponuditelj je obvezan popuniti izvorni obrazac Ponude i dostaviti je zajedno sa dokazima i drugim sadržajem. Sve stranice ponude i u nastavku zahtijevanih dokaza i sadržaja moraju biti označene rednim brojem stranice kroz ukupan broj stranica.

Dijelove ponude koje zbog opravdanih razloga nije moguće uvezati, potrebno je obilježiti nazivom i označiti da su dio koji se dostavlja zajedno s ponudom.

Ispravci u ponudi mogu biti obavljeni na način da su vidljivi i dokazivi. Ispravak mora biti potvrđen potpisom i pečatom odgovorne osobe ponuditelja uz naznaku datuma ispravka.

**6.4. Dostavljanje ponude**

Ponuda, dopuna, izmjena ili povlačenje mora biti dostavljena u pisanom obliku, sukladno uputama o sadržaju i dokazima o sposobnosti, najkasnije do datuma i vremena naznačenog u pozivu za dostavu ponuda i ovim uputama.

Ponude se upisuju u Upisnik o zaprimanju ponuda prema redoslijedu primitka, a što će biti sastavni dio Zapisnika o otvaranju ponuda.

**6.5. Objašnjenje, ispravak i izmjena dokumentacije**

Ukoliko su se stekle opravdane okolnosti za izmjenu zahtjeva za dostavu ponuda i natječajne dokumentacije, Naručitelj će na vrijeme obavijestiti sve ponuditelje i po potrebi produžiti rok za dostavu ponude ili poništiti natječaj.

**7. PREGLED, OCJENA I USPOREDBA PONUDA**

**7.1.** Pregled, ocjenu i usporedbu ponuda od sposobnih ponuditelja obaviti će ovlaštene osobe naručitelja, o čemu će se sastaviti zapisnik.

Postupak pregleda, ocjene i usporedbe ponuda je povjerljiv do donošenja odluke o odabiru ili poništenju postupka natječaja.

**7.2.** Tijekom toga postupka naručitelj može tražiti, a ponuditelji su dužni dati potrebna tumačenja vezana za ponudu.

**7.3.** Nije dopušteno pregovarati u vezi jediničnih cijena ponude.

U slučaju neuobičajeno niske cijene, naručitelj može tražiti od ponuditelja pisano objašnjenje i obrazloženje kako bi otklonio sumnju u mogućnost kvalitetnog izvršenja ugovora. Također može tražiti da se prije sklapanja ugovora dostavi izjava da će radove za koje naručitelj smatra da je ponuđena neuobičajeno niska cijena izvršavati u obimu koji naručitelj zahtjeva i bez prigovora na cijenu rada i materijala koju je nudio.

**7.4.** Prihvatljiva ponuda jest ponuda sposobnog ponuditelja, koja je sukladna pozivu za dostavu ponuda, a može sadržavati nebitne otklone ili pogreške.

**7.5.** Neprihvatljiva ponuda je svaka ponuda koja nije zaprimljena u roku, nije sukladna dokumentaciji za dostavu ponuda, nije potpuna, jedan ponuditelj je ponudio dvije ili više ponuda u kojima je ponuditelj ili zajednički sudionik.

**8. ODABIR**

**8.1.** Naručitelj će odabrati samo jednu najpovoljniju ponudu između prihvatljivih ponuda, prema jedinom kriteriju a to je najniža cijena ponude sposobnog ponuditelja.

**8.2.** Naručitelj može od najpovoljnijeg ponuditelja zatražiti provjeru svih dokaza o sposobnosti.

**8.3.** Naručitelj na temelju rezultata pregleda i ocjene ponuda donosi Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude koju prosljeđuje svim ponuditeljima na dokaziv način ( dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e mailom, objava na internetskim stranicama). Na obavijest kojom se odabire najpovoljniji ponuditelj nije dopuštena žalba.

**SKLAPANJE UGOVORA**

**9.1. Sklapanje ugovora:** Naručitelj će sklopiti ugovor s jednim sposobnim i najpovoljnijim ponuditeljem nakon dostave Obavijesti svim ponuditeljima.

**II. DOKUMENTACIJA**

- koja se dostavlja Naručitelju – uvezati u cjelinu i označiti redni broj / ukupan broj stranica

1. Ponudbeni list – originalni obrazac koji je sastavni dio ove dokumentacije – obrazac br. 1.
2. Troškovnik – originalni obrazac koji je sastavni dio ove dokumentacije
3. Dokazi sposobnosti sastoje se od:
* izvod iz sudskog, obrtnog ili drugog odgovarajućeg registra,

 - potvrda porezne uprave,

 4. Dokazi o tehničkoj i stručnoj sposobnosti

 - popis radova iste ili slične vrste i obima unutar posljednje dvije godine – obrazac br. 2

 - potvrde o uredno ispunjenim ugovorima – obrazac br. 3 ili drugi obrazac istovjetnog sadržaja kao obrazac broj 3.

 - izjava ponuditelja o kadrovskoj sposobnosti za ostvarenje predmetnih poslova – obrazac br. 4

**Obrazac broj 1/ Ponudbeni list**

PONUDBENI LIST

|  |  |
| --- | --- |
| **Datum ponude:** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **Broj ponude:** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**Podaci o ponuditelju:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Zajednica ponuditelja (zaokružiti)** | **DA[[1]](#footnote-1)** | **NE** |
| Naziv i sjedište ponuditelja / člana zajednice ponuditelja ovlaštenog za komunikaciju s naručiteljem |  |
| OIB[[2]](#footnote-2) |  | IBAN |  |
| Gospodarski subjekt u sustavu PDV-a (zaokružiti) | DA | NE |
| Adresa za dostavu pošte |  |
| Telefon |  | Telefaks |  |
| Adresa e-pošte |  |
| **Sudjelovanje podizvoditelja (zaokružiti)** | **DA[[3]](#footnote-3)** | **NE** |
| Ime, prezime i funkcija ovlaštene osobe za potpisivanje ugovora |  |
| Ime, prezime i funkcija osobe za kontakt |  |
| Telefon |  | Telefaks |  |

**Cijena ponude:**

|  |  |
| --- | --- |
| Cijena ponude bez PDV-a |  |
| Porez na dodanu vrijednost[[4]](#footnote-4) |  |
| Cijena ponude s PDV-om |  |

Rok valjanosti ponude: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ od isteka roka za dostavu ponuda.

 (broj dana)

 M.P. ZA PONUDITELJA:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ime, prezime, funkcija i potpis ovlaštene osobe)

**Dodatak I Ponudbenom listu[[5]](#footnote-5)**

**PODACI O ČLANOVIMA ZAJEDNICE PONUDITELJA**

(priložiti samo u slučaju zajedničke ponude)

1)

|  |  |
| --- | --- |
| **Naziv i sjedište člana zajednice ponuditelja** |  |
| OIB[[6]](#footnote-6) |  | IBAN |  |
| Gospodarski subjekt u sustavu PDV-a (zaokružiti) | DA | NE |
| Adresa za dostavu pošte |  |
| Telefon |  | Telefaks |  |
| Adresa e-pošte |  |
| Ime, prezime i funkcija ovlaštene osobe za potpisivanje ugovora |  |
| Ime, prezime i funkcija osobe za kontakt |  |
| Dio ugovora koje će izvršavati član zajednice ponuditelja (predmet, količina, vrijednost i postotni dio) |  |
| Telefon |  | Telefaks |  |

 M.P. ZA ČLANA ZAJEDNICE PONUDITELJA:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ime, prezime, funkcija i potpis ovlaštene osobe)

2)

|  |  |
| --- | --- |
| **Naziv i sjedište člana zajednice ponuditelja** |  |
| OIB[[7]](#footnote-7) |  | IBAN |  |
| Gospodarski subjekt u sustavu PDV-a (zaokružiti) | DA | NE |
| Adresa za dostavu pošte |  |
| Telefon |  | Telefaks |  |
| Adresa e-pošte |  |
| Ime, prezime i funkcija ovlaštene osobe za potpisivanje ugovora |  |
| Ime, prezime i funkcija osobe za kontakt |  |
| Dio ugovora koje će izvršavati član zajednice ponuditelja (predmet, količina, vrijednost i postotni dio) |  |
| Telefon |  | Telefaks |  |

 M.P. ZA ČLANA ZAJEDNICE PONUDITELJA:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ime, prezime, funkcija i potpis ovlaštene osobe)

3)

|  |  |
| --- | --- |
| **Naziv i sjedište člana zajednice ponuditelja** |  |
| OIB[[8]](#footnote-8) |  | IBAN |  |
| Gospodarski subjekt u sustavu PDV-a (zaokružiti) | DA | NE |
| Adresa za dostavu pošte |  |
| Telefon |  | Telefaks |  |
| Adresa e-pošte |  |
| Ime, prezime i funkcija ovlaštene osobe za potpisivanje ugovora |  |
| Ime, prezime i funkcija osobe za kontakt |  |
| Dio ugovora koje će izvršavati član zajednice ponuditelja (predmet, količina, vrijednost i postotni dio) |  |
| Telefon |  | Telefaks |  |

 M.P. ZA ČLANA ZAJEDNICE PONUDITELJA:

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ime, prezime, funkcija i potpis ovlaštene osobe)

Obrazac broj 2.

**Popis značajnih ugovora izvršenih u posljednjih pet (5) godina u vezi s predmetom nabave**

|  |  |
| --- | --- |
| **Ponuditelj:** |  |
| Adresa sjedišta: |  |
| Telefon/fax: |  |
| E-mail: |  |
| Matični broj/OIB |  |
| Žiro račun/Banka: |  |
| Odgovorna osoba: |  |

**Popis uredno ispunjenih ugovora u posljednjih 5 godine, koje je izvršio ponuditelj, a koje se odnose na predmet nabave**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| R.broj | Broj ugovora | Naziv naručitelja | Točan naziv predmeta ugovora | Vrijednost | Datum izvršenja ugovora | Mjesto izvršenja ugovora |
| 1. |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |

Napomena : potrebno je ispuniti s podacima o najmanje dva ugovora koji je sklopljen za proteklih pet godina

Prilog: Popisu se kao dokaz prilažu Potvrde o ispunjenim ugovorima

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ M.P. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Mjesto i datum) (ponuditelj)

Obrazac broj 3.

**Potvrda o uredno ispunjenom ugovoru**

|  |  |
| --- | --- |
| **Ponuditelj** |  |
| Adresa sjedišta |  |
| Matični broj/OIB |  |
| Odgovorna osoba |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Druga ugovorna strana****(naručitelj)** |  |
| Adresa sjedišta |  |
| Matično broj/OIB |  |
| Odgovorna osoba: |  |
| Kontakt osoba za provjeru podataka: |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Predmet ugovora: |  |
| Vrijednost ugovora: |  |
| Datum izvršenja |  |
| Mjesto izvršenja |  |

Ovom potvrdom gore navedeni Naručitelj

 (Naziv i sjedište gospodarskog subjekta – naručitelja)

potvrđuje da je gospodarski subjekt

 (Naziv i sjedište gospodarskog subjekta – ponuditelja)

uspješno realizirao gore navedeni ugovor te da Naručitelj stoji na raspolaganju za provjeru navedenih podataka.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ M.P. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Mjesto i datum) ( potpis ovlaštene osobe koja izdaje potvrdu)

***Napomena: Potvrdu o uredno ispunjenom ugovoru izdaje, potpisuje i ovjerava druga ugovorna strana (naručitelj). Za svaki pojedinačni realizirani ugovor prilaže se jedna potvrda)***

Obrazac 4

**Ponuditelj:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Adresa: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Telefon/Fax:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**E-mail:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**OIB:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Ovlaštena osoba za zastupanje ponuditelja:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**IZJAVA**

Kojom ja \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_( *ime, prezime*) kao ovlaštena osoba za zastupanje gospodarskog subjekta \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*ponuditelj*) potvrđujem da gospodarski subjekt raspolaže osobama koje posjeduju sposobnost i stručno znanje i iskustvo za izvršavanje usluge kako slijedi:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Red.****Br.** | **Ime i prezime** | **Stručno obrazovanje** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

U\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, dana\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2022. god.

 **Ponuditelj:**

 **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

1. U slučaju zajedničke ponude popuniti Dodatak I ponudbenom listu [↑](#footnote-ref-1)
2. Ili nacionalni identifikacijski broj prema zemlji sjedišta gospodarskog subjekta, ako je primjenjivo. [↑](#footnote-ref-2)
3. U slučaju sudjelovanja podizvoditelja popuniti Dodatak II ponudbenom listu [↑](#footnote-ref-3)
4. Ako ponuditelj nije u sustavu PDV-a ili je predmet nabave oslobođen istog, mjesto upisa ostaviti praznim. Na mjesto predviđeno za upis cijene ponude s PDV-a upisuje se isti iznos kao što je upisan na mjestu predviđenom na upis cijene ponude bez PDV-a. [↑](#footnote-ref-4)
5. Ponudi se može priložiti više obrazaca, ovisno o broju članova zajednice ponuditelja. [↑](#footnote-ref-5)
6. Ili nacionalni identifikacijski broj prema zemlji sjedišta gospodarskog subjekta, ako je primjenjivo. [↑](#footnote-ref-6)
7. Ili nacionalni identifikacijski broj prema zemlji sjedišta gospodarskog subjekta, ako je primjenjivo. [↑](#footnote-ref-7)
8. Ili nacionalni identifikacijski broj prema zemlji sjedišta gospodarskog subjekta, ako je primjenjivo. [↑](#footnote-ref-8)