

**Grad Delnice
Trg 138. brigade HV 4
OIB 03944325629**

PREDMET :

Izvođenje radova na sanaciji klizišta u mjestu Turke

Evidencijski broj nabave : 23-48

Sadržaj:

- I. Upute za izradu ponuda**
- II. Dokumentacija**

Delnice, ožujak 2023.

I. UPUTE ZA IZRADU PONUDA

Sanacija klizišta u mjestu Turke

SADRŽAJ :

1. Podaci o naručitelju
2. Predmet nabave
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: 051/207-090

Fax: 051/812-037

E-mail: jurica@delnice.hr

Osoba za kontakt: Jurica Grgurić, mag.ing.aedif., Samostalni upravni referent za razvojne investicije i komunalnu naknadu

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

2. PREDMET NABAVE

Izvođenje radova na sanaciji klizišta u naselju Turke, prema troškovniku radova i projektnom rješenju br. Pr22-266-01/R0 izrađenom od strane GEOTECH d.o.o. , Ciottina 21, 51 000 Rijeka.

3. PREDVIĐENA VRIJEDNOST RADOVA

Predviđena vrijednost radova za količinu koja je obuhvaćena troškovnikom radova je 34.020,00 Eura bez PDV-a.

4. OBVEZNI DOKAZI O SPOSOBNOSTI I UVJETI

4.1. Ponuditelj mora dokazati slijedeće sposobnosti, te dostaviti:

- a) Pravnu i poslovnu sposobnost
- b) Financijsku i gospodarsku sposobnost
- c) Tehničku i stručnu sposobnost
- d) Troškovnik

a) **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.

b) **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.

c) **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 20.000,00 eura 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 ostvarenje predmetnih poslova, te ime ovlaštenog inženjera gradilišta koja je sastavni dio ove dokumentacije.

d) **Troškovnik u kunama bez PDV-a**

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

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 i 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 radova.
- Izradu radioničkih i stolarskih nacрта metalne konstrukcije foto panela

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 45 dana, ali ne kasnije od 15.05.2023. godine. Početak, dinamika, mjesto i vrijeme izvođenja radova biti će definirani s predstavnikom grada i upisivani u zapisnik.

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

4.5. Pravila dostavljanja dokumenata

Zahtijevane dokumente moguće je priložiti u neovjerenoj preslici, izvornicima ili ovjerenim 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 eurima (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 odgovorne osobe naručitelja.

Javni naručitelj ispraviti će računске pogreške koje otkrije i o tome odmah obavijestiti ponuditelja čija je ponuda ispravljena te će od ponuditelja zatražiti da u roku od pet dana od primitka obavijesti potvrdi prihvaćanje ispravka računске 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 adrese 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:

05.04.2023. god. u 10,00 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 „Sanacija klizišta Turke“ – 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 nabave i uputa, a ponuda mora biti sukladna dokumentaciji za izradu 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 onemogućí 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 obavljani 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.

Ponuda, kao i izmjena ili dopuna ponude mora biti u zatvorenoj omotnici s adresom naručitelja, nazivom i adresom ponuditelja, oznakom: izmjena ili dopuna i napomenom «ne otvaraj».

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 dokumentacije o nabavi, Naručitelj će na vrijeme obavijestiti sve ponuditelje i po potrebi produžiti rok za dostavu ponude ili poništiti nabavu.

6.6. Otvaranje ponuda:

Otvaranje ponuda neće biti javno.

7. PREGLED, OCJENA I USPOREDBA PONUDA

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

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

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 dokumentaciji za nadmetanje, 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 od sposobnog ponuditelja.

8.2. Naručitelj može od najpovoljnije ocijenjenog 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.

9.2. Ugovor mora biti u skladu s ponudom.

Ugovorene jedinične cijene **nepromjenjive su** bez obzira na promijenjene okolnosti na tržištu što se tiče rada i materijala.

Ugovor se može raskinuti sporazumno uz pristanak objiju strana ili jednostranim otkazom Ugovora bilo koje strane ukoliko se ne mogu ispunjavati ugovorne obveze.

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 posljednjih pet godina – 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 te o imenovanju inženjera gradilišta – obrazac br. 4

PONUDBENI LIST

Datum ponude: _____

Broj ponude: _____

Predmet nabave: Sanacija Klizišta Turke

Podaci o ponuditelju:

Zajednica ponuditelja (zaokružiti)		DA¹	NE
Naziv i sjedište ponuditelja / člana zajednice ponuditelja ovlaštenog za komunikaciju s naručiteljem			
OIB ²		IBAN	
Gospodarski subjekt u sustavu PDV-a (zaokružiti)		DA	NE
Adresa za dostavu pošte			
Telefon		Telefaks	
Adresa e-pošte			
Sudjelovanje podizvoditelja (zaokružiti)		DA³	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	
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)

¹ U slučaju zajedničke ponude popuniti Dodatak I ponudbenom listu

² Ili nacionalni identifikacijski broj prema zemlji sjedišta gospodarskog subjekta, ako je primjenjivo.

³ U slučaju sudjelovanja podizvoditelja popuniti Dodatak II ponudbenom listu

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.

PODACI O ČLANOVIMA ZAJEDNICE PONUDITELJA

(priložiti samo u slučaju zajedničke ponude)

1)

Naziv i sjedište člana zajednice ponuditelja			
OIB 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		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)

⁵ Ponudi se može priložiti više obrazaca, ovisno o broju članova zajednice ponuditelja.⁶ Ili nacionalni identifikacijski broj prema zemlji sjedišta gospodarskog subjekta, ako je primjenjivo.⁷ Ili nacionalni identifikacijski broj prema zemlji sjedišta gospodarskog subjekta, ako je primjenjivo.

3)

Naziv i sjedište člana zajednice ponuditelja			
OIB 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)

⁸ Ili nacionalni identifikacijski broj prema zemlji sjedišta gospodarskog subjekta, ako je primjenjivo.

PODACI O PODIZVODITELJIMA
(priložiti samo u slučaju podizvoditelja)

1)

Naziv/tvrtka i sjedište podizvoditelja			
OIB ¹⁰		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			
Dio ugovora koji će izvršavati podizvoditelj (predmet, količina, vrijednost i postotni dio)			

2)

Naziv/tvrtka i sjedište podizvoditelja			
OIB ¹¹		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			
Dio ugovora koji će izvršavati podizvoditelj (predmet, količina, vrijednost i postotni dio)			

3)

Naziv/tvrtka i sjedište podizvoditelja			
OIB ¹²		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			
Dio ugovora koji će izvršavati podizvoditelj (predmet, količina, vrijednost i postotni dio)			

⁹ Ponudi se može priložiti više obrazaca, ovisno o broju podizvoditelja.

¹⁰ Ili nacionalni identifikacijski broj prema zemlji sjedišta gospodarskog subjekta, ako je primjenjivo.

¹¹ Ili nacionalni identifikacijski broj prema zemlji sjedišta gospodarskog subjekta, ako je primjenjivo.

¹² Ili nacionalni identifikacijski broj prema zemlji sjedišta gospodarskog subjekta, ako je primjenjivo.

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 godina, 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.						
4.						
5.						

Napomena : potrebno je ispuniti s podacima o najmanje dva ugovora koji su sklopljeni u proteklih pet godina

Prilog: Popisu se kao dokaz prilažu Potvrde o uredno ispunjenim ugovorima

(Mjesto i datum)

M.P.

(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.

(Mjesto i datum)

M.P. _____
(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 broj 4.

Ponuditelj: _____

Adresa: _____

Telefon/Fax: _____

E-mail: _____

OIB: _____

Ovlaštena osoba za zastupanje ponuditelja: _____

I Z J A V A

kojom izjavljujem da _____ (*naziv pravne osobe*)
raspoláže svom potrebnim stručnim kadrom i radnicima odgovarajuće kvalifikacije za
obavljanje svih poslova koji su predmet nabave i iskazani u troškovniku radova bez obzira na
obim. Za inženjera gradilišta biti će imenovan _____.

U _____, dana _____ 2023. god.

Ponuditelj:
