

Grad Delnice  
Trg 138. brigade HV 4  
OIB 03944325629

**PREDMET :izrada II. Izmjene i dopune Urbanističkog plana uređenja naselja Delnice,  
područja poslovne namjene K-1-1 i K-2-2**

Sadržaj:

- I. Upute za izradu ponuda
- II. Dokumentacija

Delnice, listopad 2015. god.

# I. UPUTE ZA IZRADU PONUDA

## Izrada II. Izmjene i dopune Urbanističkog plana uređenja naselja Delnice, područja poslovne namjene K-1-1 i K-2-2

### SADRŽAJ :

1. Podaci o naručitelju
2. Predmet natječaja
3. Obvezni dokazi o sposobnosti i uvjeti
4. Upute ponuditeljima
5. Ponuda-Javno otvaranje ponuda
6. Pregled, ocjena i usporedba ponuda
7. Odabir
8. 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: gordana.piskac@gmail.com

Osoba za kontakt: Gordana Piskač, dipl.ing.građ., Pročelnica JUO

Odgovorna osoba: Ivica Knežević, dipl.iur, Gradonačelnik

### 2. PREDMET NATJEČAJA

Osnovni Plan donesen je još 2005. godine i objavljen u Službenim novinama PGŽ br. 7/05, 2011. godine rađene su ciljane 1. Izmjene i dopune plana objavljene u Službenim novinama PGŽ br.23/11, koje su se odnosile na zonu autobusnog kolodvora. U međuvremenu 2013. godine izvršena je Izmjena i dopuna PPU Grad Delnica objavljena u Službenim novinama PGŽ br.11/13, kojom je izvršena korekcija građevinskog područja naselja Delnice i poslovnih zona K-1-1 i K-2-2.

Ovim izmjenama i dopunama UPU-a Delnice izvršit će se korekcija i usklađenje obuhvata Plana s PPU-om Grada Delnica, također je potrebno izvršiti slijedeće izmjene:

- korekciju dijela parkirališne površine i okolnog zemljišta kod zgrade Gradske uprave te prenamijeniti taj prostor za izgradnju tržnice te u provedbenim odredbama propisati uvjete za gradnju iste,

- izvršiti prenamjenu T1 na lokaciji nekadašnjeg hotela i uskladiti namjenu sa stvarnim stanjem

- uskladiti koridore nerazvrstanih cesta, kod kružnog toka ul. A. Starčevića, cesta spoj Ul. Bana Jelačića i Kamenite

- zelenu površinu nasuprot tzv. Stare ambulante prenamijeniti iz Z u M, i Z u T

- zonu društvene namjene D-7 prenamijeniti u M

- također je potrebno provedbene odredbe Plana uskladiti s zakonskim odredbama i odredbama PPU-a Grada Delnica.

U prilogu ove dokumentacije dostavljamo Odluku o II izmjenama i dopunama Urbanističkog plana uređenja naselja Delnice, područja poslovne namjene K-1-1 i K-2-2

### 3. OBVEZNI DOKAZI O SPOSOBNOSTI I UVJETI

3.1. Ponuditelj mora dokazati slijedeće sposobnosti:

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

a) Pravna i poslovna sposobnost dokazuje se:

1. izvodom iz upisa u poslovni, sudski, strukovni, trgovački ili drugi odgovarajući registar,  
Ovaj dokaz ne može biti stariji od tri mjeseca od dana slanja poziva za dostavu ponuda.

Ovaj dokaz može se dostaviti u originalu ili ovjerenj preslici. Ovaj dokaz može biti dostavljen i u preslici a naručitelj može od najpovoljnijeg ponuditelja tražiti da mu se u određenom roku donese na uvid original.

b) Nekažnjavanost se dokazuje

- potpisanom izjavom, kojom odgovorna osoba za sebe i pravnu osobu izjavljuje nekažnjavanost u vezi sudjelovanja u zločinačkoj organizaciji, korupciji, prijevarama, pranju novca i drugim kaznenim djelima prema Kaznenom zakonu RH ili odgovarajuća kaznena djela prema propisima države sjedišta gospodarskog subjekta.

Ovaj dokaz ne može biti stariji od trideset dana od dana slanja zahtjeva za dostavu ponude, a mora se dostaviti na originalnom obrascu Grada Delnica koji je sastavni dio ove natječajne dokumentacije ili na drugom obrascu koji ima istovjetan sadržaj originalnom obrascu.

c) 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.

2. Grad Delnice će prilikom pregleda i ocjene ponuda izvršiti provjeru u Odsjeku za proračun i financije da li je ponuditelj ispunio sve obveze prema Gradu Delnicama ako ih ima ili ih je imao, te ukoliko nije podmirio sve obveze isključiti ga iz odabira i njegova ponuda se neće razmatrati.

3. Izjava na originalnom obrascu Grada Delnica da nije pokrenut stečajni postupak, postupak likvidacije, te da nije u postupku obustavljanja poslovne djelatnosti.

4. Dokaz o uplati jamstva za ozbiljnost ponude u iznosu od 5.000,00 kn. Jamstvo se uplaćuje na žiro-račun Grada Delnica HR9824020061806900005, poziv na broj 68 7242-OIB.

Ovi dokazi ne mogu biti stariji od trideset (30) dana od dana slanja «Objave», odnosno poziva za dostavu ponuda a moraju se dostaviti u originalu ili ovjerenj preslici. Ovi dokazi mogu biti dostavljeni i u preslici a naručitelj može od najpovoljnijeg ponuditelja tražiti da mu se u određenom roku donese na uvid original.

d) Tehnička i stručna sposobnost dokazuje se:

1. Popisom usluga iste ili slične vrste i obima unutar posljednje dvije godine. Ponuditelj mora dokazati da je unutar posljednje dvije godine vršio usluge izrade prostorno planske dokumentacije u vrijednosti najmanjoj od 50.000,00 kn po pojedinom ugovoru. Uz dokumentaciju mora dostaviti izjavu naručitelja da je uredno i u skladu s pravilima struke izvršavao usluge. Izjava se daje 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 ( dokaz: popis zaposlenika s obrazovnom i stručnom kvalifikacijom), te ime odgovornog voditelja izrade Plana. Uz imenovanje odgovornog voditelja Plana mora se dostaviti i odgovarajući dokument kojim se dokazuje da zadovoljava uvjete po posebnom zakonu kojim se uređuje udruživanje u Komoru.

e) Troškovnik u kunama bez PDV-a (obvezan original obrazac Grada Delnica)

Nedostavljanje naznačenih dokaza iz točke 3.1. (a – e), neotklonjiv je nedostatak ponude.

### 3.2. Obavljanje poslova

Izrađivač se obvezuje izraditi sve dokumente u procesu izrade i donošenja Plana sukladno Odluci o izradi II. Izmjena i dopuna Urbanističkog plana uređenja naselja Delnice, područja poslovne namjene K-1-1 i K-2-2 i Zakonu o prostornom uređenju (N.N 153/13)

Sve gore navedene radnje biti će posebno regulirane ugovorom.

### 3.3. Dinamika izvođenja radova

Dinamika radova mora biti usklađena s odredbama točke X. Odluke o izradi II. Izmjena i dopuna Urbanističkog plana uređenja naselja Delnice, područja poslovne namjene K-1-1 i K-2-2

Za svako kašnjenje u odnosu na utvrđeni datum dovršetka usluge ugovoriti će se penali u iznosu od 2‰o dnevno u odnosu na ukupno ugovorenu uslugu.

#### 4. UPUTE PONUDITELJIMA

##### 4.1. Cijena ponude

Konačna cijena i svi pojedinačni iznosi trebaju biti izraženi u kunama, 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 tri dana od primitka obavijesti potvrdi prihvaćanje ispravka računске pogreške. Ispravci se u ponudi jasno naznačuju.

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

4.2. Sredstva za plaćanje predmetnih radova predviđena su u Proračunu Grada Delnica. Izvedene radove Naručitelj će platiti na temelju računa najkasnije u roku od 30 dana od dana ovjere istog.

4.3. 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.

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

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

4.6. Mjesto i vrijeme podizanja dokumentacije za dostavu ponuda: Dokumentacija biti će dostavljena na 5 adresa potencijalnih ponuditelja te će biti objavljena na web stranici Grada Delnica.

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

23. listopada 2015. 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 „natječaj za izradu UPU-Delnice – ne otvaraj“

Otvaranje ponuda neće biti javno.

Ponude će otvarati najmanje tri ovlaštena predstavnika stručnog povjerenstva naručitelja. Otvaranje ponuda vršit će se najkasnije dva radna dana nakon isteka roka za dostavu ponuda. Ponude koje ne stignu u pisarnicu Grada u propisanom roku i u propisano vrijeme neće se otvarati i vraćaju se ponuditeljima.

4.8. Zabrana inačica: Nije dozvoljeno nuditi alternativna rješenja niti djelomično izvođenje usluge.

4.9. Isključenje nesposobnih ponuditelja: Naručitelj će isključiti nesposobnog ponuditelja iz sudjelovanja u postupku natječaja: ako nije dostavio dokaze sposobnosti iz točke 4.1.

#### 4.10. Jamstva

Jamstvo za ozbiljnost ponude u iznosu od 5.000,00 kn uplaćuje se na žiro račun Grada Delnica i koristi se kao osiguranje u slučaju da:

- ponuditelj odustane od svoje ponude u roku njezine valjanosti
- dostavi neistinite podatke u smislu točke 3.1.
- odbije potpisati ugovor

Svim ponuditeljima koji nisu odabrani kao najpovoljniji Jamstvo za ozbiljnost ponude vraća se na njihove žiro račune u roku od 15 dana od dana potpisivanja Ugovora s odabranim ponuditeljem.

Nakon predaje konačnog prijedloga Plana jamstvo za ozbiljnost ponude vratiti će se na žiro račun najpovoljnijeg ponuditelja.

Ukoliko ponuditelj nije uplatio jamstvo i o tome dostavio potvrdu njegova ponuda neće se razmatrati odnosno biti će odmah odbačena.

## 5. P O N U D A – OTVARANJE PONUDA

### 5.1. Usklađenost ponude s uputama

Ponuditelj se pri izradi ponude treba pridržavati uvjeta natječaja 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.

### 5.2. 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 3.1., te potvrda da je plaćeno jamstvo za ozbiljnost ponude.

### 5.3. Oblik ponude

Ponuda treba biti u papirnatom obliku, uvezana u cjelinu na način da se onemogućiti 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.

### 5.4. 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: natječaj, 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.

Naručitelj pohranjuje ponude i ne smije davati podatke o zaprimljenim ponudama, a o njihovom sadržaju može saznati tek nakon isteka roka za dostavu i otvaranje.

#### 5.5. 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.

#### 5.6. Otvaranje ponuda:

Otvaranje ponuda neće biti javno.

Ponude će otvarati ovlaštene osobe za provedbu postupka natječaja, prema redoslijedu zaprimanja u Upisnik.

O postupku otvaranja ponuda vodit će se zapisnik.

Najprije će se otvarati omoti koji su označeni kao: «povlačenje», «izmjena» i sl. Takova dopuna ili izmjena ponude stupa na snagu ako ju je naručitelj primio prije isteka roka za podnošenje ponuda.

Prilikom otvaranja ponuda biti će u zapisnik uneseni podaci o predmetu natječaja, postupku, vremenu početka i završetka otvaranja, podaci o ovlaštenim predstavnicima i ponuditelju, ukupna cijena ponude, pravodobne promjene cijene i svi drugi podaci za koje povjerenstvo smatra da su važni u postupku otvaranja ponuda.

### 6. PREGLED, OCJENA I USPOREDBA PONUDA

6.1. 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 natječaja.

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

6.3. 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 ponudena neuobičajeno niska cijena izvršavati u obimu koji naručitelj zahtjeva i bez prigovora na cijenu rada i materijala koju je nudio.

6.4. Prihvatljiva ponuda jest ponuda sposobnog ponuditelja, koja je sukladna dokumentaciji za nadmetanje, a može sadržavati nebitne otklone ili pogreške.

6.5. 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.

### 7. ODABIR

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

7.2. Naručitelj može od najpovoljnije ocijenjenog ponuditelja zatražiti provjeru svih dokaza o sposobnosti.

7.3. 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

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

8.2. Ugovor mora biti u skladu s ponudom. Ponuditelj je dužan potpisati ugovor. Ugovorom će se definirati i druga prava i obveze koja se odnose na kvalitetu usluge, postupak reklamacije, način vođenja dokumentacije, uvjete i način raskida ugovora, način rješavanja sporova i sl.

Ugovorene cijene nepromjenjive su bez obzira na promijenjene okolnosti na tržištu. Ugovor se može raskinuti sporazumno uz pristanak objiju strana ili jednostranim otkazom Ugovora bilo koje strane ukoliko se ne mogu ispunjavati ugovorne obveze. Naručitelj može raskinuti ugovor ukoliko je došlo do nekih okolnosti koje to uzrokuju (npr. ako ponuditelj uredno ne ispunjava ugovorne obveze, ne ispunjava uvjete koje je bio dužan ispunjavati u trenutku prijave na natječaj – registracija, nekažnjavanje, suglasnost za obavljanje djelatnosti, pokrenut stečajni postupak protiv ponuditelja, nije uredno ispunio obveze prema Gradu ili porezne obveze, nije više kadrovski dobro opremljen da može obavljati tu djelatnost i sl.)

## II. DOKUMENTACIJA

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

1. Podaci o ponuditelju – originalni obrazac koji je sastavni dio ove dokumentacije – obrazac br. 1.

2. Ponuda – originalni obrazac koji je sastavni dio ove dokumentacije – obrazac br. 2

3. Dokazi sposobnosti sastoje se od:

- izvod iz sudskog registra,
- izjava o nekažnjavanosti,- originalna izjava koja je sastavni dio ove dokumentacije - obrazac br. 3.
- potvrda porezne uprave,
- izjava da nije pokrenut stečajni postupak, postupak likvidacije, te da nije u postupku obustavljanja poslovne djelatnosti – obrazac br. 4
- dokaz o uplati jamstva za ozbiljnost ponude u iznosu od 5.000,00 kn

4. Dokazi o tehničkoj i stručnoj sposobnosti

- popis radova iste ili slične vrste i obima unutar posljednje dvije godine – obrazac br. 5
- potvrde o uredno ispunjenim ugovorima – obrazac br. 6
- izjava ponuditelja o tehničkoj i kadrovskoj sposobnosti za ostvarenje predmetnih poslova ( dokaz: popis zaposlenika s obrazovnom i stručnom kvalifikacijom, – obrazac br. 7
- imenovanje ovlaštenog voditelja izrade Plana



Obrazac broj 1.  
Podaci o ponuditelju:

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

Adresa sjedišta: \_\_\_\_\_

Mjesto i pošt. broj: \_\_\_\_\_

Telefon i telefax: \_\_\_\_\_

E-mail adresa: \_\_\_\_\_

Matični broj/OIB: \_\_\_\_\_

Poslovni račun broj: \_\_\_\_\_

Naziv banke \_\_\_\_\_

Ime i prezime ovlašt.osobe, (titula) \_\_\_\_\_

Odgovorna osoba: \_\_\_\_\_

Potpis ovlaštene osobe:

\_\_\_\_\_

( m . p. )

Obrazac broj 2.

P O N U D I T E L J : \_\_\_\_\_

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

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

Odgovorna osoba: \_\_\_\_\_

Osoba za kontakt: \_\_\_\_\_

Broj ponude: \_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_

P O N U D A

**Izrada II. Izmjena i dopuna Urbanističkog plana uređenja naselja Delnice,  
područja poslovne namjene K-1-1 i K-2-2**

1. Proučili smo svu ponudbenu dokumentaciju, upute i podatke koje nam je Naručitelj stavio na raspolaganje. Detaljno smo upoznati s prilikama, te smo spremni u tim uvjetima izvesti uslugu za ukupnu :

- vrijednost radova: \_\_\_\_\_ , kn.  
(slovima: \_\_\_\_\_ ) bez PDV-a  
odnosno: \_\_\_\_\_ kn  
(slovima: \_\_\_\_\_ ) sa PDV-om

1. Ukoliko naša ponuda bude prihvaćena, spremni smo s uslugu započeti odmah po zaključenju ugovora.
2. Naša ponuda ostaje pravovaljana 90 dana od dana otvaranja ponuda, pa istu možete prihvatiti do isteka toga roka.
3. Izričito izjavljujemo da smo upoznati i prihvaćamo sve uvjete navedene u ponudbenoj dokumentaciji, pravilnike, tehničke standarde i uvjete koji se odnose na predmetnu uslugu.
4. Ova ponuda je sastavljena temeljem uputstva i Odluke i Zakona iz natječajne dokumentacije, stoga ju ovjeravamo i potpisujemo.

P o n u d i t e l j :

M. P.

\_\_\_\_\_  
/ potpis ovlaštene osobe/

Obrazac broj 3.

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

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

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

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

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

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

### I Z J A V A

kojom ja \_\_\_\_\_ (ime i prezime osobe ovlaštene za zastupanje pravne osobe) pod materijalnom i kaznenom odgovornošću izjavljujem da ja osobno niti pravna osoba \_\_\_\_\_ (naziv pravne osobe) nismo pravomoćno osuđeni za:

a) prijevare (članak 236.), prijevare u gospodarskom poslovanju (članak 247.), primanje mita u gospodarskom poslovanju (članak 252.), davanje mita u gospodarskom poslovanju (članak 253.), zlouporabu u postupku javne nabave (članak 254.), utaju poreza ili carine (članak 256.), subvencijsku prijevare (članak 258.), pranje novca (članak 265.), zlouporabu položaja i ovlasti (članak 291.), nezakonito pogodovanje (članak 292.), primanje mita (članak 293.), davanje mita (članak 294.), trgovanje utjecajem (članak 295.), davanje mita za trgovanje utjecajem (članak 296.), zločinačko udruženje (članak 328.) i počinjenje kaznenog djela u sastavu zločinačkog udruženja (članak 329.) iz Kaznenog zakona,

b) prijevare (članak 224.), pranje novca (članak 279.), prijevare u gospodarskom poslovanju (članak 293.), primanje mita u gospodarskom poslovanju (članak 294.a), davanje mita u gospodarskom poslovanju (članak 294.b), udruživanje za počinjenje kaznenih djela (članak 333.), zlouporabu položaja i ovlasti (članak 337.), zlouporabu obavljanja dužnosti državne vlasti (članak 338.), protuzakonito posredovanje (članak 343.), primanje mita (članak 347.) i davanje mita (članak 348.) iz Kaznenog zakona (»Narodne novine«, br. 110/97., 27/98., 50/00., 129/00., 51/01., 111/03., 190/03., 105/04., 84/05., 71/06., 110/07., 152/08., 57/11., 77/11. i 143/12.).

U \_\_\_\_\_, dana \_\_\_\_\_ 2015. god.

Ponuditelj:

\_\_\_\_\_  
(potpis ovlaštene osobe i pečat)

Obrazac broj 4.

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

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

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

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

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

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

#### I Z J A V A

kojom izjavljujem da protiv \_\_\_\_\_ (naziv pravne osobe) nije pokrenut stečajni postupak, da se ne nalazi u postupku likvidacije odnosno da nije u postupku obustavljanja poslovne djelatnosti ili da je nije već obustavio.

U \_\_\_\_\_, dana \_\_\_\_\_ 2015. god.

Ponuditelj:

\_\_\_\_\_  
(potpis ovlaštene osobe i pečat)

Obrazac broj 5.

Popis značajnih ugovora izvršenih u posljednje dvije (2) godine u vezi s predmetom natječaja

<b>Ponuditelj:</b>	
Adresa sjedišta:	
Telefon/fax:	
E-mail:	
Matični broj/OIB	
Žiro račun/Banka:	
Odgovorna osoba:	

**Popis uredno ispunjenih ugovora u posljednje 2 godine, koje je izvršio ponuditelj, a koje se odnose na predmet natječaja**

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 koja su sklopljena ili u tijeku za protekle dvije godine

Prilog: Popisu se kao dokaz prilažu Potvrde o ispunjenim ugovorima

\_\_\_\_\_  
(Mjesto i datum)

M.P.

\_\_\_\_\_  
(vlastoručni potpis ovlaštene osobe  
gospodarskog subjekta)

Obrazac broj 6.

### Potvrda o uredno ispunjenom ugovoru

<b>Ponuditelj</b>	
Adresa sjedišta	
Matični broj/OIB	
Odgovorna osoba	

<b>Druga ugovorna strana (naručitelj)</b>	
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.

---

(Vlastoručni potpis ovlaštene osobe  
gospodarskog subjekta koji 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 7.

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 svim potrebnim kadrovima za obavljanje usluge koja je predmet natječaja. Kao  
dokaz dostavljam

- popis zaposlenika s obrazovnom i stručnom kvalifikacijom
- imenovanje ovlaštenog voditelja izrade Plana

U \_\_\_\_\_, dana \_\_\_\_\_ 2015. god.

Ponuditelj:

\_\_\_\_\_  
(potpis ovlaštene osobe i pečat)