Obrazac 3



SVEUČILIŠTE U SPLITU UMJETNIČKA AKADEMIJA

Zagrebačka 3, Split

Klasa: 406‐03/16‐01/0001 <Ur.br>.: 2181‐224‐04‐16‐0015 Split, 18.7.2016.

**POZIV NA DOSTAVU PONUDE**

Naručitelj, Umjetnička akademija u Splitu, upućuje Poziv na dostavu ponuda sukladno članku 9.

Pravilnika o provedbi bagatelne nabave radova, roba i usluga (Klasa: 003‐05/14‐02/0001, <Ur.br>.

2181‐224‐01‐01‐14‐0001).

Sukladno čl. 18., stavku 3. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine br. 90/11, 83/13, 143/13) za

procijenjenu vrijednost nabave manju od 200.000,00 kuna bez PDV‐a za robu i usluge te 500.000,00

kuna bez PDV‐a za radove (tzv. bagatelna nabava) Naručitelj nije obavezan provoditi postupke javne

nabave propisane Zakonom o javnoj nabavi.

**OPIS PREDMETA NABAVE:** Predmet nabave je uređenje prostora u Zagrebačkoj 3 u Splitu sve sukladno Troškovniku iz dijela II. ovog Poziva (Obrazac 3a) u kojem je detaljno tehnički opisan predmet nabave, a koji je sastavni dio ovog Poziva.

Radovi koji su predmet ovog postupka nabave potrebno je izvoditi u skladu s pravilima struke. Ponuditelj se obvezuje prema Naručitelju izvršiti sve preuzete obveze.

**KOLIČINA PREDMETA NABAVE:** sukladno Troškovniku iz dijela II. ovog Poziva (Obrazac 3a).

**ROK IZVRŠENJA:** 30 dana po obostranom potpisu ugovora. Danom izvršenja obveze smatra se dan primopredaje prostora o čemu se sastavlja zapisnik o primopredaji koji potpisuju predstavnici ugovornih strana.

**ROK VALJANOSTI PONUDE:** najmanje 90 (devedeset) dana od krajnjeg roka za dostavu ponuda.

**MJESTO IZVRŠENJA RADOVA:** Zagrebačka 3, 21 000 Split

Naručitelj preporučuje i omogućava obilazak lokacije i prostora radi upoznavanja s uvjetima izvođenja radova. Obilazak je moguć slijedećim radnim danima: 21. i 22. srpnja 2016. godine te 25. i 26. srpnja 2016. godine od 9,00 do 12,00 sati uz obvezni prethodni dogovor 24 sata prije i najavu e‐mailom: nabava@umas.hr. Obilazak nije obvezan.

Ponuditelji naknadno nemaju pravo tražiti posebne naknade na ponuđene cijene ili posebne radove izvan specifikacije, a koje se odnose na uvjete rada, bez obzira da li su se upoznali s uvjetima izvođenja ili ne.

**ROK, NAČIN I UVJETI PLAĆANJA:**

Plaćanje za izvršene radove izvršit će se isključivo po primopredaji objekta na žiro račun Ponuditelja.

Izvođač se obvezuje detaljno opisati izvedene radove i dobave materijala u dostavljenom računu. Nakon ovjere primopredajnog zapisnika od strane predstavnika naručitelja i ispostavljenom računu ovjerenom od predstavnika naručitelja u roku od 15 dana, od dana ovjere primopredajnog zapisnika i računa od strane predstavnika naručitelja izvršit će se plaćanje. Predujam i traženje sredstava osiguranja plaćanja isključeni su.

Račun se ispostavlja na adresu Naručitelja: Umjetnička akademija u Splitu, Zagrebačka 3, 21000 Split,

s naznakom " Uređenje prostora u Zagrebačkoj 3 u Splitu ", i pozivom na broj ugovora.

**KRITERIJ ODABIRA PONUDE:** najniža cijena ponude *(uz obvezu ispunjenja svih navedenih uvjeta i*

*zahtjeva)*

Obzirom da naručitelj ne može koristiti pravo na pretporez, naručitelj će uspoređivati cijene ponuda

s PDV‐om.

**OBJAVLJENO NA WEB STRANICI NARUČITELJA**: 19. srpnja 2016.

**ROK ZA DOSTAVU PONUDE:** 27. srpnja 2016. godine do 8,00 sati

NAČIN I MJESTO DOSTAVE PONUDE: Ponuda se dostavlja isključivo pismeno u izvorniku na Ponudbenom listu i Troškovniku iz dijela II. ovog Poziva, a koje je potrebno dostaviti ispunjene, ovjerene i potpisane od strane ovlaštene osobe ponuditelja, uz dostavu i svih ostalih traženih dokaza. Naručitelj neće prihvatiti ponudu koja ne ispunjava uvjete i zahtjeve vezane uz predmet nabave iz ovog Poziva. Ponude se dostavljaju neposredno na protokol naručitelja (Zagrebačka 3, II. kat, 21000 Split) ili preporučenom poštanskom pošiljkom na adresu naručitelja, u zatvorenoj omotnici na kojoj mora biti naznačen naziv i adresa ponuditelja te sljedeći sadržaj:

**Umjetnička akademija u Splitu**

**Zagrebačka 3**

**21000 Split**

**“PONUDA ‐ ZG3/16” - ne otvaraj**

Ponuditelj samostalno određuje način dostave ponude i sam snosi rizik eventualnog gubitka,

odnosno nepravovremene dostave ponude.

*Ponude koje nisu pristigle u propisanom roku neće se otvarati i vraćaju se ponuditeljima.*

Ako omotnica nije označena u skladu sa zahtjevima iz ove dokumentacije za nadmetanje, Naručitelj ne preuzima nikakvu odgovornost u slučaju preranog otvaranja ponude.

**KONTAKT OSOBA:** Ivan Žitko, e‐mail: nabava@umas.hr ili telefon: 021/360180

**NAČIN OTVARANJA PONUDA:** Otvaranje ponuda nije javno.

**TROŠKOVI IZRADE I DOSTAVE DOKUMENTACIJE ZA NADMETANJE:**

Dokumentacija za nadmetanje se ne naplaćuje. Ponuditelji sami snose troškove vezane uz pripremu i podnošenje ponude. Naručitelj ni u kom slučaju nije odgovoran ili dužan snositi te troškove, bez obzira na vođenje i ishod postupka.

**DOKAZI SPOSOBNOSTI:**

**Svaki natjecatelj ili ponuditelj mora u postupku nabave dokazati:**

1. svoj upis u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar države sjedišta gospodarskog
subjekta.

Upis u registar dokazuje se odgovarajućim izvodom, a ako se oni ne izdaju u državi sjedišta gospodarskog subjekta, gospodarski subjekt može dostaviti izjavu s ovjerom potpisa kod nadležnog tijela.

Izvod ili izjava iz stavka ne smije biti starija od šest mjeseci računajući od dana početka postupka

nabave.

Ponuditelji traženi dokaz mogu dostaviti u neovjerenoj preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i

neovjereni ispis elektroničke isprave.

U slučaju postojanja sumnje u istinitost podataka navedenih u dokumentima koje su natjecatelji ili

ponuditelji dostavili, javni naručitelj može radi provjere istinitosti podataka:

‐ od natjecatelja ili ponuditelja zatražiti da u primjerenom roku dostave izvornike ili ovjerene preslike

tih dokumenata i/ili

‐ obratiti se izdavatelju dokumenta i/ili nadležnim tijelima.

**OSTALI RAZLOZI ISKLJUČENJA PONUDITELJA:**

**Javni naručitelj će isključiti ponuditelja iz postupka nabave:**

1. ako je nad njime otvoren stečaj, ako je u postupku likvidacije, ako njime upravlja osoba postavljena od strane nadležnog suda, ako je u nagodbi s vjerovnicima, ako je obustavio poslovne djelatnosti ili se nalazi u sličnom postupku prema propisima države sjedišta gospodarskog subjekta,
2. ako je nad njime pokrenut prethodni postupak radi utvrđivanja uvjeta za otvaranje stečajnog postupka ili postupak likvidacije po službenoj dužnosti, ili postupak nadležnog suda za postavljanje osobe koja će njime upravljati, ili postupak nagodbe s vjerovnicima ili se nalazi u sličnom postupku prema propisima države sjedišta gospodarskog subjekta,

Za potrebe utvrđivanja okolnosti iz točaka 1. i 2. gospodarski subjekt u ponudi ili zahtjevu za sudjelovanje dostavlja:

1. izvod iz sudskog, obrtnog ili drugog odgovarajućeg registra države sjedišta gospodarskog subjekta koji ne smije biti stariji od tri mjeseca računajući od dana početka postupka nabave **ili**
2. važeći jednakovrijedni dokument koji je izdalo nadležno sudsko ili upravno tijelo u državi sjedišta gospodarskog subjekta, ako se ne izdaje izvod iz točke 1. ovoga stavka ili izvod ne sadrži sve podatke potrebne za utvrđivanje tih okolnosti **ili**
3. izjavu pod prisegom ili odgovarajuću izjavu osobe koja je po zakonu ovlaštena za zastupanje gospodarskog subjekta ispred nadležne sudske ili upravne vlasti ili bilježnika.

Ponuditelji traženi dokaz mogu dostaviti u neovjerenoj preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i

neovjereni ispis elektroničke isprave.

U slučaju postojanja sumnje u istinitost podataka navedenih u dokumentima koje su natjecatelji ili

ponuditelji dostavili, javni naručitelj može radi provjere istinitosti podataka:

‐ od natjecatelja ili ponuditelja zatražiti da u primjerenom roku dostave izvornike ili ovjerene preslike

tih dokumenata i/ili

‐ obratiti se izdavatelju dokumenta i/ili nadležnim tijelima.

**JAMSTVO ZA UREDNO ISPUNJENJE UGOVORA:**

Ponuditelj se obvezuje, ukoliko će njegova ponuda biti odabrana kao najpovoljnija za sklapanje ugovora, najkasnije u trenutku potpisa ugovora uručiti Naručitelju jamstvo za uredno ispunjenje ugovora u formi bjanko zadužnice ovjerene kod javnog bilježnika, a na iznos od 10% vrijednosti ugovorene cijene s pripadajućim PDV‐om.

Jamstvo za uredno ispunjenje ugovora naplatit će se u slučaju povrede ugovornih obveza od strane

odabranog ponuditelja.

Rok valjanosti jamstva za uredno ispunjenje ugovora je trideset (30) dana dulje od roka važenja

Ugovora odnosno do dovršetka svih naručenih radova i otklanjanja eventualnih nedostataka. Izvođač je dužan produljiti rok važenja jamstva za dobro izvršenje ugovora dok svi naručeni radovi ne budu izvedeni i dok nisu popravljeni eventualni nedostaci.

Jamstvo za dobro izvršenje Ugovora bit će vraćeno Izvođaču najkasnije deset (10) dana nakon isteka

roka valjanosti.

**JAMSTVO ZA OTKLANJANJE NEDOSTATAKA U JAMSTVENOM ROKU:**

Ponuditelj se obvezuje da će, ukoliko njegova ponuda bude odabrana kao najpovoljnija, najkasnije u trenutku potpisivanja primopredajnog zapisnika uručiti Naručitelju jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku za slučaj da ponuditelj u jamstvenom roku ne ispuni obveze otklanjanja nedostataka koje ima po osnovi jamstva ili s naslova naknade štete u formi 1 (jedne) bjanko zadužnice na iznos od 10% vrijednosti ugovorene cijene s pripadajućim PDV‐om, ovjerene kod javnog bilježnika.

Rok valjanosti jamstva za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku je 24 mjeseca od dana

potpisivanja primopredajnog zapisnika.

Jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku bit će vraćeno Izvođaču najkasnije 10 dana

nakon isteka roka valjanosti.

Za ugrađenu opremu Izvođač garantira toliko vremena kolika je garancija proizvođača opreme ili

uređaja u garantnim listovima proizvođača.

**SASTAVNI DIJELOVI PONUDE:**

* **Ponudbeni list (ispunjen, potpisan i ovjeren od strane ponuditelja)‐ Obrazac 4**
* **Troškovnik (ispunjen, potpisan i ovjeren od strane ponuditelja)‐ Obrazac 3a**
* **Izvod iz sudskog, obrtnog ili drugog odgovarajućeg registra**

**CIJENA PONUDE:** U cijenu ponude bez PDV‐a uračunati su svi troškovi i popusti ponuditelja

uključujući i sve možebitne intervencije u garantnom roku.

Cijenu ponude potrebno je prikazati na način da se iskaže redom: cijena ponude bez PDV‐a, iznos

PDV‐a, cijena ponude s PDV‐om.

Cijena ponude je nepromjenjiva. Ponuditelj izražava cijenu ponude u kunama. Cijena ponude piše se

brojkama. Cijena ponude izražava se za cjelokupni predmet nabave.

**NAČIN ODREĐIVANJA CIJENE PONUDE:** Ponuditelji su dužni upisati jedinične cijene za svaku stavku troškovnika i ukupnu cijenu za svaku stavku na način kako je to određeno u troškovniku. Ponuditelj je dužan u Troškovniku jediničnu cijenu stavke pomnožiti s količinom što daje ukupnu vrijednost stavke, a zbroj svih ukupnih vrijednosti stavki daju cijenu ponude.

Ako ponuditelj nije u sustavu PDV‐a ili je predmet nabave oslobođen PDV‐a, u ponudbenom listu, na mjesto predviđeno 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 na mjesto predviđeno za upis iznosa PDV‐a upisuje se 0 (nula) kuna.

**PODACI O PONUDI:** Ponuda se izrađuje u papirnatom obliku na način da čini cjelinu. Ako zbog opsega ili drugih objektivnih okolnosti ponuda ne može biti izrađena na način da čini cjelinu, onda se izrađuje u dva ili više dijelova. **Ponuda se predaje u izvorniku. Ponuda se uvezuje na način da se onemogući naknadno vađenje ili umetanje listova (jamstvenikom‐vrpcom čija su oba kraja na posljednjoj strani pričvršćena naljepnicom i utisnutim žigom ili pečatom ponuditelja).**

Ako je ponuda izrađena u dva ili više dijelova, svaki dio se uvezuje na način da se onemogući

naknadno vađenje ili umetanje listova (jamstvenikom‐vrpcom čija su oba kraja na posljednjoj strani

pričvršćena naljepnicom i utisnutim žigom ili pečatom ponuditelja).

Ako je ponuda izrađena od više dijelova ponuditelj mora u sadržaju ponude navesti od koliko se

dijelova ponuda sastoji.

Dijelove ponude kao što su uzorci, katalozi, mediji za pohranjivanje podataka i sl. koji ne mogu biti

uvezani ponuditelj obilježava nazivom i navodi u sadržaju ponude kao dio ponude.

**Propisani tekst dokumentacije za nadmetanje (uključujući troškovnik) ne smije se mijenjati i**

**nadopunjavati.**

**Stranice ponude se označavaju brojem na način da je vidljiv redni broj stranice i ukupan broj**

**stranica ponude.**

Kada je ponuda izrađena od više dijelova, stranice se označavaju na način da svaki sljedeći dio

započinje rednim brojem koji se nastavlja na redni broj stranice kojim završava prethodni dio. Ako

je dio ponude izvorno numeriran (primjerice katalozi), ponuditelj ne mora taj dio ponude ponovno

numerirati. Ponude se pišu neizbrisivom tintom.

**Ispravci u ponudi moraju biti izrađeni na način da su vidljivi (npr. precrtati tekst jednom crtom tako**

**da isti ostane vidljiv). Ispravci moraju uz navod datuma ispravka biti potvrđeni potpisom ponuditelja.**

**IZMJENA I/ILI DOPUNA PONUDE I ODUSTAJANJE OD PONUDE:** U roku za dostavu ponude ponuditelj može izmijeniti svoju ponudu, nadopuniti je ili od nje odustati. Izmjena i/ili dopuna ponude dostavlja se na isti način kao i osnovna ponuda s obveznom naznakom da se radi o izmjeni i/ili dopuni ponude. Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponude pisanom izjavom odustati od svoje ponude. Pisana izjava dostavlja se na isti način kao i ponuda s obveznom naznakom da se radi o odustajanju od ponude.

U tom slučaju neotvorena ponuda se vraća ponuditelju. Ponuda se ne može mijenjati ili povući nakon isteka roka za dostavu ponuda.

**JEZIK I PISMO NA KOJEM SE IZRAĐUJE PONUDA:** Ponuda i sva ostala dokumentacija koja se prilaže uz ponudu se izrađuje na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.

Iznimno, dio popratne dokumentacije može biti i na drugom jeziku, ali se u tom slučaju obavezno prilaže i prijevod ovlaštenog sudskog tumača za jezik s kojeg je prijevod izvršen.

**OBAVIJEST O ODABIRU ODNOSNO OBAVIJEST O ODUSTANKU I ROK ZA NJENO DONOŠENJE:**

Naručitelj će Obavijest o odabiru odnosno Obavijest o odustanku odabranom ponuditelju i svim ostalim ponuditeljima koji su pravovremeno dostavili svoje ponude dostaviti na dokaziv način (npr. dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, elektronička isprava, objavom na web stranici naručitelja) u primjerenom roku.

**ISPRAVAK I/ILI IZMJENA POZIVA NA DOSTAVU PONUDA:** Naručitelj može prije isteka roka za podnošenje ponuda, iz bilo kojeg razloga, bilo na vlastitu inicijativu, bilo kao odgovor na zahtjev gospodarskog subjekta za dodatnim objašnjenjem, izmijeniti poziv na dostavu ponuda. Ako je potrebno, gospodarski subjekti mogu za vrijeme roka za dostavu ponuda zahtijevati objašnjenja i izmjene vezane uz poziv na dostavu ponuda, a pod uvjetom da je zahtjev dostavljen najmanje 5 dana prije isteka roka za dostavu ponuda.

Naručitelj će odgovor staviti na raspolaganje na istim internetskim stranicama na kojima je dostupna i osnovna dokumentacija bez navođenja podataka o podnositelju zahtjeva.

Ako naručitelj za vrijeme roka za dostavu ponuda mijenja zahtjev za prikupljanje ponuda, osigurat će dostupnost izmjena svim zainteresiranim gospodarskim subjektima na isti način i na istim internetskim stranicama kao i osnovnu dokumentaciju te ukoliko bude potrebno produžit će rok za dostavu ponuda.

**MOGUĆNOST ALTERNATIVNIH PONUDA:** Alternativne ponude nisu dopuštene.

**DOPUSTIVOST DOSTAVE PONUDA ELEKTRONIČKIM PUTEM:** Nije dozvoljeno dostavljanje ponude elektroničkim putem.

**OSTALI BITNI UVJETI:**

Od ponuditelja se očekuje da pregleda dokumentaciju za nadmetanje, uključujući sve upute,

obrasce, uvjete i specifikacije. Propust da se u ponudi ne prilože sve informacije tražene u

dokumentaciji za nadmetanje ili se prilože netočne informacije ili se podnese ponuda koja nije u

skladu s dokumentacijom za nadmetanje u svakom je pogledu rizik za ponuditelja i rezultirat će

odbacivanjem takve ponude.

Ponuditelj će dokumentaciju za nadmetanje koristiti isključivo u svrhu izrade ponude za ovo

nadmetanje i neće je ustupiti drugima i koristiti u druge svrhe.

Ponuditelj se u postupku nabave mora pri izradi ponude pridržavati zahtjeva i uvjeta iz ove

dokumentacije za nadmetanje. Propisani tekst dokumentacije za nadmetanje ne smije se mijenjati,

brisati niti nadopunjavati.

**TEHNIČKI UVJETI:**

Sve opisano u Troškovniku koji je sastavni dio ove dokumentacije za nadmetanje, obuhvaća kompletan rad, materijal i obveze davanja ponuditelja, odnosno izvođača radova. Svi građevinski i završni radovi, elektro instalacije i ostale opreme moraju se obvezno izvoditi prema važećim zakonima, granskim normama i uzancama u građevinarstvu u skladu sa dokumentacijom za nadmetanje, te traženju i uputama predstavnika investitora.

Izvoditelj radova je dužan poduzeti sve mjere da ne dođe do ugrožavanja sigurnosti ljudi i materijalnih dobara.

Gore navedene obveze traju od uvođenja u posao do završetka svih radova i primopredaje objekta.

**NAPOMENA:** Jamstvo na izvedene radove obvezuje izvoditelja na **jamstveni rok** u trajanju od **24 mjeseca** od primopredaje objekta!

POSEBNA NAPOMENA:

a. Zaštita postojeće opreme, te čišćenje ulazi u cijenu,

b. Dovođenje čistoće u prvobitno stanje ulazi u cijenu,

c. Čekanje, sastanci, dogovori ulaze u cijenu,

d. Izvoditelj tijekom radova mora koordinirati sa imenovanim predstavnikom
naručitelja, izvoditi radove prema njegovim uputama, a sve nepredviđene radove
ili dodatne radove, na traženje predstavnika naručitelja mora upisivati u građevinski
dnevnik, kojeg će nakon odobrenja potpisivati predstavnik naručitelja,

e. Prije nabave materijala izvoditelj je obvezan donijeti predstavniku naručitelja uzorke

na odobrenje,

f. Izvoditelj je obvezan voditi građevinski dnevnik,

g. Izvoditelj dužan prije ugradnje predstavniku naručitelja predočiti važeće ateste materijala i opreme,

h. Radovi se ugovaraju i obračunavaju po sistemu **”ključ u ruke”.**

Izvoditelj radova posebnu pažnju mora posvetiti:

‐ Zakonu o zaštiti na radu,

‐ Zakonu o zaštiti od požara,

‐ sklopiti ugovor sa osiguravajućom kućom za štetu prema trećim licima.

**KAŠNJENJE, KAZNA I ŠTETA:**

U slučaju neopravdanog zakašnjenja u ispunjenju izvođenja radova, Izvođač podliježe slijedećim kaznenim odredbama: gubitak jamstva za uredno ispunjenje Ugovora i raskidanje Ugovora zbog neispunjenja obveza.

Naručitelj može u slučaju zakašnjenja ispunjenja roka za izvođenje radova prihvatiti izvođenje ugovorenih radova i nakon zakašnjenja s tim da zadržava pravo obračunati kaznu, bez prethodne obavijesti Izvođaču o zakašnjenju. Izvođač se obvezuje prihvatiti obračun kazne za kašnjenje, bez obzira što je Naručitelj propustio istu zahtijevati.

Pored i neovisno od kazne, Naručitelju pripada i naknada pretrpljene štete koju prouzroči Izvođač Naručitelju. Pretrpljenu štetu Naručitelj mora dokazati.

Ako prilikom pružanja usluga Izvođač uzrokuje štetu trećim osobama, dužan je istu nadoknaditi.

Ako radovi propadnu ili se objekt ošteti iz bilo kojeg razloga prije primopredaje objekta, rizik snosi Izvođač, te nema pravo na naknadu za uloženi rad i ugrađeni materijal.

**OBVEZE IZVOĐAČA:**

Izvođač je obvezan u svakom poslu u cijelosti uvažavati stajališta predstavnika Naručitelja i bez njegove suglasnosti ne smije vršiti nikakve promjene u smislu razine kvalitete, načina pružanja i količine radova, kao ni odstupati od standarda, normi i pravila struke.

Izvođač je dužan:

1. pridržavati se važećih propisa o sigurnosti i Zakona o zaštiti na radu, a kod radova na ili u blizini elektroenergetskih postrojenja, Izvođač je dužan poduzeti mjere zaštite i postupati u skladu s uputama i pravilima zaštite na radu,
2. radove obavljati isključivo sa zaposlenicima s kojima Izvođač ili podizvođač(i) ima sklopljeni ugovor o radu u pisanom obliku i koje je uredno prijavio nadležnim tijelima mirovinsko – invalidskog i zdravstvenog osiguranja,
3. imenovati jednu ili više odgovornih osoba za realizaciju ugovora,
4. izvođenje radova popratiti svom dokumentacijom eventualno navedenom u Tehničkim uvjetima,
5. osigurati svu potrebnu opremu i materijal za izvođenje radova,
6. sklopiti policu osiguranja od odgovornosti za štete koje mogu nastati izvođenjem radova,
7. ugrađivati materijal, elemente i tehničku opremu koji odgovaraju tehničkim propisima, normama i preporukama i uz suglasnost Naručitelja,

(h) kakvoću radova i ugrađenog materijala dokumentirati obrađenim rezultatima ispitivanja i ispravama izdanim u skladu s propisima ukoliko je to predviđeno,

(i) voditi računa da se izbjegnu nepotrebne štete, jer će štete koje nastanu nepažnjom Izvođača ići u cijelosti na njegov teret,

(j) radove izvoditi na način da se ne ometa redovni posao Vlasnika.