



Umjesto ovog teksta – Upisati naziv i adresu DM/KU (zaglavlje)

Klasa:
Urbroj:
Mjesto Datum

Umjesto ovog teksta - Upisati naziv i adresu
potencijalnog ponuditelja

POZIV NA DOSTAVU PONUDE za

_____ (naziv predmeta nabave)

Poštovani,

Molimo Vas da nam dostavite vašu cijenjenu ponudu za:

Naziv predmeta nabave: _____

Opis predmeta nabave:

Umjesto ovog teksta - Jasno , potpuno i neutralno opisati predmet nabave

Opcija ponude najmanje 30 dana od dana određenog za dostavu ponude.

Rok isporuke predmeta nabave prema našem zahtjevu, najviše _____ dana od dostave pisane narudžbe.

Uz ponudu molimo dostaviti i slijedeće dokumente:

1. Potvrdu o registraciji gospodarskog subjekta
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Ponudu molimo dostaviti najkasnije do: _____ do _____ sati.

Adresa za dostavu ponude je: _____

_____.

Za sva dodatna pitanja i pojašnjenja, molimo da kontaktirate: _____

na broj telefona: _____, telefaks: _____

ili e-mail: _____.

Naručitelj će s odabranim ponuditeljem sklopiti Ugovor o _____ s rokom važenja do 12 mjeseci, odnosno do financijskog izvršenja ugovora. Plaćanje se vrši 30 dana od dana ispostave računa za isporučene _____. Cijena mora biti fiksna tijekom trajanja ugovora.

Očekujemo Vašu cijenjenu ponudu i srdačno Vas pozdravljamo.

Diplomatski status odgovorne osobe

M.P.

Ime i prezime odgovorne osobe

Prilozi: (***Popisati sve priloge navedene u opisu predmeta nabave, ako ih nema izbrisati ovaj dio***)

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____