REPUBLIKA HRVATSKA
VARAŽDINSKA ŽUPANIJA

GRAD VARAŽDIN
www.varazdin.hr · e-mail: varazdin@varazdin.hr

GRADONAČELNIK
KLASA: 406-01/22-02/141
URBROJ: 2186-1-08-22-3
Varaždin, 7. listopada 2022.

POZIV NA DOSTAVU PONUDE
U POSTUPKU JEDNOSTAVNE NABAVE

Usluga izrade projektne dokumentacije za rekonstrukciju i dogradnju VII. osnovne škole Varaždin, Donji Kućan, Varaždinska 131, Varaždin

Naručitelj Grad Varaždin, Trg kralja Tomislava 1, Varaždin, OIB: 13269011531, provodi postupak jednostavne nabave usluge, za koji sukladno članku 12. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine" 120/16, dalje u tekstu ZJN 2016) nije obvezan provesti jedan od postupaka propisanih ZJN 2016, s obzirom da je procijenjena vrijednost predmeta nabave manja od 200.000,00 kn bez PDV-a.

Postupak jednostavne nabave provodi se javnim prikupljanjem ponuda sukladno članku 4. Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave („Službeni vjesnik Grada Varaždina" broj 5/17), objavom ovog Poziva na internetskoj stranici Naručitelja https://varazdin.hr/jednostavna-nabava-postupci-u-tijeku/

Sukladno članku 80. Zakona o javnoj nabavi ("Narodne novine" broj 120/16) Grad Varaždin objavljuje da ne postoje gospodarski subjekti s kojima je predstavnik naručitelja iz članka 76. stavak 2. točka 1. ZJN 2016 ili s njim povezane osobe u sukobu interesa.

Ovim putem pozivamo sve zainteresirane gospodarske subjekte na dostavu ponude sukladno sljedećim uvjetima i zahtjevima:

1. OPIS PREDMETA NABAVE

1.1. Predmet nabave: Usluga izrade projektne dokumentacije za rekonstrukciju i dogradnju VII. osnovne škole Varaždin, Donji Kućan, Varaždinska 131, Varaždin.

Opis predmeta nabave:

Predmet nabave je usluga izrade projektne dokumentacije odnosno Glavnog projekta za rekonstrukciju i dogradnju VII. osnovne škole Varaždin, Donji Kućan, Varaždinska 131. U okviru izrade projektne dokumentacije potrebno je izraditi Glavni projekt sa svim pripadajućim elaboratima u svrhu ishođenja Građevinske dozvole. Projektnu dokumentaciju treba izraditi u svemu prema prihvaćenom Idejnom rješenju t.d. 2022-15, izrađenom od strane ARHIA d.o.o. Varaždin od rujna 2022. godine.

Glavni projekt sastoji se od glavnog arhitektonskog projekta, glavnog građevinskog projekta, glavnog elektrotehničkog projekta te glavnog strojarskog projekta koji moraju biti izrađeni sukladno Zakonu o gradnji (NN 153/13, 20/17, 39/19, 125/19), Pravilniku o obveznom

sadržaju i opremanju projekata građevina (NN 118/19), ostalom važećom zakonskom regulativom, propisima i standardima vezanim uz projektiranje i gradnju, pravilima struke, važećim prostorno planskim dokumentima za lokaciju na kojoj se gradi, važećim propisima i standardima za namjenu za koju se izrađuje projektna dokumentacija te svim ostalim važećim propisima, pravilnicima i normama. Nadalje, potrebno je izraditi sve pripadajuće elaborate. Za svaki projekt treba izraditi troškovnike za provođenje javne nabave koji moraju biti izrađeni prema propisima Zakona o javnoj nabavi.
Izrada projektno - tehničke dokumentacije obuhvaća i pribavljanje svih podloga (geodetskih, katastarskih i sl.), potrebnih za izradu projektne dokumentacije i ishođenje potvrda glavnog projekta od nadležnih javnopravnih tijela. Posebni uvjeti zatraženi su na temelju izrađenog gore navedenog Idejnog rješenja.
U slučaju potrebe izrade Geotehničkog elaborata, isti će naručiti i financirati Naručitelj.
Sukladno članku 73. Zakona o zaštiti na radu (NN 71/14, 118/14, 94/18, 96/18), ponuditelj je dužan osigurati koordinatora I u fazi projektiranja.

1.2. Količina predmeta nabave:
Količina predmeta nabave iskazana je u Troškovniku – PRILOG II.
Projektnu dokumentaciju treba izraditi u jednom kompletu (1 komplet).
Jedan komplet obuhvaća isporuku dokumentacije u sljedećim količinama i obliku:

- Glavni projekt u 4 pisana primjeraka i na CD/DVD mediju (u WORD i PDF formatu zajedno s grafičkim prilozima kao dijelovima jedinstvene PDF datoteke; prve stranice svake mape u PDF datoteci moraju biti skenirane – sken u boji ispisanih, potpisanih i ovjerenih stranica)
- Grafički prilozi Glavnog projekta (nacrti) na CD/DVD mediju (u DWG formatu)
- Troškovnici s količinama i cijenama za kasniju upotrebu u postupku javne nabave radova izrađeni prema odredbama Zakona o javnoj nabavi i uputama za izradu troškovnika u 1 pisanom primjerku i na CD/DVD mediju (u EXCEL formatu)
- Elaborati u 2 pisana primjerka i na CD/DVD mediju (u PDF formatu).

Detaljne upute za izradu troškovnika nalaze se u PRILOGU III ovog Poziva.

1.3. Procijenjena vrijednost nabave (bez PDV-a): 195.000,00 kn
1.4. Oznaka CPV nomenklature: 71242000-6
1.5. Evidencijski broj predmeta nabave iz Plana nabave za 2022. godinu: 178-22/JN

2. UVJETI NABAVE
2.1. Način izvršenja: ugovor o pružanju usluge.
2.2. Rok početka i završetka pružanja usluge: početak odmah po obostranom potpisu ugovora. Rok za izradu projektne dokumentacije je 100 kalendarskih dana, računajući od dana obostranog potpisa ugovora.
U rok izrade projektne dokumentacije ne ulaze dani potrebni za provođenje upravnih postupaka pred javnopravnim tijelima odnosno vrijeme ishođenja potvrda, suglasnosti i slično, na koje odabrani ponuditelj nema utjecaj.
2.3. Rok valjanosti ponude: 30 dana od isteka roka za dostavu ponuda i mora biti naveden u obrascu ponude – Ponudbeni list (PRILOG I). Ponude s kraćim rokom valjanosti bit će odbijene.
2.4. Mjesto pružanja usluge: VII. osnovna škola Varaždin, poslovne prostorije odabranog ponuditelja i po potrebi poslovne prostorije Naručitelja.
2.5. Rok, način i uvjeti plaćanja: Naručitelj će izvršiti plaćanje za izvršenu uslugu u dvije rate, u roku od 30 (trideset) dana od dana izdavanja elektroničkog računa i pratećih isprava putem informacijskog posrednika. Odabrani ponuditelj obvezuje se izdati i poslati elektronički račun i prateće isprave sukladno europskoj normi, a temeljem članka 1. stavka 2. Zakona o elektroničkom izdavanju računa u javnoj nabavi (NN 94/18). U slučaju ispostavljanja računa u papirnatom obliku, isti se neće moći naplatiti.

Prva rata u iznosu od 70% ugovorene vrijednosti dospijeva nakon izrade Glavnog projekta i svih pripadajućih elaborata te podnošenja zahtjeva za izdavanje građevinske dozvole, a druga rata u iznosu od 30% ugovorene vrijednosti dospijeva na naplatu nakon izrade svih troškovnika te kompletnog izvršenja usluge i izvršene primopredaje projektne dokumentacije. Predujam, kao i ostali oblici osiguranja plaćanja isključeni su.

2.6. Cijena ponude: cijena ponude piše se brojkama u apsolutnom iznosu i izražava se za cjelokupni predmet nabave. Cijena ponude mora biti izražena u kunama.

Sve troškove koji se pojave izvan deklarirane cijene ponuditelj snosi sam. U cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost moraju biti uračunati svi troškovi i popusti.

Ponuditelji su dužni ponuditi odnosno upisati jediničnu cijenu i ukupnu cijenu (zaokruženu na dvije decimale) za stavku Troškovnika te cijenu ponude bez PDV-a, PDV i cijenu ponude s PDV-om na način kako je to određeno u Ponudbenom listu.

Ako ponuditelj nije u sustavu PDV-a ili je predmet nabave oslobođen PDV-a, 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 mjesto za upis iznosa PDV-a ostavlja se prazno.

2.7. Kriterij za odabir ponude: najniža cijena, uz obvezu ispunjenja svih uvjeta i zahtjeva traženih u ovom Pozivu.

Ako su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude, Naručitelj će odabrati ponudu koja je zaprimljena ranije.

2.8. Dokumenti kojima se dokazuje odsutnost razloga za isključenje i dokazi sposobnosti:

2.8.1. Potvrda porezne uprave o stanju duga ili jednakovrijedni dokument nadležnog tijela države sjedišta gospodarskog subjekta, koji ne smije biti stariji od 30 (trideset) dana od dana početka postupka jednostavne nabave računajući od dana objave ovog Poziva na internetskoj stranici Naručitelja **(objava: 7. listopada 2022. godine)**.

Iz navedenog dokaza mora biti razvidno da je ponuditelj ispunio obvezu plaćanja dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje, odnosno da mu je temeljem posebnih propisa odobrena odgoda plaćanja navedenih obveza.

U slučaju postojanja sumnje u istinitost podataka navedenih u dostavljenim dokumentima, Naručitelj može radi provjere istinitosti podataka:

- od ponuditelja zatražiti dostavu izvornika ili ovjerenih preslika tih dokumenata u primjerenom roku i/ili
- obratiti se izdavatelju dokumenata i/ili nadležnim tijelima.

Ukoliko se utvrdi da je ponuditelj dostavio lažne podatke, Naručitelj će ga isključiti iz postupka nabave.

Odredbe ove točke utvrđuju se:

- **u slučaju zajednice gospodarskih subjekata (ponuditelja),** za sve članove zajednice gospodarskih subjekata pojedinačno
- ukoliko gospodarski subjekt namjerava dati dio ugovora o javnoj nabavi u **podugovor jednom ili više podugovaratelja,** za svakog podugovaratelja pojedinačno
- ukoliko se gospodarski subjekt **oslanja na sposobnost drugih subjekata,** za svakog subjekta na čiju se sposobnost gospodarski subjekt oslanja pojedinačno.

2.8.2. Izvadak iz sudskog, obrtnog, strukovnog ili drugog odgovarajućeg registra države sjedišta, a ako se oni ne izdaju u državi sjedišta, ponuditelj može dostaviti izjavu s ovjerom potpisa kod nadležnog tijela. Izvod ili izjava, iz kojih je razvidno da je ponuditelj registriran za izvršenje predmeta nabave, ne smiju biti stariji od 3 (tri) mjeseca od dana početka postupka jednostavne nabave računajući od dana objave ovog Poziva na internetskoj stranici Naručitelja **(objava: 7. listopada 2022. godine)**.

Odredbe ove točke utvrđuju se za sve gospodarske subjekte u ponudi.

2.8.3. Popis glavnih usluga pruženih u godini u kojoj je započeo ovaj postupak jednostavne nabave (2022.) i tijekom tri godine koje prethode toj godini (2019.-2021.). Popis pruženih usluga sadrži vrijednost usluga (bez PDV-a), namjenu i površinu, datum te naziv druge ugovorne strane. Popis pruženih usluga ponuditelj dostavlja na obrascu koji je u privitku ovog Poziva (**PRILOG IV**).
U svrhu ispunjavanja tehničke i stručne sposobnosti iz ove točke ponuditelj mora dokazati da je u godini u kojoj je započeo postupak jednostavne nabave (2022.) i tijekom tri godine koje prethode toj godini (2019.-2021.) uredno pružio minimalno 1 (jednu), a maksimalno 2 (dvije) usluge iste ili slične predmetu nabave, čija je zbrojena vrijednost jednaka ili veća od procijenjene vrijednosti predmeta nabave (**195.000,00 kn bez PDV-a**). Pod istom ili sličnom uslugom izrade projektne dokumentacije smatra se izrada dokumentacije za izgradnju ili rekonstrukciju građevine javne i društvene namjene minimalne površine 1.000,00 m^2.
Definicija građevine javne i društvene namjene prema Zakonu o prostornom uređenju (NN 153/13, 65/17, 114/18, 39/19 i 98/19).

2.8.4. Popis tehničkih stručnjaka potrebnih za izvršenje ugovora te njihove minimalne obrazovne i stručne kvalifikacije
Ponuditelj mora dokazati da će za izvršenje ugovora o pružanju usluge koja je predmet nabave imati na raspolaganju tim stručnjaka, neovisno o tome pripadaju li izravno gospodarskom subjektu, kako je niže navedeno:

a) Stručnjak 1 – Voditelj tima – Glavni projektant,
b) Stručnjak 2 – Član tima – Projektant arhitekture,
c) Stručnjak 3 – Član tima – Projektant konstrukcije,
d) Stručnjak 4 – Član tima – Projektant svjetlotehnike i elektrotehničkih instalacija,
e) Stručnjak 5 – Član tima – Projektant strojarskih i termotehničkih instalacija.

Projektant arhitekture ili projektant konstrukcije ujedno može biti i glavni projektant.

Ponuditelj mora dokazati da nominirani stručnjaci navedeni u ponudi posjeduju minimalno sljedeće obrazovne i stručne kvalifikacije:

a) Stručnjak 1 - Voditelj tima - Glavni projektant

- Minimalno visoka stručna sprema odnosno završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij (najmanje 300 ECTS bodova) nakon kojeg je stečena akademska titula dipl.ing.arh,. ili mag.ing. arh., dipl.ing.građ. ili mag. ing. aedif. ili struč. spec. ing.aedif., dipl.ing.el. ili mag.ing.el. ili struč.spec.ing.el., dipl.ing.stroj. ili mag.ing.mech., ili struč.spec.ing.mech.
- Pravo uporabe strukovnog naziva „ovlašteni arhitekt" ili „ovlašteni inženjer" sukladno Zakonu o poslovima i djelatnostima prostornog uređenja i gradnje (NN broj 78/15, 118/18, 110/19), odnosno drugi jednakovrijedni naziv u državi u kojoj se stručnjak bavi predmetnom djelatnošću.

b) Stručnjak 2 - Član tima – Projektant arhitekture

- Minimalno visoka stručna sprema odnosno završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij (najmanje 300 ECTS bodova) nakon kojeg je stečena akademska titula dipl.ing.arh,. ili mag.ing.arh.
- Pravo uporabe strukovnog naziva „ovlašteni arhitekt" sukladno Zakonu o poslovima i djelatnostima prostornog uređenja i gradnje (NN broj 78/15, 118/18, 110/19) odnosno drugi jednakovrijedni naziv u državi u kojoj se stručnjak bavi predmetnom djelatnošću.

c) Stručnjak 3 - Član tima - Projektant konstrukcije

- Minimalno visoka stručna sprema odnosno završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij (najmanje 300 ECTS bodova) nakon kojeg je stečena akademska titula dipl.ing.grad. ili mag.ing.aedif. ili struč.spec.ing.aedif.
- Pravo uporabe strukovnog naziva „ovlašteni inženjer" sukladno Zakonu o poslovima i djelatnostima prostornog uređenja i gradnje (NN broj 78/15, 118/18, 110/19) odnosno drugi jednakovrijedni naziv u državi u kojoj se stručnjak bavi predmetnom djelatnošću.

d) Stručnjak 4 - Član tima - Projektant svjetlotehnike i elektrotehničkih instalacija

- Minimalno visoka stručna sprema odnosno završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij (najmanje 300 ECTS bodova) nakon kojeg je stečena akademska titula dipl.ing.el. ili mag.ing.el. ili struč.spec.ing.el.
- Pravo uporabe strukovnog naziva „ovlašteni inženjer elektrotehnike" sukladno Zakonu o poslovima i djelatnostima prostornog uređenja i gradnje (NN broj 78/15, 118/18, 110/19), odnosno drugi jednakovrijedni naziv u državi u kojoj se stručnjak bavi predmetnom djelatnošću.

e) Stručnjak 5 - Član tima - Projektant strojarskih i termotehničkih instalacija

- Minimalno visoka stručna sprema odnosno završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij (najmanje 300 ECTS bodova) nakon čega je stečena akademska titula dipl.ing.stroj. ili mag.ing.mech., ili struč.spec.ing.mech.
- Pravo uporabe strukovnog naziva „ovlašteni inženjer strojarstva" sukladno Zakonu o poslovima i djelatnostima prostornog uređenja i gradnje (NN broj 78/15, 118/18, 110/19) odnosno drugi jednakovrijedni naziv u državi u kojoj se stručnjak bavi predmetnom djelatnošću.

Za potrebe utvrđivanja okolnosti iz ove točke (2.8.4.) ponuditelj u ponudi dostavlja Popis stručnjaka koji mora sadržavati ime i prezime nominiranog stručnjaka, obrazovne i stručne kvalifikacije te poziciju na koju se nominira. Popis potpisuje osoba ovlaštena za zastupanje gospodarskog subjekta. Ponuditelj je obvezan uz Popis priložiti preslike dokumenata kojima se dokazuju tražene obrazovne i stručne kvalifikacije.

Za dokazivanje sposobnosti iz ove točke Naručitelj će kao dostatan dokaz prihvatiti:

- Potvrdu nadležne komore o upisu u imenik ovlaštenih inženjera / Potvrdu o upisu u imenik stranih ovlaštenih stručnjaka nadležne hrvatske komore za svakog nominiranog stručnjaka.

2.8.5. Ponuditelj je u obvezi osigurati **koordinatora I u fazi projektiranja** sukladno čl. 73. Zakona o zaštiti na radu (NN broj 71/14, 118/14, 94/18, 96/18).
Za potrebe utvrđivanja okolnosti iz ove točke (2.8.5.) ponuditelj u ponudi dostavlja Izjavu o nominiranom stručnjaku za koordinatora zaštite na radu u fazi projektiranja – koordinatora I, koja mora sadržavati ime i prezime nominiranog stručnjaka i podatak o položenom stručnom ispitu za koordinatora zaštite na radu u fazi projektiranja – koordinatora I, s priloženom preslikom dokumenta kojim se dokazuje navedeno u Izjavi. Izjavu potpisuje osoba ovlaštena za zastupanje gospodarskog subjekta.

3. SASTAVNI DIJELOVI PONUDE

Ponuda se izrađuje na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu, a treba sadržavati:

- Ponudbeni list (pravilno ispunjen i potpisan od strane ponuditelja) - PRILOG I

- Troškovnik (pravilno ispunjen) - PRILOG II
- Dokumente iz točke 2.8. ovog Poziva.

Ponuda se piše **neizbrisivom tintom** (pisano rukom ili ispisom putem štampača) te mora biti uvezana na način da se onemogući naknadno vađenje ili umetanje listova. **Ponuda mora biti uvezana u cjelinu jamstvenikom, s pečatom na poleđini.** Stranice ponude se označavaju brojem na način da je vidljiv redni broj stranice i ukupan broj stranica ponude (npr. 2/6). Ispravci u ponudi moraju biti izrađeni na način da su vidljivi. Ispravci moraju biti uz navod datuma ispravka potvrđeni potpisom ponuditelja.

Sve tražene dokumente koji se dostavljaju u ponudi ponuditelj može dostaviti u neovjerenoj preslici, pri čemu se neovjerenom preslikom smatra i neovjereni ispis elektroničke isprave.

Pri izradi ponude ponuditelj se mora pridržavati zahtjeva i uvjeta iz ovog Poziva te ne smije mijenjati ni nadopunjavati tekst ovog Poziva.

Podnošenjem svoje ponude ponuditelj prihvaća sve uvjete navedene u ovom Pozivu na dostavu ponude i njegovim prilozima.

4. NAČIN DOSTAVE PONUDE

Ponuda se dostavlja na Ponudbenom listu koji se nalazi u privitku ovog Poziva na dostavu ponude, a koji je potrebno u cijelosti ispuniti i potpisati od strane ovlaštene osobe ponuditelja. Naručitelj neće prihvatiti ponudu koja ne ispunjava uvjete i zahtjeve vezane uz predmet nabave iz ovog Poziva.

4.1. Rok za dostavu ponude: krajnji rok za dostavu ponude je **17. listopada 2022. godine do 10:00 sati**, bez obzira na način dostave.

4.2. Odredbe koje se odnose na zajednicu gospodarskih subjekata

Naručitelj ne zahtijeva da zajednica gospodarskih subjekata ima određeni pravni oblik u trenutku dostave ponude, ali može zahtijevati da ima određeni pravni oblik nakon sklapanja ugovora u mjeri u kojoj je to nužno za uredno izvršenje tog ugovora.
To može biti npr. međusobni sporazum, ugovor o poslovnoj suradnji ili slično. Navedenim pravnim aktom se trebaju riješiti međusobni odnosi članova zajednice gospodarskih subjekata vezani uz izvršavanje ugovora o nabavi, primjerice – dostava jamstva za uredno izvršenje ugovora o nabavi, dijelovi ugovora koje će izvršavati svaki član zajednice gospodarskih subjekata, obveze svakog člana zajednice gospodarskih subjekata u ispunjenju ugovora o nabavi, obavještavanje Naručitelja o promjenama vezanim uz potpisnike ugovora o nabavi, način odvijanja komunikacije (koji član zajednice na koji e-mail, fax i slično), način sklapanja ugovora i potpisnik ugovora, izdavanje jamstava na temelju ugovora, komunikacija vezana uz izvršavanje ugovora, izdavanje računa, plaćanje računa, potpisivanje primopredajnog zapisnika i ostala bitna pitanja.

4.3. Odredbe koje se odnose na podugovaratelje

Ponuditelj koji namjerava dati dio ugovora o nabavi u podugovor obvezan je u ponudbenom listu:

1. navesti koji dio ugovora namjerava dati u podugovor (predmet ili količina, vrijednost ili postotni udio),
2. navesti podatke o podugovarateljima (naziv ili tvrtka, sjedište, OIB ili nacionalni identifikacijski broj, broj računa, zakonski zastupnici podugovaratelja).

Podaci o podugovoratelju/ima iz točke 1. i 2. bit će obvezni sastojci ugovora o nabavi.

Ako Naručitelj utvrdi da postoji osnova za isključenje podugovaratelja, može od gospodarskog subjekta zatražiti zamjenu podugovaratelja ili isključiti ponudu ponuditelja iz daljnjeg pregleda i ocjene ponuda. Ako se dio ugovora o nabavi daje u podugovor, tada za dio ugovora koji je isti izvršio, Naručitelj neposredno plaća podugovaratelju (osim ako ugovaratelj dokaže da su obveze prema podugovaratelju za taj dio ugovora već podmirene). Ugovaratelj mora svom računu priložiti račune svojih podugovaratelja koje je prethodno potvrdio.

4.4. Način dostave ponude: Ponuda se predaje neposredno na urudžbeni zapisnik Naručitelja ili preporučenom poštanskom pošiljkom na adresu Naručitelja, u zatvorenoj omotnici na kojoj mora biti naznačeno:
na prednjoj strani omotnice:

GRAD VARAŽDIN
Trg kralja Tomislava 1
42000 VARAŽDIN

PONUDA
Postupak jednostavne nabave:
Usluga izrade projektne dokumentacije za rekonstrukciju i dogradnju
VII. osnovne škole Varaždin, Donji Kućan, Varaždinska 131, Varaždin
Evidencijski broj nabave: 178-22/JN
"NE OTVARAJ"

na poleđini:
Ponuditelj: **obavezno navesti podatke**
Adresa: **obavezno navesti podatke**

Ponuditelj samostalno određuje način dostave ponude i sam snosi rizik eventualnog gubitka odnosno nepravovremene dostave ponude.
Svaka pravodobno dostavljena ponuda upisuje se u upisnik o zaprimanju ponuda te dobiva redni broj prema redoslijedu zaprimanja.
Ako je dostavljena izmjena i/ili dopuna ponude, ista se upisuje u upisnik o zaprimanju ponuda te dobiva redni broj prema redoslijedu zaprimanja. Ponuda se u tom slučaju smatra zaprimljenom u trenutku zaprimanja posljednje izmjene i/ili dopune ponude. Kada gospodarski subjekt neposredno dostavlja ponudu, izmjenu i/ili dopunu ponude odnosno pisanu izjavu o odustajanju od dostavljene ponude, Naručitelj mu je obvezan o tome izdati potvrdu.
Ponuda dostavljena nakon isteka roka za dostavu ponuda ne upisuje se u upisnik o zaprimanju ponuda, ali se evidentira kod Naručitelja kao zakašnjela ponuda te se neotvorena vraća pošiljatelju bez odgode, na dokaziv način.
Otvaranje ponuda provode članovi Stručnog povjerenstva za provedbu postupka jednostavne nabave i nije javno.
Naručitelj će o postupku otvaranja, pregleda i ocjene ponuda sastaviti zapisnik koji čini sastavni dio obavijesti o odabiru i dostavlja se svim ponuditeljima objavom na internetskoj stranici Naručitelja https://varazdin.hr/jednostavna-nabava-rezultati
Naručitelj neće prihvatiti ponudu koja ne ispunjava uvjete i zahtjeve vezane uz predmet nabave iz ovog Poziva.

4.5. Mjesto dostave ponude: Grad Varaždin, Trg kralja Tomislava 1, 42000 Varaždin.

5. BITNI UVJETI ZA IZVRŠENJE UGOVORA O NABAVI

Odabrani ponuditelj u obvezi je izvršiti predmet nabave sukladno idejnom rješenju t.d. 2022-15, izrađeno od strane ARHIA d.o.o., Varaždin, od rujna 2022. godine, uputama za izradu

troškovnika, roku, kvaliteti, uvjetima i jediničnoj cijeni navedenoj u ponudi ponuditelja i ponudbenom troškovniku te zahtjevima i uvjetima iz ovog Poziva na dostavu ponude.

5.1. Jamstvo za uredno ispunjenje ugovora

Odabrani ponuditelj dužan je prilikom sklapanja ugovora dostaviti jamstvo za uredno ispunjenje ugovora u obliku bjanko zadužnice u vrijednosti od 10% ugovorenog iznosa bez PDV-a, koja mora biti solemnizirana od strane javnog bilježnika i popunjena u skladu s Pravilnikom o obliku i sadržaju bjanko zadužnice („Narodne novine" broj 115/12, 82/17). Jamstvo mora vrijediti najmanje 30 (trideset) dana nakon roka za ispunjenje ugovornih obveza.

Nedostavljanje jamstva za uredno ispunjenje ugovora nakon proteka 8 (osam) dana od dana obostranog potpisa ugovora predstavlja razlog za trenutni raskid ugovora.

Jamstvo za uredno ispunjenje ugovora Naručitelj ima pravo naplatiti u sljedećim slučajevima:

a) u slučaju svake povrede ugovorne obveze od strane odabranog ponuditelja zbog koje Naručitelju nastane šteta i to u iznosu visine nastale štete s pripadajućim kamatama,
b) u slučaju neispunjenja ugovorne obveze od strane odabranog ponuditelja zbog razloga za koje je odgovoran odabrani ponuditelj, kao i u slučaju raskida ugovora kojeg je uzrokovao odabrani ponuditelj i to u punom iznosu jamstva,
c) uvijek kada je to predviđeno ostalim odredbama ugovora o javnoj nabavi.

Neovisno o traženom obliku jamstva koji je Naručitelj odredio, odabrani ponuditelj može umjesto dostavljanja bjanko zadužnice uplatiti novčani polog u traženom iznosu. Polog se u odgovarajućem iznosu uplaćuje:

- u korist računa: Proračun Grada Varaždina
- IBAN: HR3924020061847200008
- Model HR68, poziv na broj: 7706 - OIB odabranog ponuditelja
- svrha uplate: jamstvo za uredno ispunjenje ugovora (naziv predmeta nabave i evidencijski broj).

U slučaju uplate novčanog pologa kao jamstva za uredno ispunjenje ugovora, odabrani ponuditelj dužan je dostaviti Naručitelju dokaz o uplati (npr. preslika potvrde banke o izvršenom plaćanju).

6. OSTALO

6.1. Osoba ili služba zadužena za kontakt s ponuditeljima:

Snježana Požgaj
snjezana.pozgaj@varazdin.hr

6.2. Obavijest o rezultatima nabave:

Naručitelj neće prihvatiti ponudu koja ne ispunjava uvjete i zahtjeve vezane uz predmet nabave iz ovog Poziva i zadržava pravo odbiti sve ponude i poništiti ovaj postupak ukoliko niti jedna dostavljena ponuda ne odgovara svrsi nabave ili ako prelazi osigurana sredstva, odnosno u drugim opravdanim slučajevima (npr. profesionalni propust) prema odluci Naručitelja.

Na temelju rezultata pregleda i ocjene ponuda od strane članova Stručnog povjerenstva za nabavu, Naručitelj će donijeti obavijest o odabiru ili poništenju u roku od 20 dana od isteka roka za dostavu ponuda. Za donošenje obavijesti o odabiru dovoljna je jedna prihvatljiva ponuda.

Pisanu obavijest o rezultatima nabave (obavijest o odabiru najpovoljnije ponude ili odbijanju svih ponuda i poništenju postupka nabave) Naručitelj dostavlja svim ponuditeljima objavom na internetskoj stranici Naručitelja https://varazdin.hr/jednostavna-nabava-rezultati

Protiv obavijesti o odabiru ili obavijesti o poništenju nije moguće izjaviti žalbu.

6.3. Posebne odredbe:

Na ovaj postupak ne primjenjuju se odredbe Zakona o javnoj nabavi.

Naručitelj zadržava pravo poništiti ovaj postupak nabave u bilo kojem trenutku odnosno ne odabrati niti jednu ponudu, a sve bez ikakvih obveza ili naknada bilo koje vrste prema ponuditeljima.

GRADONAČELNIK

dr. sc. Neven Bosilj

Prilozi Pozivu na dostavu ponude:

1. Ponudbeni list (PRILOG I),
2. Troškovnik (PRILOG II),
3. Upute za izradu troškovnika (PRILOG III),
4. Popis glavnih usluga (PRILOG IV),
5. Idejno rješenje t.d. 2022-15, izrađeno od strane ARHIA d.o.o., Varaždin, od rujna 2022. godine.