

**Grad Delnice
Trg 138. brigade HV 4
51300 Delnice
OIB 03944325629**

PREDMET :

POZIV ZA DOSTAVU PONUDA ZA

**Izradu Glavnog projekta rekonstrukcije i prenamjene
objekta Radićeva 3, Delnice za smještaj
Narodne knjižnice i čitaonice Delnice**

Sadržaj:

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

Delnice, ožujak 2014. god.

Sukladno članku 18. stavku 3. *Zakona o javnoj nabavi* ("Narodne novine" br. 90/11, 83/13, 143/13 i 13/14. - Odluka Ustavnog suda) za godišnju procijenjenu vrijednost nabave manju od 200.000,00 kn (500.000,00 kn) bez PDV-a (tzv. bagatelnu nabavu) naručitelj nije obavezan provoditi postupke javne nabave propisane *Zakonom o javnoj nabavi*.

Postupak nabave bagatelne vrijednosti provodi se sukladno članku 6. *Pravilnika o provedbi postupka nabave bagatelne vrijednosti* (KLASA: 400-10/14-01/01, URBROJ: 2112-01-30-30-04-14-02 od 10. ožujka 2014. godine).

I. UPUTE ZA IZRADU PONUDA

Izrada Glavnog projekta rekonstrukcije i prenamjene objekta Radićeva 3, Delnice za smještaj Narodne knjižnice i čitaonice Delnice

SADRŽAJ :

- 1. Podaci o naručitelju**
- 2. Predmet nabave**
- 3. Predviđena vrijednost radova**
- 4. Obvezni dokazi o sposobnosti i uvjeti**
- 5. Upute ponuditeljima**
- 6. Ponuda-Javno 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: 051/812-055

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 NABAVE

Predmet nabave je izrada Glavnog projekt rekonstrukcije i prenamjene objekta Dom OSRH u prostor Narodne knjižnice i čitaonice Delnice.

Grad Delnice kao osnivač Narodne knjižnice i čitaonice Delnice (u daljnjem tekstu Knjižnica) krenuo je u postupak preseljenja Knjižnice u nove prostranije prostore. Knjižnica će se preseliti u prostor nekadašnjeg Doma oružanih snaga RH na adresi Radićeva 3, Delnice. U tu svrhu potrebno je izraditi Glavni projekt rekonstrukcije i prenamjene prostora.

Opis objekta koji je predmet ovog projektnog zadatka dat je u Programskoj podlozi koja je u prilogu 1. te prikazan u snimku postojećeg stanja u prilogu 2.

1. **Glavni projekt** koji je predmet ovog nadmetanja mora se sastojati od slijedećih međusobno usklađenih projekata i elaborata:

PROJEKTI:

- a. Projekt arhitekture
- b. Projekt konstrukcije
- c. Projekt hidroinstalacija
- d. Projekt elektroinstalacija
- e. Projekt vatrodjave
- f. Projekt strojarskih instalacija
- g. Projekt uređenja okoliša

ELABORATI:

- h. Elaborat zaštite od požara
- i. Elaborat zaštite na radu
- j. Elaborat toplinske zaštite i uštede energije
- k. Elaborat zaštite od buke

Troškovnici radova su sastavni dijelovi projekata

2. Osim zakonskih sadržaja glavnog projekta potrebno je izraditi **Projekt opreme te isti troškovnički obraditi.**
3. Predmet ponude je i **ishođenje posebnih uvjeta** javnopravnih tijela za izradu glavnog projekta te **ishođenje potvrda glavnog projekta.**

Prilikom izrade projektne dokumentacije potrebno je uzeti u obzir slijedeće:

- Postojeći objekt ima izvedene sve priključke na komunalnu infrastrukturu, potrebno je izvršiti pregled i utvrditi eventualnu potrebu za rekonstrukciju istih.
- Glavnim projektom i troškovnikom radova potrebno je riješiti obnovu krovišta, fasade, vanjske stolarije na način da se zadovolje propisi vezani uz energetska učinkovitost zgrada.
- Glavnim projektom potrebno je sagledati stanje međukatnih konstrukcija i potrebe za rekonstrukcijom istih
- Glavnim projektom potrebno je riješiti grijanje zgrade sagledavajući mogućnost uporabe obnovljivih izvora energije kao energenta.
- Glavnim projektom potrebno je riješiti organizaciju unutarnjeg prostora Knjižnice u skladu s Programskom podlogom za oblikovanje prostora koju dostavljamo u prilogu. U prilogu također dostavljamo snimak postojećeg stanja objekta.
- Glavnim projektom potrebno je riješiti uređenje okoliša kao i pristupa u Knjižnicu poštujući standarde i zahtjeve za uklanjanje arhitektonskih barijera, također je potrebno sagledati potreban broj parkirnih mjesta te na idejnom nivou u projektu okoliša osmisliti i uređenje postojećeg dječjeg igrališta.
- Sastavni dio Glavnog projekta je troškovnik radova.

Grad Delnice je naručitelj usluge izrade Glavnog projekta a sve upite i dileme vezane uz izradu i razradu pojedinih detalja potrebno je usuglasiti s predstavnicima Knjižnice – kontakt Direktorica Indira Rački Joskić

3. PREDVIĐENA VRIJEDNOST RADOVA

Predviđena vrijednost usluge za predmet nabave je do 200.000,00 kn bez PDV-a, stoga se provodi postupak nabave bagatelne vrijednosti.

4. OBVEZNI DOKAZI O SPOSOBNOSTI I UVJETI

4.1. 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.

Ovi dokazi moraju se dostaviti u originalu ili ovjerenoj preslici. Ovi dokazi mogu biti dostavljeni i u preslici i najpovoljniji ponuditelj dužan je u roku koji odredi naručitelj (ne duži od 5 dana) dostaviti originale ili ovjerene preslike svih dokumenata koje će naručitelj pohraniti u arhivi.

b) Nekažnjavanost se dokazuje

- izjavom ovjerenom od javnog bilježnika ili drugog nadležnog tijela, 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 (30) 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. 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 2402006-1806900005, poziv na broj 22 7706-OIB.

Ovi dokazi ne mogu biti stariji od trideset (30) dana od dana slanja zahtjeva za dostavu ponude, a moraju se dostaviti u originalu ili ovjerenoj preslici. Ovi dokazi mogu biti dostavljeni i u preslici i najpovoljniji ponuditelj dužan je u roku koji odredi naručitelj (ne duži od 5 dana) dostaviti originale ili ovjerene preslike svih dokumenata koje će naručitelj pohraniti u arhivi.

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 u vrijednosti najmanjoj od 50.000,00 kn po pojedinom ugovoru (najmanje 2 ugovora). Uz dokumentaciju mora dostaviti izjavu naručitelja da je uredno i u skladu s pravilima struke izvršavao usluge po pojedinom ugovoru. Izjava se daje na originalnim obrascima Grada Delnica koji su sastavni dio ove dokumentacije.
2. Izjava ponuditelja o kadrovskoj sposobnosti za ostvarenje predmetnih poslova (dokaz: popis zaposlenika s obrazovnom i stručnom kvalifikacijom)

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

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

4.2. Obavljanje poslova

Projektant se obvezuje:

- Ishoditi lokacijsku informaciju
- Izraditi Glavni projekt rekonstrukcije i prenamjene prostora – objekta sa svim zakonom propisanim sadržajem
- Izraditi projekt opreme s troškovnikom radova
- Ishoditi potvrde na glavni projekt

Sve gore navedene radnje biti će posebno regulirane ugovorom.

4.3. Dinamika izvođenja radova

Sklapa se ugovor o izradi usluge izrade Glavnog projekta rekonstrukcije i prenamjene kao i projekta opreme s troškovnikom radova. Početak radova je odmah nakon potpisa ugovora a dovršetak radova je 40 radnih dana od dana ishoda posebnih uvjeta javnopravnih tijela.

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

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 kunama (bez PDV-a) odnosi se na sve usluge na bazi troškovnika i ove dokumentacije.

Jedinične i ukupnu cijenu navedenu u ponudi od strane ponuditelja, naručitelj prihvaća kao fiksne i ne mogu se mijenjati bez obzira na povećanje troškova rada na tržištu u čitavom periodu trajanja ugovora.

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.

5.2. Troškovnik

Troškovnik se sastoji od opisa stavke i ukupne cijene.

Ponuditelj je dužan troškovnik potpisati i ovjeriti pečatom.

5.3. Sredstva za plaćanje predmetne usluge predviđena su u Proračunu Grada Delnica.

5.4. Rok izvršenja radova: 40 radnih dana od dana ishođenja posebnih uvjeta javnopravnih tijela. Ugovorom će se definirati rokovi izvršenja usluge.

5.5. Rok valjanosti ponude: Ponuda mora imati rok valjanosti **najmanje 90 dana računajući od dana koji je određen za dostavu ponuda.**

5.6. Jezik ponude: Postupak nabave i jezik ponude voditi će se na hrvatskom jeziku.

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

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

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

15. travnja 2015. god. 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 „postupak nabave za izradu Glavnog projekta knjižnice – ne otvaraj“

Otvaranje ponuda neće biti javno.

Ponude će otvarati najmanje tri ovlaštena predstavnika stručnog povjerenstva naručitelja. Otvaranje ponuda vršit će se najkasnije u roku 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.

5.10. Zabrana inačica: Nije dozvoljeno nuditi alternativna rješenja niti djelomično izvođenje usluga.

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

5.12. 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 4.1.
- odbije potpisati ugovor
- ne dostavi u roku od 8 dana o dana potpisa ugovora Jamstvo za dobro izvršenje obveza iz Ugovora

Nakon sklapanja Ugovora sa odabranim ponuditeljem te dostave bankovne garancije kao jamstva za dobro izvršenje obveza iz Ugovora uplaćeno jamstvo za ozbiljnost ponude vratiti će se na žiro račun ponuditelja.

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

Jamstvo za dobro izvršenje obveza iz Ugovora u obliku garancije banke na iznos 10% ukupne vrijednosti radova iz ponude sa PDV-om, a u svrhu naplate usluge koje će Grad Delnice izvesti preko treće osobe zbog neizvršenja ugovornih obveza ponuditelja. Traženo jamstvo je bezuvjetna, neopoziva, samostalna i valjana bankarska garancija, izdana u korist naručitelja i plativa „na prvi poziv“ i „bez prigovora“ od banke izdavatelja garancije, sa rokom valjanosti jedne godine od dana potpisa ugovora i potrebno ju je dostaviti u roku 8 dana od potpisa ugovora.

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., te potvrda da je plaćeno jamstvo za ozbiljnost ponude.

6.3. Oblik ponude

Ponuda treba biti u papirnatom obliku, uvezana u cjelinu na način da se onemogući naknadno vađenje ili umetanje listova ili dijelova ponude.

Ponuditelj je obavezan 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.

Ako je tražena i korištena kopija obrasca ponude, troškovnika, tablica, ponuditelj je obavezan označiti presliku, a naručitelj to mora ovjeriti.

Ispravci u ponudi mogu biti obavljeni 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: bagatelna nabava, 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.

6.5. Objašnjenje, ispravak i izmjena dokumentacije

Ukoliko su se stekle opravdane okolnosti za izmjenu zahtjeva za dostavu ponuda i dokumentacije za nabavu, Naručitelj će na vrijeme obavijestiti sve ponuditelje i po potrebi produžiti rok za dostavu ponude ili poništiti postupak nabave.

6.6. Otvaranje ponuda:

Otvaranje ponuda neće biti javno.

Ponude će otvarati ovlaštene osobe za provedbu postupka bagatelne nabave, 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 nabave, postupku, vremenu početka i završetka otvaranja, podaci o ovlaštenim predstavnicima i ponuditelju, ukupna cijena ponude, pravodobne promjene cijene i svio drugi podaci za koje povjerenstvo smatra da su važni u postupku otvaranja ponuda.

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 ponuda 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. Ponuditelj je dužan potpisati ugovor i u roku od 8 dana od dana potpisa Ugovora dostaviti jamstvo za dobro izvršenje preuzetih obveza.

Ukoliko odabrani ponuditelj ne dostavi jamstvo za dobro izvršenje obveza iz ugovora, Naručitelj ima pravo raskinuti Ugovor, te pozvati slijedećeg rangiranog sposobnog ponuditelja na potpis Ugovora. U tom slučaju ne vraćaju se sredstva koja su uplaćena kao garancija za ozbiljnost ponude. Ugovorom će se definirati i druga prava i obveze koja se odnose na kvalitetu usluge, rokove, uvjete i način raskida ugovora, način rješavanja sporova i sl.

Ugovorene jedinične cijene **nepromjenjive su**. Ugovor se može raskinuti sporazumno uz pristanak obiju 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 postupak nabave – registracija, nekažnjavanje, suglasnost za obavljanje djelatnosti, pokrenut stečajni postupak protiv ponuditelja, nije uredno ispunio obveze prema Gradu ili porezne obveze, nije više kadrovski i opremom 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. Troškovnik – originalni obrazac koji je sastavni dio ove dokumentacije – obrazac br. 3
4. Dokazi sposobnosti sastoje se od:
 - izvod iz sudskog registra,
 - izjava o nekažnjavanosti,- originalna izjava koja je sastavni dio ove dokumentacije, obrazac br.4
 - potvrda porezne uprave,
 - izjava da nije pokrenut stečajni postupak, postupak likvidacije, te da nije u postupku obustavljanja poslovne djelatnosti, obrazac br. 5
 - dokaz o uplati jamstva za ozbiljnost ponude u iznosu od 5.000,00 kn
5. Dokazi o tehničkoj i stručnoj sposobnosti
 - popis usluga iste ili slične vrste i obima unutar posljednje dvije godine obrazac br. 6
 - potvrde o uredno ispunjenim ugovorima – obrazac br. 7
 - izjava ponuditelja o tehničkoj i kadrovskoj sposobnosti za ostvarenje predmetnih poslova (dokaz: popis zaposlenika s obrazovnom i stručnom kvalifikacijom), – obrazac br. 8

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.

PONUĐITELJ: _____

Adresa: _____

OIB: _____

Odgovorna osoba: _____

Osoba za kontakt: _____

Broj ponude: _____

Datum: _____

P O N U D A

Za izradu Glavnog projekt rekonstrukcije i prenamjene objekta Dom OSRH u prostor Narodne knjižnice i čitaonice Delnice.

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

- vrijednost radova: _____ , kn.

(slovima: _____) bez PDV-a

odnosno: _____ kn

(slovima: _____) sa PDV-om

1. Ukoliko naša ponuda bude prihvaćena, spremni smo s uslugom 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 predmetne radove.
4. Ova ponuda je sastavljena temeljem troškovnika 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.

3. Troškovnik

Troškovnik za izradu Glavnog projekta rekonstrukcije i prenamjene objekta Radićeva 3, Delnice za smještaj Narodne knjižnice i čitaonice Delnice sastoji se od opisa stavke i jedinične cijene i ukupne cijene.

PROJEKTI:

1. Projekt arhitekture
2. Projekt konstrukcije
3. Projekt hidroinstalacija
4. Projekt elektroinstalacija
5. Projekt vatrodojave
6. Projekt strojarskih instalacija
7. Projekt uređenja okoliša

ELABORATI:

1. Elaborat zaštite od požara
2. Elaborat zaštite na radu
3. Elaborat toplinske zaštite i uštede energije
6. Elaborat zaštite od buke

Ukupno: _____ Kn

PDV 25% _____ Kn

Sveukupno: _____ Kn

Napomena:

Ponuditelj je dužan ovu stranicu troškovnika parafirati i ovjeriti pečatom.

Mjesto i datum
naručitelja

M.P.

Potpis odgovorne osobe

Obrazac broj 4.

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 5.

Ponuditelj: _____

Adresa: _____

Telefon/Fax: _____

E-mail: _____

OIB: _____

Ovlaštena osoba za zastupanje ponuditelja: _____

IZJAVA

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 6.

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

Ponuditelj:	
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 7.

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.

(Valstoručni 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 8.

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 dovoljnim brojem zaposlenika s potrebnim kadrovskom i stručnom kvalifikacijom
potrebnim za obavljanje svih poslova koji su predmet nabave i iskazani u troškovniku radova.
Kao dokaz dostavljam popis zaposlenika s obrazovnom i stručnom kvalifikacijom

U _____, dana _____ 2015. god.

Ponuditelj:

(*potpis ovlaštene osobe i pečat*)