

**ZADARSKA ŽUPANIJA**

UPRAVNI ODJEL ZA JAVNU NABAVU

I UPRAVLJANJE IMOVINOM

Božidara Petranovića 8, Zadar

POZIV NA DOSTAVU PONUDE

Za uslugu izrade projektne dokumentacije za uređenje

prostora arhive Zadarske županije

Evidencijski broj: 70-20-JN

KLASA: 406-01/20-3/47

URBROJ: 2198/1-17/1-20-3

Zadar, 3. prosinca 2020. godine

**Sadržaj:**

[1. OPĆI PODACI 3](#_Toc57898484)

[1.1. Opći podaci o naručitelju 3](#_Toc57898485)

[1.2. Osoba ili služba zadužena za komunikaciju s gospodarskim subjektima 3](#_Toc57898486)

[2. PODACI O PREDMETU NABAVE 3](#_Toc57898487)

[2.1. Evidencijski broj nabave: 3](#_Toc57898488)

[2.2. Procijenjena vrijednost predmeta nabave: 3](#_Toc57898489)

[2.3. Opis predmeta nabave ili grupa nabave 3](#_Toc57898490)

[2.4. Količina i tehnička specifikacija predmeta nabave 4](#_Toc57898491)

[2.5. Mjesto izvršenja ugovora 4](#_Toc57898492)

[2.6. Rok početka i završetka izvršenja ugovora 5](#_Toc57898493)

[2.7. Rok valjanosti ponude 5](#_Toc57898494)

[3. OSNOVE ZA ISKLJUČENJE GOSPODARSKOG SUBJEKTA 5](#_Toc57898495)

[3.1. Obveze plaćanja dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje 5](#_Toc57898496)

[4. SPOSOBNOST ZA OBAVLJANJE PROFESIONALNE DJELATNOSTI 6](#_Toc57898497)

[4.1. Upis u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar države sjedišta gospodarskog subjekta 6](#_Toc57898498)

[5. TEHNIČKA SPOSOBNOST 6](#_Toc57898499)

[5.1. Obrazovne i stručne kvalifikacije pružatelja usluge i/ili osoba njegova voditeljskog kadra, a posebice osobe ili osoba odgovornih za pružanje usluga 6](#_Toc57898500)

[5.2. Dostava traženih dokumenata 6](#_Toc57898501)

[6. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE 7](#_Toc57898502)

[7. CIJENA PONUDE 7](#_Toc57898503)

[8. ROK, NAČIN I UVJETI PLAĆANJA 7](#_Toc57898504)

[9. UPUTA O ISPRAVNOM NAČINU IZRADE PONUDE 7](#_Toc57898505)

[9.1. Sadržaj ponude 8](#_Toc57898506)

[9.2. Način izrade ponude 8](#_Toc57898507)

[10. NAČIN DOSTAVE PONUDE 8](#_Toc57898508)

[10.1. Mjesto dostave ponude 8](#_Toc57898509)

[10.2. Način dostave ponude 8](#_Toc57898510)

[10.3. Rok za dostavu ponude 9](#_Toc57898511)

[11. BITNI UVJETI ZA IZVRŠENJE UGOVORA O NABAVI 9](#_Toc57898512)

[12. OSTALO 9](#_Toc57898513)

[12.1. Popis gospodarskih subjekata s kojima je naručitelj u sukobu interesa 9](#_Toc57898514)

[12.2. Obavijest o rezultatima nabave 9](#_Toc57898515)

[12.3. Posebne odredbe 9](#_Toc57898516)

[12.4. Žalba 9](#_Toc57898517)

**POZIV NA DOSTAVU PONUDE**

Naručitelj Zadarska županija, Božidara Petranovića 8, Zadar, OIB: 56204655363 pokrenula je postupak jednostavne nabave usluge izrade projektne dokumentacije za uređenje prostora arhive Zadarske županije, evidencijski broj: 70-20-JN, a za koju, sukladno članku 12. stavku 1. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj: 120/16), nije obvezan primijeniti Zakon o javnoj nabavi za predmetnu nabavu.

Temeljem članka 16. Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave („Službeni glasnik Zadarske županije“ broj: 5/18, 7/20) javnom objavom na mrežnoj stranici Zadarske županije upućuje se gospodarskim subjektima poziv na dostavu ponuda sukladno slijedećim uvjetima i zahtjevima koji predstavljaju osnovne elemente za izradu ponude.

1. **OPĆI PODACI** 
   1. **Opći podaci o naručitelju**

ZADARSKA ŽUPANIJA

Božidara Petranovića 8

23000 ZADAR

OIB: 56204655363

Telefon: 023/ 350-350

Telefaks: 023/ 350-319

Mrežna stranica: [www.zadarska-zupanija.hr](http://www.zadarska-zupanija.hr)

* 1. **Osoba ili služba zadužena za komunikaciju s gospodarskim subjektima**

Upravni odjel za javnu nabavu i upravljanje imovinom, Odsjek za javnu nabavu

Kontakt osoba: Anita Mijić

Martin Varenina

Telefon: 023/ 350-317 ili 350-344

Telefaks: 023/ 350-361

Adresa elektronske pošte: [nabava@zadarska-zupanija.hr](mailto:nabava@zadarska-zupanija.hr)

1. **PODACI O PREDMETU NABAVE**
   1. **Evidencijski broj nabave:**

Evidencijski broj nabave je 70-20-JN

* 1. **Procijenjena vrijednost predmeta nabave:**

40.000,00 kuna bez PDV-a

* 1. **Opis predmeta nabave ili grupa nabave**

Predmet nabave je usluga izrade projektne dokumentacije za rekonstrukciju i uređenje prostora za potrebe smještaja arhivske građe Zadarske županije u dijelu visokog prizemlja zgrade na adresi Ivana Mažuranića 32, Zadar. Arhiv se smješta u prostor veličine cca 250 m2 (sadašnji amfiteatar i manja prostorija). Prilog 4. ovog Poziva je arhitektonski projekt Obrtničke škole Gojka Matuline gdje je crvenom linijom označen prostor namijenjen smještaju arhivske građe.

S tim u svezi u sklopu pružanja usluge odabrani ponuditelj je obvezan:

1. izraditi Idejno arhitektonsko rješenje sa procjenom investicije za dvije varijante sustava arhivskog namještaja,
2. izraditi Izvedbeni arhitektonski projekt
3. izraditi Izvedbeni projekt elektroinstalacija,
4. izraditi Izvedbeni projekt strojarskih instalacija (nije planirana izvedba grijanja ili hlađenja već isključivo mehanička ventilacija),
5. izraditi Elaborat zaštite od požara,
6. izraditi troškovnik s tehničkim opisima s projektantskim cijenama i bez projektantskih cijena za potrebe provedbe postupka javne nabave za izvođenje radova sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi, te podzakonskih propisa kojima je regulirano područje nabave,
7. izraditi troškovnik s cijenama i bez cijena za nabavu namještaja i opreme za arhiviranje,
8. za vrijeme trajanja postupka nabave radova i nabave namještaja i opreme za arhiviranje davati odgovore i pojašnjenja na upite zainteresiranih gospodarskih subjekata vezane uz Troškovnik, projektnu dokumentaciju te ocjenjivati jednakovrijednost ponuđenih materijala i opreme.

CPV oznaka i naziv prema Uredbi o uvjetima primjene Jedinstvenog rječnika javne nabave (CPV): 71242000-6.

* 1. **Količina i tehnička specifikacija predmeta nabave**

Količina i vrsta predmeta nabave u cijelosti je iskazana Troškovniku koji je sastavni dio ovog Poziva.

Količina predmeta nabave iskazana u troškovniku je točna.

Prije početka izrade Idejnog arhitektonskog rješenja odabrani ponuditelj je dužan obići prostor s predstavnicima Naručitelja. Prostorni uvjeti koje prostor mora zadovoljiti, sadržaji koje treba osigurati, te drugi uvjeti moraju biti zadovoljeni sukladno važećoj zakonskoj regulativi.

Odabrani ponuditelj je obvezan, po izradi Idejnog arhitektonskog rješenja za dvije varijante sustava arhivskog namještaja, dostaviti isti naručitelju na odobrenje. Po odobrenju, odnosno odluci naručitelja za jednu od varijanti sustava arhivskog namještaja, odabrani ponuditelj izrađuje ostalu projektnu dokumentaciju.

Ponuditelj može obići i detaljno pregledati lokaciju, ali isto nije obaveza.

Za predstavnike zainteresiranih gospodarskih subjekata, Naručitelj je predvidio mogućnost organizacije obilaska, svaki radni dan, odnosno od ponedjeljka do petka, u vremenu od 10:00 – 14:00 sati uz obveznu prethodnu najavu, putem e-mail-a, najmanje jedan dan prije planiranog dolaska kako bi se dogovorio točan termin obilaska i lokacija susreta. Kontakt osoba je Martin Varenina, e-mail: [martin.varenina@zadarska-zupanija.hr](mailto:martin.varenina@zadarska-zupanija.hr) , tel: 023 350 344.

Troškove posjeta prostora snosi zainteresirani gospodarski subjekt za sebe.

Neovisno o tome je li ponuditelj obišao lokaciju objekta, naručitelj će smatrati kako je ponuditelj obišao i detaljno pregledao lokaciju, te je dobro upoznat sa svim uvjetima, faktorima i resursima u odnosu i u svezi s lokacijom ili onim koji mogu utjecati na izvršenje usluge, te je na temelju navedenog podnio svoju ponudu. Stoga, odabrani ponuditelj nema pravo zahtijevati povećanje cijene ili drugu naknadu, pozivajući se da u vrijeme davanja ponude nije bio upoznat s okolnostima vezanim uz lokaciju postojećih objekata.

* 1. **Mjesto izvršenja ugovora**

Zgrada na adresi Ivana Mažuranića 32 i ured odabranog ponuditelja.

* 1. **Rok početka i završetka izvršenja ugovora**

S ponuditeljem čija ponuda bude odabrana sklopit će se Ugovor o izradi projektne dokumentacije za uređenje prostora arhive Zadarske županije.

Rok izvršenja usluge je 20 kalendarskih dana od dana nakon obostranog potpisa ugovora.

U rok izvršenja usluge ne ubrajaju se dani od dostave Idejnog arhitektonskog rješenja za dvije varijante sustava arhivskog namještaja naručitelju do dobivanja odobrenja, odnosno odluke naručitelja za jednu od varijanti sustava arhivskog namještaja.

Pod uredno izvršenom uslugom podrazumijeva se:

* Izrađena i dostavljena projektna dokumentacija navedena u točki 2.3. od a) do e) i to: po tri primjeraka u tiskanom/tekstualnom obliku i u digitalnom obliku na mediju za pohranu podataka (CD ili DVD) u .pdf i .doc formatu,
* izrađen i dostavljen troškovnik svih projektiranih radova s projektantskim cijenama i bez projektantskih cijena i to: po jedan primjerak u tiskanom obliku i u digitalnom obliku na mediju za pohranu podataka (CD ili DVD) - u excel formatu.
* izrađen i dostavljen troškovnik za nabavu namještaja i opreme za arhiviranje s cijenama i bez cijena i to: po jedan primjerak u tiskanom obliku i u digitalnom obliku na mediju za pohranu podataka (CD ili DVD) - u excel formatu.

Naručitelj u ovoj fazi dostavlja prijedlog ugovora, te zadržava pravo isti prilagoditi ovisno o pristiglim ponudama, te odabranom ponuditelju.

Naručitelj u prijedlogu ugovora utvrđuje obvezne dijelove (predmet nabave, rok i uvjeti izvršenja ugovornih obveza odabranog ponuditelja, rok, način i uvjeti plaćanja; izvršenje usluge sukladno tehničkim specifikacijama) koji se prilikom izrade konačnog ugovora ne mogu mijenjati.

Prijedlog ugovora koji je sastavni dio ovog Poziva (Prilog 3.) treba potpisati ovlaštena osoba za zastupanje ponuditelja u znak pristanka.

Potpisani Prijedlog ugovora sastavni je dio ponude.

* 1. **Rok valjanosti ponude**

60 dana od dana isteka roka za dostavu ponuda. Rok valjanosti ponude mora biti naveden u ponudbenom listu koji je sastavni dio ovog Poziva.

1. **OSNOVE ZA ISKLJUČENJE GOSPODARSKOG SUBJEKTA**
   1. **Obveze plaćanja dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje**

Ponuditelj u ponudi mora priložiti potvrdu porezne uprave ili drugog nadležnog tijela u državi poslovnog nastana gospodarskog subjekta, koja ne smije biti starija od 30 dana od dana objave ovog Poziva.

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

Naručitelj će isključiti ponuditelja iz postupka nabave ako utvrdi da nije ispunio obveze plaćanja dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje

1. **SPOSOBNOST ZA OBAVLJANJE PROFESIONALNE DJELATNOSTI** 
   1. **Upis u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar države sjedišta gospodarskog subjekta**

Ponuditelj mora dokazati 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 ne smiju biti stariji od tri mjeseca računajući od dana objave ovog Poziva.

1. **TEHNIČKA SPOSOBNOST**

U ovom postupku nabave naručitelj određuje uvjete tehničke i stručne sposobnosti kojima se osigurava da gospodarski subjekt ima iskustvo potrebno za izvršenje ugovora o javnoj nabavi na odgovarajućoj razini kvalitete. Svi uvjeti tehničke i stručne sposobnosti su vezani uz predmet nabave i razmjerni predmetu nabave.

* 1. **Obrazovne i stručne kvalifikacije pružatelja usluge i/ili osoba njegova voditeljskog kadra, a posebice osobe ili osoba odgovornih za pružanje usluga**

Stručna sposobnost dokazuje se izjavom ovjerenom od strane odgovorne osobe ponuditelja kojom potvrđuje da raspolaže osobom koja posjeduje strukovnu sposobnost, stručno znanje i iskustvo potrebno za izvršavanje usluge izrade projektne dokumentacije koja je predmet ove nabave.

Ponuditelj mora dokazati da će za potrebe izvršavanja i provedbe ugovora imati na raspolaganju minimalno:

* 1 ovlaštenog arhitektu.

Izjava mora biti ovjerena pečatom i potpisana od strane ovlaštene osobe ponuditelja (Prilog 2.)

Izjavu je potrebno popratiti ispravom kojom se dokazuje ovlaštenje osobe odgovorne za pružanje usluge, i to:

* važeće ovlaštenje/potvrda o članstvu u Hrvatskoj komori inženjera arhitekture.

U slučaju potrebe za zamjenom predloženog Stručnjaka, tijekom izvršenja ugovora, odabrani ponuditelj je dužan od Naručitelja zatražiti izdavanje prethodne pisane suglasnosti, te osigurati da novi Stručnjak ispunjava najmanje uvjete zatražene ovim Pozivom na dostavu ponuda i o tome dostaviti dokaz Naručitelju.

* 1. **Dostava traženih dokumenata**

Dokumente tražene u točki 3., 4. i 5. ovog Poziva, ponuditelj može dostaviti u neovjerenoj preslici pri čemu se neovjerenom preslikom smatra i neovjereni ispis elektroničke isprave.

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 ili nadležnim tijelima.

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

Ako je dokumentacija koju je ponuditelj trebao dostaviti nepotpuna, naručitelj može, poštujući načela jednakog tretmana i transparentnosti, zahtijevati od ponuditelja da dopune dokumentaciju u primjerenom roku ne kraćem od 5 dana.

1. **KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE**

Naručitelj donosi Odluku o odabiru ekonomski najpovoljnije ponude prema kriteriju za odabir ponude.

Kriterij za odabir ponude je ekonomski najpovoljnija ponuda. Relativni ponder 100% cijena.

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

1. **CIJENA PONUDE**

Cijena ponude piše se brojkama u apsolutnom iznosu i mora biti izražena u kunama.

Ponuditelj mora dostaviti ponudu za cjelokupan predmet nabave na način kako je to definirano Troškovnikom. Prilikom ispunjavanja troškovnika ponuditelj je dužan ispuniti sve stavke troškovnika.

Ponuditelji u troškovniku predmeta nabave upisuje jediničnu cijenu, ukupnu cijenu po stavki, ukupnu cijenu ponude bez PDV-a, iznos PDV-a, ukupnu cijenu ponude s PDV-om.

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 mjesto predviđeno za upis PDV-a ostavlja se prazno.

Jedinična cijena iz ponude je nepromjenjiva. U cijenu ponude uključeni su svi troškovi i popusti na ukupnu cijenu ponude, bez poreza koji se iskazuje posebno iza cijene.

Ako ponuditelj ne postupi u skladu sa zahtjevima iz ove točke, ili promjeni tekst ili količine navedene u Troškovniku smatrat će se da je takav troškovnik nepotpun i nevažeći, te će ponuda biti odbačena kao neprihvatljiva.

1. **ROK, NAČIN I UVJETI PLAĆANJA**

Plaćanje se obavlja na temelju uredno izvršene usluge i ispostavljenog računa u roku od trideset (30) dana od dana zaprimanja e-računa u strukturiranom elektroničkom obliku putem informacijskog posrednika (FINA), na IBAN ponuditelja.

Račun treba glasiti na: ZADARSKA ŽUPANIJA, Božidara Petranovića 8, 23000 Zadar, s pozivom na broj ugovora. Uz račun mora biti Zapisnik o uredno izvršenoj usluzi ovjeren od strane Naručitelja i Izvršitelja.

Predujam isključen, kao i traženje sredstava osiguranja plaćanja od strane gospodarskog subjekta.

Na zakašnjele uplate odabrani ponuditelj ima pravo naručitelju obračunati zakonsku zateznu kamatu. U slučaju slanja opomena odabrani ponuditelj nema pravo na naplatu troškova opomena.

1. **UPUTA O ISPRAVNOM NAČINU IZRADE PONUDE**

Pri izradi ponude ponuditelj se mora pridržavati zahtjeva i uvjeta iz ovog Poziva.

Ponuda, zajedno sa pripadajućom dokumentacijom, izrađuje se na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.

* 1. **Sadržaj ponude**

Ponuda treba sadržavati:

1. Ponudbeni list (ispunjen, potpisan i pečatiran od strane ovlaštene osobe ponuditelja),
2. Troškovnik (ispunjen, potpisan i pečatiran od strane ovlaštene osobe ponuditelja),
3. Prijedlog ugovora (ispunjen, potpisan i pečatiran od strane ovlaštene osobe ponuditelja),
4. Dokumenti traženi u točkama 3., 4. i 5.ovog Poziva.
   1. **Način izrade ponude**

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.

Ako je ponuda izrađena u dva ili više dijelova, svaki dio se uvezuje na način da onemogući naknadno vađenje ili umetanje listova.

Propisani tekst Poziva na dostavu ponuda ne smije se mijenjati i nadopunjavati.

Stranice ponude 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 (npr. katalozi, brošure i sl.) ponuditelj ne mora taj dio ponude ponovno numerirati.

Ponude se pišu neizbrisivom tintom.

Ispravci u ponudi moraju biti izrađeni na način da su vidljivi. Ispravci moraju uz navod datuma ispravka biti potvrđeni potpisom ponuditelja.

1. **NAČIN DOSTAVE PONUDE**

Ponuda mora biti izrađena u skladu s točkom 9. ovog Poziva, te se dostavlja u papirnatom obliku, u zatvorenoj omotnici.

Do isteka roka za dostavu ponuda ponuditelj može dostaviti izmjenu ili dopunu svoje ponude. 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 dostavljene ponude. Pisana izjava dostavlja se na isti način kao i ponuda s obveznom naznakom da se radi o odustajanju ponude.

Ponuda pristigla nakon isteka roka za dostavu ponuda neće se otvarati, te će se kao zakašnjela ponuda vratiti ponuditelju koji ju je dostavio.

Alternativna ponuda nije dopuštena u ovom postupku nabave.

* 1. **Mjesto dostave ponude**

Zadarska županija, Božidara Petranovića 8, 23000 Zadar

* 1. **Način dostave ponude**

Ponuda se dostavlja u zatvorenoj poštanskoj omotnici neposredno na pisarnicu naručitelja ili preporučenom poštanskom pošiljkom na adresu naručitelja iz točke 10.1. ovog Poziva.

Na zatvorenoj omotnici mora biti naznačeno:

- na prednjoj strani omotnice:

**ZADARSKA ŽUPANIJA**

Božidara Petranovića 8

23000 Zadar

Ponuda za nabavu usluge izrade projektne dokumentacije za uređenje prostora arhive Zadarske županije - NE OTVARAJ

Evidencijski broj nabave: 70-20-JN

- na poleđini ili u gornjem lijevom kutu omotnice:

Naziv i adresa ponuditelja

OIB ponuditelja

* 1. **Rok za dostavu ponude**

Krajnji rok za dostavu ponude je **9. prosinca 2020. godine do 10:00 sati**, bez obzira na način dostave.

1. **BITNI UVJETI ZA IZVRŠENJE UGOVORA O NABAVI**

Odabrani ponuditelj je obvezan izvršiti predmet nabave sukladno roku, kvaliteti i cijeni navedenoj u dostavljenoj ponudi i uvjetima ovog Poziva na dostavu ponuda.

1. **OSTALO**
   1. **Popis gospodarskih subjekata s kojima je naručitelj u sukobu interesa**

Temeljem članka 80. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj: 120/16) Zadarska  županija kao naručitelj objavljuje popis gospodarskih subjekata s kojima je predstavnik naručitelja iz članka 76. stavka 2. točke 1. ZJN 2016. ili s njim povezana osoba u sukobu interesa:

* MAGNOLIA d.o.o., Crno 34/d, 23000 Zadar, OIB: 30081007311,
* 3LMC d.o.o. za savjetovanje, Radnička cesta 80, 10000 Zagreb, OIB:92794184115.
  1. **Obavijest o rezultatima nabave**

Na osnovu rezultata pregleda i ocjene pristiglih ponuda od strane stručnog povjerenstva, ovlaštena osoba naručitelja donosi Odluku o odabiru ili Odluku o poništenju postupka nabave u roku od 15 dana od dana isteka roka za dostavu ponuda.

Odluka o odabiru ili poništenju zajedno sa Zapisnikom o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda dostavlja se ponuditeljima objavom na mrežnoj stranici Naručitelja ([www.zadarska-zupanija.hr](http://www.zadarska-zupanija.hr)).

Dostava se smatra obavljenom istekom dana objave.

* 1. **Posebne odredbe**

Naručitelj neće prihvatiti ponudu koja ne ispunjava uvjete i zahtjeve vezane uz predmet nabave iz ovog Poziva.

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.

Obavijesti o eventualnim izmjenama poziva, te odgovore na upite zainteresiranih gospodarskih subjekata Naručitelj će javno objaviti na mrežnoj stranici.

Preporuča se ponuditeljima da tijekom roka za dostavu ponuda prate mrežnu stranicu Naručitelja.

* 1. **Žalba**

Temeljem članka 24. Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave („Službeni glasnik Zadarske županije“ broj: 5/18) žalba nije dopuštena.

**Prilog 1.**

**PONUDBENI LIST**

**Predmet nabave:** Izrada projektne dokumentacije za uređenje prostora arhive

Zadarske županije

**Evidencijski broj nabave:** 70-20-JN

**Naručitelj:** Zadarska županija, Božidara Petranovića 8,23000 Zadar, OIB: 56204655363

|  |  |
| --- | --- |
| **PODACI O PONUDITELJU** |  |
| **Naziv ponuditelja** |  |
| **Adresa ponuditelja** |  |
| **OIB** |  |
| **Broj računa (IBAN)** |  |
| **Ponuditelj je u sustavu PDV-a (zaokružiti)** | **DA NE** |
| **Adresa e-pošte** |  |
| **Kontakt osoba ponuditelja** |  |
| **Broj telefona** |  |
| **Broj telefaxa** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **CIJENA PONUDE BEZ PDV-a** |  |
| **IZNOS PDV-a** |  |
| **CIJENA PONUDE S PDV-om** |  |

**Rok valjanosti ponude:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ dana

**Rok izvršenja**:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ovlaštena osoba ponuditelja

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

**Prilog 2. – Izjava o obrazovnim i stručnim kvalifikacijama osoba koje će biti uključene u izvršenje ugovora**

Ja............................................., kao osoba ovlaštena za zastupanje ......................................................

(ime i prezime ovlaštene osobe) (naziv i sjedište ponuditelja)

u svrhu dokazivanja tehničke i stručne sposobnosti u postupku nabave usluge izrade projektne dokumentacije za uređenje prostora arhive Zadarske županije, pod kaznenom i materijalnom odgovornošću

**I Z J A V L J U J E M**

da raspolažem osobom koja posjeduje strukovnu sposobnost, stručno znanje i iskustvo potrebno za izvršavanje usluge iz predmeta nabave i to:

……………………………..………………..…….……….. (ovlašteni arhitekt)

(ime i prezime i zvanje)

U slučaju potrebe za zamjenom predloženog Stručnjaka, od Naručitelja ćemo zatražiti izdavanje prethodne pisane suglasnosti, te osigurati da novi Stručnjak ispunjava najmanje uvjete zatražene ovim Pozivom na dostavu ponuda i o tome dostaviti dokaz Naručitelju.

U ........................, dana........................... godine

**Uz Izjavu ponuditelj je dužan dostaviti dokumente iz točke 5.1. ovog Poziva.**

M.P. ……........................................................

(potpis osobe ovlaštene za zastupanje)

**Prilog 3. – Prijedlog Ugovora**

**ZADARSKA ŽUPANIJA**, Božidara Petranovića 8, 23 000 Zadar, OIB 56204655363, zastupana po županu Božidaru Longinu (u daljnjem tekstu: Naručitelj)

i

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_OIB \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ zastupano po \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (u daljnjem tekstu: Izvršitelj)

sklopili su

**PRIJEDLOG UGOVORA**

**o usluzi izrade projektne dokumentacije za uređenje**

**prostora arhive Zadarske županije**

1. **PREDMET UGOVORA**

**Članak 1.**

Predmet ovog Ugovora je usluga izrade projektne dokumentacije ze rekonstrukciju i uređenje prostora za potrebe smještaja arhivske građe Zadarske županije u dijelu visokog prizemlja zgrade na adresi Ivana Mažuranića 32, Zadar.

Ovaj Ugovor sklopljen je na temelju prihvaćene ponude Izvršitelja koja je sastavni dio ovog Ugovora, a sukladno Odluci o odabiru Naručitelja, KLASA: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, URBROJ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**Članak 2.**

Usluga iz članka 1. ovog Ugovora obuhvaća:

1. Izradu Idejnog arhitektonsko rješenja sa procjenom investicije za dvije varijante sustava arhivskog namještaja,
2. Izradu Izvedbenog arhitektonskog projekta,
3. Izradu Izvedbenog projekta elektroinstalacija,
4. Izradu Izvedbenog projekta strojarskih instalacija/ mehanička ventilacija,
5. Izradu Elaborata zaštite od požara,
6. Izradu troškovnika s tehničkim opisima s projektantskim cijenama i bez projektantskih cijena za potrebe provedbe postupka javne nabave za izvođenje radova sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi, te podzakonskih propisa kojima je regulirano područje nabave,
7. Izradu troškovnika s cijenama i bez cijena za nabavu namještaja i opreme za arhiviranje,
8. za vrijeme trajanja postupka nabave radova i nabave namještaja i opreme za arhiviranje davati odgovore i pojašnjenja na upite zainteresiranih gospodarskih subjekata vezane uz Troškovnik, projektnu dokumentaciju te ocjenjivati jednakovrijednost ponuđenih materijala i opreme.

Prostorni uvjeti koje prostor mora zadovoljiti, sadržaji koje treba osigurati, te drugi uvjeti moraju biti zadovoljeni sukladno važećoj zakonskoj regulativi.

**II. CIJENA I TRAJANJE UGOVORA**

**Članak 3.**

Ukupna cijena pružanja usluge izrade projektne dokumentacije za uređenje prostora arhive Zadarske županije koja je predmet ovog ugovora bez PDV-a iznosi

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ kuna

Na iznos iz stavka 1. ovog članka zaračunava se PDV po važećoj stopi.

Sredstva iz stavka 1. osigurana su u Proračunu Zadarske županije za 2020. godinu unutar kapitalnog projekta K1501-08- Poslovne zgrade na adresi I. Mažuranića u Zadru.

**Članak 4.**

Ugovorne strane su suglasne da su jedinične cijene nepromjenjive za cijelo vrijeme trajanja ugovora, te da su u iste uključeni svi troškovi koji mogu proizaći prilikom izvršenja usluge iz članka 1. ovog Ugovora i popusti.

**Članak 5.**

Ovaj Ugovor stupa na snagu slijedećeg dana nakon što ga potpišu obje Ugovorne strane. Rok izvršenja usluge je 20 kalendarskih dana od dana stupanja na snagu ovog Ugovora.

Prije početka izrade Idejnog arhitektonskog rješenja Izvršitelj je dužan obići prostor s predstavnicima Naručitelja.

Izvršitelj je obvezan, po izradi Idejnog arhitektonskog rješenja za dvije varijante sustava arhivskog namještaja, dostaviti isti Naručitelju na odobrenje. Po odobrenju, odnosno odluci Naručitelja za jednu od varijanti sustava arhivskog namještaja, Izvršitelj izrađuje ostalu projektnu dokumentaciju.

U rok izvršenja usluge ne ubrajaju se dani od dostave Idejnog arhitektonskog rješenja za dvije varijante sustava arhivskog namještaja Naručitelju do dobivanja odobrenja, odnosno odluke Naručitelja za jednu od varijanti sustava arhivskog namještaja.

Ukoliko Izvršitelj nije u mogućnosti izvršiti ugovorne usluge u rokovima iz ovog članka, a do razloga za produženje ugovorenog roka ne dođe pogreškom Izvršitelja, dužan je pisanim putem o tome obavijestiti Naručitelja i zatražiti suglasnost za produženje roka. Zahtjev i obrazloženje razloga za produženje ugovorenog roka smatrat će se pravodobno dostavljenim ukoliko Izvršitelj isti dostavi Naručitelju prije isteka roka iz ovog članka. Promjenu roka ugovorne strane moraju ugovoriti dodatkom ovog Ugovora.

Ovaj Ugovor prestaje ispunjenjem ugovornih obveza obiju ugovornih strana.

Pod uredno izvršenom uslugom podrazumijeva se Naručitelju isporučena projektna dokumentacija iz članka 2. ovog Ugovora što dokazuje Zapisnik o uredno izvršenoj usluzi potpisan od strane Naručitelja i Izvršitelja.

**Članak 6.**

Ukoliko krivnjom Izvršitelja dođe do prekoračenja ugovorenoga roka izvršenja, Naručitelj ima pravo od Izvršitelja naplatiti ugovornu kaznu za prekoračenje ugovorenoga roka.

Ugovorna kazna utvrđuje se u visini od 2‰ (dva promila) od ukupno ugovorenoga iznosa za svaki dan prekoračenja roka, s tim da ugovorena kazna ne smije biti veća od 10% od ugovorene vrijednosti predmeta nabave.

**III. NAČIN PLAĆANJA**

**Članak 7.**

Naručitelj se obvezuje, na temelju uredno izvršene usluge i ispostavljenog računa, izvršiti plaćanje u roku od trideset (30) dana od dana zaprimanja e-računa u strukturiranom elektroničkom obliku putem centralnog informacijskog posrednika (FINA), na IBAN Izvršitelja.

Račun treba glasiti na: ZADARSKA ŽUPANIJA, Božidara Petranovića 8, 23000 Zadar, s pozivom na broj ugovora. Uz račun mora biti priložen Zapisnik o uredno izvršenoj usluzi ovjeren od strane Naručitelja i Izvršitelja.

**IV. UVJETI PROVEDBE UGOVORA**

**Članak 8.**

Izvršitelj se obvezuje da će se u potpunosti pridržavati svih uvjeta određenih u Pozivu na dostavu ponude u postupku nabave usluge izrade projektne dokumentacije za uređenje prostora arhive Zadarske županije, evidencijski broj: 70-20-JN.

**Članak 9.**

Izvršitelj je po ovom Ugovoru odgovoran za pridržavanje ugovorenog roka, zakonito i stručno obavljanje usluge. Izvršitelj odgovara za ispunjenje obveza koje su predmet ovog Ugovora, sukladno odredbama ovog Ugovora, važećim zakonskim propisima, propisima donesenim na temelju zakona i pravilima struke, te je odgovoran za stručno izvršenje Ugovora i to putem:

* ……………………………..………………..…….……….. (ovlašteni arhitekt)

(ime i prezime i zvanje)

U slučaju potrebe za zamjenom imenovanog stručnjaka iz stavka 1. ovog članka, Izvršitelj je obvezan od Naručitelja zatražiti izdavanje prethodne pisane suglasnosti, te osigurati da novi stručnjak ispunjava najmanje uvjete zatražene Pozivom na dostavu ponuda i o tome dostaviti dokaz Naručitelju.

**Članak 10.**

Izvršitelj, ne smije, bez pisanog pristanka Naručitelja, ustupiti ovaj ugovor trećoj osobi. Takvo ustupanje ovog ugovora nema učinka.

Pokušaj ustupanja ovog ugovora protivno prethodnoj odredbi ovlašćuje Naručitelja na jednostrani raskid ovog ugovora pisanom izjavom i na traženje naknade štete.

**Članak 11.**

Usluga izrade projektne dokumentacije za uređenje prostora arhive Zadarske županije se smatra izvršenom dostavom projektne dokumentacije iz članka 2. ovog Ugovora Naručitelju i to:

* dokumentacija iz članka 2. stavak 1. od točke 1. do točke 5. ovog Ugovora - po tri primjeraka u tiskanom/tekstualnom obliku i u digitalnom obliku na mediju za pohranu podataka (CD ili DVD) u .pdf i .doc formatu
* dokumentacija iz članka 2. stavak 1. točke 6. ovog Ugovora – po jedan primjerak u tiskanom obliku i u digitalnom obliku na mediju za pohranu podataka (CD ili DVD) - u excel formatu.
* dokumentacija iz članka 2. stavak 1. točke 7. ovog Ugovora - po jedan primjerak u tiskanom obliku i u digitalnom obliku na mediju za pohranu podataka (CD ili DVD) - u excel formatu.

**V. RASKID UGOVORA**

**Članak 12.**

U slučaju nepoštivanja obveza utvrđenih ovim Ugovorom, Naručitelj će pisanom reklamacijom obavijestiti Izvršitelja o povredi Ugovora i odrediti rok od tri (3) dana da ispravi povredu.

U slučaju da Izvršitelj ne ispravi povredu ugovorne strane su suglasne da je nastupio raskidni uvjet i da učinci ovog Ugovora prestaju, o čemu će Izvršitelj biti obaviješten pisanim putem ili na drugi dokaziv način.

U slučaju da se povrede obveza ponavljaju, bez obzira što Izvršitelj ispravi povrede, ugovorne strane su suglasne da nakon treće pisane reklamacije nastupa raskidni uvjet i prestanak ovog Ugovora uz otkazni rok do trideset (30) dana.

U slučaju iz stavka 3. ovog Ugovora Naručitelj jednostavnom izjavom raskida Ugovor.

U slučaju raskida ovog Ugovora, Izvršitelj je dužan bez odgode poduzeti neposredne radnje i/ili mjere za pravovremen i uredan prestanak izvršenja zadataka, te će troškove svesti na minimum.

Po raskidu Ugovora, Naručitelj  i Izvršitelj će, čim to bude moguće, utvrditi opseg izvršene usluge, te iznose koji se duguju Izvršitelju za već izvršenu uslugu kao i iznose koje Izvršitelj duguje Naručitelju na dan raskida Ugovora po osnovi neispunjenja ugovorenih obveza u ugovorenom roku.

Nakon raskida ugovora, Naručitelj može sklopiti bilo koji ugovor s trećom osobom, u kojem slučaju je Izvršitelj dužan naknaditi štetu koja Naručitelju nastane zbog sklapanja novog ugovora o nabavi usluga, uključujući naknadu troška koji nastane zbog razlike u vrijednosti nabave.

**VI. ZAVRŠNE ODREDBE**

**Članak 13.**

Ugovorne strane su suglasne da će se na uređenje svih ostalih odnosa iz ovog Ugovora primjenjivati odredbe Zakona o obveznim odnosima.

**Članak 14.**

Naručitelj će imenovati osobu koja će biti predstavnik Naručitelja i u njegovo ime nadgledati izvršenje ovog Ugovora.

Predstavnik Naručitelja kao odgovorna osoba prati realizaciju izvršenja usluge, te kontrolira je li izvršenje Ugovora u skladu s uvjetima određenima u Pozivu za dostavu ponuda i odabranom ponudom.

Predstavnik Naručitelja zadužen za praćenje realizacije ovoga Ugovora je \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Predstavnik Izvršitelja za praćenje ovog ugovora je \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**Članak 15.**

Moguće sporove ugovorne strane rješavati će sporazumno, a u suprotnom nadležan je sud u Zadru.

**Članak 16.**

Ovaj Ugovor sastavljen je u četiri (4) istovjetna primjerka, od kojih svaka ugovorna strana zadržava po dva (2) primjerka.

**NARUČITELJ: IZVRŠITELJ:**

**ZADARSKA ŽUPANIJA**

**Župan**

**Božidar Longin, dipl. ing. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

KLASA

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