



HRVATSKA TURISTIČKA ZAJEDNICA

POZIV ZA DOSTAVU PONUDA

Predmet nabave:

***IZRADA PROJEKTA UREĐENJA INTERIJERA POSLOVNOG PROSTORA
HRVATSKE TURISTIČKE ZAJEDNICE***

Zagreb, studeni 2022.

1. OPĆI PODACI O NARUČITELJU

Podaci o Naručitelju

Hrvatska turistička zajednica

Iblerov trg 10/IV., p.p. 251, 10000 Zagreb

Internetska adresa: www.croatia.hr

OIB: 72501368180

(u daljnjem tekstu: Naručitelj)

Služba zadužena za komunikaciju s Ponuditeljima

Stručna služba za opće poslove i nabavu

E mail: postupci.nabave@htz.hr

Način komunikacije i kontakt podaci: Sva komunikacija prije predaje ponude, a vezana uz predmet nabave, obavlja se isključivo pisanim putem na e-mail adresu: postupci.nabave@htz.hr

1. UVOD

Hrvatska turistička zajednica ovim javnim pozivom istražuje tržište radi mogućnosti preuređenja uredskog prostora na adresi Iblerov trg 10/IV, prikuplja ponude te u konačnici odabire Ponuditelja, a sve u cilju zamjene dotrajalih strojarskih instalacija (prozračivanje i ventilacija) te osiguranja optimalnog rasporeda postojećeg prostora za 90-ak zaposlenika s tendencijom rasta.

Hrvatska turistička zajednica kao nacionalna organizacija za promociju hrvatskog turizma želi osigurati adekvatan i reprezentativan poslovni prostor s ciljem učinkovitijeg obavljanja poslovnih procesa u skladu sa suvremenim standardima za uređenje i prozračivanje uredskog prostora.

Osnovni podaci o postojećem poslovnom uredskom prostoru

Hrvatska turistička zajednica smještena je u zgradi Importanne Galerije na Iblerovom trgu 10. Poslovni uredski prostor sastoji se od ulaznog prostora na kojem je smještena recepcija (pult). Kompletan prostor organiziran je za rad kojeg trenutno čini 18 uredskih prostorija, 3 hodnika (orijentacija sjever, istok, zapad), 1 kružnog hodnika, 3 dvorane za sastanke (1 velika i 2 manje dvorane), čajne kuhinje, server sobe te pomoćnih prostorija (kopiranje i arhiva). U prostoru su dva odvojena sanitarna čvora. Ukupna neto površina postojećeg stanja iznosi 753,43 m².

Svim zainteresiranim Ponuditeljima daje se mogućnost pregleda prostora te dobivanja dodatnih informacija prema prethodnoj najavi/dogovoru. Termin za rezervaciju u svrhu pregleda prostora molimo zatražiti putem maila: postupci.nabave@htz.hr

2. PREDMET NABAVE

Izrada projekta uređenja interijera poslovnog prostora Hrvatske turističke zajednice koje uključuje:

A. ARHITEKTONSKI PROJEKT

B. PROJEKT INSTALACIJA

C. PROJEKTANTSKI NADZOR

A. ARHITEKTONSKI PROJEKT

1. IDEJNO RJEŠENJE S 3D VIZUALIZACIJOM

Idejno rješenje je prva faza arhitektonskog projekta i predstavlja osnovu za izradu glavnog projekta odabirom najoptimalnijeg rješenja. Navedeno obuhvaća:

1.a) Idejno rješenje:

- Mjerenje postojećeg prostora - snimanje, mjerenje i evidentiranje postojećeg stanja te konzultacije s Naručiteljem u svezi minimalnih uvjeta koje je potrebno osigurati preuređenjem.
- Definiranje i analiza radnog zadatka – analiza problematike i rješenja funkcionalnosti poslovnog prostora
- Izrada idejnog rješenja – izrada 3 varijante osnovnog prostornog i oblikovnog rješenja organizacije s dispozicijom namještaja i potrebne opreme

1. b) 3D vizualizacija

Na osnovu odabrane tlocrtne varijante izrada profesionalne 3D vizualizacije prostora koja uključuje:

- Ulazni prostor i prostor recepcije
- Zajednički prostori (sanitarni prostori, kuhinja, spremište)
- Ured direktora
- Standardne urede
- Open space urede
- Dvorane za sastanke
- Server sobu

Idejno rješenje treba biti izrađeno s ciljem analize prostornih i tehničko-tehnoloških mogućnosti prilagodbe prostora organizacijskoj strukturi ureda koji obavlja stručne i administrativne poslove koji se odnose na zadaće Hrvatske turističke zajednice, uz očuvanje svih temeljnih zahtjeva za građevinu izgrađenu 1999. godine, određenih glavnim projektom i građevinskom dozvolom postojeće poslovno – stambene zgrade, kao i primjenu tehničkih rješenja za ostvarenje specifičnih uvjeta djelatnosti Hrvatske turističke zajednice.

2. ARHITEKTONSKI IZVEDBENI PROJEKT

Izvedbeni projekt pobliže razrađuje dijelove glavnog projekta i dopunjuje ga izvedbenim detaljima i ostalim tehničkim rješenjima. Izvedbeni projekt obuhvaća izradu izvedbenog nacrtu uređenja interijera (sheme stolarije, plan rasvjete, plan utičnica, plan polaganja, podova i stropova te izradu grafičkih priloga (situacija, tlocrti, presjeci, pročelja, planovi oplate, detalji i dr.)

Potpuna razrada projekta ili izrada tehničke dokumentacije potrebne za izvedbu radova, organizaciju i vođenje izvedbenih faza podrazumijeva:

- Detaljni projekt za izvedbu predviđenih i potrebnih radova prema finalnom idejnom rješenju koji uključuje: projekt rušenja i konstrukcije novih zidova, oblaganje podova i stropova, idejne pozicije rasvjete, vode i struje, nacrti stolarskih te ostalih potrebnih radova izuzev instalacijskih projekata
- Izvedbeni nacrt ureda u mj. 1:50
- Nacrti pozicioniranja namještaja
- Nacrti pozicioniranja radnih mjesta
- Nacrti i izračuni podnih i zidnih obloga (keramika, klizne stijene, laminati, tapisoni, tapete, boje zidova)
- Izrada detaljnih nacrtu za izradu pojedinih komada namještaja za sav namještaj koji se radi po mjeri (detaljna i razrađena izvedbena uputa za stolara)
- Nacrt rasvjete sa ucrtanom i kotiranom rasvjetom
- Prijedlozi rasvjete
- Nacrt shema unutarnje stolarije/bravarije
- Prijedlozi sanitarija (prikupljanje, prosljeđivanje ponuda)
- Prijedlozi dekoracija (tapete, zavjese, ukrasi – prikupljanje, prosljeđivanje ponuda)
- Briga oko svih ponuda te plaćanja kao i cjelokupne dostave te montaže
- Praćenje izvedbe radova i savjetovanje (projektantski nadzor izvedbenog projekta)

Troškovnik izvedbenog projekta mora sadržavati detaljan opis pojedinih radova, količina i materijala potrebnih za izvođenje radova i procjenu iznosa radova u kunama i eurima. Izvedbeni projekt i troškovnik koristit će se kao sastavni dio dokumentacije za provođenje cjelovitog postupka nabave izvođača radova.

Nakon odabira izvođača radova, Izvršitelj je dužan osigurati provedbu projektantskog nadzora za sve usluge.

Izvršitelj je dužan osigurati sve potrebne dozvole, odnosno uputiti Naručitelja koju dokumentaciju mora ishoditi za zakonito izvođenje svih radova, a sukladno Pravilniku o jednostavnim i drugim građevinama i radovima (NN 112/17, 34/18, 36/19, 98/19, 31/20) i ostalim pozitivnim propisima Republike Hrvatske.

3. PROJEKT OPREME

- Uredski namještaj (stolovi, uredske fotelje, garnitura za sjedenje, ormari) itd.
- Konzultacije, tehnička podrška te provjera ponuđenih rješenja s odabranim proizvođačima namještaja i opreme
- Shematski nacrti namještaja za izradu po mjeri

4. TROŠKOVNIK IZVEDBENOG PROJEKTA

Izrada troškovnika s detaljnim opisom pojedinih stavki radova, s popisom radova prema vrstama i grupama radova te općim i posebnim uvjetima za pojedine vrste radova.

B. PROJEKT INSTALACIJA

Projekt instalacija obuhvaća glavno-izvedbene projekte strojarstva, elektrotehničkih instalacija, hidrotehničkih instalacija i projekt vatrodojave kako slijedi:

1. STROJARSKI PROJEKT

- Grijanje i hlađenje
- Ventilacija
- Troškovnik

2. ELEKTROTEHNIČKI PROJEKT

- Jaka struja (razvodni ormari, razvod elektroenergetske instalacije, osnovna i protupanična rasvjeta)
- Slaba struja (komunikacije-strukturno kabliranje, RTV instalacije)
- Troškovnik

3. HIDROTEHNIČKI PROJEKT

- Vodovod i odvodnja
- Troškovnik

4. PROJEKT VATRODOJAVE

- Troškovnik

C. PROJEKTANTSKI NADZOR

Projektantski nadzor veže se uz ugovorene radove te se isto promatra kao treća faza projekta. Usluga projektantskog nadzora mora biti u skladu sa pravilima struke, a plaća se prema cijeni koja je navedena u Troškovniku predmeta nabave (**PRILOG 3.**). Ista ovisi o tome da li Naručitelj kreće u realizaciju projekta u roku od 1 godine od dana isporuke izvedbenog projekta.

3. PODACI O DOKAZIMA SPOSOBNOSTI

3.1. Dokaz pravne i poslovne sposobnosti

- **Naziv dokaza sposobnosti:**
 - a) Isprava o upisu u poslovni, sudski (trgovački), strukovni, obrtni ili drugi odgovarajući registar, odnosno ovjerenu izjavu ili odgovarajuću potvrdu s time da naprijed navedena Isprava ne smije biti starija od 6 mjeseci do dana objave Poziva.
 - b) Sposobnost za obavljanje profesionalne djelatnosti: najmanje jedan autor/član tima mora biti ovlašten arhitekt, a isto se dokazuje potvrdom Hrvatske komore arhitekata.

- **Naziv izdavatelja dokaza sposobnosti:** Trgovački sud, odnosno odgovarajući strukovni ili poslovni registar.
- **Vrijednosni pokazatelj dokaza sposobnosti:** Ponuditelj mora izvodom iz odgovarajućeg registra dokazati da je registriran za obavljanje poslova, odnosno djelatnosti koja je predmet nabave.

3.2. Dokaz o nekažnjavanju

- **Naziv dokaza sposobnosti (Prilog 1.):** Izjava s potpisom kojom natjecatelj dokazuje da gospodarskom subjektu ili osobi ovlaštenoj za zastupanje gospodarskog subjekta nije izrečena pravomoćna osuđujuća presuda za kaznena djela zbog udruživanja za počinjenje kaznenih djela, primanje mita u gospodarskom poslovanju, davanje mita u gospodarskom poslovanju, zlouporaba položaja i ovlasti, zlouporaba obavljanja dužnosti državne vlasti, protuzakonito posredovanje, primanje mita, davanje mita, prijevarena, računalna prijevarena, prijevarena u gospodarskom poslovanju ili prikriivanje protuzakonito dobivenog novca, odnosno za odgovarajuća kaznena djela prema propisima zemlje sjedišta gospodarskog subjekta, odnosno odgovarajući dokaz o nekažnjavanju zemlje sjedišta ukoliko je ponuditelj registriran izvan Republike Hrvatske.
- **Naziv izdavatelja dokaza sposobnosti:** osoba ovlaštena za zastupanje gospodarskog subjekta za sebe i za gospodarski subjekt daje izjavu s potpisom.
- **Vrijednosni pokazatelj dokaza sposobnosti:** ponuditelj mora dokazati da gospodarskom subjektu ili osobi ovlaštenoj za zastupanje gospodarskog subjekta nije izrečena pravomoćna osuđujuća presuda za jedno ili više kaznenih djela u Izjavi. Ovaj dokaz sposobnosti ne smije biti stariji od trideset (30) dana od dana objave Poziva.

3.3. Dokaz financijske sposobnosti:

Stanje poreznog duga

- **Naziv dokaza sposobnosti:** potvrda Porezne uprave o stanju duga ili istovrijedne isprave nadležnog tijela zemlje sjedišta ponuditelja.
- **Naziv izdavatelja dokaza sposobnosti:** Ministarstvo financija – Porezna uprava, odnosno nadležno tijelo zemlje sjedišta ponuditelja.
- **Vrijednosni pokazatelj dokaza sposobnosti:** ponuditelj mora dokazati da je ispunio obvezu plaćanja svih dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje. Ovaj dokaz sposobnosti ne smije biti stariji od 30 dana do dana objave Poziva.

3.4. Dokaz tehničke sposobnosti

Reference

- Kako bi se Izvršitelj kvalificirao mora predložiti najmanje 3 relevantne reference da je u godini u kojoj je započeo ovaj postupak i tijekom pet (5) godina koje prethode toj godini sklopio ugovore predmet kojega su usluge iste ili slične predmetu nabave za uređenje poslovnih uredskih prostora.
- Za potrebe utvrđivanja tehničke sposobnosti iz ove točke, Ponuditelj dostavlja točno ispunjeni i potpisani obrazac Popisa ugovora za usluge koje je ponuditelj izvršio u posljednjih pet godina (**Prilog 5.**). Ukoliko iz popisa izvršenih usluga kojima se dokazuje

tehnička sposobnost Naručitelj neće biti u mogućnosti jednoznačno zaključiti dokazuje li navedena potvrda ispunjenje uvjeta, Naručitelj može izravno od druge ugovorne strane zatražiti provjeru pojedinih referenci.

4. OBAVEZAN SADRŽAJ PONUDE I POTREBNA DOKUMENTACIJA

Ponuda mora sadržavati:

- Izjavu o nekažnjavanju (Prilog 1.);
- Uredno ispunjen ponudbeni list (Prilog 2.);
- Troškovnik predmeta nabave (Prilog 3.);
- Ostalo – dodatna pojašnjenja vezana uz tehničke specifikacije, Troškovnik te isporuku usluga (Prilog 4);
- Popis sklopljenih ugovora za usluge navedene predmetom nabave (Prilog 5.);
- Potvrdu o uredno ispunjenom ugovoru (Prilog 6.) koja se izdaje u svrhu dokazivanja uspješnog izvršenja ugovorne obveze i ispunjenja svih uvjeta iz ugovora;
- Dokaz o pravnoj i poslovnoj sposobnosti;
- Potvrdu nadležne Porezne uprave o nepostojanju duga po osnovi javnih davanja (u izvorniku ili ovjerenom preslici, ne starija od 30 dana od dana podnošenja prijave);
- Popis svih sastavnih dijelova i/ili priloga ponude;
- Datum ponude.

Ponuda mora biti izrađena u obliku naznačenom u pozivu za dostavu ponuda. Dokumenti ne trebaju biti ovjereni kod javnog bilježnika. Nakon odabira partnera Naručitelj će zatražiti od Ponuditelja da potpiše Izjavu o nekažnjavanju koju će ovjeriti kod javnog bilježnika. Ako Ponuditelj ne dostavi u roku sve tražene izvornike ili preslike dokumenata, Naručitelj će isključiti takvog Ponuditelja, odnosno odbiti njegovu ponudu.

5. ROK ZA IZRADU DOKUMENTACIJE IZ PREDMETA NABAVE

Krajnji rok za izradu kompletne dokumentacije uz pripadajući troškovnik za usluge navedene u točkama A i B je 60 dana od dana potpisivanja ugovora.

6. KRITERIJ ZA OCJENU PONUDA

Kriteriji za ocjenu ponuda je ekonomski najpovoljnija ponuda. Naručitelj će odabrati ekonomski najpovoljniju ponudu, odnosno prihvatljivu ponudu s najvećim izračunatim brojem ocjenjenih bodova prema sljedećim kriterijima i njihovom relativnom značaju:

Rbr.	Kriteriji za ocjenu ponuda	Relativni značaj	Maks. broj bodova
A.	Cijena ponude	80%	80
B.	Reference	20%	20
Maks. broj bodova:			100

Ukupna ocjena ponude dobiva se kao suma bodova dobivenih prema sljedećoj formuli:

$$\text{ENP} = \text{A} + \text{B}$$

pri čemu je:

ENP – ekonomski najpovoljnija ponuda

A – ukupan broj bodova koje je ponuda dobila po kriteriju A

B – ukupan broj bodova koje je ponuda dobila po kriteriju B

Naručitelj će odabrati samo jednu, ekonomski najpovoljniju ponudu, odnosno prihvatljivu ponudu s najvećim ukupnim brojem bodova (ENP).

Izračun ocjenjenih bodova po pojedinim kriterijima vršit će se na sljedeći način:

A. CIJENA PONUDE

Najveći broj bodova (80) dodijelit će se valjanoj ponudi s najnižom cijenom, a ostale valjane ponude dobit će manji broj bodova, sukladno formuli za izračun bodovne vrijednosti ponuđene cijene kako slijedi:

$$\text{CB} = (\text{CBL} / \text{CBT}) \times 80$$

pri čemu je:

CB – ukupan broj bodova ponude koja se ocjenjuje (na dvije decimale)

CBL – najniža zaprimljena ponuda u postupku nabave

CBT – cijena ponude koja je predmet ocjene

Kod primjene ovog kriterija Naručitelj će uspoređivati cijene bez PDV-a.

Prilikom izrade ponude, Ponuditelj je obavezan pridržavati se sljedećeg:

- Cijena ponude mora biti iskazana isključivo na Ponudbenom listu (PRILOG 2.) i Troškovniku predmeta nabave (PRILOG 3.);
- Cijena ponude mora biti izražena u kunama i eurima, napisana brojkama;
- Porez na dodanu vrijednost mora biti prikazan zasebno;
- Cijena se treba formirati za traženu kategoriju specificiranu u troškovniku;
- Cijene je dopušteno nuditi isključivo za vrstu i kvalitetu usluge navedenu u opisanom dijelu troškovnika predmeta nabave;
- Troškovnik predmeta nabave potrebno je ispuniti (po svim pozicijama) na način da se ne smiju mijenjati opisi u pojedinim stavkama troškovnika predmeta nabave;
- Cijenu ponude potrebno je izraziti za cjelokupan predmet nabave.

Ponuditelju nije dopušteno ponuditi sljedeće:

- Alternativne cijene ponude;
- Ponude u relativnom iznosu bez cijene u apsolutnom iznosu;
- Ponude pod uvjetima koji nisu predviđeni dokumentacijom za nadmetanje.

U cijenu ponude moraju biti uračunati svi troškovi i popusti bez poreza na dodanu vrijednost, koji se prikazuje zasebno iza cijene ponude. Za ponuđenu cijenu obvezna je potpuna transparentnost i nepostojanje skrivenih troškova u ponudi. Prilikom izrade Ponudbenog lista Ponuditelj je obavezan ispuniti sve pozicije iz Ponudbenog lista i Troškovnika.

B. REFERENCE

Naručitelj je kao jedan od kriterija odredio broj i vrijednost realiziranih ugovora relevantnih za predmet nabave. Maksimalni broj bodova koji Ponuditelj može dobiti prema navedenom kriteriju je 20 bodova.

Kod ocjene kriterija priznavat će se ugovori predmet kojega su usluge iste ili slične predmetu nabave za uredske poslovne prostore, a Ponuditelj isto dokazuje navodima u tablici u **Prilogu 5**. Poziva.

Broj bodova dodijelit će se sukladno sljedećoj bodovnoj ljestvici:

Broj realiziranih ugovora	Broj bodova
Od 3 do 5	10
Od 6 do 8	15
Više od 8	20

REZULTAT: Ekonomski najpovoljnija ponuda je ponuda čiji je ukupan broj bodova najveći, odnosno najbliže 100.

Napomena: Ponude se izrađuju bez posebne naknade.

Sva pitanja i pojašnjenja tijekom pripreme ponude Ponuditelj može postaviti i zatražiti putem e-maila na adresu: postupci.nabave@htz.hr

7. Podaci o postupku pregovaranja

U skladu s kriterijima i načinu bodovanja, utvrdit će se ukupan broj bodova svake pojedine ponude te će se izvršiti rangiranje ponuda. Naručitelj će na temelju rezultata ocjenjivanja predložiti jednog ili više ponuditelja, čije su ponude ostvarile najveći broj bodova, koje će u postupku izravnog pregovaranja pozvati da dostave konačne ponude za sve dijelove ponude odnosno usluge ili za samo određeni dio.

8. Neuobičajeno niska cijena ponude

Ako je u ponudi iskazana neuobičajeno niska cijena ponude ili neuobičajeno niska pojedina jedinična cijena, što dovodi u sumnju mogućnost pružanja usluga koji su predmet nabave, Naručitelj može od Ponuditelja zatražiti dodatno pojašnjenje ponude. Ako ni dodatno pojašnjenje nije uklonilo sumnju u mogućnost pružanja usluga koje su predmet nabave, Naručitelj može odbiti takvu ponudu. Kod ocjene cijena Naručitelj uzima u obzir usporedne iskustvene i tržišne vrijednosti te sve okolnosti pod kojima će se izvršavati određeni ugovor o nabavi.

9. Način i mjesto dostave ponude

Cjelokupnu ponudu sa pripadajućom dokumentacijom potrebno je dostaviti u digitalnom obliku na adresu elektroničke pošte Naručitelja postupci.nabave@htz.hr

U Predmet („Subject“) elektroničke pošte potrebno je napisati: **PONUĐA: IZRADA PROJEKTA UREĐENJA INTERIJERA POSLOVNOG PROSTORA HTZ-a**

10. Rok dostave ponude s pripadajućom dokumentacijom

Krajnji rok za dostavu ponuda je **02.12.2022. godine do 12.00 sati**. Sve ponude pristigle nakon zadanog roka neće se uzeti u razmatranje te će se smatrati nevažećima.

U roku za dostavu ponude, Ponuditelj može dodatnom, pravovaljano potpisanom izjavom izmijeniti svoju ponudu, nadopuniti je ili od nje odustati. Izmjena ili dopuna ponude dostavlja se na isti način kao i ponuda s tim da se u Predmetu elektroničke pošte navede „**IZMJENA/DOPUNA PONUDE: IZRADA PROJEKTA UREĐENJA INTERIJERA POSLOVNOG PROSTORA HTZ-a**

Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponude pisanom izjavom odustati od svoje dostavljene ponude. Pisana izjava se dostavlja na isti način kao i ponuda s obveznom naznakom „**ODUSTANAK OD PONUDE: IZRADA PROJEKTA UREĐENJA INTERIJERA POSLOVNOG PROSTORA HTZ-a**

11. Jezik ponude i priložene dokumentacije

Hrvatski jezik.

12. Vrijeme, način i mjesto otvaranja ponuda

Nejavno otvaranje ponuda.

13. Rok valjanosti ponude

Rok valjanosti ponude mora biti naveden u ponudi i ne može biti kraći od 60 (šezdeset) dana od roka određenog za dostavljanje ponude s tim da Naručitelj može pisanim putem zatražiti produženje roka valjanosti ponude.

14. Količina predmeta nabave

Vrsta i količina predmeta nabave iskazana je pripadajućim osnovnim troškovnikom predmeta nabave. Ponuditelj ne smije mijenjati opise predmeta nabave navedene u troškovniku, kao niti dopisivati stupce niti na bilo koji način mijenjati sadržaj troškovnika. Ponuditelj je dužan ponuditi i izvršiti predmetnu uslugu na način da ista odgovara svim uvjetima koji su navedeni u dokumentaciji za nadmetanje.

U Prilogu **4. Ostalo** Ponuditelj može navesti dodatna pojašnjenja vezana uz tehničke specifikacije, Troškovnik te isporuku usluga.

15. Kriteriji za ocjenu prihvatljivosti ponuda

Naručitelj će odabrati ekonomski najpovoljniju ponudu sukladno točki 6.

16. Način obavještavanja o rezultatima poziva

Elektronskom porukom te Odlukom o odabiru koja će biti objavljena na službenim internetskim stranicama HTZ-a.

17. Rok, način i uvjet plaćanja

Definirat će se ugovorom, a sukladno točki 5. natječajne dokumentacije.

Projektantski nadzor veže se uz ugovorene radove te se isto promatra kao treća faza projekta. Ista ovisi o tome da li Naručitelj kreće u realizaciju projekta u roku od 1 godine od dana isporuke izvedbenog projekta. Usluga projektantskog nadzora plaća se prema cijeni koja je navedena u Troškovniku predmeta nabave (**PRILOG 3.**).

Napomena: HTZ nije dužan odabrati ponudu te je ovlašten u bilo kojoj fazi postupka odustati od daljeg provođenja nadmetanja ili prihvata bilo koje ponude, sve do trenutka sklapanja ugovora s odabranim ponuditeljem, bez prava bilo kojeg ponuditelja na naknadu bilo kakve štete koja mu zbog tog razloga nastane ili može nastati. Ponuditelji čija ponuda nije odabrana, odnosno koji nisu pozvani u drugu fazu postupka, nemaju pravo žalbe niti pravo na naknadu bilo kojih troškova vezanih uz ovaj postupak.

Prilog 1.

IZJAVA O NEKAŽNJAVANJU

Ja, _____ (ime i prezime) iz _____ izjavljujem kako mi nije izrečena pravomoćno osuđujuća presuda za bilo koje od sljedećih kaznenih djela, odnosno, za odgovarajuća kaznena djela prema propisima države sjedišta gospodarskog subjekta, ili države čiji je državljanin osoba ovlaštena po zakonu za zastupanje gospodarskog subjekta: prijevarena, prijevarena u gospodarskom poslovanju, primanje mita u gospodarskom poslovanju, davanje mita u gospodarskom poslovanju, zlouporaba u postupku javne nabave, utaja poreza ili carine, subvencijska prijevarena, pranje novca, zlouporaba položaja i ovlasti, nezakonito pogodovanje, primanje mita, davanje mita, trgovanje utjecajem, davanje mita z a trgovanje utjecajem, zločinačko udruženje i počinjenje kaznenog djela u sustavu zločinačkog udruženje iz Kaznenog zakona, odnosno, za kaznena djela prijevare, pranja novca, prijevare u gospodarskom poslovanju, davanje mita u gospodarskom poslovanju, udruživanja za počinjenje kaznenih djela, zlouporabe položaja i ovlasti, zlouporabe obavljanja dužnosti državne vlasti, protuzakonitog posredovanja, primanje mita i davanje mita prema Kaznenom zakonu, odnosno, za odgovarajuća kaznena djela prema propisima zemlje sjedišta gospodarskog subjekta ili države iz koje dokazi osoba ovlaštena za zastupanje gospodarskog subjekta.

Ovu izjavu dajem osobno, za sebe kao osoba ovlaštena po zakonu za zastupanje gospodarskog subjekta _____ (tvrtka) sa sjedištem u _____ i za gospodarski subjekt.

U _____, _____. 2022. godine.
(mjesto) (datum)

M.P. (mjesto pečata)

(potpis osobe ovlaštene po zakonu za zastupanje gospodarskog subjekta)

PRILOG 2. Ponudbeni list

Predmet nabave: Izrada projekta uređenja interijera poslovnog prostora Hrvatske turističke zajednice

Broj ponude _____

a) NAZIV I SJEDIŠTE PONUDITELJA

Ponuditelj	
Adresa	
OIB	
Kontakt osoba ponuditelja	
Telefon	
E-mail	

b) CIJENA PONUDE ROBE I USLUGE

Cijena ponude u HRK bez PDV-a	
Iznos PDV-a	
Cijena ponude u HRK s PDV-om	
Cijena ponude u EUR-ima bez PDV-a	
Iznos PDV-a	
Cijena ponude u EUR-ima s PDV-om	

c) ROK VALJANOSTI PONUDE

Rok valjanosti ponude	
-----------------------	--

U _____, _____ 2022.

(mjesto)

(datum)

Ponuditelj:

(ime, prezime i potpis ovlaštene osobe)

PRILOG 3. Troškovnik predmeta nabave

A	ARHITEKTONSKI PROJEKT:	CIJENA BEZ PDV-a U KN	CIJENA SA PDV-om U KN	CIJENA BEZ PDV-a U EUR-ima	CIJENA SA PDV-om U EUR-ima
1	IDEJNO RJEŠENJE SA 3D VIZUALIZACIJOM				
2	IZVEDBENI PROJEKT ARHITEKTURE				
3	PROJEKT NAMJEŠTAJA I OPREME				
4	TROŠKOVNIK IZVEDBENOG PROJEKTA				
	UKUPNO				
B	PROJEKT INSTALACIJA:	CIJENA BEZ PDV-a U KN	CIJENA SA PDV-om U KN	CIJENA BEZ PDV-a U EUR-ima	CIJENA SA PDV-om U EUR-ima
1	STROJARSKI PROJEKT				
2	PROJEKT ELEKTROINSTALACIJA				
3	HIDROTEHNIČKI PROJEKT				
4	PROJEKT VATRODOJAVE				
	UKUPNO				
C	PROJEKTANTSKI NADZOR	CIJENA BEZ PDV-a U KN	CIJENA SA PDV-om U KN	CIJENA BEZ PDV-a U EUR-ima	CIJENA SA PDV-om U EUR-ima
	UKUPNO				

UKUPNO A + B + C	CIJENA BEZ PDV-a U KN	CIJENA SA PDV-om U KN	CIJENA BEZ PDV-a U EUR-ima	CIJENA SA PDV-om U EUR-ima

NAPOMENA: Ponuditelj je obvezan Ponudbeni list ovjeriti potpisom i pečatom od strane ovlaštene osobe za zastupanje

U _____, _____ 2022.

(mjesto)

(datum)

Ponuditelj:

(ime, prezime i potpis ovlaštene osobe)

Prilog 4. Ostalo – dodatna pojašnjenja vezana uz tehničke specifikacije, Troškovnik te isporuku usluga

U _____, _____ 2022.
(mjesto) (datum)

Ponuditelj:

(ime, prezime i potpis ovlaštene osobe)

Prilog 5. - Popis sklopljenih ugovora za usluge navedene predmetom nabave (2017.-2022.)

Rb. ugovora	Naziv i sjedište naručitelja	Datum sklapanja ugovora	Naziv i opis usluge i broj radnih mjesta	Datum i mjesto izvršenja usluga	Kontakt za provjeru
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					

U _____, _____ 2022.

(mjesto)

(datum)

Ponuditelj:

(ime, prezime i potpis ovlaštene osobe)

Prilog 6.**POTVRDA O UREDNO ISPUNJENOM UGOVORU**

Ponuditelj	
Adresa sjedišta	
Matični broj	
OIB	
Odgovorna osoba/e	

Naručitelj	
Adresa sjedišta	
Matični broj	
OIB	
Odgovorna osoba/e	
Kontakt osoba za provjeru podataka	

Predmet ugovora	
Kapacitet prostora/površina	
Datum sklapanja ugovora	
Datum izvršenja ugovora	
Mjesto izvršenja ugovora	

Ovom potvrdom gore navedeni Naručitelj

(Naziv i sjedište gospodarskog subjekta)

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)

Ime i prezime ovlaštene osobe gospodarskog subjekta koji izdaje potvrdu

Vlastoručni potpis ovlaštene osobe
gospodarskog subjekta koji izdaje potvrdu

NAPOMENA: Potvrdu o uredno ispunjenom ugovoru izdaje, potpisuje i žigom ovjerava druga ugovorna strana (Naručitelj). Za svaki pojedinačni realizirani ugovor prilaže se jedna potvrda.