

I. OPĆI PODATCI

1. Sadržaj dokumentacije o nabavi

Ova Dokumentacija o nabavi sastoji se od dva dijela i to:

1. Upute ponuditeljima
2. Ponudbeni troškovnik

2. Podatci o Naručitelju

Naručitelj: HRVATSKI DRŽAVNI ARHIV
Marulićev trg 21
10000 Zagreb

Odgovorna osoba Naručitelja: dr. sc. Dinko Čutura, ravnatelj
OIB 46144176176
e-mail ured@arhiv.hr,
Telefax 01 4829000

Osobe koje su zadužene za pružanje informacija u vezi s dokumentacijom o nabavi: Maja Novicki, tel 0996644000, e-mail: mnovicki@arhiv.hr

Osoba koja je zadužena za pružanje dodatnih informacija o predmetu nabave (tehnička specifikacija, ponudbeni troškovnik): Dragan Morović, tel. 098 9812 167, e-mail dmorovic@arhiv.hr.

3. Vrsta postupka nabave

Vrsta postupka nabave: jednostavna nabava

4. Datum objave poziva za dostavu ponuda

15. 11. 2021.

5. Jezik postupka:

Hrvatski

6. Vrsta predmeta nabave:

Nabava usluga

7. Vrsta ugovora o nabavi

Naručitelj će po provedenom postupku s odabranim ponuditeljem sklopiti ugovor o nabavi usluge sukladno uvjetima i zahtjevima iz ove dokumentacije o nabavi.

8. Procijenjena vrijednost nabave

Procijenjena vrijednost nabave iznosi 199.000,00 kn bez PDV-a

9. Podaci gospodarskih subjekata s kojima je Naručitelj u sukobu interesa u smislu čl. 75. – 83. Zakona o javnoj nabavi

Sukladno odredbama čl. 75. – 83. Zakona o javnoj nabavi ne postoje gospodarski subjekti s kojima Naručitelj ne smije sklapati ugovore o nabavi (u svojstvu ponuditelja, člana zajednice ponuditelja, ili podizvoditelja odabranom ponuditelju).

10. Naziv predmeta nabave

Izrada cjelovite tehničke dokumentacije za rekonstrukciju, adaptaciju i opremanje prostora za potrebe privremene čuvaonice (depoa) i ishoda građevinske dozvole

11. Opis predmeta nabave i tehnički uvjeti

Tehnički opis predmeta nabave naveden je u Ponudbenom troškovniku i Tehničkoj specifikaciji.

Ponuditelj je dužan izraditi svoju ponudu sukladno Ponudbenom troškovniku i Tehničkoj specifikaciji, u protivnome njegova će ponuda biti odbijena.

12. Vrsta, kvaliteta i količina predmeta nabave

Predmet nabave je nabava usluge i količina je određena ponudbenim troškovnikom.

Količina predmeta nabave je točna, navedena u obrascu troškovnika koji je sastavni dio ove Dokumentacije o nabavi.

13. Mjesto pružanja usluge

Lokacija Hrvatskog državnog arhiva, Kerestinec, Kerestinečka c. 59,

Zainteresiranim Ponuditeljima se preporučuje obilazak i detaljni pregled predmetne lokacije sa svim bitnim elementima koji mogu utjecati na izradu Projektne dokumentacije te prikupiti sve potrebne podatke za izradu ponude o vlastitom trošku i na vlastitu odgovornost. Neovisno o tome je li ponuditelj obišao predmetnu lokaciju, naručitelj će smatrati da je ponuditelj obišao i detaljno pregledao lokaciju (zonu obuhvata) i pripadajuće područje te da je dobro upoznat sa svim uvjetima, faktorima i resursima u odnosu i u svezi s lokacijom te da 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 predmetnog objekta.

Za određivanje termina pregleda mjesta izvršenja radova, ponuditelj se prethodno najavljuje ovlaštenoj osobi za kontakt naručitelja putem elektroničke pošte na sljedeću e-mail adresu: urudzbeni-hda@arhiv.hr.

Ovlaštene osobe naručitelja su Velimir Blažinić, mob. 099 3115 742, e-mail adresa: vblazinic@arhiv.hr i Dragan Morović, 098 9812 167, e-mail: dmorovic@arhiv.hr. Imenovane ovlaštene osobe naručitelja dužne su ponuditelju, nakon što pregleda mjesto izvršenja usluga, izdati ispunjen i ovjeren obrazac - potvrdu. Potpisanu i ovjerenu potvrdu ponuditelj kao dokaz prilaže ponudi.

Prethodna najava je obavezna najkasnije dan ranije.

14. Početak pružanja usluge i rok završetka

S gospodarskim subjektom čija ponuda bude odabrana sklopiti će se ugovor o nabavi usluga. Ugovor stupa na snagu onoga dana kada ga potpiše posljednja ugovorna strana te je na snazi do izvršenja svih obaveza ugovornih strana.

Rok početka: Od dana potpisa zapisnika o uvođenju u posao, a Naručitelj će uvesti odabranog ponuditelja u posao najkasnije u roku od 15 dana od obostranog potpisa ugovora.

Rok završetka: Maksimalno 120 dana od dana uvođenja u posao.

Izrada projektne dokumentacije smatra se izvršenom predajom naručitelju projektne dokumentacije u ugovorenom broju i obliku primjeraka, svih sastavnica projektne dokumentacije, prethodno potvrđenih od strane naručitelja, predajom svih dozvola, suglasnosti, mišljenja, rješenja, pisanih izvješća, uvjeta i potvrda nadležnih upravnih tijela, odnosno dostavom kompletne dokumentacije sukladne važećoj zakonskoj regulativi koja je relevantna za uređenje predmetnog objekta temeljem koje se može pristupiti izvođenju radova, a sve sukladno opisanom u Prilogu 1. Troškovnik i Prilog 2. Projektna dokumentacija. Po isporučenoj cjelokupnoj dokumentaciji sastavlja se Zapisnik o primopredaji koji potpisuju obje ugovorne strane.

Isporučena dokumentacija u potrebnom broju primjeraka preduvjet je za dobivanje suglasnosti naručitelja na pojedinu fazu razrade projektne dokumentacije i ispostavu računa.

15. Rok, način i uvjeti plaćanja

Za ovaj ugovor o jednostavnoj nabavi nije predviđeno plaćanje predujma.

Račune će Naručitelj platiti u roku do 30 dana uplatom na žiro račun odabranog ponuditelja.

Plaćanje se obavlja temeljem ispostavljenog e-računa ovjerenog od strane ovlaštene osobe Naručitelja. Ovjera podrazumijeva da je usluga pružena u količini, vrsti, kakvoći i roku specificiranim u ugovoru o nabavi, a u skladu s Ponudbenim troškovnikom te da je račun popraćen obveznom dokumentacijom navedenom u ugovoru o nabavi.

16. Pravnu i poslovnu sposobnost dokazuju:

16.1. Izvodom iz sudskog, obrtnog, strukovnog ili drugog odgovarajućeg registra države sjedišta Ponuditelja,

Izvod ili izjava ne smije biti starija od 3 (tri) mjeseca računajući od dana primitka ovoga poziva za dostavu ponuda.

U slučaju zajednice gospodarskih subjekata, svi članovi zajednice gospodarskih subjekata obvezni su pojedinačno dokazati postojanje sposobnosti sukladno točki 16.1. ove Dokumentacije o nabavi.

17. Tehnička i stručna sposobnost

Naručitelj je odredio uvjete tehničke i stručne sposobnosti kojima se osigurava da gospodarski subjekt ima potrebne ljudske i tehničke resurse te iskustvo potrebno za izvršenje ugovora o nabavi na odgovarajućoj razini kvalitete. Zajednica gospodarskih subjekata kumulativno (zajednički) dokazuje sposobnost iz ove točke.

Tehničku i stručnu sposobnost ponuditelji dokazuju:

17.1. popisom glavnih usluga istih ili sličnih ugovora o pruženoj usluzi vezanoj uz predmet nabave pruženih u godini u kojoj je započeo postupak jednostavne nabave i tijekom tri godine koje prethode toj godini.

Dokaz:

Popis značajnih istih ili sličnih ugovora o izvršenim uslugama (vezanih uz predmet nabave), izvršenih u godini u kojoj je započeo postupak jednostavne nabave i tijekom tri godine koje prethode toj godini, a sadrži: iznos, datum izvršenja usluge i naziv druge ugovorne strane.

Ponuditelj je dokazao svoju sposobnost ako iz dostavljenog popisa ugovora o izvršenju usluga dokaže da je ispunio ugovorne obveze o urednom izvršavanju najmanje jednog, a najviše dva ugovora za isti ili slični predmet nabave, čija zbrojena vrijednost ne smije biti manja od procijenjene vrijednosti nabave čime gospodarski subjekt dokazuje da ima potrebno iskustvo, znanje i sposobnost i da je s obzirom na opseg, predmet i procijenjenu vrijednost, sposoban izvršiti predmet nabave.

Popis je potrebno ovjeriti potpisom ovlaštene osobe za zastupanje gospodarskog subjekta.

17.2. Izjavom o obrazovnim i stručnim kvalifikacijama Ponuditelja kojom ponuditelj potvrđuje da raspolaže s kvalificiranim osobljem:

- najmanje 1 (jedan) ovlaštenu inženjer građevinarstva
- najmanje 1 (jedan) ovlaštenu arhitekt

Izjavi sadržava:

- Ime i prezime stručnjaka
- Stručnu spremu tehničkog stručnjak
- Struku tehničkog stručnjaka

Izjavi je potrebno priložiti:

- Potvrda o upisu u Imenik ovlaštenih arhitekata/inženjera odgovarajuće struke

Izjava mora biti na memorandumu ponuditelja potpisana od strane ovlaštene osobe za zastupanje gospodarskog subjekta.

Ukoliko se Ponuditelj, pri ispunjavanju uvjeta sposobnosti iz toč. 17.1. do 17.2. ove Dokumentacije o nabavi oslanja na drugog gospodarskog subjekta, bez obzira na pravnu prirodu njihova međusobna odnosa, dužan je Naručitelju dokazati da će resurse nužne za izvršenje ugovora o nabavi predmetnih usluga imati na raspolaganju za cjelokupno vrijeme trajanja ugovora.

U tom slučaju gospodarski subjekt mora dokazati javnom Naručitelju da će imati na raspolaganju potrebne resurse za izvršenje ugovora, primjerice prihvaćanjem obveze drugih subjekata da će te resurse staviti na raspolaganje gospodarskom subjektu.

Dokaz se podnosi u obliku odgovarajuće izjave gospodarskog subjekta čije resurse Ponuditelj namjerava koristiti ili Ugovora o međusobnoj poslovnoj suradnji.

18. Zajednica ponuditelja

Zajednica gospodarskih subjekata (fizičke ili pravne osobe, uključujući podružnice, ili javna tijela ili zajednice tih osoba ili tijela) je svako privremeno udruživanje gospodarskih subjekata koje na tržištu nudi izvođenje radova ili posla, isporuku robe ili pružanje usluga.

Više gospodarskih subjekata može se udružiti i dostaviti zajedničku ponudu, neovisno o uređenju njihova međusobnog odnosa.

U slučaju zajednice gospodarskih subjekata, ponudu predaje član Zajednice, ovlašten za komunikaciju s Naručiteljem. Ovlaštenje ili punomoć mora biti potpisano i ovjereno od strane svih članova Zajednice gospodarskih subjekata te priloženo ponudi kao njezin sastavni dio.

Ovlaštenje ili punomoć ne mora nužno biti ovjereno kod javnog bilježnika zbog troškova.

Ako se radi o zajednici gospodarskih subjekata, ponudbeni list sadrži podatke za svakog člana zajednice uz obveznu naznaku člana koji je voditelj zajednice te ovlašten za komunikaciju s Naručiteljem.

Članovi zajednice ponuditelja nisu obvezni u ponudi dostaviti određeni pravni akt u mjeri u kojoj je to potrebno za zadovoljavajuće izvršenje ugovora (npr. međusobni sporazum, ugovor o poslovnoj suradnji ili slično). Ako svojevolumeno dostavljaju takav pravni akt u sklopu ponude ili kasnije po zahtjevu Naručitelja sukladno članku 50. ZJN 2016 navedeni akt mora biti potpisan i ovjeren (samo ukoliko se u zemlji poslovnog nastana koristi pečat) od svih članova zajednice ponuditelja. Navedenim pravnim aktom se trebaju riješiti međusobni odnosi članova zajednice ponuditelja vezani uz izvršavanje ugovora o javnoj nabavi, primjerice – dostava jamstva za uredno izvršenje ugovora o javnoj nabavi, dijelovi ugovora koje će izvršavati svaki član zajednice ponuditelja, obveze svakog člana zajednice ponuditelja u ispunjenju okvirnog sporazuma, obavještanje Naručitelja o promjenama vezanim uz potpisnike ugovora o javnoj 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.

Odgovornost ponuditelja iz zajednice ponuditelja je solidarna.

Gospodarski subjekt koji je samostalno podnio ponudu ne smije istodobno sudjelovati u zajedničkoj ponudi.

Sukladno članku 277. ZJN 2016 Zajednica gospodarskih subjekata može se osloniti na sposobnost članova zajednice ili drugih subjekata pod uvjetima određenim poglavljem 5. ZJN 2016 odnosno uvjetima propisanim članku 273. do članka 278. ZJN 2016 i Dokumentacijom o nabavi.

19. Način dostave ponude

Ponuditelj samostalno određuje način dostave ponude i sam snosi rizik eventualnog gubitka odnosno nepravovremene dostave ponude.

Ukoliko se ponuda dostavlja u zatvorenoj omotnici tada se dostavlja neposredno u Ured ravnatelja (soba 25) ili preporučenom pošiljkom na adresu Naručitelja navedenu u Dokumentaciji o nabavi.

Na prednjoj strani omotnice obvezno mora biti naznačen naziv i adresa Naručitelja, naziv predmeta nabave, oznaka „NE OTVARAJ“, a na poleđini omotnice naziv i adresa ponuditelja.

Ako ponuditelj dostavlja ponudu putem telefax poruke ili elektronskom poštom dostavlja se na broj faxes: 014829000 ili na e-mail adresu: ured@arhiv.hr.

U roku za dostavu ponuda ponuditelj može izmijeniti svoju ponudu, nadopuniti je ili od nje odustati.

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 se izjava dostavlja na isti način kao i ponuda s obveznom naznakom da se radi o odustajanju od ponude. U tom slučaju, neotvorena ponuda se vraća ponuditelju.

Kada ponuditelj neposredno dostavlja ponudu, izmjenju i/ili dopunu, odnosno pisanu izjavu o odustajanju od dostavljene ponude Naručitelj će mu o tome izdati potvrdu.

Na zahtjev Naručitelja ponuditelj može produžiti rok valjanosti svoje ponude.

20. Jamstvo za uredno ispunjene ugovora za slučaj povrede ugovornih obveza

Ponuditelj je obvezan uz ponudu priložiti pisanu izjavu da će u roku od 8 (osam) dana od dana potpisa ugovora s Naručiteljem dostaviti bjanko zadužnicu u iznosu 10% ukupne vrijednosti ugovora u kunama s PDV-om, kao jamstvo za uredno izvršenje ugovornih obveza.

21. Dodatne informacije i objašnjenja dokumentacije za nadmetanje

Ponuditelj može od Naručitelja tijekom roka za dostavu ponuda zahtijevati objašnjenja vezana za poziv za dostavu ponuda, i to najkasnije 3 (tri) dana prije isteka roka za dostavu ponuda, a Naručitelj je dužan objašnjenja poslati podnositeljima zahtjeva, na dokaziv način, najkasnije 2 (dva) dana prije isteka roka za dostavu ponuda.

22. Način određivanja cijene ponude

Cijena ponude je nepromjenjiva, fiksna za cijelo vrijeme trajanja ugovora.

Cijena ponude mora biti izražena u kunama. Izražavanje cijene u drugoj valuti nije dopušteno. U cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost moraju bit uračunati svi troškovi i popusti. Cijena ponude piše se brojkama u apsolutnome iznosu, a izračunava se u skladu s troškovnikom koji je sastavni dio ove dokumentacije o nabavi.

Ako ponuditelj nije u sustavu poreza na dodanu vrijednost ili je predmet nabave oslobođen poreza na dodanu vrijednost, u ponudbenom listu, na mjesto predviđeno za upis cijene ponude s porezom na dodanu vrijednost, upisuje se isti iznos kao što je upisan na mjestu predviđenom za upis cijene ponude bez poreza na dodanu vrijednost, a mjesto predviđeno za upis iznosa poreza na dodanu vrijednost ostavlja se prazno.

Gospodarski subjekti ne smiju označiti tajnim podatke o jediničnim cijenama, iznosima pojedine stavke, kao niti o cijeni ponude.

23. Kriterij za odabir ponude

Naručitelj donosi odluku o odabiru najpovoljnije ponude prema kriteriju za odabir ponude.

Kriterij za odabir ponude je najniža cijena ponude koja ispunjava sve uvjete i zahtjeve navedene u ovoj dokumentaciji o nabavi.

24. Rok valjanosti ponude

Rok valjanosti ponude je najmanje 30 (trideset) dana od isteka roka za dostavu ponuda i mora biti naveden u obrascu ponude – Ponudbenom listu.

25. Sadržaj ponude

Ponuda prema ovoj dokumentaciji mora sadržavati sljedeće dijelove:

- traženi dokazi sposobnosti,
- popunjeni Ponudbeni list,
- popunjeni obrazac Troškovnika iz drugog dijela ove dokumentacije o nabavi,
- Izjavu o prihvaćanju općih i posebnih uvjeta ove dokumentacije o nabavi,
- Izjavu o dostavi jamstva za uredno ispunjenje ugovora,
- Sve ostale tražene elemente sukladno ovoj dokumentaciji o nabavi.

26. Datum, vrijeme i mjesto dostave ponuda

Ponuda bez obzira na način dostave mora biti dostavljena Naručitelju najkasnije do 24. 11. 2024. do 13:00 sati.

Ponuditelj samostalno određuje način dostave ponude i sam snosi rizik eventualnog gubitka odnosno nepravovremene dostave ponude.

Naručitelj će na zahtjev ponuditelja dati potvrdu o datumu i vremenu primitka ponude.

Smatrat će se da su pravodobno dostavljene ponude koje do roka navedenog u ovoj točki budu zaprimljene na adresu Naručitelja.

Svaka pravodobno zaprimljena ponuda, izmjena i/ili dopuna ponude upisuje se u Upisnik o zaprimanju ponuda te dobiva redni broj prema redoslijedu zaprimanja.

Sve ponude koje Naručitelj primi nakon isteka roka za podnošenje ponuda ne upisuju se u Upisnik o zaprimanju ponuda nego se označavaju kao zakašnjelo pristigle i bit će neotvorene bez odgode vraćene ponuditelju.

27. Datum, vrijeme i mjesto otvaranja ponuda

Otvaranje ponuda nije javno i provest će se 24. 11. 2024. godine s početkom u 13:00 sati u prostorijama zgrade HDA na Marulićevu trgu 21 u Zagrebu.

28. Rok donošenja odluke o odabiru ili poništenju

28.1. Odluka o odabiru i poništenju postupka jednostavne nabave

Naručitelj će, na osnovu rezultata pregleda i ocjene ponuda, a temeljem kriterija za odabir ponude donijeti Odluku o odabiru, kojom će odabrati najpovoljniju ponudu ponuditelja s kojim će sklopiti ugovor o jednostavnoj nabavi,

Rok za donošenje Odluke o odabiru ili poništenju postupka nabave je 20 (dvadeset) dana, a započinje teći danom isteka roka za dostavu ponuda.

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

Odluku o poništenju Naručitelj će bez odgode dostaviti svim ponuditeljima na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom i sl.)

Sukladno Zakonu o javnoj nabavi na ovu Odluku o odabiru/poništenju ne primjenjuju se odredbe Zakona o javnoj nabavi koje se odnose na pravnu zaštitu.

29. Autorska prava

Projektant ne stječe autorska prava nad isporučenim projektima (članak 75. Zakona o gradnji)

Svaki gospodarski subjekt koji obavlja poslove projektiranja mora posjedovati sva potrebna ovlaštenja sukladno odredbama Zakona o poslovima i djelatnostima prostornog uređenja i gradnje (NN broj 78/15, 118/18 i 110/19)

30. Ugovor

Ugovor će biti sklopljen sukladno odredbama iz ove Dokumentacije o nabavi i ponudi odabranog ponuditelja, a zaključit će se najkasnije u roku od 30 dana od dana izvršnosti odluke o odabiru.

Na odgovornost ugovornih strana za ispunjenje obveza iz ugovora primjenjuju se odredbe Zakona o obveznim odnosima (NN 35/05, 41/08, 125/11, 78/15, 29/18).

U slučaju prekoračenja roka za isporuku usluge zbog krivnje izvršitelja naručitelj će naplatiti kaznu u iznosu 2‰ (promila) od ukupno ugovorene vrijednosti bez PDV-a za svaki započeti dan prekoračenja roka isporuke usluge s tim da ukupni iznos ugovorne kazne ne može prijeći 10% (deset posto) od ukupne ugovorene vrijednosti bez PDV-a.

Izvršitelj se obvezuje ugovorene usluge izvršavati s obveznim angažmanom potrebnog broja stručnjaka kako bi predmetne usluge bile završene u zahtijevanom roku za izvršenje te osigurati da sve usluge koji su predmet ovog Ugovora izvode stručne osobe koje imaju sva potrebna ovlaštenja sukladno važećim zakonima i drugim propisima

PONUDBENI LIST
- ZA PONUDITELJE KOJI NASTUPAJU SAMOSTALNO (BEZ ILI SA
PODIZVODITELJIMA)

1. Naručitelj: Hrvatski državni arhiv, Marulićev trg 21, Zagreb
2. Predmet nabave: Izrada cjelovite tehničke dokumentacije za rekonstrukciju, adaptaciju i opremanje prostora za potrebe privremene čuvaonice (depoa) i ishoda građevinske dozvole
3. Jednostavni postupak nabave:
4. Naziv Ponuditelja: _____
5. Broj i datum ponude: _____
6. Adresa ponuditelja: _____
7. Sjedište ponuditelja: _____
8. OIB ponuditelja: _____
9. Broj računa Ponuditelja: _____
10. Ponuditelj u sustavu PDV-a: DA NE
11. Adresa za dostavu pošte: _____
12. E- mail: _____
13. Ime osobe za kontakt: _____
14. Telefon: _____ Telefax: _____
15. **PODACI O PODIZVODITELJIMA i podaci o dijelu ugovora o nabavi ako se dio ugovora daje u podugovor:**

R.br.	Podizvoditelj (ime, tvrtka, skraćena tvrtka, sjedište, OIB i broj računa)	Vrijednost ugovora (u kn, bez PDV-a)	Predmet podugovora (predmet, količina, vrijednost, mjesto i rok pružanja usluge od strane podizvoditelja)
--------------	---	--	---

16. Cijena ponude piše se brojkama.

CIJENA PONUDE (bez PDV-a) _____ kn

PDV _____ kn

UKUPNA CIJENA PONUDE (s PDV-om) _____ kn

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, upisuje se isti iznos kao što je upisan na mjesto predviđeno za upis iznosa PDV-a, a mjesto predviđeno za upis iznosa PDV-a ostavlja se prazno.

17. Rok valjanosti (opcija) ponude:

18. Rok plaćanja:

19. Način plaćanja: Nalog za prijenos na poslovni račun ponuditelja broj:

koji se vodi kod: _____ banke

20. Ime i prezime ovlaštene osobe Ponuditelja: _____

21. Potpis ovlaštene osobe ponuditelja: _____

22. Funkcija: _____

23. Pečat Ponuditelja: _____

24. Mjesto i datum: _____

JEDNOSTAVNA NABAVA

IZJAVA PONUDITELJA O PRIHVAĆANJU UVJETA NADMETANJA

Predmet nabave: Izrada cjelovite tehničke dokumentacije za rekonstrukciju, adaptaciju i opremanje prostora za potrebe privremene čuvaonice (depoa) i ishođenje građevinske dozvole

Naziv ponuditelja: _____

Sjedište: _____

OIB: _____

Izjavljujemo da smo proučili i razumjeli sve odredbe iz Dokumentacije o nabavi u predmetnom postupku jednostavne nabave, suglasni smo s njima i prihvaćamo ih.

Izjavljujemo da ćemo izvršiti predmet nabave u skladu s odredbama iz Dokumentacije o nabavi, po cijeni koja je navedena u našoj ponudi.

Ovlaštena osoba ponuditelja:

(Potpis i pečat)

U _____ dana _____.

JEDNOSTAVNA NABAVA

**IZJAVA PONUDITELJA O DAVANJU JAMSTVA
ZA UREDNO ISPUNJENJE UGOVORA**

Predmet nabave: Izrada cjelovite tehničke dokumentacije za rekonstrukciju, adaptaciju i opremanje prostora za potrebe privremene čuvaonice (depoa) i ishođenje građevinske dozvole

Naziv ponuditelja: _____

Sjedište: _____

OIB: _____

Izjavljujemo da ćemo ukoliko naša ponuda u predmetnom postupku jednostavne nabave bude izabrana kao najpovoljnija, u roku od osam (8) dana od dana potpisa ugovora sa Naručiteljem dostaviti bjanko zadužnicu u iznosu 10% ukupne vrijednosti ugovora u kunama s PDV-om, kao jamstvo za uredno izvršenje ugovornih obveza.

Ovlaštena osoba ponuditelja:

(Potpis i pečat)

U _____ dana _____.

TEHNIČKA SPECIFIKACIJA

za izradu glavnog projekta i ishoda Građevinske dozvole za rekonstrukciju hangara br. 9. i 10 - HDA u Kerestincu.

Izrada projektne dokumentacije treba obuhvaćati sljedeće poslove.

1. Obilazak i analiza lokacije
2. Izrada projekta postojećeg stanja

Idejni i glavni projekt

3. Izrada idejnog projekta za potrebe ishoda Posebnih uvjeta javno pravnih tijela
4. Izrada elaborata zaštite od požara
5. Izrada arhitektonskog projekta na razini glavnog projekta
6. Izrada projekta racionalne uporabe energije i toplinske zaštite i zaštite od buke
7. Izrada elaborata zaštite na radu
8. Izrada projekta konstrukcije
9. Izrada projekta strojarских instalacija
10. Izrada projekta instalacije vodovoda i kanalizacije (unutarnje i vanjske)
11. Izrada projekta elektroinstalacija
12. Izrada projekta tehničke zaštite
13. Izrada projekta sprinklera
14. Izrada projekta hidrantske mreže (vanjska i unutarnja)
15. Izrada elaborata alternativnih sustava opskrbe energijom
16. Ishodnje Potvrda na glavni projekt
17. Ishodnje Građevinske dozvole

Nakon izrade glavnih projekata, izvršitelj je u obvezi ishoditi Potvrde javno pravnih tijela na glavne projekte, prema zahtjevu nadležne osobe, te potom ishoditi Građevinsku dozvolu za predmetnu rekonstrukciju.

PROJEKTNI ZADATAK

Investitor Hrvatski državni arhiv namjerava ugovoriti izradu projektne dokumentacije za rekonstrukciju dijela postojećih hala (hale 9 i 10) u sklopu izdvojenog spremišta Kerestinec na adresi Kerestinečka cesta 59, k.č. 448/1, k.o. Kerestinec.

Na građevnoj čestici nalazi se sklop od ukupno 13 građevina koje su bile u funkciji bivše vojarnje „Kerestinec“, a sada su u vlasništvu investitora, Hrvatskog državnog arhiva. Čestica ima izravan pješački i kolni pristup iz ulice Kerestinečka cesta.

Predmet rekonstrukcije, hale 9 i 10 bile su namijenjene smještaju i servisu vojnih vozila. Hale su samostojeće prizemnice, približno jednakih tlocrtnih markica, dvostrešnih krovništa sa sljemenom krova paralelnim s duljom stranicom građevine.

Površina hale 9 iznosi cca 1.360 m², te isto tako i hale 10 iznosi cca 1.360 m².

Hale će se rekonstruirati za potrebe skladištenja pokretnih umjetnina, na sljedeći način:

- Najveći dio površine svake hale bit će uređen kao regalno skladište s ručnim utovarom:
- U hali 9 i 10 skladištiti će se pokretne umjetnine na fiksnim regalima
- Zamjena pokrova od salonita toplinski izoliranim krovnim limenim panelima
- Izvedba nove vanjske ovojnice zida (ugradnja toplinske izolacije, zatvaranje većine otvora, probijanje dijelova vanjske ovojnice radi kolnog i pješačkog pristupa)
- Izvedba spušenog stropa u većini prostorija, približno u visini vijenca
- Izvedba dodatne podne ploče na slojevima postojeće
- Izvedba radnih mjesta i sanitarnih čvorova prema potrebama investitora i Pravilnika
- Uvođenje sustava automatskog gašenja požara (sprinkler)
- Uvođenje sustava unutarnje hidrantske mreže, vatrodojave, vodovoda i odvodnje, elektroinstalacija i ostalih potrebnih instalacija
- Sustav grijanja, hlađenja i ventilacije skladišnih i ostalih prostora

Grijanje, hlađenje i ventilacija hale 9 i 10

Skladišta imaju funkciju pohrane predmetne grade u kontroliranim mikroklimatskim uvjetima. Iz tog razloga rekonstrukcija je izvedena bez prozora i s minimalnim brojem vrata (ulaz, evakuacija) te smanjenju transmisijskih gubitaka topline odnosno dobitaka topline ljeti, na najmanju moguću mjeru. Temperatura skladišta: 8 - 20°C dnevno odstupanje do $\pm 1^{\circ}\text{C}$

Relativna vlažnost zraka: 35 - 50 % dnevno odstupanje do $\pm 3\%$

Grijanje ili hlađenje skladišta osigurano je putem dizalice topline sa zrakom hlađenim vanjskim jedinicama. Kondicioniranje prostorija je putem stropnog ventilokonvektora, reguliranog putem sobnih termostata. Vanjske jedinice su smještene na zelenom pojasu između hala 9 i 10. Predviđene su radne i rezervne vanjske jedinice.

Budući da je posjeta tim prostorima vrlo rijetka nije potrebna kontinuirana dobava svježeg zraka, u prostor ugrađuje se osjetnik koncentracije CO₂ koji po potrebi može dobavljati svježi zrak, ali do zadane maksimalne vrijednosti.

Da ne bi došlo kroz duži period do ustajalog zraka i mrtvih zona u dijelovima prostora, preko vremenskog programatora i sustava CNUS-a aktivira se recirkulacija zraka u prostoriji. U praksi će se podesiti taj režim rada prema stvarnoj potrebi i nakon detaljnog uvida u stvarni režim rada.

Radi što veće uštede energije predviđeno je dodavanje svježeg zraka maksimalno 10% i to u trenucima kada su vanjski uvjeti povoljni (nisu ekstremno niske i visoke vanjske temperature).

Za ventiliranje i održavanje zadane relativne vlage predviđena je klimakomora sa toplinskom pumpom. Filtracija zraka je preko kombinacije filtera klase G4 (grubi), F7 (fini) na usisnoj strani klimakomore. Iza tih filtera ugrađen je filter sa granulama aktivnog ugljena i filter klase F 9 (fini). Klimakomora je vanjska jedinica s priključcima na kanalni razvod. Kanalni razvod je od limenih kanala vođen je ispod stropa i putem odsisnih / tlačnih rešetki distribuira zrak u prostoriji. Vanjske jedinice su smještene na zelenom pojasu između hala 9 i 10.

Ostale prostorije

Ostale prostorije hale 9 i 10 se ne kondicioniraju, ventilacija je prirodna/prisilna.

Tehničke prostorije provjetravati će se prisilno putem rekuperacijske jedinice s električnim dogrijačem. Rekuperacijska jedinica dobavljati će dovoljnu količinu svježeg zraka te odsisavati istu količinu otpadnog zraka. U jedinici vršiti će se rekuperacija topline t.j. prijenos topline s otpadnog zraka na svjež zrak. Upravljanje rekuperatorske jedinice i el. grijača je putem zidnog upravljača.

Sprinkler stanica provjetravati će se prisilno preko kanalskog odsisnog ventilatora. Regulacija rada je putem zidne skopke rasvjete i relea za zakašnjeni isklon ventilatora.

Regulacija rada je putem zidne skopke rasvjete i relea za zakašnjeni isklon ventilatora.

Kanalski razvod sistema, je predviđen kao limeni, a sa izoliranim i neizoliranim kanalima.

CNUS

Cijeli sustav termotehničkih instalacija hale 9 i 10 vodi se preko centralnog nadzorno upravljačkog sustava (CNUS). Praćenje temperature, vlage i koncentracije CO₂ u prostorima vrši se kontinuirano i evidentira preko CNUS-a. Preko CNUS-a objedinjuju se svi sustavi, a u isti moraju biti uključeni i sustavi