



REPUBLIKA HRVATSKA  
OSJEČKO-BARANJSKA ŽUPANIJA  
GRAD OSIJEK



Upravni odjel za financije i nabavu

KLASA: 406-09/21-01/113

URBROJ: 2158/01-09-00/03-21-2

Osijek, 19.11.2021.

### Poziv za dostavu ponuda

**Predmet nabave:** Izrada sve tehničke dokumentacije za gradnju zgrade dječjeg vrtića na k.č.br. 1910/94 k.o. Tenja u Tenji i usluga projektantskog nadzora tijekom predviđenog roka realizacije projekta a sve sukladno projektnom zadatku.

**Količina:** Glavni projekt za dostaviti Naručitelju u tiskanom i elektroničkom obliku u 6 (šest) primjeraka u AutoCAD-u ili drugom programskom paketu kompatibilnom s dwg formatom s napomenom da troškovnik u elektroničkom obliku mora biti dostavljen u jednom sheet-u.

Troškovnik mora biti izrađen u skladu sa uputama za Izradu troškovnika za javnu nabavu.

**Osoba zadužena za kontakt:** Nada Zebić, 031/229-229  
[nabava@osijek.hr](mailto:nabava@osijek.hr)

**Mjesto isporuke:** Sjedište Grada Osijeka, F. Kuhača 9, Osijek

**Rok isporuke:** 30 dana od dana potpisa ugovora za izradu i usuglašavanje varijantnog idejnog rješenja (Naručitelj u suradnji sa UO za društvene djelatnosti)  
30 dana od dana usuglašavanja idejnog rješenja za pribavljanje posebnih uvjeta, izradu glavnog projekta  
30 dana od izrade glavnog projekta za ishođenje građevinske dozvole

**Sadržaj ponude:**

1. Popunjen ponudbeni list
2. Popunjen troškovnik
3. Dokaz tehničke i stručne sposobnosti

Ponudbeni list i troškovnik moraju biti u potpunosti popunjeni. Ponuditelji ni na koji način ne smiju mijenjati stavke troškovnika.

**Tehnička i stručna sposobnost** Gospodarski subjekt dokazuje tehničku i stručnu sposobnost popisom glavnih usluga izvršenih u godini u kojoj je započeo postupak nabave i tijekom 3 (tri) godine koje prethode toj godini.

Gospodarski subjekt dostavljenim popisom pruženih usluga mora dokazati da je izvršio:

- najmanje 1 (jednu) uslugu izrade projektne dokumentacije za izgradnju zgrade stambene ili javne i društvene namjene površine minimalno 900,00 m<sup>2</sup>

<b>Način dostave ponude:</b>	Poštom na adresu: Grad Osijek, Kuhačeva 9, 31000 Osijek, Upravni odjel za financije i nabavu uz obveznu naznaku „Ponuda, ne otvaraj“, poziv na KLASU i URBROJ ovoga poziva, naziv ponuditelja te predmeta nabave ili na e-mail: <a href="mailto:nabava@osijek.hr">nabava@osijek.hr</a> . Ukoliko se ponuda dostavlja putem e-pošte mora biti potpisana, ovjerena te skenirana. Svi eventualni traženi prilozi moraju biti skenirani.
<b>Rok za dostavu ponude:</b>	Ponuda mora biti zaprimljena, bez obzira na način dostave, <b>do 29.11.2021. do 9:00 sati</b>
<b>Način određivanja cijene ponude:</b>	Cijena ponude izražava se u kunama. Cijena ponude piše se brojkama. U cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost moraju biti uključeni svi troškovi i popusti. Ponuditelj će u troškovniku predmeta nabave upisati sve jedinične cijene i ukupne cijene. Cijena ponude izražava se za cjelokupan predmet nabave. Cijena iz ponude je fiksna i nepromjenjiva.
<b>Kriterij za odabir ponude:</b>	Najniža cijena. Naručitelj u konkretnom slučaju ne može koristiti pravo na odbitak pretporeza te uspoređuje cijenu ponude sa PDV-om.
<b>Rok valjanosti ponude</b>	60 dana od dana isteka roka dostavu ponuda.
<b>Rok, način i uvjeti plaćanja:</b>	Naručitelj će izvršenu uslugu platiti temeljem ispostavljenog računa a po izvršenoj usluzi, u roku do 30 (trideset) dana od dana zaprimanja urednog e računa a sukladno dinamici navedenoj u projektnom zadatku. Sukladno Zakonu o elektroničkom izdavanju računa u javnoj nabavi (Narodne novine br. 94/18), Pružatelj usluga će Naručitelju izdati i dostaviti isključivo elektronički račun. Sukladno navedenom zakonu, Naručitelj je osigurao uvjete za zaprimanje elektroničkog računa. Naručitelj ima pravo prigovora na račun ako utvrdi nepravilnosti te pozvati odabranog ponuditelja da uočene nepravilnosti otkloni i objasni. U tom slučaju rok plaćanja počinje teći od dana kada je Naručitelj zaprimio pisano objašnjenje s otklonjenim uočenim nepravilnostima
<b>Prilozi:</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Ponudbeni list</li><li>2. Troškovnik</li><li>3. Projektni zadatak</li><li>4. Upute za izradu troškovnika</li><li>5. Prijedlog ugovora</li><li>6. DOF DKP sa prijedlogom parcelacije</li><li>7. ZK Izvadak</li></ol>

Pročelnik:

David Krmpotić univ.spec.oec.

