



REPUBLIKA HRVATSKA
DUBROVAČKO-NERETVANSKA ŽUPANIJA
GRAD DUBROVNIK
Upravni odjel za poslove gradonačelnika

KLASA: 406-01/17-02/36
URBROJ: 2117/01-08-17-2
Dubrovnik, 17. 08. 2017.

POZIV ZA DOSTAVU PONUDE

Temeljem članka 10. Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave KLASA: 406-01/17-04/01, URBROJ: 2117/01-01-17-04 od 21. 07. 2017. (Službeni glasnik Grada Dubrovnika 15/17) , Upravni odjel za poslove gradonačelnika pokrenuo je nabavu uredskog materijala, evbroj nabave: 3-02/17.

Sukladno članku 15. Zakona o javnoj nabavi Narodne novine (120/16) za godišnju procijenjenu vrijednost iz Plana nabave manju od 200.000,00 kn za robe i usluge, odnosno 500.000,00 kn za radove bez PDV-a, (jednostavna nabava), Naručitelj nije obavezan provoditi postupke javne nabave propisane Zakonom o javnoj nabavi

OPIS PREDMETA NABAVE:

Predmet nabave je uredski materijal (Ponudbeni list i troškovnik u prilogu ovog poziva)
Kriterij ocjene najpovoljnije ponude: najniža cijena

O NABAVI:

Početak izvršenja: po potpisu ugovora

Mjesto izvršenja: grad Dubrovnik

Rok izvršenja: do 31. 12. 2017.

Količina predmeta nabave i tehničke specifikacije:

Navedene u troškovniku koji je sastavni dio dokumentacije. Sve količine su **okvirne**, a određene su aproksimativno temeljem dosadašnje potrošnje.

Rok, način i uvjeti plaćanja: 30 dana od dana primitka valjanog računa. Račun se dostavlja na adresu Naručitelja.

UVJETI:

Ponuda treba sadržavati slijedeće obrasce i dokumente:

PONUDBENI LIST (nalazi se u privitku ovog poziva) Ponudbeni list potrebno je ispuniti na za to predviđena mjesta, te ovjeriti potpisom ovlaštene osobe Ponuditelja i pečatom.

DOKAZI SPOSOBNOSTI

Kao dokaz poslovne sposobnosti Ponuditelj je dužan dostaviti slijedeće dokumente:

- Ispravu o upisu u poslovni, sudski (trgovački), strukovni, obrtni ili drugi odgovarajući registar ili odgovarajuću potvrdu kojom se dokazuje da je Ponuditelj registriran za obavljanje djelatnosti koja je predmet ove nabave. Potvrda ne smije biti starija od 6 (šest) mjeseci od dana slanja poziva na dostavu ponude.
- Potvrdu Porezne uprave o stanju duga kojom se dokazuje ispunjavanje obveze plaćanja svih dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje. Potvrda ne smije biti starija od 30 (trideset) dana od dana slanja poziva na dostavu ponude.
- Potvrdu Naručitelja kojom se dokazuje da Ponuditelj nema dugovanja prema Gradu Dubrovniku. Potvrda ne smije biti starija od 30 (trideset) dana od dana slanja poziva na dostavu ponude.
- Dokaz o solventnosti koji se odnosi na glavni račun Ponuditelja, izdat od strane bankarskih ili drugih financijskih institucija, a kojim se dokazuje solventnost gospodarskog subjekta. Dokaz ne smije biti stariji od 60 (šezdeset) dana od dana slanja poziva na dostavu ponude. Ponuditelj mora dokazati da mu račun nije bio u blokadi više od 15 dana u prethodnih 6 (šest) mjeseci od dana sastavljanja obrasca.

Svi dokumenti odnosno isprave mogu se dostaviti u neovjerenoj preslici. Nakon rangiranja ponuda prema kriteriju za odabir ponude, a prije donošenja Odluke o odabiru Naručitelj može od najpovoljnijeg ponuditelja s kojim namjerava sklopiti ugovor zatražiti dostavu ovjerenih preslika jednog ili više dokumenata koji su traženi.

Ako najpovoljniji gospodarski subjekt u ostavljenom roku ne dostavi sve tražene izvornike ili ovjerene preslike dokumenata, i/ili ne dokaže da i dalje ispunjava određene uvjete, Naručitelj će isključiti takvu ponudu, odnosno odbiti njegovu ponudu.

Način i rok dostave ponuda

Ponuda se dostavlja u zatvorenoj omotnici putem pošte ili neposredno na adresu: Grad Dubrovnik, Pred Dvorom 1, Dubrovnik

Na omotnici ponude mora biti naznačeno: naziv i adresa ponuditelja, naziv i adresa naručitelja, i naznaka: „ne otvaraj – ponuda za nabavu uredskog materijala.“

Krajnji rok za dostavu ponude: 23. 08. 2017. u 10:00 sati.

Ukoliko bude više ponuda s jednakom cijenom prednost ima ponuda koja je ranije zaprimljena.

Izmjena i/ili dopuna i odustajanje od ponude

Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponuda dostaviti izmjenu i/ili dopunu 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 se 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.

Rok valjanosti ponude:

30 dana od krajnjeg roka za dostavu ponuda. Ako istekne rok valjanosti ponude, naručitelj će od ponuditelja tražiti produženje roka valjanosti ponude i jamstva za ozbiljnost ponude sukladno tom produženom roku. U svrhu dostave pisane izjave ponuditelja o produženju roka valjanosti ponude sukladno produženom roku valjanosti ponude, naručitelj će ponuditelju dati primjereni rok.



Privremena pročelnica

Marijeta Hladilo, dipl. oec.

U prilogu poziva za dostavu ponude:

Ponudbeni list

Troškovnik