



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

KLASA: 031-10/17-01/01
URBROJ: 2117/01-08-17-2
Dubrovnik, 22. kolovoza 2017.

POZIV ZA DOSTAVU PONUDE

Temeljem članka 5. 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 higijenske papirne konfekcije i higijenskog materijala, EV.BR 5-02/17 J**

Sukladno Članku 15. Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16) za godišnju procijenjenu vrijednost iz Plana nabave manju od 200.000,00 kn za robu i usluge, odnosno 500.000,00 kn za radove bez PDV-a (tzv. jednostavnu nabavu) Naručitelj nije obvezan provoditi postupke javne nabave propisane Zakonom o javnoj nabavi.

1. OPIS PREDMETA NABAVE

Predmet nabave: Nabava higijenske papirne konfekcije i higijenskog materijala

Procijenjena vrijednost nabave: 30.000,00 kn (bez PDV-a)

Kriterij ocjene najpovoljnije ponude: Najniža cijena

2. O NABAVI

Početak izvršenja:

Po potpisu Ugovora

Rok izvršenja:

Do 31.12.2017.

Mjesto izvršenja:

Na adrese gdje su smješteni uredski prostori Grada Dubrovnika

Osoba zadužena za kontakt:

Marija Tomc, 020 351 866, nabava@dubrovnik.hr

Rok, način i uvjeti plaćanja:

30 dana od dana primitka valjanog računa. Račun se dostavlja na adresu Naručitelja.

Količina predmeta nabave i tehničke specifikacije:

Količine su okvirne i navedene u troškovniku koji je sastavni dio dokumentacije i ukupna plaćanja bez PDV-a ne smiju prelaziti procijenjenu vrijednost nabave.

3. UVJETI:

Vaša ponuda treba sadržavati slijedeće obrasce i dokumente:

1. PONUDBENI LIST (Ponudbeni list nalazi se u prilogu ovog Poziva)

Ponudbeni list potrebno je ispuniti na za to predviđena mjesta, te ovjeriti potpisom ovlaštene osobe Ponuditelja i pečatom.

2. TROŠKOVNIK (Troškovnik se nalazi u prilogu ovog poziva)

Troškovnik je potrebno ispuniti na za to predviđena mjesta, te ovjeriti potpisom ovlaštene osobe Ponuditelja i pečatom.

- 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 Grada Dubrovnika, Upravnog odjela za proračun, financije i naplatu, Odsjek za gradske poreze i naplatu, 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. Zahtjev se podnosi na Pisarnici, Gundulićeva poljana 10, uz 40,00 kuna takse.
- 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 neovjerenj 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 piše neizbrisivom tintom (pisano rukom ili ispisom putem štampača) te mora biti uvezana na način da čini cjelinu (označena, numerirana). 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 higijenske papirne konfekcije i higijenskog materijala“

Krajnji rok za dostavu ponude: **29. 08. 2017. u 10:00 sati.**
Ukoliko bude više ponuda s jednakom cijenom prednost ima ponuda koja je ranije zaprimljena.

Privremena pročelnica:

Marijeta Hladilo, dip.oec

