



REPUBLIKA HRVATSKA  
DUBROVAČKO-NERETVANSKA ŽUPANIJA  
**GRAD DUBROVNIK**

Upravni odjel za poslove gradonačelnika  
KLASA: 406-01/18-02/10  
URBROJ: 2117/01-08-03-18-02  
Dubrovnik, 08. siječnja 2018.

**SVIM ZAINTERESIRANIM  
GOSPODARSKIM SUBJEKTIMA**

**POZIV NA DOSTAVU PONUDE**

**Naziv predmeta nabave: Tiskanje Službenog glasnika i memoranduma**

Naručitelj Grad Dubrovnik, Pred Dvorom 1, 20000 Dubrovnik, OIB: 21712494719, pokrenuo je postupak jednostavne nabave za nabavu usluga tiskanja Službenog glasnika i memoranduma koji sukladno članku 12. stavku 1. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16) nije obavezan provesti jedan od postupaka propisan Zakonom o javnoj nabavi, s obzirom da je procijenjena vrijednost predmeta nabave manja od 200.000,00 kn odnosno 500.000,00 kn bez PDV-a.

Na temelju članka 5. Pravilnika o jednostavnoj nabavi ovim putem pozivamo zainteresirane gospodarske subjekte na dostavu ponude sukladno sljedećim uvjetima i zahtjevima:

**1. OPIS PREDMETA NABAVE**

**1.1.Predmet nabave:** Tiskanje Službenog glasnika i memoranduma

**1.2. Količina i tehnička specifikacija predmeta nabave:**

Količina i tehnička specifikacija predmeta nabave određena je Troškovnikom koji je sastavni dio ovog Poziva na dostavu ponude (PRILOG II).Prilikom ispunjavanja Troškovnika ponuditelj ukupnu cijenu stavke izračunava kao umnožak količine stavke i cijene stavke. Prodavatelj je dužan ponuditi i isporučiti isključivo robu navedenu u stavkama troškovnika.

**1.3.Procijenjena vrijednost nabave bez PDV-a u kn:** 199.000,00

**1.4.Evidencijski broj nabave:** 65-02/18J

**2. UVJETI NABAVE**

**2.1.Način izvršenja:** Ugovor o izvršenju usluge,

**2.2.Rok početka ugovora i rokovi izvršenja usluge:** odmah po potpisu ugovora sukcesivno po potrebama Naručitelja

**2.3 Rok završetka ugovora:** 31. 12. 2018.

**2.3. Rok valjanosti ponude:** 30 dana od isteka roka za dostavu ponuda i mora biti naveden na obrascu ponude – Ponudbeni list (PRILOG I). Ponude s kraćim rokom valjanosti bit će odbijene.

**2.4.Mjesto izvršenja usluge: adresa Naručitelja, Grad Dubrovnik, Pred Dvorom 1, 20 000 Dubrovnik**

**2.5.Rok, način i uvjeti plaćanja:** 30 dana od izvršenja usluge i dostave računa

**2.6.Cijena ponude:** Cijena ponude piše se brojkama u apsolutnom iznosu i izražava se za cjelokupni predmet nabave. Cijena ponude mora biti izražena u kunama.

Jedinične cijene iz ponude su fiksne i nepromjenjive za cijelo vrijeme trajanja ugovora o isporuci robe. Sve troškove koji se pojave izvan deklariranih cijena ponuditelj snosi sam. U cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost moraju biti uračunati svi troškovi i popusti. Ponuditelji su dužni ponuditi odnosno upisati jedinične cijene i ukupne cijene (zaokružene na dvije decimale) za svaku stavku Troškovnika te cijenu ponude bez PDV-a, PDV i cijenu ponude s PDV-om na način kako je to određeno u Ponudbenom listu.

**2.7. Kriterij odabira ponude:** najniža cijena uz obvezu ispunjenja svih uvjeta i zahtjeva traženih u ovom Pozivu

**2.8. Dokazi koje je ponuditelj obavezan dostaviti uz ponudu:**

**2.8.1. Potvrda porezne uprave o stanju duga** ili jednakovrijedni dokument nadležnog tijela države sjedišta gospodarskog subjekta, koji ne smije biti stariji od 30 (trideset) dana od dana slanja ovog poziva: 08. 01. 2017.

Iz navedenog dokaza mora biti razvidno da je ponuditelj ispunio obvezu plaćanja dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje, odnosno da mu je temeljem posebnih propisa odobrena odgoda plaćanja navedenih obveza. U slučaju postojanja sumnje u istinitost podataka navedenih u dostavljenim dokumentima, Naručitelj može radi provjere istinitosti podataka od ponuditelja zatražiti dostavu izvornika ili ovjerenih preslika tih dokumenata u primjerenom roku i/ili obratiti se izdavatelju dokumenata i/ili nadležnim tijelima.

**2.8.2. Izvadak iz sudskog, obrtnog, strukovnog** ili drugog odgovarajućeg registra države sjedišta, a ako se oni ne izdaju u državi sjedišta, ponuditelj može dostaviti izjavu s ovjerom potpisa kod nadležnog tijela. Izvod ili izjava ne smiju biti stariji od 3 (tri) mjeseca od dana slanja ovog poziva:08. 01. 2017. Iz kojeg je razvidno da je ponuditelj registriran za izvršenje predmeta nabave.

### 3. SASTAVNI DIJELOVI PONUDE

Ponuda se izrađuje na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu, a treba sadržavati:

- Ponudbeni list (pravilno ispunjen i potpisan od strane ponuditelja) - PRILOG I,
- Popunjeni Troškovnik - PRILOG II,
- Dokaze iz točke 2.8. ovog Poziva.

**Ponuda se piše neizbrisivom tintom (pisano rukom ili ispisom putem štampača) te mora biti uvezana na način da se onemogućí naknadno vađenje ili umetanje listova. Stranice ponude se označavaju brojem na način da je vidljiv redni broj stranice i ukupan broj stranica ponude (npr.2/6).**

**Sve tražene dokumente koji se dostavljaju u ponudi ponuditelj može dostaviti u neovjerenoj preslici, pri čemu se neovjerenom preslikom smatra i neovjereni ispis elektroničke isprave.**

### 4. NAČIN DOSTAVE PONUDE

Ponuda se dostavlja na Ponudbenom listu, sa troškovnikom u prilogu, koji se nalaze u prilogu ovog Poziva na dostavu ponude, a koji je potrebno u cijelosti ispuniti i potpisati od strane ovlaštene osobe ponuditelja.

Naručitelj neće prihvatiti ponudu koja ne ispunjava uvjete i zahtjeve vezane uz predmet nabave iz ovog Poziva.

**4.1. Rok za dostavu ponude:** krajnji rok za dostavu ponude je **16. siječnja 2018. godine do 10:00 sati** bez obzira na način dostave.

**4.2. Način dostave ponude:** ponuda se predaje neposredno na urudžbeni zapisnik Naručitelja ili preporučenom poštanskom pošiljkom na adresu Naručitelja, u zatvorenoj omotnici na kojoj mora biti naznačeno:

na prednjoj strani ponude: **Grad Dubrovnik, Pred Dvorom 1, 20000 Dubrovnik**

**PONUĐA ZA NABAVU USLUGA TISKANJA SLUŽBENOG GLASNIKA I  
MEMORANDUMA  
Redni broj iz Plana nabave: 65-02/18J  
"NE OTVARAJ"**

na poledini:

**Naziv i adresa ponuditelja**

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

**4.3. Mjesto dostave ponude:** Grad Dubrovnik, Pred Dvorom 1, 20000 Dubrovnik.

Otvaranje ponuda provode ovlaštene osobe za provedbu postupaka jednostavne nabave i nije javno.

Ponuda pristigla nakon isteka roka za dostavu ponuda neće se otvarati te će se kao zakašnjela ponuda vratiti ponuditelju koji ju je dostavio.

Naručitelj će o postupku otvaranja i pregleda ponuda sastaviti zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda.

## **5. BITNI UVJETI ZA IZVRŠENJE UGOVORA O NABAVI**

Odabrani ponuditelj je u obvezi izvršiti predmet nabave sukladno roku, kvaliteti, uvjetima i pojedinačnim cijenama navedenima u ponudi ponuditelja, ponudbenom troškovniku i u skladu s uvjetima ovog Poziva na dostavu ponude.

Bitni uvjeti ugovora su:

- oblik ugovora: pisani, potpisan i ovjeren pečatom odgovornih osoba ugovornih strana,
- ugovorne strane: Naručitelj (Grad Dubrovnik) i odabrani ponuditelj /Isporučitelj/
- predmet nabave:;
- sastavni dio ugovora: odabrana ponuda ponuditelja sukladno Pozivu na dostavu ponude (ponudbeni troškovnik),
- mjesto izvršenja predmeta nabave: sukladno Pozivu na dostavu ponude,
- cijena, način, uvjeti i rok plaćanja predmeta nabave: sukladno Pozivu na dostavu ponude,
- rok početka i završetka izvršenja usluge: sukladno Pozivu na dostavu ponude.

## **6. OSTALO**

### **6.1. Osobe zadužene za kontakt s ponuditeljima:**

*Ime i prezime: Ivana Kralj, Marijana Jarak (ponuda)*

e-mail: nabava@dubrovnik.hr

### **6.2. Obavijest o rezultatima provedenog postupka nabave:**

Naručitelj neće prihvatiti ponudu ukoliko ne ispunjava uvjete i zahtjeve vezane uz predmet nabave iz ovog Poziva i zadržava pravo odbiti ponudu i poništiti ovaj postupak ukoliko dostavljena ponuda ne odgovara svrsi nabave ili ako prelazi osigurana sredstva, odnosno u drugim opravdanim slučajevima (npr. profesionalni propust) prema odluci Naručitelja.

Na temelju rezultata pregleda i ocjene ponude od strane ovlaštenih osoba za provedbu postupka jednostavne nabave, Naručitelj odabire odnosno prihvaća ponudu u roku do najduže 10 dana od dana isteka roka za dostavu ponude. Pisanu obavijest o rezultatima nabave (o odabiru ponude ili odbijanju iste i poništenju postupka nabave) Naručitelj dostavlja ponuditelju putem elektroničke pošte, faksom ili preporučenom poštanskom pošiljkom s povratnicom.

Protiv odluke o odabiru ili odluke o poništenju nije moguće izjaviti žalbu.

### **6.3. Posebne odredbe:**

Na ovaj postupak ne primjenjuju se odredbe Zakona o javnoj nabavi.

Naručitelj zadržava pravo poništiti ovaj postupak nabave u bilo kojem trenutku, odnosno ne odabrati ponudu, a sve bez ikakvih obveza ili naknada bilo koje vrste prema ponuditelju.

Ovlaštene osobe za provedbu postupka nabave

*Prilozi Pozivu na dostavu ponude:*

1. Ponudbeni list (PRILOG I),
2. Troškovnik (PRILOG II).

## Ponudbeni list

<b>1.</b>	<b>Naziv, sjedište i OIB naručitelja:</b>	<b>Grad Dubrovnik, Pred Dvorom 1, 20000 Dubrovnik OIB: 21712494719</b>
<b>2.</b>	<b>Podaci o ponuditelju:</b>	
	Naziv ponuditelja:	
	Adresa (poslovno sjedište) ponuditelja:	
	OIB	
	Broj računa (IBAN)	
	Ponuditelj je u sustavu PDV-a (zaokružiti)	<b>DA    NE</b>
	Adresa za dostavu pošte	
	Adresa e-pošte	
	Kontakt osoba ponuditelja	
	Broj telefona	
	Broj telefaksa	
<b>3.</b>	<b>Predmet nabave</b>	
<b>4.</b>	<b>Cijena ponude u kunama bez PDV-a:</b>	
<b>5.</b>	<b>Iznos PDV-a:</b>	
<b>6.</b>	<b>Cijena ponude u kunama s PDV-om:</b>	
<b>7.</b>	<b>Rok valjanosti ponude:</b>	<b>30 (trideset) dana od isteka roka za dostavu ponuda</b>
<b>8.</b>	<b>Rok izvršenja:</b>	<b>31. 12. 2018.</b>

U \_\_\_\_\_, dana \_\_\_\_\_ 2018.godine

MP

\_\_\_\_\_  
(ime, prezime i potpis ovlaštene osobe ponuditelja)

## TROŠKOVNIK

**Predmet nabave:** Nabava usluga tiskanja Službenog glasnika i memoranduma

Nabava usluga tiskanja Službenog glasnika i memoranduma					
Red. Broj	Opis	Jedinica mjere	Okvirna količina	Jedinična cijena bez PDV-a	Ukupna cijena bez PDV-a
1	2	3	4	5	6(4x5)
1.	Službeni glasnik Format: A-3/A-4 Papir: offsetni 80 g Tisak: c/b Cijena po stranici /u cijenu treba biti uračunata grafička priprema i uređenje teksta, i printanje za potrebe korekture/	1 stranica	1,00		
2.	Tiskanje memoranduma	1 stranica	1,00		
	SVEUKUPNO bez PDV-a:				

\_\_\_\_\_

**mjesto i datum**

\_\_\_\_\_

**potpis i pečat**

Računi za tiskanje Službenog glasnika ispostavljat će se tijekom godine po tiskanju broja i broju stranica po broju (temeljem jedinične cijene stranice iskazane u ponudi), u čiju cijenu su uključeni troškovi tiskanja i uveza po broju.

Računi za tiskanje memoranduma ispostavljat će se mjesečno, sukladno potrebama Naručitelja.