



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

Upravni odjel za poslove gradonačelnika

KLASA: 406-01/18-02/150

URBROJ: 2117/01-08-03-18-3

Dubrovnik, 05. listopada 2018.

Svim zainteresiranim gospodarskim subjektima putem

[www.dubrovnik.hr](http://www.dubrovnik.hr)

## **POZIV NA DOSTAVU PONUDE**

**Naziv predmeta nabave:** Nabava uredskog namještaja

Naručitelj Grad Dubrovnik, Pred Dvorom 1, 20000 Dubrovnik, OIB: 21712494719, pokrenuo je postupak jednostavne nabave za nabavu uredskog namještaja koji sukladno članku 12. stavku 1. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16) nije obvezan 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 ovu nabavu primjenjuje se Pravilnik o jednostavnoj nabavi (Službeni glasnik Grada Dubrovnika 19/17 i 08/18)

Na temelju članka 5. Pravilnika o jednostavnoj nabavi (prikupljanje ponuda) ovim putem pozivamo zainteresirane gospodarske subjekte na dostavu ponude sukladno nastavno navedenim uvjetima i zahtjevima koji predstavljaju osnovne elemente za izradu ponude.

### **1. OPIS PREDMETA NABAVE**

**1.1.Predmet nabave:** Nabava uredskog namještaja

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

Količina i tehnička specifikacija predmeta nabave određena je Troškovnikom (PRILOG II) koji je sastavni dio ovog Poziva na dostavu ponude. Prilikom ispunjavanja Troškovnika ponuditelj ukupnu cijenu stavke izračunava kao umnožak količine stavke i cijene stavke.

**1.3.Procijenjena vrijednost nabave:** 80.000,00 kn bez PDV-a

**1.4.Evidencijski broj nabave:** 25-02/18 J

### **2. UVJETI NABAVE**

**2.1.Način izvršenja:**ugovor o isporuci robe

**2.2.Rok početka i završetka isporuke robe:** 30 dana od dana sklapanja ugovora,

**2.3. Rok valjanosti ponude:** 90 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 isporuke robe:** Lokacije gradske uprave Grada Dubrovnika. Uredski namještaj naveden u troškovniku isporučit će se odjednom, uvjeti isporuke dodatno će se utvrditi ugovorom.

**2.5. Rok, način i uvjeti plaćanja:** u roku od 30 dana od dana dostave računa. Račun se dostavlja na adresu Naručitelja, a mora sadržavati sve zakonom propisane elemente.

**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 izvođenju radova/izvršenju usluge ili isporuke robe. U jedinične cijene bez PDV-a moraju biti uračunati svi troškovi: sklapanje namještaja na lokacijama naručitelja, materijal, rad, transporti, izmjere na licu mjesta, zimski/ljetni rad, faktor poduzeća, sva potrebna ispitivanja materijala, sva čišćenja, svi doprinosi, paušali i sve ostale zakonske obveze) te popusti.

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

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

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

**2.8.1. 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 računajući od dana početka postupka javne nabave (dan slanja ovog Poziva:05. 10.2018. godine) iz kojeg je razvidno daje ponuditelj registriran za izvršenje predmeta nabave.

**2.8.2. 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:05. 10. 2018.

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.

**2.9. Ostalo**

Gospodarski subjekt koji namjerava dati dio ugovora o jednostavnoj nabavi u podugovor obavezan je popuniti Dodatak ponudbenom listu za svakog podizvoditelja i navesti:

**2.9.1.** koji dio ugovora namjerava dati u podugovor (predmet ili količina, vrijednost ili postotni udio)

**2.9.2.** navesti podatke o podugovarateljima (naziv ili tvrtka, sjedište, OIB, broj računa)

Ako je gospodarski subjekt dio ugovora o jednostavnoj nabavi dao u podugovor, podaci navedeni u točki 2.9.1 i 2.9.2 moraju biti navedeni u ugovoru o jednostavnoj nabavi. Naručitelj će neposredno plaćati podugovaratelju za dio ugovora koji je isti izvršio. Ugovaratelj mora svom računu ili situaciji priložiti račune ili situacije svojih podugovaratelja koje je prethodno potvrdio. Sudjelovanje podugovaratelja ne utječe na odgovornost ugovaratelja za izvršenje ugovora o jednostavnoj nabavi.

### **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,
- Dodatak ponudbenom listu za podugovaratelje (ako je primjenljivo)
- Popunjeni Troškovnik - PRILOG II,
- Dokaze sposobnosti iz točke 2.8. ovog Poziva.

**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 koji se nalazi u privitku ovog Poziva na dostavu ponude, a koji je potrebno u cijelosti ispuniti i potpisati od strane ovlaštene osobe ponuditelja. Naručitelj neće odabrati ponudu koja ne ispunjava uvjete i zahtjeve vezane uz predmet nabave iz ovog Poziva.

**4.1. Rok i način dostave ponude:** krajnji rok za dostavu ponude je **15. 10. 2018. godine do 10:00 sati**, na e-mail: [nabava@dubrovnik.hr](mailto:nabava@dubrovnik.hr)

Otvaranje ponuda nije javno.  
Zakašnjele ponude neće se razmatrati.

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 (Izvođač),
- jamstvo za uredno izvršenje ugovora
- 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: sukladno Pozivu na dostavu ponude.

### **6. OSTALO**

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

*Ime i prezime: Mark Radović*

e-mail: [mradovic@dubrovnik.hr](mailto:mradovic@dubrovnik.hr) (tehničke specifikacije predmeta nabave)

*Ime i prezime: Marijana Jarak*

e-mail: [mjarak@dubrovnik.hr](mailto:mjarak@dubrovnik.hr) (u svezi poziva na dostavu ponuda)

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

Naručitelj neće odabrati 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 ponuda od strane ovlaštenih osoba za provedbu postupka jednostavne nabave, Naručitelj odabire ponudu Zaključkom o odabiru ponude koju dostavlja ponuditelju putem elektroničke pošte, faksom ili preporučenom poštanskom pošiljkom s povratnicom u roku od 30 dana od isteka roka za dostavu ponuda.

Protiv Zaključka 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 jednostavne nabave

*Prilozi Pozivu na dostavu ponude:*

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

## PONUDBENI LIST

Broj ponude: \_\_\_\_\_

Datum ponude: \_\_\_\_\_

**Naručitelj:** Grad Dubrovnik, Pred dvorom 1, 20 000 Dubrovnik, OIB: 21712494719**Predmet nabave:** Nabava uredskog namještaja, Ev. broj:25-02/18J J

Potpisivanjem ponudbenog lista ponuditelj prihvaća sve posebne i opće uvjete iz Poziva za dostavu ponude te se u slučaju odabira njegove ponude obvezuje izvršiti predmet nabave u skladu s tim odredbama i za cijene navedene u ponudi i troškovniku.

<b>NAZIV PONUDITELJA</b>			
Adresa (poslovno središte)			
OIB <sup>1</sup>		IBAN	
Gospodarski subjekt u sustavu PDV-a (zaokružiti)		DA	NE
Adresa za dostavu pošte			
Ime, prezime i funkcija ovlaštene osobe/a za potpisivanje ugovora			
Ime, prezime i funkcija osobe za kontakt			
Telefon		Telefaks	
Adresa e-pošte			
Sudjelovanje podugovaratelja (zaokružiti)		DA <sup>2</sup>	NE

Cijena ponude:

Cijena ponude bez PDV-a	
Porez na dodanu vrijednost <sup>3</sup>	
Cijena ponude s PDV-om	

Rok valjanosti ponude: 90 dana od isteka roka za dostavu ponuda.

ZA PONUDITELJA:

M.P.

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

<sup>1</sup> Ili nacionalni identifikacijski broj prema zemlji sjedišta gospodarskog subjekta, ako je primjenjivo.

<sup>2</sup> U slučaju sudjelovanja podugovaratelja obavezno popuniti i priložiti Dodatak I Ponudbenom listu.

<sup>3</sup> Ako ponuditelj nije u sustavu PDV-a ili je predmet nabave oslobođen istog, mjesto upisa ostaviti praznim

**PODACI O PODUGOVARATELJIMA**  
(ispunjava se samo u slučaju ako se dio ugovora daje u podugovor)<sup>4</sup>

Nabava uredskog namještaja, Ev. broj: 25-02/18 J

<b>Naziv/tvrtka i sjedište podugovaratelja</b>			
OIB <sup>5</sup>		IBAN	
Gospodarski subjekt u sustavu PDV-a (zaokružiti)			DA NE
Adresa za dostavu pošte			
Telefon		Telefaks	
Adresa e-pošte			
Ime, prezime i funkcija osobe za kontakt			
Broj telefona / telefaksa			

**Predmet ili količina** radova/usluga koji izvršava podugovaratelj

---

---

**Vrijednost** radova ili postotni dio radova/usluga koji izvršava podugovaratelj

---

---

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

\_\_\_\_\_  
(ime i prezime odgovorne osobe ponuditelja)

M.P.

\_\_\_\_\_  
(potpis)

<sup>4</sup>Ukoliko postoji više podugovaratelj, za svakoga umetnuti Obrazac I Ponudbenom listu

<sup>5</sup>Ili nacionalni identifikacijski broj prema zemlji sjedišta gospodarskog subjekta, ako je primjenjivo.