



REPUBLIKA HRVATSKA
DUBROVAČKO-NERETVANSKA ŽUPANIJA
GRAD DUBROVNIK

Upravni odjel za gospodarenje imovinom,
opće i pravne poslove
Odsjek za provođenje postupaka nabave
KLASA: 406-01/25-02/159
URBROJ: 2117-1-08-03-25-03
Dubrovnik, 28. studenog 2025.

**ZAINTERESIRANIM
GOSPODARSKIM SUBJEKTIMA**
- objavom na web stranici -

POZIV NA DOSTAVU PONUDE

Naručitelj Grad Dubrovnik, Pred Dvorom 1, 20000 Dubrovnik, OIB: 21712494719, pokrenuo je postupak jednostavne nabave za koji sukladno članku 12. stavku 1. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16 i 114/22.) nije obavezan provesti jedan od postupaka propisan Zakonom o javnoj nabavi, s obzirom da je procijenjena vrijednost predmeta nabave manja od 26.540,00 EUR odnosno 66.360,00 EUR bez PDV-a.

Na temelju članka 5. Pravilnika o jednostavnoj nabavi („Službeni glasnik Grada Dubrovnika „ broj 19/22) ovim putem pozivamo sve zainteresirane gospodarske subjekte na dostavu ponude sukladno sljedećim uvjetima i zahtjevima:

1. OPIS PREDMETA NABAVE

1.1. Predmet nabave: Nabava uredskog materijala za 2026. godinu

1.2. Količina i tehnička specifikacija predmeta nabave:

Količina i tehnička specifikacija predmeta nabave određena je Troškovnikom koji je sastavni dio ovog Poziva na ostavu ponude (PRILOG II).

1.3. Procijenjena vrijednost nabave bez PDV-a : 26.400,00 EUR

2. UVJETI NABAVE

2.1. Način izvršenja: Ugovor o nabavi robe

2.2. Rok početka ugovora i rokovi isporuke robe: od potpisa ugovora do 31. 12. 2026. sukcesivno po ispostavljenim narudžbenicama. Isporučitelj se obvezuje da će robu specificiranu u narudžbenici, isporučiti odmah po primitku narudžbenice, a najkasnije u roku od 2 (dva) dana od dana primitka iste. Rok isporuke bitan je sastojak ugovora.

2.3. Rok valjanosti ponude: 30 dana od isteka roka za dostavu ponuda i mora biti naveden na obrascu ponude – Ponudbeni list (PRILOG I).

2.4. Mjesto isporuke robe: adresa Naručitelja, Josipa Kosora 2, Dubrovnik

2.5. Rok, način i uvjeti plaćanja: 30 dana od dana dostave elektroničkog računa,

Europska norma je norma koju je izdao Europski odbor za normizaciju (CEN) 28. lipnja 2017. EN 16931-1:2017, Elektronički račun - 1. dio: Semantički model podataka osnovnih elemenata elektroničkog računa i popis sintaksi CEN/TS 16931-2:2017, Elektronički račun - 2. dio: Lista sintaksi u skladu s EN 16931-1, prema CENovu sustavu razvrstavanja, koju je, sukladno Direktivi 2014/55/EU, ispitala Europska komisija te je nakon ispitivanja objavila upućivanje na tu normu (Provedbena odluka Komisije 2017/1870) Izdavatelji elektroničkih računa obvezni su izdavati i slati elektroničke račune i prateće isprave sukladno europskoj normi.

Elektronički računi koji su izdani na temelju izvršenja ugovora sklopljenog nakon provedenog postupka javne nabave moraju biti u skladu s europskom normom i njezinim ispravicima, izmjenama i dopunama.

Sukladno čl. 5. Zakona o elektroničkom izdavanju računa u javnoj nabavi („Narodne novine“ br. 94/2018), obvezni osnovni elementi elektroničkog računa jesu, među ostalim:

- oznake procesa i računa te vrijeme izdavanja računa (godina, mjesec i dan te sat i minuta),
- razdoblje koje račun obuhvaća,
- podaci o prodavatelju,
- podaci o kupcu,
- podaci o primatelju plaćanja,
- podaci o poreznom predstavniku prodavatelja,
- upućivanje na ugovor,
- detalji o isporuci,
- upute za plaćanje,
- podaci o naknadama ili davanjima,
- podaci o stavkama na računu,
- ukupni iznos računa,
- raščlanjeni prikaz PDV-a.

Osim navedenih elemenata, elektronički račun mora sadržavati i druge podatke koje zahtijevaju posebni porezni propisi kojima se uređuje izdavanje određene vrste računa te propisi kojima se uređuje računovodstvo poduzetnika.

Račun i prateće isprave koje nisu sukladne europskoj normi i njezinim ispravicima, izmjenama i dopunama Naručitelj neće zaprimiti niti obraditi niti platiti.

2.6.Troškovnik i cijena ponude: Ponuditelj je dužan ponuditi odnosno upisati jedinične cijene i ukupne cijene (zaokružene na dvije decimale) za svaku stavku Troškovnika bez PDV-a i cijenu ponude bez PDV-a, te PDV i ukupnu cijenu ponude s PDV-om na način kako je to određeno u Ponudbenom listu.

Cijena ponude piše se brojkama u apsolutnom iznosu i izražava se za cjelokupni predmet nabave. Cijena ponude mora biti izražena u eurima.

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 popust. Ako ponuditelj nije u sustavu PDV-a ili je predmet nabave oslobođen plaćanja PDV-a, 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 PDV-a ostavlja se prazno.

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. Izvadak iz sudskog, obrtnog, strukovnog ili drugog odgovarajućeg registra države sjedišta, iz kojeg je razvidno da ponuditelj ima profesionalnu sposobnost.

Izvod ili izjava ne smiju biti stariji od 3 (tri) mjeseca od dana slanja ovog poziva.

2.9. Podugovaratelji

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

- koji dio ugovora namjerava dati u podugovor (predmet ili količina, vrijednost ili postotni udio);
- podatke o podugovarateljima (naziv ili tvrtka, sjedište, OIB i broj računa).

Ako je gospodarski subjekt dio ugovora dao u podugovor, podaci navedeni u ovoj točki moraju biti navedeni u ugovoru. Naručitelj će neposredno plaćati podugovarateljima za dio ugovora koji isti isporuče.

Isporučitelj mora svom računu priložiti račun svojih podugovaratelja koje je prethodno potvrdio.

Sudjelovanje podugovaratelja ne utječe na odgovornost Isporučitelja/ugovaratelja za izvršenje ugovora o 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,
- Popunjeni Troškovnik - PRILOG II,
- Dokazi iz točke 2.8. 2.9. 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.

U postupku pregleda i ocjene ponuda naručitelj može pozvati ponuditelja da u određenom roku:

- pojašnjenjem ili upotpunjavanjem u vezi traženih dokumenata iz točke 2.8. ovog Poziva, odnosno dostavljenih dokumenata iz točke 3. ovog Poziva otklone pogreške, nedostatke ili nejasnoće koje se mogu otkloniti. Pogrešnima, nedostatnima ili nejasnima smatraju se dokumenti koji jesu ili se čine nejasni, nepotpuni, sadrže greške ili nedostaju.

- pojasne pojedine elemente ponude u dijelu koji se odnose na ponuđeni predmet nabave.

Pri tom pojašnjenje ne smije rezultirati izmjenom ponude.

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

04. prosinca 2025. godine do 10:00 sati.

4.2. Način dostave ponude: ponuda se dostavlja putem modula na internetskoj stranici www.dubrovnik.hr/javna_nabava/jednostavna_nabava.

Klikom na link u dopisu Poziva za dostavu ponude otvara se modul u kojem gospodarski subjekt upisuje tražene podatke (naziv tvrtke i email adresu) te prilaže dokumente ponude. Ponude se dostavljaju najkasnije do roka za dostavu ponude iz točke 4.1. Dostava ponuda nakon navedenog roka nije moguća. Ponuditelj sam snosi rizik eventualnog gubitka odnosno nepravovremene dostave ponude.

U slučaju nemogućnosti slanja ponude, kontaktirati naručitelja na mail: nabava@dubrovnik.hr.

4.3. Otvaranje ponuda:

Otvaranje ponuda provode ovlaštene osobe za provedbu postupka jednostavne nabave i nije javno. Naručitelj će o postupku otvaranja i pregleda ponuda sastaviti zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda. Dostavljanje ponuda nakon roka za dostavu ponuda nije moguće.

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. Naručitelj zadržava pravo propisati i dodatne uvjete u ugovoru o nabavi (ugovorna kazna, naknada štete, jamstva i sl).

Bitni uvjeti ugovora su:

- oblik ugovora: pisani, potpisan i ovjeren pečatom odgovornih osoba ugovornih strana,
- ugovorne strane: Naručitelj (Grad Dubrovnik) i odabrani ponuditelj (Izvođač/Isporučitelj/Izvršitelj),
- 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 isporuke robe: sukladno Pozivu na dostavu ponude.

6. OSTALO

6.1. Osobe zadužene za kontakt s ponuditeljima:

u svezi poziva na dostavu ponuda: Marijana Jarak

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. Pisanu obavijest o rezultatima nabave (o odabiru ponude ili odbijanju iste ili poništenju postupka

nabave) Naručitelj dostavlja ponuditeljima putem elektroničke pošte, faksom ili preporučenom poštanskom pošiljkom s povratnicom.
Protiv zaključka o odabiru ili zaključka 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 materijala za 2026. godinu**

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.

NAZIV PONUDITELJA			
Adresa (poslovno središte)			
OIB ¹		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 podizvoditelja (zaokružiti)		DA ²	NE

Cijena ponude:

Cijena ponude bez PDV-a	
Porez na dodanu vrijednost ³	
Cijena ponude s PDV-om	

Rok valjanosti ponude: 30 dana od isteka roka za dostavu ponuda.

U _____, dana _____ godine.

M.P.

ZA PONUDITELJA:

(ime, prezime, funkcija i potpis ovlaštene osobe)

¹ Ili nacionalni identifikacijski broj prema zemlji sjedišta gospodarskog subjekta, ako je primjenjivo.

² U slučaju sudjelovanja podizvoditelja obavezno popuniti i priložiti Dodatak I Ponudbenom listu.

³ 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)⁴

Predmet nabave: **Nabava uredskog materijala za 2026. godinu**

Naziv/tvrtka i sjedište podugovaratelja				
OIB ⁵		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 robe koju isporučuje podisporučitelj

Vrijednost robe ili postotni dio robe koji isporučuje podisporučitelj

U _____, dana _____ godine.

(ime i prezime odgovorne osobe ponuditelja)

M.P.

⁴ Ukoliko postoji više podugovaratelja, za svakoga umetnuti Obrazac I Ponudbenom listu

⁵ Ili nacionalni identifikacijski broj prema zemlji sjedišta gospodarskog subjekta, ako je primjenjivo.