



DOMOUPRAVA DUBROVNIK d.o.o.

Iva Vojnovića 31
20000 Dubrovnik – Hrvatska
<http://www.domouprava-dubrovnik.hr/>

tel.: + 385 - 20 / 333-240

OIB: 17463546225
matični broj: 1333470
žiro račun: 2407000- 1100017198

- Web stranica DOMOUPRAVE
DUBROVNIK d.o.o.

POZIV NA DOSTAVU PONUDE

Naručitelj DOMOUPRAVA DUBROVNIK d.o.o., Iva Vojnovića 31, 20 000 Dubrovnik, OIB: 17463546225 pokrenuo je postupak jednostavne nabave za nabavu kabela i opreme za telekomunikacije, evidencijski broj nabave: JED4 za koji sukladno članku 12. stavku 1. Zakona o javnoj nabavi ("Narodne novine" broj 120/16 i 114/22) nije obvezan 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 6. Pravilnika o provedbi postupka jednostavne nabave ovim putem pozivamo gospodarske subjekte na dostavu ponude sukladno sljedećim uvjetima i zahtjevima:

1. OPIS PREDMETA NABAVE

1.1. Predmet nabave: Kabel i oprema za telekomunikacije

Oprema i radovi strukturnog generičkog kabliranja lokalne računalne mreže (LAN) i električne mreže naručitelja DOMOUPRAVA DUBROVNIK d.o.o. na lokaciji Iva Vojnovića 31 A, Dubrovnik. Strukturno kabliranje predstavlja instalaciju kablenskog mrežnog sustava višestruke namjene izvedenog kao jedinstveni sustav ili kao više podsustava u jednoj ili više građevina s mogućnošću povezivanja u zajedničku cjelinu.

Strukturno kabliranje definira izvedbu mreže zvjezdaste topologije, specificira dopuštene udaljenosti povezivanja, određuje vrstu spojeva i načine povezivanja, definira zahtjeve za parametre kvalitete pojedinih elemenata i cijelog sustava mreže, neovisno o vrsti odabranog medija kablenskog sustava. Osnovna načela koje strukturno kabliranje treba zadovoljavati jesu da kabliranje treba biti zasićeno (izveden dovoljan broj priključnih mjesta u odnosu na broj zaposlenih), generičko (izvedba instalacije kabelima neovisnim o tehnologiji opreme) i fleksibilno (omogućeno povezivanje sustava preko standardiziranih komponenti). Jednostavnije rečeno strukturno kabliranje treba osigurati dovoljan broj priključaka višestruke namjene, čiju će svrhu i obujam korištenja odrediti sam korisnik prema svojim trenutačnim potrebama.

Ponuditelj ne smije mijenjati opise predmeta nabave navedene u Troškovniku, kao niti dopisivati stupce niti na bilo koji način mijenjati oblik i sadržaj Troškovnika.

Ponuđene usluge i oprema moraju u cijelosti zadovoljiti sve tražene uvjete iz opisa predmeta nabave navedene u obrascu Troškovnika.

Nabava se provodi sukladno dokumentima:

- Strategija razvoja pametnog Grada Dubrovnika – Dubrovnik Smart City (DUSC) svibanj 2015 s* posebnim naglaskom na dio: Referentna arhitektura pametnog Grada Dubrovnika str.142.
- Pravilnik o provedbi postupka jednostavne nabave Društva DOMOUPRAVA DUBROVNIK d.o.o.

1.2. Količina i tehnička specifikacija predmeta nabave:

Količina i tehnička specifikacija predmeta nabave određeni su u Tehničkoj specifikaciji i Troškovniku koji su sastavni dio ovog Poziva na dostavu ponude.

Naručitelj se obvezuje ponuditeljima omogućiti uvid u postojeće stanje, a kako bi prije predaje ponude mogli sagledati sve aspekte u svezi izvođenja radova koji su predmet ove nabave i ponuditi cjelovitu i kvalitetnu ponudu.

Uvid u postojeće stanje obaviti će se nakon najave ponuditelja i dogovora o terminu posjeta.

Ako ponuditelj ne ispuní troškovnik u skladu sa zahtjevima iz ovog poziva ili promijeni tekst ili količine navedene u troškovniku, smatrat će se da je takav troškovnik nepotpun i nevažeći, te će ponuda biti odbijena.

1.3. Procijenjena vrijednost nabave bez PDV-a u kn: 5.000,00 EUR

1.4. Evidencijski broj nabave: JED4

2. UVJETI NABAVE

2.1. Način izvršenja: Ugovor o izvršenju usluga

2.2. Rok početka ugovora i rokovi isporuke usluga: 30 dana od dana potpisa Ugovora

2.3. Rok valjanosti ponude: 30 dana od isteka roka za dostavu ponuda i mora biti naveden na obrascu ponude – Ponudbeni list (PRILOG 1). Ponude s kraćim rokom valjanosti bit će odbijene.

2.4. Mjesto isporuke usluga: adresa Naručitelja, Iva Vojnovića 31A, 20 000 Dubrovnik

2.5. Rok, način i uvjeti plaćanja: Početak izvršenja usluge je po obostranom potpisu ugovora

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) Izdavalci 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 ispravcima, 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 ispravcima, 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 izvršenju usluga. 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:

Kriterij za odabir je ekonomski najpovoljnija ponuda.

Odabir ponude izvršit će se isključivo na temelju ekonomski najpovoljnije ponude (ENP) na temelju kriterija:

Kriterij	Udio kriterija u izračunu ENP (relativan značaj)
K1. CIJENA	60%
K2. DODATNO JAMSTVO NA INSTALIRANI SUSTAV	40%

2.8. Dokazi koje je ponuditelj obvezan 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 obvezan je popuniti Dodatak ponudbenom listu za svakog podugovaratelja 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:

1. Ponudbeni list (PRILOG 1.),
2. Dodatak I Ponudbenom listu ako je primjenjivo
3. Tehničke specifikacije predmeta nabave (PRILOG 2.)
4. Troškovnik (PRILOG 3.)
5. Izjava o mogućnosti ispunjanja minimalnih tehničkih uvjeta (PRILOG 4A)
6. Izjava za kriterij K2 – Izjava o dodatnom jamstvu na instalirani sustav (PRILOG 4B)

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 pojašnjenju ne smije rezultirati izmjenom ponude.

4. OSTALE ODREDBE

4.1. Norme osiguranja kvalitete ili norme upravljanja okolišem

4.1.1. ISO 9001, ISO 45001:2018, ISO 27001

Ponuditelj za potrebe dokazivanja sustava za osiguravanje kvalitete i norme upravljanja okolišem treba dokazati da je u stanju uspostaviti, dokumentirati, primijeniti i održavati sustav upravljanja kvalitetom ISO 9001, sustav upravljanja zaštitom na radu ISO 45001:2018, sustav upravljanja informatičkom sigurnošću ISO 27001, te stalno poboljšavati njihovu djelotvornost u skladu sa zahtjevima tih međunarodnih normi. Ponuditelj dokazuje svoje sposobnosti certifikatom akreditacijskog tijela o uspostavi i primjeni sustava upravljanja po navedenim standardima ili jednakovrijednim potvrdama neovisnih tijela kojima se potvrđuje sukladnost gospodarskog subjekta s određenim sustavima ili normama, a koje je potrebno priložiti u dostavljenoj ponudi

4.2. Odredbe koje se odnose na zajednicu gospodarskih subjekata

Više gospodarskih subjekata može se udružiti i dostaviti zajedničku ponudu, neovisno o uređenju njihova međusobnog odnosa.

Ponuda Zajednice gospodarskih subjekata mora sadržavati podatke o svakom članu zajednice gospodarskih subjekata, uz obveznu naznaku člana zajednice ponuditelja koji je ovlašten za komunikaciju s Naručiteljem.

U ponudbenom listu mora biti razvidno koji će dio ugovora o nabavi (predmet, količina, vrijednost i postotni dio) izvršavati pojedini član zajednice gospodarskih subjekata.

Naručitelj ne smije zahtijevati da zajednica gospodarskih subjekata ima određeni pravni oblik u trenutku dostave ponude ili zahtjeva za sudjelovanje, ali može zahtijevati da ima određeni pravni oblik nakon sklapanja ugovora u mjeri u kojoj je to nužno za uredno izvršenje tog ugovora (npr. međusobni sporazum, ugovor o poslovnoj suradnji ili slično). **Navedeni akt mora biti potpisan i ovjeren (samo ukoliko se u zemlji poslovnog nastana koristi pečat) od svih članova Zajednice te se dostavlja Naručitelju najkasnije u roku od 10 (deset) dana od izvršnosti odluke o odabiru.** Navedenim pravnim aktom se trebaju riješiti međusobni odnosi članova Zajednice vezani uz izvršavanje ugovora o javnoj nabavi, primjerice – dostava jamstva za uredno izvršenje ugovora o javnoj nabavi, dijelovi ugovora koje će izvršavati svaki član Zajednice, obveze svakog člana Zajednice u ispunjenju ugovora o nabavi, obavješćavanje Naručitelja o promjenama vezanim uz potpisnike ugovora o javnoj nabavi, način odvijanja komunikacije (koji član Zajednice na koji e-mail, fax i slično), način sklapanja ugovora i potpisnik ugovora, izdavanje jamstava na temelju ugovora, komunikacija vezana uz izvršavanje ugovora, izdavanje računa, plaćanje računa, potpisivanje primopredajnog zapisnika i ostala bitna pitanja. Zajednica gospodarskih subjekata može se osloniti na sposobnost članova zajednice ili drugih subjekata.

Naručitelj neposredno plaća svakom članu zajednice gospodarskih subjekata za onaj dio ugovora koji je on izvršio, **ako zajednica ponuditelja ne odredi drugačije.**

U slučaju zajednice gospodarskih subjekata svi članovi zajednice gospodarskih subjekata moraju:

- skupno (zajednički) dokazati da ispunjavaju tražene kriterije za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta (dokaze sposobnosti) iz ovog Poziva za dostavu Ponude.

Odgovornost Ponuditelja iz Zajednice gospodarskih subjekata je solidarna. Ukoliko se Zajednica gospodarskih subjekata oslanja na sposobnost drugih subjekata radi dokazivanja ispunjavanja kriterija ekonomske i financijske sposobnosti, drugi subjekti su solidarno odgovorni za izvršenje ugovora. Navedena odredba će biti sastavni dio ugovora o nabavi koji će sklopiti naručitelj s odabranim ponuditeljem.

5. NAČIN DOSTAVE PONUDE

Ponuda se dostavlja na Ponudbenom listu, sa troškovnikom u prilogu i ostalim prilogima koji se nalaze u privitku 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.

5.1. Rok za dostavu ponude: krajnji rok za dostavu ponude je

24. ožujka 2023. godine do 10:00 sati.

5.2. Način dostave ponude: ponuda se dostavlja elektronskim putem na e-mail adresu: info@domouprava-dubrovnik.hr ili poštanskim putem na adresu Domouprave Dubrovnik d.o.o. - Iva Vojnovića 31A, 20 000 Dubrovnik.

Ponude se dostavljaju najkasnije do roka za dostavu ponude iz točke 5.1. 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: info@domouprava-dubrovnik.hr.

5.3. 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.

6. 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 (Domouprava Dubrovnik d.o.o.) 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.

7. OSTALO

7.1. Osobe zadužene za kontakt s ponuditeljima:

Josipa Rajevac, u svezi tehničkih specifikacija predmeta nabave e-mail:

info@domouprava-dubrovnik.hr

Marijana Jarak u svezi poziva na dostavu ponuda: e-mail: mjarak@dubrovnik.hr

7.2. 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, ili preporučenom poštanskom pošiljkom s povratnicom. Protiv zaključka o odabiru ili zaključka o poništenju nije moguće izjaviti žalbu.

7.3. Posebne odredbe:

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

Josipa Rajevac

Marijana Jarak

U Dubrovniku, 17 ožujka 2023. godine

Broj: 103/4-3-23

Prilozi Pozivu na dostavu ponude:

1. Ponudbeni list (PRILOG 1.)
2. Dodatak I Ponudbenom listu,
3. Tehničke specifikacije predmeta nabave (PRILOG 2.)

-
4. Troškovnik (PRILOG 3.)
 5. Izjava o mogućnosti ispunjanja minimalnih tehničkih uvjeta (PRILOG 4A)
 6. Izjava o tehničkim karakteristikama pristupne mreže (PRILOG 4B)