



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

ZAINTERESIRANIM GOSPODARSKIM SUBJEKTIMA

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 produkcije dokumenta 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 6. 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: Poštanske usluge

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). Isporučitelj je dužan ponuditi i isporučiti isključivo usluge navedenu u stavkama troškovnika.

S obzirom da se radi o takvoj vrsti usluga za koje zbog njihove prirode nije moguće unaprijed odrediti točnu količinu troškovnikom su određene **okvirne količine** predmeta nabave.

1.3. Procijenjena vrijednost nabave bez PDV-a u eurima: 15.000,00 EUR

1.4. Evidencijski broj nabave: JED1

2. UVJETI NABAVE

2.1. Način izvršenja: Ugovor o pružanju poštanskih usluga

2.2. Rok početka ugovora i rokovi isporuke usluga: 16.01. 2026. – 16.01. 2027.

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 isporuke usluga adresa Naručitelja, Iva Vojnovića 31, 20 000 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 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.

Računi prateće isprave koje nisu sukladne europskoj normi i njezinim ispravcima, izmjenama i dopunama Naručitelj neće zaprimiti niti obraditi i 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 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: 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.

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. 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 pojašnjenju ne smije rezultirati izmjenom ponude.

4. NAČIN DOSTAVE PONUDE

Ponuda se dostavlja u 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

14. siječnja 2026. godine do 10:00 sati.

4.2. 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 31, 20 000 Dubrovnik.

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: info@domouprava-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 (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.

6. OSTALO

6.1. Osobe zadužene za kontakt s ponuditeljima:

Ana Filipović u svezi tehničkih specifikacija predmeta nabave
email: info@domouprava-dubrovnik.hr

Josipa Pavlović u svezi poziva na dostavu ponuda: e-mail: josipa.rajevac@domouprava-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, ili preporučenom poštanskom pošiljkom s povratnicom.

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

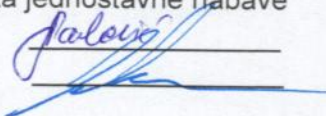
6.3. Posebne odredbe:

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

Josipa Pavlović
Ana Filipović



U Dubrovniku, 07. siječnja 2026. godine

Broj: 19/8-26

Prilozi Pozivu na dostavu ponude:

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