



DOMOUPRAVA DUBROVNIK d.o.o.
Iva Vojnovića 31, 20 000 Dubrovnik
<http://www.domouprava-dubrovnik.hr/>
e-mail: info@domouprava-dubrovnik.hr

tel.: +385 20 333-240
OIB: 17463546225
MB: 1333470
IBAN: HR6524070001100017198

Broj: 19/35-26
Dubrovnik, 12. Ožujka 2026.

- **Ponuditeljima** –
- **svima** -

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 uredske opreme i potrepština za potrebe poslovanja 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.

Odabrani postupak jednostavne nabave sukladno Pravilniku: **Prikupljanje ponuda**

Pravna osnova: Članak 15. ZJN (NN 120/2016 i 114/2022) i članak 6. Pravilnika o jednostavnoj nabavi (BROJ: 21/74-23, od 29.12.2023. godine)

Na temelju članka 6. Pravilnika o jednostavnoj nabavi ovim putem pozivamo gospodarske subjekte na dostavu ponuda sukladno sljedećim uvjetima i zahtjevima:

1. OPIS PREDMETA NABAVE

1.1. Predmet nabave: Nabava uredske opreme i potrepština za potrebe poslovanja

1.2. Količina i tehnička specifikacija predmeta nabave:

Količina i tehnička specifikacija predmeta nabave određena je Troškovnikom – Tehničkim specifikacijama predmeta nabave 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 (roba) za koje zbog njihove prirode nije moguće unaprijed odrediti točnu količinu troškovnikom su određene **okvirne količine** predmeta nabave.

Odredbe o jednakovrijednosti:

U slučajevima kada je u ovoj Dokumentaciji o nabavi naveden proizvođač/marka/tip robe (proizvoda) u tom slučaju uvijek je dozvoljeno ponuditi jednakovrijednu robu. Ovisno o proizvodu, kao dokaz jednakovrijednosti Naručitelj će od najpovoljnijeg ponuditelja zatražiti

dostavu tehničke dokumentaciju o proizvodu iz koje je moguća i vidljiva usporedba te nedvojbeno ocjena jednakovrijednosti tehnička dokumentacija proizvođača, ispitni izvještaji priznatoga tijela, atesti, norme, certifikati, sukladnosti, podatak o internetskoj stranici proizvođača ponuđenog proizvoda na kojoj je dostupan dokument npr. specifikacija ili certifikat i sl.). Ponuditelj mora u fazi izrade izvedbenog projekta dokazati da rješenja koja predlaže na jednakovrijedan način zadovoljavaju zahtjeve definirane tehničkim specifikacijama.

Kriteriji za ocjenu jednakovrijednosti:

Za slučaj da tehničke specifikacije upućuju na određenu marku ili izvor, ili određeni proces s obilježjima proizvoda ili usluga koje pruža određeni gospodarski subjekt, ili na zaštitne znakove, patente, tipove ili određeno podrijetlo ili proizvodnju, Naručitelj ističe da će prihvatiti jednakovrijedan proizvod. U tom slučaju kriteriji za ocjenu jednakovrijednosti utvrđuju se iz ključnih tehničkih zahtjeva dotičnog proizvoda koji su navedeni u tehničkoj specifikaciji.

1.3.Procijenjena vrijednost nabave bez PDV-a u kn: 25.000,00 EUR

1.4.Evidencijski broj nabave: JED12

2. UVJETI NABAVE

2.1. Način izvršenja: Ugovor o nabavi robe

2.2. Rok početka ugovora i rokovi isporuke usluga: Početak: Ugovor stupa na snagu danom potpisa objiju strana. Odabrani Ponuditelj obavezan je započeti s izvršavanjem predmeta nabave (isporuke robe) odmah po sklopljenom ugovoru. Dinamika isporuke robe- sukcesivno prema potrebama naručitelja putem narudžbenica na osnovu potpisanog ugovora
Rokom završetka usluge: Predviđeno trajanje ugovora o javnoj nabavi robe je dvanaest (12) kalendarskih mjeseci od stupanja na snagu 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). Ponude s kraćim rokom valjanosti bit će odbijene.

2.4. Mjesto isporuke robe: fco adresa Naručitelja, Iva Vojnovića 31,20 000 Dubrovnik

2.5. Rok, način i uvjeti plaćanja: 30 dana od dana dostave elektroničkog računa, Plaćanje će se vrši temeljem ispostavljenih računa u roku od 30 dana od primitka računa, a temeljem ispostavljenih narudžbenica naručitelja sukladno potrebama za uredskom opremom i potrepštinama.

Račun mora sadržavati podatke prema vrsti, količini, jediničnu cijenu, PDV, ukupnu cijenu isporučene robe te ukupan iznos 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 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 pravne i poslovne sposobnosti koje je ponuditelj obavezan dostaviti uz ponudu:

Pozvani ponuditelj kao dokaz pravne i poslovne sposobnosti dostavlja:

- **Izvadak iz sudskog, obrtnog, strukovnog ili drugog odgovarajućeg registra države sjedišta, iz kojeg je razvidno da ponuditelj ima pravnu i poslovnu sposobnost. Izvod ili izjava ne smiju biti stariji od 3 (tri) mjeseca od dana slanja i objave ovog poziva.**

3. SASTAVNI DIJELOVI PONUDE

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

1. Ponudbeni list (pravilno ispunjen i potpisan od strane ponuditelja) - PRILOG I,
2. Popunjen Troškovnik – Tehničke specifikacije predmeta nabave - PRILOG II,
3. Dokaz pravne i poslovne 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.

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. Pogrešnim, nedostatnim ili nejasnim 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 Ponudbenom listu, sa Troškovnikom – Tehničkim specifikacijama predmeta nabave u prilogu, 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 iz zahtjeve vezane uz predmet nabave iz ovog Poziva.

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

20. ožujka 2026. godine do 12:00 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, potpisani 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.
- Dinamika isporuke robe- sukcesivno prema potrebama naručitelja putem narudžbenica na osnovu potpisanog ugovora

6. OSTALO

6.1. Osobe zadužene za kontakt s ponuditeljima:

Ana Milovina, u svezi tehničkih specifikacija predmeta nabave e-mail:

info@domouprava-dubrovnik.hr

Maro Hađija, svezi poziva na dostavu ponuda: e-mail: info@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:

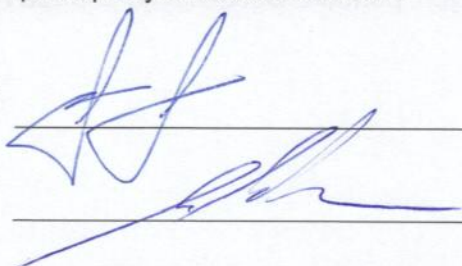
Na ovaj postupak ne primjenjuju se odredbe Zakona o javnoj nabavi.

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

Maro Hađija

Ana Milovina



Prilozi Pozivu na dostavu ponude:

1. Ponudbeni list (PRILOG I),
2. Troškovnik – Tehničke specifikacije predmeta nabave (PRILOG II)

PONUDBENI LIST

Broj ponude: _____

Datum ponude: _____

Naručitelj: Domouprava Dubrovnik d.o.o., Iva Vojnovića 31, 20 000 Dubrovnik, OIB: 17463546225**Predmet nabave:** Nabava uredske opreme i potrepština za potrebe poslovanja,**Evidencijski broj nabave:** JED12

Potpisivanjem ponudbenog lista ponuditelj prihvaća sve posebne i opće uvjete iz Poziva za dostavu ponude te se u slučaju odabira njegove ponude obvezuje izvršiti predmetnu nabavu 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 _____ 2026.

ZA PONUDITELJA:

M.P.

(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