

Dubrovačka razvojna agencija DURA d.o.o.
Branitelja Dubrovnika 15
20 000 Dubrovnik

Dubrovnik, 26. lipnja 2023.

DOKUMENTACIJA O NABAVI
ZA PROVEDBU POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE USLUGA

**Usluga organizacije partnerskih sastanaka i završne konferencije
u sklopu projekta „Remote-IT“**

Evidencijski broj nabave: **JN-18/2023**

SADRŽAJ DOKUMENTACIJE:

1. OPĆI PODATCI
2. PODATCI O PREDMETU NABAVE
3. RAZLOZI ISKLJUČENJA PONUDITELJA
4. ODREDBE O SPOSOBNOSTI PONUDITELJA
5. ODREDBE O PONUDI
6. OSTALE ODREDBE
7. PRIJEDLOG UGOVORA
8. PONUDBENI LIST
- 8.A) PONUDBENI LIST – Zajednica gospodarskih subjekata

Prilog 1. -TROŠKOVNIK

Temeljem Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ br. 120/16) (u daljnjem tekstu: ZJN 2016) i Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ br. 114/22) (u daljnjem tekstu: ZID ZJN), a sukladno članku 12., Naručitelj nije obavezan provoditi postupke javne nabave propisane Zakonom o javnoj nabavi, obzirom na to da je procijenjena vrijednost nabave za uslugu manja od 26.540,00 eura bez PDV-a.

1. OPĆI PODATCI

1.1. Podatci o naručitelju

Naziv i sjedište Naručitelja: Dubrovačka razvojna agencija, DURA d.o.o., Branitelja Dubrovnika 15, 20000 Dubrovnik, OIB: 80026201761

Telefon: +385 20 638 236 Telefax: +385 20 638237

Internetska adresa: www.dura.hr

Adresa elektroničke pošte: info@dura.hr

Odgovorna osoba Naručitelja: Ana Marija Pilato Krile, direktorica

1.2. Osoba ili služba zadužena za kontakt

Ime i prezime: Mia Kurtović, Ivana Brkić Javorović

Elektronička pošta: mkurtovic@dura.hr

Komunikacija i svaka druga razmjena informacija između Naručitelja i gospodarskih subjekata može se obavljati isključivo na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu putem elektroničke pošte navedene kontakt osobe.

1.3. Evidencijski broj nabave

JN-18/2023

1.4. Popis gospodarskih subjekata s kojima je naručitelj u sukobu interesa ili navod da takvi subjekti ne postoje u trenutku objave dokumentacije o nabavi

Temeljem članka 80. stavka 2. točke 2. ZJN 2016, objavljujemo da postoje gospodarski subjekti s kojima je naručitelj u sukobu interesa u smislu članka 76. stavka 2. i članka 77. ZJN 2016:

- Projekt As d.o.o., Hodilje 27, 20230 Ston, OIB: 32043177210

- Andiva j.d.o.o., Vijenac Petrove gore 9, 31000 Osijek, OIB: 31774002546

1.5. Vrsta postupka javne nabave

Postupak jednostavne nabave temeljem članka 7. Pravilnika o jednostavnoj nabavi Naručitelja-poziv objavljen na službenoj stranici Naručitelja, www.dura.hr.

1.6. Procijenjena vrijednost nabave

20.000,00 eura bez poreza na dodanu vrijednost.

1.7. Vrsta ugovora o nabavi

Po provedenom postupku jednostavne nabave sklopit će se ugovor o pružanju usluga.

1.8. Opis projekta

Projekt Remote-it financiran je sredstvima Europske unije iz Programa Urbact IV - Mreže za transfer. Cilj mreže gradova Remote-It je odrediti je nove izazove s kojima se suočavaju gradovi, a koji su povezani s budućnošću rada te sukladno tome gradovima osigurati alate za rješavanje potencijalnih problema koje otvaraju novi i popularni oblici rada. COVID-19 pandemija ubrzala je dodatno transformaciju načina na koji je rad organiziran potičući progresivan razvoj hibridnih modela rada i modela rada na daljinu/od kuće Aktivnosti Mreže realizirat će se kroz lokalnu grupu podrške za prijenos i usvajanje znanja, zajedničke transnacionalne sastanke, izradu Integrativnih akcijskih planova te kontinuiranu podršku među partnerima kako bi se što više uspješnih elemenata istog ili sličnog rada partnera razmijenilo i usvojilo lokalno.

2. PODATCI O PREDMETU NABAVE

2.1. Opis predmeta nabave

Predmet nabave je usluga organizacije partnerskih sastanaka i završne konferencije u sklopu projekta Remote-IT u skladu s točkom 2.2. ove dokumentacije o nabavi i troškovnikom (Prilog 1.) koji je dio ove dokumentacije o nabavi.

CPV: 79952000-2

2.2. Tehničke specifikacije

Odabrani ponuditelj obavezan je organizirati:

1. "Kick off" partnerski sastanak za 20 ljudi, koji će se održati u periodu od 13.07. – 14.07.2023. te je u sklopu partnerskog sastanka dužan osigurati:

- Pauzu za kavu –catering na lokaciji sjedišta Naručitelja, Branitelja Dubrovnika 15, 20000 Dubrovnik – u sklopu pauze za kavu potrebno je osigurati kavu, sokove, vodu i snack, datum pružanja usluge 13.07.2023. i 14.07.2023.,
- Radni ručak- catering na lokaciji sjedišta Naručitelja, Branitelja Dubrovnika 15, 20000 Dubrovnik – u sklopu ručka osigurati mesne, riblje i vege varijante jela, vodu i mineralnu vodu, datum pružanja usluge 13.07.2023.,
- Angažman lokalnog vodiča za pregled Stare gradske jezgre u trajanju od 2h u popodnevnim satima – datum pružanja usluge 13.7.2023.,
- Večeru izvan Stare gradske jezgre – u sklopu večere osigurati izbor mesnog/ribljeg/ vege jelovnika, desert, jedan sok i vodu po osobi - datum pružanja usluge 13.7.2023.,
- Radni ručak u blizini sjedišta Naručitelja, a izvan Stare gradske jezgre (Napomen: Naručitelj zahtijeva ručak u blizi sjedište zbog kraćeg vremena trajanja ruča i ostalih obveza tijekom dana) - u sklopu ručka osigurati izbor mesnog/ribljeg/ vege jelovnika, desert, jedan sok i vodu po osobi - datum pružanja usluge 14.7.2023.

2. Jednodnevni završni sastanak projekta Remote-IT koji će se održati u rujnu 2025. godine, te je dužan osigurati:

- Pauzu za kavu –catering na lokaciji sjedišta Naručitelja Branitelja Dubrovnika 15, 20000 Dubrovnik - u sklopu pauze za kavu potrebno je osigurati kavu, sokove, vodu i snack – vrijeme održavanja rujana 2025, datum održavanja rujana 2025, broj sudionika 25-30,
- Radni ručak- catering na lokaciji sjedišta Naručitelja Branitelja Dubrovnika 15, 20000 Dubrovnik – u sklopu ručka potrebno je osigurati mesne, riblje i vege varijante jela, te vodu za sudionike, datum održavanja rujana 2025., broj sudionika 25-30,
- Večeru na području Stare gradske jezgre – u sklopu večere osigurati izbor mesnog/ribljeg/ vege jelovnika, desert, jedan sok i vodu po osobi, datum održavanja rujana 2025., broj sudionika 25-30.

3. Jednodnevna završna konferencija projekta Remote-IT za otprilike 50 ljudi koji će se održati u rujnu 2025.godine (dan nakon završnog sastanka), te je dužan osigurati:

- Najam prikladnog konferencijskog prostora u Starom gradu, rujana 2025.godine, od 8-16h
- Pauzu za kavu –uključiti kavu, sokove, vodu i snack
- Radni ručak- uključiti mesne, riblje i vege varijante jela, voda i mineralna voda
- Angažman lokalnog vodiča za orijentacijski pregled Stare gradske jezgre u trajanju od 1h u popodnevnim satima, rujana 2025.
- Završno događanje u sklopu konferencije - osigurati izlet brodom u popodnevnim satima u trajanju od 2h, u sklopu izleta osigurati koktel i zakusku. U slučaju lošeg vremena, ponuditelj je dužan imati osigurano završno događanje u skladu s vremenskim prilikama.

2.3. Kriterij za ocjenu jednakovrijednosti predmeta nabave, ako se upućuje na marku, izvor, patent, itd

Nije primjenjivo.

2.4. Količina predmeta nabave

Sukladno članku 4. stavak 1. Pravilnika o dokumentaciji o nabavi te ponudi u postupcima javne nabave, Naručitelj je u predmetnom postupku nabave, odredio točne količine predmeta nabave.

Količina predmeta nabave određena je u troškovniku koji se nalazi kao zasebni dokument odnosno prilog ovoj dokumentaciji o nabavi. Količine navedene u troškovniku koriste se za izračun ponude za postupak nabave. Ponuditelj mora ponuditi cjelokupni opseg posla koji se traži u dokumentaciji o nabavi. Ponude koje obuhvaćaju samo dio traženog opsega posla neće se razmatrati.

2.5. Troškovnik

Troškovnik je nestandardizirane forme te je sastavni dio dokumentacije o nabavi. Ponuditelj je dužan ispuniti sve stavke troškovnika.

Ponuditelj je dužan ponuditi tj. upisati jedinične cijene i ukupne cijene (zaokružene na dvije decimale) za sve stavke u troškovniku.

Prilikom popunjavanja troškovnika ponuditelj izračunava ukupnu cijenu stavke kao umnožak količine stavke i jedinične cijene stavke. Jedinične cijene stavke i ukupna cijena stavke upisuju se u eurima, bez poreza na dodanu vrijednost. Ukoliko određenu stavku troškovnika ponuditelj neće naplaćivati, odnosno, ukoliko ju nudi besplatno ili je ista uračunata u cijenu neke druge stavke, ponuditelj je u troškovniku za istu stavku obvezan upisati iznos „0,00“.

Popust i svi troškovi moraju biti uračunati u ponuđenim i upisanim jediničnim cijenama u stavkama troškovnika. Gospodarski subjekt ne smije mijenjati izvorni sadržaj troškovnika.

2.6. Mjesto izvršenja ugovora

Dubrovnik.

2.7. Rok početka i završetka izvršenja ugovora

Rok početka izvršenja ugovora je odmah nakon obostranog potpisa ugovora, a rok izvršenja ugovora je najkasnije do 30.10.2023.

Rok izvršenja usluga koje su predmet nabave je sljedeći:

1. "Kick off" partnerski sastanak za 20 ljudi - 13.07. – 14.07.2023. godine,
2. Jednodnevni završni sastanak projekta Remote-IT - rujan 2025. godine,
3. Jednodnevna završna konferencija projekta Remote-IT- rujan 2025. godine.

Po izvršenoj zadnjoj usluzi, ugovorne strane potpisat će primopredajni zapisnik o izvršenju svih usluga te će se kao datum izvršenja ugovornih obveza smatrati datum naveden u primopredajnom zapisniku.

3. RAZLOZI ZA ISKLJUČENJE GOSPODARSKOG SUBJEKTA

U slučaju zajednice gospodarskih subjekata i/ili oslanjanja na sposobnost drugih gospodarskih subjekata i/ili sudjelovanja podugovaratelja postojanje razloga isključenja utvrđuje se **pojedinačno** za sve članove zajednice, za svakog gospodarskog subjekta na čiju se sposobnost oslanja i za svakog podugovaratelja.

Naručitelj će isključiti gospodarskog subjekta iz postupka javne nabave ako utvrdi da gospodarski subjekt nije ispunio obveze plaćanja dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje:

- a) u Republici Hrvatskoj, ako gospodarski subjekt ima poslovni nastan u Republici Hrvatskoj, ili
- b) u Republici Hrvatskoj ili u državi poslovnog nastana gospodarskog subjekta, ako gospodarski subjekt nema poslovni nastan u Republici Hrvatskoj.

Naručitelj neće isključiti gospodarskog subjekta iz postupka javne nabave ako mu sukladno posebnom propisu plaćanje obveza nije dopušteno ili mu je odobrena odgoda plaćanja.

Za potrebe utvrđivanja okolnosti iz **poglavlja 3.1.** gospodarski subjekt u ponudi dostavlja:

- potvrdu porezne uprave ili drugog nadležnog tijela u državi poslovnog nastana gospodarskog subjekta kojom se dokazuje da ne postoje navedene osnove za isključenje.

Potvrda (dokument) kojim se dokazuje nepostojanje razloga za isključenje **može se dostaviti u neovjerenoj preslici** i ne smije biti starija od **30 dana** računajući od dana objave poziva za dostavu ponuda na internetskim stranicama.

Ako se u državi poslovnog nastana gospodarskog subjekta ne izdaju takvi dokumenti ili ako ne obuhvaćaju sve okolnosti, oni mogu biti zamijenjeni izjavom pod prisegom ili, ako izjava pod prisegom prema pravu dotične države ne postoji, izjavom davatelja s ovjerenim potpisom kod nadležne sudske ili upravne vlasti, javnog bilježnika ili strukovnog ili trgovinskog tijela u državi poslovnog nastana gospodarskog subjekta, odnosno državi čiji je osoba državljanin.

4. ODREDBE O SPOSOBNOSTI PONUDITELJA

4.1. Sposobnost za obavljanje profesionalne djelatnosti:

Gospodarski subjekt mora dokazati upis u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar u državi poslovnog nastana.

U slučaju zajednice gospodarskih subjekata sposobnost za obavljanje profesionalne djelatnosti dokazuje pojedinačno svaki član zajednice.

Ponuditelj dostavlja dokument kojim se dokazuje sposobnost – **odgovarajući izvadak iz sudskog, obrtnog, strukovnog ili drugog odgovarajućeg registra** koji se vodi u državi članici njegova poslovnog nastana.

Izvadak se može dostaviti u neovjerenoj preslici i **ne smije biti stariji od 90 dana** računajući od dana slanja poziva za dostavu ponude.

5. ODREDBE O PONUDI

5.1. Sadržaj i način izrade:

Ponuda mora sadržavati:

1. POPUNJEN, POTPISAN I OVJEREN PONUDBENI LIST
2. POPUNJEN TROŠKOVNIK, u skladu s uputama iz ove dokumentacije
3. DOKUMENTE KOJIMA PONUDITELJ DOKAZUJE DA NE POSTOJE RAZLOZI ISKLJUČENJA
4. TRAŽENE DOKAZE SPOSOBNOSTI.

Ponude se izrađuje na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.

Pri izradi ponude ponuditelj se mora pridržavati zahtjeva i uvjeta iz dokumentacije za nabavu.

Pri izradi ponude ponuditelj ne smije mijenjati i nadopunjavati tekst dokumentacije za nabavu.

Ponuda se izrađuje na način da čini cjelinu u obliku .pdf formata.

Varijante ponude nisu dopuštene.

Ispravci u ponudi moraju biti izrađeni na način da su vidljivi. Ispravci moraju uz navod datuma ispravka biti potvrđeni potpisom ponuditelja.

Trošak pripreme i podnošenja ponude u cijelosti snosi ponuditelj.

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

5.2. Način određivanja cijene ponude

Ponuditelj dostavlja ponudu s cijenom u eurima. Cijena ponude izražava se za cjelokupni predmet nabave bez PDV-a. Cijena ponude piše se brojkama i izražava se u eurima i obuhvaća sve troškove potrebne za uredno izvršenje usluge.

Jedinične cijene iz troškovnika su nepromjenjive tijekom trajanja ugovora o jednostavnoj nabavi.

U cijenu ponude moraju biti uračunati svi troškovi i popusti.

U Ponudbeni list ponuditelj upisuje cijenu ponude bez PDV-a, iznos PDV-a i ukupan iznos ponude sa PDV-om.

Naručitelj je obavezan provjeriti računsku ispravnost ponude.

Računske pogreške u troškovniku ili Ponudbenom listu ispravljaju se matematičkim operacijama.

Ukoliko Naručitelj prilikom pregleda ponuda utvrdi računsku pogrešku, Naručitelj će ispraviti računsku pogrešku i o tome odmah obavijestiti ponuditelja čija je ponuda ispravljena te će od ponuditelja zatražiti da u roku 2 (dva) dana od dana primitka obavijesti potvrdi prihvaćanje ispravke računске pogreške. Ispravci se u ponudi jasno naznačuju.

Naručitelj je obvezan na osnovi rezultata i pregleda ocjena ponuda odbiti ponudu za koju ponuditelj nije prihvatio ispravak računске pogreške.

5.3. Valuta ponude

Valuta ponude je EURO.

5.4. Kriterij odabira ponude

Kriterij odabira ponude je najniža cijena.

Ako su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude, Naručitelj će odabrati ponudu koja je zaprimljena ranije.

Naručitelj sukladno članku 294. stavka 1. Zakona o javnoj nabavi uspoređuje cijene ponuda bez poreza na dodanu vrijednost.

5.5. Jezik i pismo na kojem se izrađuje ponuda ili njezin dio

Ponuda se zajedno s pripadajućom dokumentacijom izrađuje na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu. Sva ostala dokumentacija koja se prilaže uz ponudu mora biti na hrvatskom jeziku. Iznimno je moguće navesti pojmove, nazive projekata ili publikacija i sl. na stranom jeziku te koristiti međunarodno priznat izričaj odnosno tzv. internacionalizme, tuđe riječi i prilagođenice.

5.6. Rok valjanost ponude

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

Ponuda obvezuje ponuditelja do isteka roka valjanosti ponude, a na zahtjev Naručitelja ponuditelj može produžiti rok valjanosti svoje ponude.

5.7. Način dostave te datum, vrijeme i mjesto dostave i otvaranja ponuda

Ponuda se dostavlja putem elektroničke pošte na adresu: mkurtovic@dura.hr zaključno do **04.07.2023. do 10:00 sati**.

Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponude pisanom izjavom odustati od svoje dostavljene ponude. Pisana izjava se dostavlja na isti način kao i ponuda s obveznom naznakom da se radi o odustajanju od ponude. U tom slučaju neotvorena ponuda se vraća ponuditelju.

Ponuda dostavljena nakon isteka roka za dostavu ponuda ne upisuje se u Upisnik o zaprimanju ponuda, nego se evidentira kao zakašnjela ponuda te se bez odgode, neotvorena vraća pošiljatelju.

Neće se provoditi javno otvaranje ponuda.

6. OSTALE ODEDBE

6.1. Odredbe koje se odnose na zajednicu gospodarskih subjekata

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

Naručitelj ne zahtijeva da zajednica gospodarskih subjekata ima određeni pravni oblik u trenutku dostave ponude, ali može zahtijevati da ima određeni pravni oblik nakon sklapanja ugovora u mjeri u kojoj je to nužno za uredno izvršenje ugovora.

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

U ponudi zajednice gospodarskih subjekata mora biti navedeno koji će dio ugovora (predmet, količina, vrijednost i postotni dio) izvršavati pojedini član zajednice.

Odgovornost Ponuditelja iz zajednice gospodarskih subjekata je solidarna.

Napomena: Popunjeni ponudbeni list za zajednicu gospodarskih subjekata potpisuju svi članovi zajednice gospodarskih subjekata, u suprotnom oni članovi zajednice koji potpisuju popunjeni ponudbeni list moraju imati ovlaštenje za potpis od ostalih članova zajednice.

6.2. Podugovaratelji, podugovor i plaćanje

Podugovaratelj je gospodarski subjekt koji za ugovaratelja isporučuje robu, pruža usluge ili izvodi radove koji su neposredno povezani s predmetom nabave.

Gospodarski subjekt koji namjerava dati dio ugovora o nabavi u podugovor obavezan je u ponudi:

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

Javni 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 na izvršenje ugovora o javnoj nabavi.

6.3. Jamstvo za uredno ispunjenje ugovora

Odabrani ponuditelj se obvezuje ishoditi i predati Naručitelju, najkasnije u roku od deset dana od dana obostranog potpisa ugovora, jamstvo za uredno ispunjenje ugovora u obliku zadužnice ili bjanko zadužnice, koja mora biti potvrđena kod javnog bilježnika i popunjena u skladu s Pravilnikom o obliku i sadržaju zadužnice, odnosno Pravilnikom o obliku i sadržaju bjanko zadužnice, u visini od 10% (slovima: deset posto) ugovorene cijene bez PDV-a.

Umjesto navedenog, odabrani ponuditelj može dati jamstvo u vidu novčanog pologa u traženom iznosu na račun Naručitelja broj IBAN HR77 23400091110427780 poziv na broj MODEL: HR 00 POZIV NA BROJ - OIB ponuditelja, opis plaćanja – polog jamstva za uredno ispunjenje ugovora – naziv predmeta nabave.

U slučaju nedostavljanja jamstva za uredno ispunjenje ugovora nakon proteka roka od 10 (deset) dana od dana obostranog potpisa ugovora Naručitelj je ovlašten jednostrano raskinuti ugovor.

Jamstvo za uredno ispunjenje ugovora mora važiti minimalno 1 mjesec nakon predviđenog roka trajanja Ugovora.

Jamstvo za uredno ispunjenje ugovora naplatit će se u slučaju povrede ugovornih obveza.

U slučaju sklapanja ugovora sa zajednicom gospodarskih subjekata jamstvo za uredno ispunjenje ugovora može dostaviti bilo koji član zajednice, u cijelosti ili parcijalno s članom/vima u ukupno traženom iznosu.

6.4. Informacije i dodatna pojašnjenja dokumentacije

Za vrijeme roka za dostavu ponuda gospodarski subjekti mogu zahtijevati objašnjenja i izmjene vezane za dokumentaciju, a Naručitelj će odgovor staviti na raspolaganje na isti način na koji je dostavio i poziv za dostavu ponude. Pod uvjetom da je zahtjev dostavljen pravodobno, Naručitelj će odgovor staviti na raspolaganje najkasnije tijekom drugog dana, prije dana u kojem ističe rok za dostavu ponuda. Zahtjev je pravodoban ako je dostavljen Naručitelju najkasnije tijekom trećeg dana prije dana u kojem ističe rok za dostavu ponuda.

6.5. Izmjena dokumentacije o nabavi

Ako Naručitelj za vrijeme roka za dostavu ponuda mijenja dokumentaciju o nabavi osigurat će dostupnost izmjena svim gospodarskim subjektima na isti način na koji je dostavio i poziv za dostavu ponude.

6.6. Pojašnjenje i upotpunjavanje ponuda

Ako su informacije ili dokumentacija koje je trebao dostaviti ponuditelj nepotpuni ili pogrešni ili se takvima čine ili ako nedostaju određeni dokumenti, Naručitelj može u postupku pregleda i ocjene ponuda, poštujući načela jednakog tretmana i transparentnosti, zahtijevati od ponuditelja da dopune, razjasne, upotpune ili dostave nužne informacije ili dokumentaciju u primjerenom roku ne kraćem od tri dana.

Postupanje sukladno stavku 1. ove točke ne smije dovesti do pregovaranja u vezi s kriterijem za odabir ponude ili ponuđenim predmetom nabave.

Ponudbeni list i troškovnik ne smatraju se određenim dokumentima koji nedostaju u smislu ove točke dokumentacije te Naručitelj ne smije zatražiti ponuditelja da iste dostavi tijekom pregleda i ocjene ponuda.

6.7. Provjera ponuditelja

Nakon rangiranja ponuda prema kriteriju za odabir ponude, a prije donošenja odluke o odabiru, Naručitelj može od najpovoljnijeg ponuditelja s kojim namjerava sklopiti ugovor o nabavi zatražiti dostavu izvornika ili ovjerenih preslika.

Za potrebe dostavljanja dokumenata daje se primjereni rok od 3 dana od dana dostave zahtjeva.

Izvornici ili ovjerene preslike dokumenata ne moraju odgovarati prethodno dostavljenim neovjerenim preslikama dokumenata, primjerice u pogledu datuma izdavanja, odnosno starosti, ali njima gospodarski subjekt mora dokazati da i dalje ispunjava uvjete koje je Naručitelj odredio u postupku nabave.

Ako najpovoljniji gospodarski subjekt u ostavljenom roku ne dostavi sve tražene izvornike ili ovjerene preslike dokumenata, i/ili ne dokaže da i dalje ispunjava određene uvjete, Naručitelj će odbiti njegovu ponudu.

6.8. Razlozi za isključenje ponude

Naručitelj će isključiti ponuditelja:

- ukoliko ne dokaže da ne postoje razlozi isključenja propisani točkom 3.1. ove dokumentacije o nabavi.

6.9. Razlozi za poništenje postupka

Naručitelj će na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda donijeti odluku o poništenju postupka:

- ako u roku za dostavu ponuda ne pristigne niti jedna ponuda,

- ako se nakon pregleda i ocjene ponuda utvrdi da niti jedna ponuda ne udovoljava svim traženim uvjetima nabave,

- ako se izmijene ili postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka jednostavne nabave ili zbog kojih bi došlo do provođenja sadržajno znatno drugačijeg postupka nabave da su bile poznate prije pokretanja postupka,

- ako je cijena najpovoljnije ponude veća od procijenjene vrijednosti, osim ako Naručitelj ima ili će imati osigurana sredstva, pod uvjetom da cijena ponude ne prelazi prag za provedbu postupka javne nabave.

6.10. Donošenje odluke o odabiru ili poništenju

Naručitelj će odluku o odabiru ili poništenju donijeti najkasnije u roku 8 dana od dana isteka roka za dostavu ponuda, a objaviti će se na isti način kao i poziv za dostavu ponuda, odnosno objavom na Internet stranici Naručitelja.

Istekom dana objave smatra se da je odluka dostavljena svim ponuditeljima.

Na odluku o odabiru ili poništenju žalba nije dopuštena.

6.11. Rok, način i uvjeti plaćanja

Plaćanje unaprijed je isključeno.

Plaćanje će se vršiti po svakoj izvršenoj pojedinoj usluzi, najkasnije u roku od 30 dana od dana izdavanja valjanog računa.

Odabrani ponuditelj je obavezan izdati, a Naručitelj zaprimati i obrađivati te izvršiti plaćanje isključivo elektroničkih računa i pratećih isprava izdanih sukladno europskoj normi u zakonski propisanom, strukturiranom formatu, a sve sukladno Zakonu o elektroničkom izdavanju računa u javnoj nabavi (NN 94/18).

Naručitelj ima pravo prigovora na račun ako utvrdi nepravilnosti te pozvati odabranog ponuditelja da uočene nepravilnosti otkloni i objasni. U tom slučaju rok plaćanja počinje teći od dana kada je Naručitelj zaprimio pisano objašnjenje s otklonjenim uočenim nepravilnostima.

U slučaju da je dio ugovora odabrani ponuditelj dao u podugovor i s obzirom da se ti radovi/robe/usluge neposredno plaćaju podugovaratelju, odabrani ponuditelj mora svojoj situaciji obvezno priložiti račune svojih podugovaratelja koje je prethodno potvrdio.

6.12. Izmjene ugovora

Naručitelj smije izmijeniti ugovor tijekom njegova trajanja bez provođenja novog postupka primjenjujući na odgovarajući način odredbama članaka 315. – 320. ZJN 2016 i ZID ZJN.

6.13. Prijedlog ugovora

Prijedlog Ugovora je sastavni dio dokumentacije o nabavi (točka 7.).

Nakon provedenog postupka Naručitelj će s odabranim ponuditeljem u skladu s odabranom ponudom i pod uvjetima određenim u dokumentaciji o nabavi sklopiti Ugovor o jednostavnoj nabavi.

Dostavom ponude smatrati će se da je gospodarski subjekt upoznat sa svim odredbama iz prijedloga Ugovora, da ih prihvaća u cijelosti i da će postupati u skladu s tim odredbama.

Ponuditelji nisu obvezni dostaviti prijedlog Ugovora u sklopu svoje ponude.

Ugovorne strane su dužne potpisati Ugovor u roku od 15 (petnaest) dana od dana dostave odluke o odabiru. U slučaju da odabrani ponuditelj ne ispuni navedenu obvezu, Naručitelj će smatrati kako je ponuditelj odbio

potpisati Ugovor i da je odustao od svoje ponude te će izvršiti novo rangiranje ponuda prema kriteriju za odabir ne uzimajući u obzir ponudu odabranog ponuditelja te donijeti odluku o odabiru nove najpovoljnije ponude ili ako postoje razlozi poništiti postupak nabave.

Na odgovornost ugovornih strana za ispunjenje obveza iz Ugovora primjenjuju se odgovarajuće odredbe Zakona o obveznim odnosima.

7. PRIJEDLOG UGOVORA

DUBROVAČKA RAZVOJNA AGENCIJA DURA d.o.o., Ulica Branitelja Dubrovnika 15, 20 000 Dubrovnik, OIB: 80026201761 (u daljnjem tekstu: Naručitelj) koju zastupa Ana Marija Pilato Krile, predsjednica Uprave

i

..... (u daljnjem tekstu: Ugovaratelj), koji zastupa

sklapaju

UGOVOR O PRUŽANJU USLUGE organizacije partnerskih sastanaka i završne konferencije u sklopu projekta „Remote-IT“

PREDMET UGOVORA

Članak 1.

(1) Na temelju provedenog postupka jednostavne nabave s namjerom sklapanja Ugovora o jednostavnoj nabavi usluge za predmet nabave: Usluga organizacije partnerskih sastanaka i završne konferencije u sklopu projekta „Remote-IT“, evidencijski broj nabave JN-18/2023, Naručitelj je Odlukom od godine odabrao ponudu ponuditelja, br., od godine kao ekonomski najpovoljniju ponudu.

Članak 2.

(1) Temeljem navedenog, Naručitelj daje, a Ugovaratelj preuzima obvezu, za račun Naručitelja, izvršiti uslugu iz članka 1. ovog Ugovora, a sve prema uvjetima iz dokumentacije o nabavi Naručitelja, odabranoj ponudi Ugovaratelja i ugovornom troškovniku koji je sastavni dio ovog Ugovora.

(2) Ugovaratelj se potpisom ovog Ugovora odriče prava na moguće prigovore s osnova nepoznavanja uvjeta i načina izvršavanja ovog Ugovora.

(3) Ugovaratelj je obavezan organizirati:

“Kick off” partnerski sastanak za 20 ljudi te je u sklopu partnerskog sastanka dužan osigurati:

- a) Pauzu za kavu –catering na lokaciji sjedišta Naručitelja, Branitelja Dubrovnika 15, 20000 Dubrovnik – u sklopu pauze za kavu potrebno je osigurati kavu, sokove, vodu i snack,
- b) Radni ručak- catering na lokaciji sjedišta Naručitelja, Branitelja Dubrovnika 15, 20000 Dubrovnik – u sklopu ručka osigurati mesne, riblje i vege varijante jela, vodu i mineralnu vodu,
- c) Angažman lokalnog vodiča za pregled Stare gradske jezgre u trajanju od 2h u popodnevnim satima,
- d) Večeru izvan Stare gradske jezgre – u sklopu večere osigurati izbor mesnog/ribljeg/ vege jelovnika, desert, jedan sok i vodu po osobi,
- e) Radni ručak u blizini sjedišta Naručitelja, a izvan Stare gradske jezgre (Napomena: Naručitelj zahtijeva ručak u blizini sjedišta zbog kraćeg vremena trajanja ruča i ostalih obveza tijekom dana) - u sklopu ručka osigurati izbor mesnog/ribljeg/ vege jelovnika, desert, jedan sok i vodu po osobi.

Jednodnevni završni sastanak projekta Remote-IT te je dužan osigurati:

- a) Pauzu za kavu –catering na lokaciji sjedišta Naručitelja Branitelja Dubrovnika 15, 20000 Dubrovnik - u sklopu pauze za kavu potrebno je osigurati kavu, sokove, vodu i snack, broj sudionika 25-30,
- b) Radni ručak- catering na lokaciji sjedišta Naručitelja Branitelja Dubrovnika 15, 20000 Dubrovnik – u sklopu ručka potrebno je osigurati mesne, riblje i vege varijante jela, te vodu za sudionike, broj sudionika 25-30,
- c) Večeru na području Stare gradske jezgre – u skopu večere osigurati izbor mesnog/ribljeg/ vege jelovnika, desert, jedan sok i vodu po osobi, broj sudionika 25-30.

Jednodnevna završna konferencija projekta Remote-IT za otprilike 50 ljudi te je dužan osigurati:

- a) Najam prikladnog konferencijskog prostora u Starom gradu, rujan 2025. godine, od 8-16h,
- b) Pauzu za kavu –uključiti kavu, sokove, vodu i snack,
- c) Radni ručak- uključiti mesne, riblje i vege varijante jela, voda i mineralna voda,
- d) Angažman lokalnog vodiča za orijentacijski pregled Stare gradske jezgre u trajanju od 1h u popodnevnim satima, rujan 2025.,
- e) Završno događanje u sklopu konferencije - osigurati izlet brodom u popodnevnim satima u trajanju od 2h, u sklopu izleta osigurati koktel i zakusku. U slučaju lošeg vremena, ponuditelj je dužan imati osigurano završno događanje u skladu s vremenskim prilikama.

NAČELA UGOVORA

Članak 3.

- (1) Ugovorne strane su dužne pridržavati se načela savjesnosti i poštenja, surađivati radi potpunog i urednog ispunjenja Ugovora i ostvarivanja prava u tim odnosima i suzdržati se od postupaka kojim se može drugome prouzročiti šteta.
- (2) Ugovorne strane dužne su u ispunjavanju svojih obveza postupati s pažnjom koja se u pravnom prometu zahtijeva u odgovarajućoj vrsti obveznih odnosa (pažnja dobrog gospodarstvenika, odnosno pažnja dobrog domaćina).
- (3) Ugovaratelj je dužan u ispunjavanju obveze iz svoje profesionalne djelatnosti postupati s povećanom pažnjom, prema pravilima struke i običajima (pažnja dobrog stručnjaka).

CIJENA

Članak 4.

- (1) Vrijednost Ugovora iz članka 1. ovoga Ugovora je
_____ eura bez PDV-a
PDV 25% _____ eura
Ukupno: _____ eura s PDV-om
- (2) Ugovorena cijena sadržava sve troškove i popuste. Jedinične cijene u troškovniku nepromjenjive su tijekom cijelog trajanja Ugovora o jednostavnoj nabavi.

UVJETI PLAĆANJA

Članak 5.

- (1) Plaćanje unaprijed je isključeno.
- (2) Plaćanje će se vršiti po svakoj izvršenoj pojedinoj usluzi, najkasnije u roku od 30 dana od dana izdavanja valjanog računa.
- (3) Ugovaratelj je obavezan izdati, a Naručitelj zaprimati i obrađivati te izvršiti plaćanje isključivo elektroničkih računa i pratećih isprava izdanih sukladno europskoj normi u zakonski propisanom, strukturiranom formatu, a sve sukladno Zakonu o elektroničkom izdavanju računa u javnoj nabavi (NN 94/18).

(4) Naručitelj ima pravo prigovora na račun ako utvrdi nepravilnosti te pozvati Ugovaratelja da uočene nepravilnosti otkloni i objasni. U tom slučaju rok plaćanja počinje teći od dana kada je Naručitelj zaprimio pisano objašnjenje s otklonjenim uočenim nepravilnostima.

ROK IZVRŠENJA UGOVORA

Članak 6.

- (1) Rok početka izvršenja Ugovora je odmah po obostranom potpisu Ugovora, a rok izvršenja Ugovora je najkasnije do 30.10.2023. godine, a
- (2) Rok izvršenja usluga koje su predmet nabave je sljedeći:
1. "Kick off" partnerski sastanak za 20 ljudi - 13.07. – 14.07.2023. godine,
 2. Jednodnevni završni sastanak projekta Remote-IT - rujan 2025. godine,
 3. Jednodnevna završna konferencija projekta Remote-IT- rujan 2025. godine.
- (3) Po zadnjoj izvršenoj usluzi, ugovorne strane potpisat će primopredajni zapisnik o svim izvršenim uslugama te će se kao datum izvršenja ugovornih obveza smatrati datum naveden u primopredajnom zapisniku.

Članak 7.

- (1) Ugovoreni rokovi iz članka 6. ovog Ugovora može se produžiti u sljedećim slučajevima:
- uslijed nastupa više sile (epidemija, rat, požar većih razmjera, prirodnih nepogoda kao što su poplave, potresi, odroni tla i sl.)
 - uslijed nastupa promijenjenih okolnosti koje nisu nastale radnjama ili propustom Ugovaratelja i
 - ako Naručitelj ne ispuni svoju obvezu po ovom Ugovoru.
- (2) Ugovaratelj je dužan u roku od 5 dana od nastupa više sile ili promijenjenih okolnosti obavijestiti pisanim putem Naručitelja o nastupu istih.
- (3) U slučajevima iz stavka 1. ovoga članka, Naručitelj i Ugovaratelj zaključiti će dodatak ovom Ugovoru, kojim će urediti produljenje roka izvršenja Ugovora, a produljenje prvobitno ugovorenog roka Ugovaratelj je dužan zatražiti najkasnije 10 dana prije isteka ugovorenog roka.
- (4) U slučaju produljenja roka zbog razloga navedenih u ovom članku Ugovaratelj i Naručitelj neće imati međusobnih potraživanja zbog eventualno nastalih troškova uslijed produljenja ugovorenog roka.

JAMSTVO ZA UREDNO ISPUNJENJ UGOVORA

Članak 8.

- (1) Ugovaratelj se obvezuje ishoditi i predati Naručitelju, najkasnije u roku od deset dana od dana obostranog potpisa Ugovora, jamstvo za uredno ispunjenje ugovora u obliku zadužnice ili bjanko zadužnice, koja mora biti potvrđena kod javnog bilježnika i popunjena u skladu s Pravilnikom o obliku i sadržaju zadužnice, odnosno Pravilnikom o obliku i sadržaju bjanko zadužnice, u visini od 10% (slovima: deset posto) ugovorene cijene bez PDV-a.
- (2) Umjesto prethodno navedenog, Ugovaratelj može dati jamstvo u vidu novčanog pologa u traženom iznosu na račun Naručitelja broj IBAN HR77 23400091110427780 poziv na broj MODEL: HR 00 POZIV NA BROJ - OIB ponuditelja, opis plaćanja – polog jamstva za uredno ispunjenje ugovora – naziv predmeta nabave.
- (3) U slučaju nedostavljanja jamstva za uredno ispunjenje ugovora nakon proteka roka od 10 (deset) dana od dana obostranog potpisa ugovora Naručitelj je ovlašten jednostrano raskinuti ugovor.
- (4) Jamstvo za uredno ispunjenje ugovora mora važiti minimalno 1 mjesec nakon predviđenog roka trajanja Ugovora.
- (5) Jamstvo za uredno ispunjenje ugovora naplatit će se u slučaju povrede ugovornih obveza.
- (6) U slučaju sklapanja ugovora sa zajednicom gospodarskih subjekata jamstvo za uredno ispunjenje ugovora može dostaviti bilo koji član zajednice, u cijelosti ili parcijalno s članom/vima u ukupno traženom iznosu.

ZAJEDNICA GOSODARSKIH SUBJEKATA (ukoliko je primjenjivo)

Članak 9.

(1) Ako Ugovaratelj djeluje u zajednici više gospodarskih subjekata sve osobe u takvoj zajednici su solidarno odgovorne za uredno ispunjenje ugovornih obveza.

(2) Takva zajednica izvršava Ugovor sukladno svojoj zajedničkoj ponudi u kojoj je naznačeno koji dio Ugovora izvršava pojedini član zajednice kako slijedi:

-

(3) Član zajednice gospodarskih subjekata s kojom će se u ime zajednice odvijati komunikacija s Naručiteljem u svrhu izvršavanja Ugovora je _____.

PODUGOVARATELJI (ukoliko je primjenjivo)

Članak 10.

(1) Ugovaratelj koji namjerava dati dio Ugovora u podugovor obavezan je u Ugovoru:

1. navesti koji dio Ugovora namjerava dati u podugovor (predmet ili količina, vrijednost ili postotni udio),
2. navesti podatke o podugovarateljima (naziv ili tvrtka, sjedište, OIB ili nacionalni identifikacijski broj, broj računa, zakonski zastupnici podugovaratelja).

(2) Sudjelovanje podugovaratelja ne utječe na odgovornost Ugovaratelja za izvršenje Ugovora o nabavi.

(3) Ako se dio Ugovora o nabavi daje u podugovor, tada za dio ugovora koji je isti izvršio, Naručitelj neposredno plaća podugovaratelju (osim ako Ugovaratelj dokaže da su obveze prema podugovaratelju za taj dio ugovora već podmirene). Ugovaratelj mora svom računu ili situaciji priložiti račune ili situacije svojih podugovaratelja koje je prethodno potvrdio.

RASKID UGOVORA

Članak 11.

(1) Ugovorne strane suglasne su da se Ugovor može raskinuti prije isteka valjanosti po dogovoru obiju ugovornih strana ili u slučaju kršenja odredaba ovog Ugovora od strane jedne od ugovornih strana ako posljedice kršenja nisu otklonjene u roku određenom u pismenom upozorenju druge ugovorne strane. U slučaju jednostranog raskida Ugovora, isti se smatra raskinutim, po prijemu pismene obavijesti o raskidu.

(2) Naručitelj je, u svakom slučaju, ovlašten jednostrano raskinuti Ugovor ukoliko Ugovaratelj:

- ne postupi prema nalogu za otklanjanje ili ispravak nedostataka ili ne ispravi nedostatke ,
- bez opravdanog razloga ne nastavi s pružanjem usluge,
- postane nesposoban za plaćanje ili se nad njim otvori stečajni postupak te na drugi način dođe u situaciju - da ne može više ispunjavati svoje obveze prema ovom Ugovoru.

(3) Naručitelj ima pravo raskinuti ovaj Ugovor bez ostavljanja naknadnog roka:

- ne dostavi jamstvo za uredno ispunjenje ugovora kako je propisano odredbama ovog Ugovora
- ukoliko se u toku izvršenja Ugovora utvrdi da Ugovaratelj uvodi novog podugovaratelja neovisno o tome je li prethodno dao dio Ugovora o nabavi u podugovor ili ne ili mijenja podugovaratelja bez odobrenja Naručitelja.

OSTALE ODREDBE

Članak 12.

(1) Naručitelj će po obostranom potpisu ovog Ugovora, bez odgađanja, imenovati osobu/osobe koja će biti predstavnik Naručitelja i u njegovo ime nadgledati izvršenje ovog Ugovora, te o tom imenovanju obavijestiti Ugovaratelja. Imenovanje mora sadržavati i adresu elektroničke pošte predstavnika Naručitelja.

- (2) Ugovaratelj će po obostranom potpisu ovog Ugovora, bez odgađanja dostaviti Naručitelju adresu elektroničke pošte odgovorne osobe Ugovaratelja.
- (3) Osobe iz ovog članka smatraju se ovlaštenim osobama za komunikaciju između ugovornih strana.
- (4) Pismena se smatraju dostavljenim u trenutku kada poslana elektronička pošta bude zaprimljena na poslužitelju elektroničke pošte.
- (5) U slučaju potrebe mijenjanja predstavnika Naručitelja, Naručitelj isto obavlja samostalno i u najkraćem mogućem roku.

Članak 13.

- (1) Naručitelj smije izmijeniti Ugovor tijekom njegova trajanja bez provođenja novog postupka nabave na odgovarajući način u skladu s odredbama članka 315. – 320. ZJN 2016 i ZID ZJN.

Članak 14.

- (1) Ugovorne strane suglasne su da za sve što nije regulirano odredbama Ugovora primjenjuju se odredbe ZJN 2016, Zakona o obveznim odnosima i ostalih pozitivnih propisa koji uređuju predmetno područje.
- (2) Na odgovornost za ispunjenje obveza iz ovog Ugovora na odgovarajući način primjenjuju se odredbe Zakona o obveznim odnosima.

Članak 15.

- (1) Ugovorne strane sporazumne su da se svi sporovi koji proisteknu iz ovog Ugovora prvenstveno rješavaju međusobnim dogovorom.
- (2) U slučaju nemogućnosti sporazumnog rješavanja, za sve sporove iz ovoga Ugovora ugovorne strane ugovaraju nadležnost stvarno nadležnog suda za mjesto sjedišta Naručitelja.

Članak 16.

- (1) Odredbe ovog Ugovora mogu se mijenjati isključivo suglasnom voljom ugovornih strana u pisanoj formi.

Članak 17.

- (1) Ovaj Ugovor stupa na snagu danom obostranog potpisa ugovornih strana.

Članak 18.

- (1) Ovaj Ugovor načinjen je u 5 (pet) istovjetnih primjerka, od kojih 3 (tri) primjeraka pripadaju Naručitelju, a 2 (dva) primjerka pripadaju Ugovaratelju.

Mjesto i datum:

_____ 2023.

ZA UGOVARATELJA:

Mjesto i datum:

Dubrovnik, _____ 2023.

ZA NARUČITELJA:
predsjednica Uprave

DURA d.o.o.

Ana Marija Pilato Krile

8. PONUDBENI LIST

Broj ponude: _____

Datum ponude: _____

1. PONUDITELJ:

_____ (naziv ponuditelja)

Sjedište, adresa _____

OIB: _____

IBAN: _____

Ponuditelj je u sustavu PDV-a: DA NE (zaokružiti)

Adresa za dostavu pošte: _____

E-mail: _____

Kontakt osoba ponuditelja: _____

Broj telefona: _____

2. NARUČITELJ: Dubrovačka razvojna agencija DURA d.o.o., Branitelja Dubrovnika 15, 20000 Dubrovnik, OIB: 80026201761

3. PREDMET NABAVE: Usluga organizacije partnerskih sastanaka i završne konferencije u sklopu projekta „Remote-IT“, evidencijski broj nabave: JN-18/2023

4. PODACI O DIJELU UGOVORA KOJI SE DAJE U PODUGOVOR, TE PODACI O PODUGOVARATELJIMA (ispunjava se samo u slučaju ako se dio ugovora daje u podugovor)

Red. br.	Podugovaratelj (naziv ili tvrtka, sjedište, OIB)	račun/IBAN i banka podugovaratelja	Naziv dijelova ugovora koji se daje u podugovor (predmet, količina)	Vrijednost podugovora i postotni dio ugovora o nabavi koji se daje u podugovor (u kn bez PDV-a i %)	Odgovorna osoba podugovaratelja i potpis i pečat odgovorne osobe podugovaratelja

5. CIJENA PONUDE:

1	Cijena ponude u eurima (bez PDV-a)	
2	Porez na dodanu vrijednost (25%) u eurima	
3	Ukupna cijena ponude u eurima(s PDV-om)	

6. ROK VALJANOSTI PONUDE

30 dana od dana isteka roka za dostavu ponuda

ZA PONUDITELJA:

(Ime i prezime ovlaštene osobe ponuditelja)

M.P.

(Potpis ovlaštene osobe ponuditelja)

8. A) PONUDBENI LIST-ZAJEDNICA GOSPODARSKIH SUBJEKATA

Broj ponude: _____

Datum ponude: _____

PREDMET NABAVE: Usluga organizacije partnerskih sastanaka i završne konferencije u sklopu projekta „Remote-IT“, evidencijski broj nabave: JN-18/2023

1. NARUČITELJ: Dubrovačka razvojna agencija DURA d.o.o., Branitelja Dubrovnika 15, 20000 Dubrovnik, OIB: 80026201761

2. PONUDITELJ: _____

(naziv zajednice gospodarskih subjekata - svih članova zajednice)

3. ČLANOVI ZAJEDNICE

a) Naziv člana zajednice ovlaštenog za komunikaciju s naručiteljem

Sjedište, adresa _____

OIB: _____

IBAN: _____

Ponuditelj je u sustavu PDV-a: DA NE (zaokružiti)

Adresa za dostavu pošte: _____

E-mail: _____

Kontakt osoba ponuditelja: _____

Broj telefona: _____

Predmet, količina, vrijednost i postotni dio:

b) Naziv člana zajednice

Sjedište, adresa _____

OIB: _____

IBAN: _____

Ponuditelj je u sustavu PDV-a: DA NE (zaokružiti)

Adresa za dostavu pošte: _____

E-mail: _____

Kontakt osoba ponuditelja: _____

Broj telefona: _____

Predmet, količina, vrijednost i postotni dio: _____

4. PODACI O DIJELU UGOVORA KOJI SE DAJE U PODUGOVOR, TE PODACI O PODUGOVARATELJIMA (ispunjava se samo u slučaju ako se dio ugovora daje u podugovor)

Red. br.	Podugovaratelj (naziv ili tvrtka, sjedište, OIB)	IBAN podugovaratelja	Dio ugovora koji se daje u podugovor (predmet, količina)	Vrijednost podugovora i postotni dio (u kn bez PDV-a i %)	Odgovorna osoba podugovaratelja te potpis i pečat odgovorne osobe podugovaratelja

5. CIJENA PONUDE:

1	Cijena ponude u eurima (bez PDV-a)	
2	Porez na dodanu vrijednost 25% u eurima	
3	Ukupna cijena ponude u eurima (s PDV-om)	

6. ROK VALJANOSTI PONUDE

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

ZA PONUDITELJA:

(Ime i prezime ovlaštene osobe ponuditelja)

M.P.

(Potpis ovlaštene osobe ponuditelja)

Napomene:

Ukoliko ima više članova zajednice od predviđenog na ponudbenom listu, ponuditelj smije dodati na ponudbeni list ostale članove te potrebne podatke za ostale članove

Ukoliko ima više podugovaratelja ponuditelj smije dodati na ponudbeni list onoliko redaka koliko ima podugovaratelja pri čemu ne smije mijenjati sadržaj