

POZIV ZA JAVNO PRIKUPLJANJE PONUDA

DOKUMENTACIJA O NABAVI

Službena odjeća (sakoi, hlače, suknje)

ev. broj: PN. 07/20

PRILOZI:

- 1. Izjava o integritetu ponuditelja - prilog 1.**
- 2. Ponudbeni list - prilog 2.**
- 3. Troškovnik i tehnička specifikacija – prilog 3.**

1. OPĆI PODACI

1.1. Opći podaci o Naručitelju

Naziv Naručitelja: Zračna luka Dubrovnik d.o.o.
Sjedište: Dobrota 24, 20 213 Čilipi
OIB: 63145279942
IBAN: HR8724020061100554933
Broj telefona: +385 (0)20 773 222
Broj telefaksa: +385 (0)20 773 322
Internetska adresa: www.airport-dubrovnik.hr
Elektronička pošta: headoffice@airport-dubrovnik.hr

1.2. Komunikacija i razmjena informacija

Osobe zadužene za kontakt:

- osoba zadužena za komunikaciju sa ponuditeljima za pitanja u svezi predmeta nabave je Pepo Deranja, savjetnik direktora, tel: 020/773-283, e-mail: pepo.deranja@airport-dubrovnik.hr
- osoba zadužena za komunikaciju sa ponuditeljima za pitanja vezana u svezi sadržaja i oblika ponude, te dokaza o sposobnosti je Anita Brailo, referent javne nabave, tel: 020/773-278, e-mail: anita.brailo@airport-dubrovnik.hr

Komunikacija:

Komunikacija i svaka druga razmjena informacija između Naručitelja i ponuditelja obavlja se isključivo na hrvatskom jeziku, elektroničkim sredstvima komunikacije na adresi Naručitelja zaduženog za komunikaciju s ponuditeljima. Komunikacija drugim sredstvima između Naručitelja i gospodarskih subjekata dozvoljena je i na drugi način ako se radi o iznimnim situacijama koje su sukladne članku 60. ZJN 2016.

Objašnjenja i izmjene dokumentacije:

Ako je potrebno, gospodarski subjekti mogu tijekom roka za dostavu ponuda zahtijevati dodatne informacije, objašnjenja ili izmjene u vezi s Dokumentacijom o nabavi, a Naručitelj će odgovor, dodatne informacije i objašnjenje bez odgode, a najkasnije tijekom drugog dana prije roka određenog za dostavu ponuda, staviti na raspolaganje na isti način i na istim internetskim stranicama kao i osnovnu dokumentaciju bez navođenja podataka o podnositelju zahtjeva.

Zahtjev gospodarskog subjekta za dodatnom informacijom, objašnjenjem ili izmjenom Dokumentacije o nabavi je pravodoban ako je dostavljen najkasnije tijekom četvrtog dana prije isteka roka određenog za dostavu ponuda.

Ako Naručitelj za vrijeme roka za dostavu ponuda mijenja Dokumentaciju o nabavi, osigurati će dostupnost izmjena svim zainteresiranim gospodarskim subjektima na isti način i na istim internetskim stranicama kao i osnovnu dokumentaciju.

Dodatne informacije i objašnjenja biti će objavljeni na sljedećim internetskim stranicama:
<https://www.airport-dubrovnik.hr/index.php/hr/javna-nabava>

1.3. Evidencijski broj nabave : PN. 07/20

1.4. Odredba o sukobu interesa u smislu Poglavlja 8. ZJN 2016

Gospodarski subjekti sa kojima je Naručitelj u sukobu interesa u smislu čl. 75-83 Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ br. 120/16)

NEWREST Dubrovnik d.o.o., Čilipi, Zračna luka Dubrovnik

1.5. Vrsta postupka nabave

Naručitelj provodi postupak nabave sukladno Pravilniku o provedbi postupaka jednostavne nabave s ciljem sklapanja ugovora o nabavi službene odjeće (sakoi, hlače, suknje) sukladno uvjetima i zahtjevima iz dokumentacije o nabavi, koji je dostupan na sljedećem linku:

<https://www.airport-dubrovnik.hr/images/stories/nadmetanja/pravilnik310519.pdf>

Na navedeni postupak ne primjenjuju se odredbe Zakona o javnoj nabavi osim ako je Naručitelj u dijelu dokumentacije drugačije odredio.

1.6. Procijenjena vrijednost nabave

Procijenjena vrijednost nabave iznosi: 195.000,00 kuna (bez PDV-a).

1.7. Vrsta ugovora

Ugovor o nabavi robe.

2. PODACI O PREDMETU NABAVE

2.1. Opis i količina predmeta nabave:

Predmet nabave je službena odjeća (sakoi, hlače, suknje) prema specifikacijama iz troškovnika koji se nalazi u prilogu 3, što uključuje:

- a) Usluge mjerenja za službenu odjeću
 - ponuditelj je dužan u roku od 8 dana od dana potpisivanja ugovora doći na zračnu luku i obaviti mjerenja za službenu odjeću
- b) Krojačke popravke službene odjeće
 - ponuditelj je dužan u roku od 24 sata od poziva naručitelja, izvršiti određene krojačke popravke na službenoj odjeći.

Budući naručitelj zbog objektivnih okolnosti ne može unaprijed točno odrediti količinu predmeta nabave, količina predmeta nabave određena u troškovniku je okvirna. Stvarno nabavljena količina može biti manja ili veća od predviđene (okvirne) količine.

2.2. CPV oznaka:

18000000-9 Odjeća, obuća, prtljaga i pribor

2.3. Mjesto isporuke robe:

Fco Zračna luka Dubrovnik.

2.4. Rok isporuke robe:

Ugovor o isporuci robe se zaključuje na razdoblje od godinu dana od dana potpisa ugovora. Naručitelj će naručivati robu sukcesivno, po svojim potrebama u razdoblju od godine dana od dana potpisa ugovora, a dinamika isporuke i stvarne količine biti će određene pojedinačnim narudžbama.

Odabrani ponuditelj je dužan dostaviti naručenu robu u roku od 7 dana od narudžbe naručitelja.

2.5. Način izračuna cijene za predmet nabave, sadržaj cijene i način promjene cijene

2.5.1 Cijena ponude je nepromijenjiva.

2.5.2 Cijena ponude obuhvaća sve točke troškovnika i izražava se u:

- sveukupnom iznosu, u kunama bez PDV-a, - brojkama;
- sveukupnom iznosu PDV-a, u kunama, - brojkama;
- sveukupnom iznosu, u kunama sa PDV - brojkama.

2.5.3 Cijena ponude izražava se za cjelokupan predmet nabave. U cijenu ponude su uračunati svi troškovi i popusti, bez poreza na dodanu vrijednost, koji se iskazuje zasebno iza cijene ponude.

U cijenu ponude uključeni su svi putni troškovi ponuditelja vezani za usluge mjerenja i krojačke popravke na službenoj odjeći prema unaprijed utvrđenim rokovima (točka 2.1. dokumentacije o nabavi)

2.5.4 Cijena ponude piše se brojkama.

2.6. Valuta u kojoj cijena ponude treba biti izražena:

Cijena ponude izražava se kunama.

2.7. Rok plaćanja:

Naručitelj se obvezuje platiti u roku od 30 dana od dana ispostave e-računa i dostave naručene robe.

Ukupna plaćanja bez PDV- a na temelju sklopljenog ugovora ne smiju prelaziti procijenjenu vrijednost nabave.

2.8. Rok valjanosti ponude:

Rok valjanosti ponude je najmanje 30 dana od isteka roka za dostavu ponuda i mora biti naveden u ponudbenom listu. Iz opravdanih razloga, naručitelj može u pisanoj formi tražiti, a ponuditelj će također u pisanoj formi produžiti rok valjanosti ponude.

U roku produženja valjanosti ponude niti naručitelj niti ponuditelj neće tražiti izmjenu ponude. Ako ponuditelj u dostavljenom roku ne produži valjanost ponude, ista će biti odbijena.

2.9. Kriterij odabira najpovoljnije ponude

Kriterij odabira najpovoljnije ponude je najniža cijena ponude.

3. UVJETI SPOSOBNOSTI I DOKAZI

3.1. Pravna i poslovna sposobnost

3.1.1. Ponuditelj mora dokazati svoj upis u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar države sjedišta gospodarskog subjekta kojim dokazuje da je registriran za obavljanje poslova predmeta nabave.

U svrhu dokazivanja navedene sposobnosti Ponuditelj je dužan dostaviti:

Izvadak iz sudskog, obrtnog, strukovnog ili drugog odgovarajućeg registra koji se vodi u državi članici njegova poslovnog nastana.

3.2. Tehnička i stručna sposobnost

3.2.1. Ponuditelj mora dokazati da je u godini u kojoj je započeo postupak nabave i tijekom tri godine koje prethode toj godini obavio isporuke robe iste ili slične predmetu nabave s tim da mora dokazati da je izvršio minimalno jedan, a maksimalno tri ugovora ista ili slična predmetu nabave čija ukupna zbrojena vrijednost iznosi minimalno 195.000,00 kn, izvršene u godini u kojoj je započeo postupak nabave i tijekom tri godine koje prethode toj godini.

U svrhu dokazivanja navedenog Ponuditelj je dužan priložiti:

Popis glavnih isporuka roba pruženim u godini u kojoj je započeo postupak javne nabave i tijekom tri godine koje prethode toj godini. Popis ugovora sadrži popis glavnih isporuka roba koji sadrži vrijednost, datum isporuke i naziv druge ugovorne strane.

Iz popisa mora biti vidljivo da je ponuditelj izvršio minimalno jedan ugovor a maksimalno tri ugovora ista ili slična predmetu nabave, a čija ukupna vrijednost iznosi najmanje 195.000,00 kn.

3.2.2. Ponuditelj je dužan uz ponudu dostaviti uzorke za sve točke iz troškovnika (prilog 3. ove dokumentacije) radi provjere usklađenosti sa opisom iz troškovnika.

3.2.3. Ponuditelj je dužan uz ponudu dostaviti potvrdu koje izdaju nadležni instituti ili tijela za kontrolu kvalitete kojim se potvrđuje da je:

- **ponuđena roba za točke od 1. do 5. iz troškovnika (prilog 3. ove dokumentacije) sukladna traženim specifikacijama temeljem sljedećih normi:**
 - HRN EN ISO 1833-2:2010,
 - HRN EN 1049-2:2003;
- **ponuđena roba za točke 6. i 7. iz troškovnika (prilog 3. ove dokumentacije) sukladna traženim specifikacijama temeljem sljedećih normi:**
 - HRI CEN ISO/TR 11827:2016,
 - HRN EN 12127:2003,
 - HRN ISO 7211-5:2003,
 - HRN EN 14971:2008,

- HRN EN ISO 3759:2011,
 - HRN EN ISO 5077:2008,
 - HRN EN ISO 6330:2012,
 - HRN EN ISO 3071:2008;
- **ponuđena roba za točku 8. iz troškovnika (prilog 3. ove dokumentacije) sukladna traženim specifikacijama temeljem sljedećih normi:**
 - HRN ISO 3801:2003
 - HRN EN ISO 1421:2017
 - HRN EN ISO 4674-1:2016
 - HRN EN ISO 12947-2:2017
 - HRN EN ISO 6330:2012
 - HRN EN ISO 11092:2014
 - HRN EN ISO 3175-2:2018
 - HRN EN 530:2010
 - HRN ISO 1817:2015
 - HRN EN ISO 7854:2008
 - HRN EN ISO 105-E04:2013
 - HRN EN ISO 105-X12:2016
 - HRN EN ISO 105-C06:2010
 - HRN EN ISO 105-D01:2010
 - HRN EN ISO 105-B02:2014
 - HRN EN ISO 3758:2012
 - HRN EN ISO 9237:2003

4. OSTALE ODREDBE

4.1. Dostava ponuda i otvaranje ponuda:

Ponude se dostavljaju elektronskim putem na adresu: anita.brailo@airport-dubrovnik.hr najkasnije do 16.03.2020. do 12:00 sati.

Otvaranje ponuda nije javno.

Ponuda pristigla nakon isteka roka za dostavu ponuda obilježava se kao zakašnjelo pristigla ponuda. Svaka pravodobno dostavljena ponuda evidentira se u Upisniku o zaprimanju ponuda te dobiva redni broj prema redoslijedu zaprimanja dostavljenih ponuda.

4.2. Oblik, način izrade i sadržaj ponude:

Ponuda se podnosi u pisanom obliku na ponudbenom listu (prilog 2. ove dokumentacije o nabavi) i troškovniku (prilog 3. ove dokumentacije o nabavi).

Svaki ponuditelj može dati isključivo jednu ponudu s jednim ispunjenim troškovnikom za cjelokupni predmet nabave.

Ponuditelj je obavezan ispuniti sve rubrike u troškovniku.

Ponuditelju je zabranjeno križati, brisati ili ispravljati uvjete iz dokumentacije o nabavi, a ako postoje nejasnoće potrebno je zatražiti pisano objašnjenje.

Sadržaj ponude:

1. Popunjeni ponudbeni list, ovjeren i potpisan od strane osobe ovlaštene za zastupanje gospodarskog subjekta (prilog 2. ove dokumentacije o nabavi)
2. Dokazi iz točke 3. ove dokumentacije o nabavi
3. Troškovnik, ispunjen, ovjeren i potpisan od strane osobe ovlaštene za zastupanje gospodarskog subjekta (prilog 3. ove dokumentacije o nabavi)
4. Izjava o integritetu ponuditelja ovjerena i potpisana od strane osobe ovlaštene za zastupanje gospodarskog subjekta (prilog 1. ove dokumentacije o nabavi)

4.3. Dopustivost alternativnih ponuda:

Alternativne ponude nisu dopuštene.

4.4. Jezik i pismo na kojem se dostavlja ponuda

Ponuda mora biti napisana na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu. Svi dijelovi ponude moraju biti dostavljeni na hrvatskom jeziku. Ako je priložen izvorni dokument na stranom jeziku, uz njega je ponuditelj dužan priložiti i prijevod ovlaštenog sudskog tumača za jezik s kojeg je prijevod izvršen na hrvatski jezik.

4.5. Odredbe koje se odnose na zajednicu gospodarskih subjekata

Više gospodarskih subjekata može se udružiti i dostaviti ponudu kao zajednica, neovisno o uređenju njihova međusobnog odnosa. Zajednica gospodarskih subjekata može se osloniti na sposobnost članova zajednice ili drugih subjekata pod uvjetima određenim čl. 390 Zakona o javnoj nabavi.

Ukoliko ponudu podnosi zajednica gospodarskih subjekata ista je obvezna obrazac Ponudbenog lista popuniti na način da popuni naziv Ponuditelja, odnosno nazive svih članova zajednice.

Iz obrasca Ponudbenog lista – moraju biti razvidni podaci o svim članovima zajednice kao i podaci o tome koji će dio ugovora (predmet, količina, vrijednost i postotni dio) izvršiti pojedini član zajednice.

Ukoliko zajednička ponuda bude odabrana kao najpovoljnija ponuda, gospodarski subjekt koji je nositelj ponude, dužan je u roku od osam dana od dana izvršnosti Odluke o odabiru, dostaviti Naručitelju pravni akt – sporazum o osnivanju poslovne udruge za izvršenje ugovora sa svim elementima iz Izjave zajednice ponuditelja i dodatnim elementima iz kojih je vidljivo koji će dio iz ponude i ugovora izvoditi svaki od gospodarskih subjekata iz zajedničke ponude. Sporazum mora biti potpisan i ovjeren od svih članova zajedničke ponude.

4.6. Odredbe koje se odnose na podugovaratelje

Naručitelj ne smije zahtijevati od gospodarskih subjekata da dio ugovora daju u podugovor ili da angažiraju određene podugovaratelje niti ih u tome ograničavati, osim ako posebnim propisom ili međunarodnim sporazumom nije drukčije određeno.

Gospodarski subjekt koji namjerava dati dio ugovora u podugovor obvezan je u ponudi:

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)

Ako je gospodarski subjekt dio ugovora dao u podugovor, podaci iz prethodnog stavka točaka 1. i 2. moraju biti navedeni u ugovoru.

Ugovaratelj može tijekom izvršenja ugovora od Naručitelja zahtijevati:

1. promjenu podugovaratelja za onaj dio ugovora koji je prethodno dao u podugovor
2. uvođenje jednog ili više novih podugovaratelja čiji ukupni udio ne smije prijeći 30 % vrijednosti ugovora bez poreza na dodanu vrijednost, neovisno o tome je li prethodno dao dio ugovora u podugovor ili nije
3. preuzimanje izvršenja dijela ugovora koji je prethodno dao u podugovor.

Sudjelovanje podugovaratelja ne utječe na odgovornost ugovaratelja za izvršenje ugovora o javnoj nabavi.

Podaci o imenovanim podugovarateljima (naziv ili tvrtka, sjedište, OIB ili nacionalni identifikacijski broj, broj računa, zakonski zastupnici podugovaratelja) i dijelovi ugovora koje će oni izvršavati (predmet ili količina, vrijednost ili postotni udio) obvezni su sastojci ugovora.

4.7. Vrsta, sredstva i uvjeti jamstva

4.7.1. Jamstvo za uredno ispunjenje ugovora

Odabrani ponuditelj je dužan u roku od 8 (osam) dana od dana potpisa ugovora dostaviti jamstvo za uredno ispunjenje ugovora u obliku zadužnice na iznos 10% vrijednosti ugovora s rokom važenja za cijelo vrijeme trajanja ugovora.

4.7.2. Novčani polog

Bez obzira koje je sredstvo jamstva naručitelj odredio, ponuditelj može dati novčani polog u traženom iznosu i isti uplatiti na račun naručitelja otvoren kod Erste & Steiermarkische Bank d.d. broj:

IBAN: HR8724020061100554933

Poziv na broj: OIB ponuditelja

Opis plaćanja: Jamstvo za uredno ispunjenje ugovora PN. 07/20

4.8. Pregled i ocjena ponuda

Nakon otvaranja ponuda Naručitelj pregledava i ocjenjuje ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz Dokumentacije o nabavi te o tome sastavlja zapisnik.

Postupak pregleda i ocjene ponuda tajni su do donošenja odluke Naručitelja.

Ako su informacije ili dokumentacija koje je gospodarski subjekt trebao dostaviti u svojoj ponudi nepotpuni ili pogrešni ili se takvima čine ili ako nedostaju određeni dokumenti, Naručitelj može, poštujući načela jednakog tretmana i transparentnosti, zahtijevati od dotičnih gospodarskih subjekata da dopune, razjasne, upotpune ili dostave nužne informacije ili dokumentaciju u primjerenom roku ne kraćem od dva dana.

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

4.9. Dostava obavijesti o odabiru ponude

Obavijest o odabiru ponude, Naručitelj će dostaviti sudionicima putem email-a neposredno svakom pojedinom sudioniku u roku od 30 dana od dana isteka roka za dostavu ponuda.

4.10. Sklapanje ugovora

Odabrani ponuditelj dužan je s Naručiteljem sklopiti i potpisati ugovor u roku od 30 dana od dana slanja Obavijesti o odabiru ponude.

4.11. Posebni uvjeti za izvršenje ugovora

4.11.1. Odabrani Ponuditelj je u obvezi izvesti ugovoreni predmet nabave sukladno kvaliteti, karakteristikama, pojedinačnim cijenama navedenim u ponudi gospodarskog subjekta, popunjenim troškovnikom i uvjetima iz dokumentacije o nabavi, koji svi čine sastavni dio Ugovora.

4.11.2. Svi sporovi koji proizlaze iz ovog ugovora, uključujući i sporove koji se odnose na pitanja njegovog valjanog nastanka, povrede ili prestanka, kao i na pravne učinke koji iz toga proistječu, uputit će se na mirenje u skladu s važećim Pravilnikom o mirenju Hrvatske gospodarske komore.

Ako ti sporovi ne budu riješeni mirenjem u roku od 30 dana nakon podnošenja prijedloga za pokretanje postupka mirenja ili u drugom roku o kojem se stranke dogovore, oni će se konačno riješiti arbitražom u skladu s važećim Pravilnikom o arbitraži pri Stalnom arbitražnom sudištu Hrvatske gospodarske komore (Zagrebačkim pravilima).

4.11.3. U slučaju kašnjenja u izvršenju ugovora, odabrani ponuditelj se obvezuje naručitelju platiti ugovornu kaznu. Ugovorna kazna iznosi 0,2% vrijednosti ugovora za svaki dan kašnjenja. Ukupno naplaćena ugovorna kazna ne smije prelaziti 10% ukupne vrijednosti ugovora.

4.12. Tajnost podataka

Gospodarski subjekt u postupku jednostavne nabave smije na temelju zakona, drugog propisa ili općeg akta određene podatke označiti tajnom, uključujući tehničke ili trgovinske tajne te povjerljive značajke ponuda i zahtjeva za sudjelovanje.

Ako je gospodarski subjekt neke podatke označio tajnima, obavezan je navesti pravnu osnovu na temelju koje su ti podaci označeni tajnima. Gospodarski subjekt ne smije označiti tajnom: cijenu ponude, troškovnik, te druge podatke koji se prema posebnom zakonu ili podzakonskom propisu moraju javno objaviti ili se ne smiju označiti tajnom.

4.13. Antikorupcijska klauzula

Sukladno Antikorupcijskom programu za trgovačka društva u većinskom državnom vlasništvu 2019 - 2020 naručitelj i ponuditelj u postupku nabave jamče korektnost u postupku, kao i izostanak bilo kakve zabranjene prakse u vezi s postupkom nadmetanja (radnja koja je korupcija ili prijevara, nuđenje, davanje ili obećavanje neke neprilične prednosti koja može utjecati na djelovanje nekog zaposlenika) te izražavaju suglasnost s provedbom revizije cijelog postupka od strane neovisnih stručnjaka i prihvaćaju odgovornosti i određene sankcije (ugovorne kazne, bezuvjetni otkaz ugovora) ukoliko se krše pravila.

Sukladno Antikorupcijskom programu za trgovačka društva u većinskom državnom vlasništvu 2019 - 2020 Izjava o integritetu naručitelja se nalazi na sljedećoj internetskoj poveznici:

<https://www.airport-dubrovnik.hr/images/stories/nadmetanja/IzjavaOIntegritetuNarucitelja.pdf>

PRILOZI DOKUMENTACIJI O NABAVI

SLUŽBENA ODJEĆA (SAKOI,HLAČE,SUKNJE)

ev. broj: PN. 07/20

PRILOG 1.

Izjava o integritetu

Kojom ponuditelj _____,
(naziv ponuditelja, sjedište, OIB)

u postupku nabave _____
(naziv predmeta nabave)

jamči korektnost u postupku, kao i izostanak bilo kakve zabranjene prakse u vezi s postupkom nadmetanja (radnja koja je korupcija ili prijevara, nuđenje, davanje ili obećavanje neke neprilične prednosti koja može utjecati na djelovanje nekog zaposlenika) te izražava suglasnost s provedbom revizije cijelog postupka od strane neovisnih stručnjaka i prihvaća odgovornosti i određene sankcije (ugovorne kazne, bezuvjetni otkaz ugovora) ukoliko se krše pravila.

U _____, dana

Potpis odgovorne osobe ponuditelja

PRILOG 2. PONUDBENI LIST**1. Podaci o Naručitelju i predmetu nabave**

Naziv Naručitelja	ZRAČNA LUKA DUBROVNIK d.o.o.
Adresa	Dobrota 24, 20 2013 Čilipi
OIB	63145279945
Predmet nabave	Službena odjeća (sakoi, hlače, suknje)
Evidencijski broj nabave:	PN. 07/20

2. Podaci o Ponuditelju

Zajednica ponuditelja (zaokružiti) ¹	DA	NE
Sudjelovanje podizvoditelja (zaokružiti) ²	DA	NE
Naziv Ponuditelja/ člana zajednice ponuditelja ovlaštenog za komunikaciju s naručiteljem		
Sjedište Ponuditelja		
Adresa Ponuditelja		
OIB ³		
IBAN i naziv banke		
Ponuditelj u sustavu PDV-a (zaokružiti) ⁴	DA	NE
Adresa za dostavu pošte		
Adresa e-pošte		
Kontakt osoba Ponuditelja		
Broj telefona		
Broj telefaksa		
Ime, prezime osoba koje bi trebale biti odgovorne za izvršenje ugovora		

1 Ako se radi o zajednici ponuditelja, sastavni dio ponude je i popunjeni Ponudbeni list – Dodatak A

2 Ako Ponuditelj ima podizvoditelje, sastavni dio ponude je i popunjeni Ponudbeni list – Dodatak B

3 OIB ili nacionalni identifikacijski broj prema zemlji sjedišta gospodarskog subjekta, ako je primjenjivo

4 Ponuditelj koji nije u sustavu PDV-a ili je predmet nabave oslobođen PDV-a, u Ponudbenom listu treba zaokružiti NE, a rubriku previđenu za upis iznosa PDV-a ostaviti nepopunjenu

3. Cijena i rok valjanosti ponude

Cijena ponude bez PDV-a - brojkama	
Iznos PDV-a (25%)	
Cijena ponude s PDV-om ⁵ - brojkama	
Rok valjanosti ponude ⁶	
Broj i datum ponude	

Ovlaštena osoba za zastupanje gospodarskog subjekta	
Funkcija	
Potpis	
Datum	

⁵ Ako Ponuditelj nije u sustavu PDV-a ili ako je predmet nabave oslobođen PDV-a, u Ponudbenom listu, na mjesto predviđeno 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 iznosa poreza na dodanu vrijednost ostavlja se prazno.

⁶ Rok valjanosti treba biti minimalno 30 dana od isteka roka za dostavu ponude

PONUDBENI LIST - DODATAK A

PODACI O OSTALIM ČLANOVIMA ZAJEDNICE PONUDITELJA

(popunjava se samo u slučaju Zajednice ponuditelja)

1. Podaci o Naručitelju i predmetu nabave

Naziv Naručitelja	ZRAČNA LUKA DUBROVNIK d.o.o.
Adresa	Dobrota 24, 20 2013 Čilipi
OIB	63145279945
Predmet nabave	Službena odjeća (sakoi, hlače, suknje)
Evidencijski broj nabave:	PN. 07/20

2. Član zajednice ponuditelja

Naziv člana zajednice ponuditelja (tvrtka, skraćeni naziv tvrtke)	
Sjedište člana zajednice ponuditelja	
Adresa člana zajednice ponuditelja	
OIB ⁷	
IBAN i naziv banke	
Član zajednice ponuditelja u sustavu PDV-a	DA NE
PDV identifikacijski broj	
Adresa za dostavu pošte	
Adresa e-pošte	
Kontakt osoba člana zajednice ponuditelja	
Broj telefona	
Broj telefaksa	
Ime, prezime osoba koje bi trebale biti odgovorne za izvršenje ugovora	

⁷ OIB ili nacionalni identifikacijski broj prema zemlji sjedišta gospodarskog subjekta, ako je primjenjivo

3. Podaci o dijelu ugovora koje će izvršavati pojedini član zajednice ponuditelja

Redni broj člana	Član zajednice ponuditelja	Predmet ⁸	Količina	Vrijednost ⁹	Postotni dio ¹⁰
REKAPITULACIJA¹¹					
Sveukupna vrijednost usluga i postotni dio vrijednosti Ugovora koji pružaju članovi zajednice ponuditelja (bez podizvoditelja)					

4. Naručitelj neposredno plaća svakom članu zajednice ponuditelja (zaokružiti)¹²:

DA

NE

ČLAN ZAJEDNICE PONUDITELJA	
Ime i prezime ovlaštene osobe	
Potpis	

NAPOMENE:

Tablice treba prilagoditi broju članova Zajednice ponuditelja.

Ukoliko ovaj obrazac nije prikladan za unos svih traženih podataka kao što su npr. dio ugovora kojega će izvršavati pojedini član zajednice ponuditelja (predmet i količina, vrijednost, postotni dio,...), Zajednica ponuditelja može dostaviti tražene podatke i u drugom obliku. Bitno je da sadržajno odgovaraju ovom predlošku.

⁸ Ponuditelj upisuje vrstu usluge koju će pružati član zajednice ponuditelja.

⁹ Navodi se vrijednost usluga bez PDV-a.

¹⁰ Treba iskazati postotni dio koji prikazuje udio u ukupnom iznosu Ponude.

¹¹ Postotni dio Ugovora koji izvodi zajednica ponuditelja (bez podizvoditelja) i Postotni dio u ukupnom iznosu Ponude koji se ustupa u podugovor svim podizvoditeljima (ukoliko ih ima) u zbroju iznose 100%

¹² Sukladno DON-u Naručitelj neposredno plaća svakom članu zajednice ponuditelja za onaj dio ugovora koji je on izvršio, ako zajednica ponuditelja ne odredi drugačije.

PONUDBENI LIST - DODATAK B

PODACI O PODIZVODITELJIMA

(popunjava se samo u slučaju postojanja podizvoditelja)

1. Podaci o Naručitelju i predmetu nabave

Naziv Naručitelja	ZRAČNA LUKA DUBROVNIK d.o.o.
Adresa	Dobrota 24, 20 2013 Čilipi
OIB	63145279945
Predmet nabave	Službena odjeća (sakoi, hlače, suknje)
Evidencijski broj nabave:	PN. 07/20

2. Podizvoditelj

Naziv podizvoditelja (tvrtka, skraćeni naziv tvrtke)	
Sjedište podizvoditelja	
Adresa podizvoditelja	
OIB ¹³	
IBAN i naziv banke	
Podizvoditelj u sustavu PDV-a (zaokružiti)	DA NE
PDV identifikacijski broj	
Adresa za dostavu pošte	
Adresa e-pošte	
Kontakt osoba podizvoditelja	
Broj telefona	
Broj telefaksa	
Ime, prezime osoba koje bi trebale biti odgovorne za izvršenje ugovora	

¹³ OIB ili nacionalni identifikacijski broj prema zemlji sjedišta gospodarskog subjekta, ako je primjenjivo

3. Podaci o dijelovima ugovora koje će izvršavati pojedini podizvoditelj

Redni broj podizvoditelja	Podizvoditelj (naziv)	Predmet ¹⁴	Količina	Vrijednost ¹⁵	Postotni dio ¹⁶
REKAPITULACIJA¹⁷					
<i>Sveukupna vrijednost usluga i ukupni postotni dio vrijednosti Ugovora koji se ustupaju podizvoditeljima</i>					

Ovlaštena osoba ponuditelja	
Funkcija	
Potpis	
Datum	

NAPOMENE:

Ukoliko ovaj obrazac nije prikladan za unos svih traženih podataka kao što su npr. dio ugovora kojega će izvršavati pojedini podizvoditelj (predmet i količina, vrijednost, postotni dio,...), ponuditelj može dostaviti tražene podatke i u drugom obliku. Bitno je da sadržajno odgovaraju ovom predlošku.

¹⁴ Ponuditelj upisuje vrstu usluge koju će pružati podizvoditelj.

¹⁵ Navodi se vrijednost usluga bez PDV-a.

¹⁶ Treba iskazati postotni dio koji prikazuje udio u ukupnom iznosu Ponude.

¹⁷ Postotni dio Ugovora koji izvodi zajednica ponuditelja (bez podizvoditelja) i postotni dio Ugovora koji se ustupa u podugovor svim podizvoditeljima (ukoliko ih ima) u zbroju iznose 100%

PRILOG 3. TROŠKOVNIK I TEHNIČKA SPECIFIKACIJA

R.b.	Opis predmeta nabave	Jedinica mjere	Predviđena (okvirna) količina	Jedinična cijena, naziv ponuđenog proizvođača te naziv proizvođača	Ukupno (količina x cijena)
1.	<p>MUŠKI SAKO</p> <p>- tamno plava tkanina površinske mase minimalno 207 gr/m². Prednji dio ima klasičnu fazonu i jednoredno kopčanje s dva gumba. Donji džepovi su sa dva paspula i poklopcem, a gornji džep je letvica. Na vanjskim džepovima "D" ringlica sa koncem u boji štofa. Stražnji dio sakoa sastoji se od dva dijela i ima rasporkak. Rukavi su klasični iz dva dijela s rasporkom te tri ukrasna gumba.</p> <p>- Sirovinski sastav: minimalno 58% vuna, 40% poliester, 2% elasthan</p> <p>- Podstava: 100% viskoza</p>	kom	50		
2.	<p>MUŠKE HLAČE</p> <p>- tamno plava tkanina površinske mase minimalno 207 gr/m². Klasičan kroj, prednji dio ima jedan nabor i dva kosa džepa od struka do bočnog šava. Rasporkak je sa zatvaračem. Stražnji dio ima ušitak na struku i jedan džep sa paspulom na desnoj strani. Pojasnica ima držače za remen. Pojas traka sa ukrasnom crtom. "D" ringlica na stražnjim džepovima s koncem u boji štofa. Džepne vrećice su izrađene od crne štrafaste džepovine, uzorak kao pojas traka.</p> <p>- Sirovinski sastav: minimalno 58% vuna, 40% poliester, 2% elasthan</p> <p>- Koljениčna podstava</p>	kom	110		

3.	<p>ŽENSKI SAKO</p> <p>- tamno plava tkanina površinske mase minimalno 207 gr/m2. Klasičan ženski sako duljine do polovice bokova. Prednjica izrađena iz dva dijela s jednorednim kopčanjem na tri dugmeta. Na lijevoj strani revera izrađena je okasta rupica u modroj boji. Donji džepovi na prednjici paspulirani s poklopcem (širina paspula: 0,6cm, širina poklopca od paspula je 5,5cm). Na lijevoj strani prednjice iznad grudi izrađen je džep s jednim paspulom. Paspul širine 1,8cm s faldom dubine 0,5cm, prošiven ukrasnim prošivom u modroj boji. Leđa s bočnim dijelovima bez rasporka. Rukav krojen iz dva dijela. Na duljini rukava rasporka s našivena 4 dugmeta. Rupice za dugmad su prošivene modrim koncem. Rub prednjice, kragna i patne proštepene su ukrasnim AMF bodom u modroj boji konca. Unutrašnjost sakoa izrađena od podstave sastava 100% viskoza s ušivenim stražnjim podliskom visine 8cm na kojem je našivena etiketa ponuditelja.</p> <p>- Sirovinski sastav: minimalno 58% vuna, 40% poliester, 2% elasthan</p> <p>- Podstava: 100% viskoza</p>	kom	90		
4.	<p>ŽENSKJE HLAČE</p> <p>- tamno plava tkanina površinske mase minimalno 207 gr/m2. Klasične ženske hlače bez džepova, ravno krojenih nogavica, glačane na crt. Na stražnjem dijelu hlača dva uzdužna ušitka, Produžena četvrtasto završana pojasnica. Na pojasnici je ušivano 5 držača za remen. Dugme i poddugme za kopčanje. Držači za remen širine 1cm začvršćeni su u donjem dijelu poprečnim riglicama. S unutrašnje strane prednjeg dijela pojasnice je ušivana etiketa ponuditelja. Rasporka se zatvara plastičnim patent zatvaračem.</p> <p>- Sirovinski sastav: minimalno 58% vuna, 40% poliester, 2% elasthan.</p>	kom	110		

5.	<p>ŽENSKA SUKNJA</p> <p>- Klasična suknja ravnog kroja do polovice koljena. Prednjica iz jednog dijela s dva uzdužna ušitka. Stražni dio sa šavom po sredini, koji na duljini završava s preklopnim rasporkom. Kopčanje otraga s jednim dugmetom na pojasnici i skrivenim plastičnim patent zatvaračem u stražnjem šavu. Pojasnica širine 3,5cm usko prošivana s obje strane sa četiri držača za remen. Držači za remen širine 1cm začvršćeni su u donjem dijelu poprečnim riglicama. S unutrašnje strane stražnjeg dijela pojasnice našivena etiketa ponuditelja. Podstava je 100% viskoza.</p> <p>- Sirovinski sastav: minimalno 58% vuna, 40% poliester, 2% elasthan</p> <p>- Podstava: 100% viskozno vlakno</p>	kom	110		
6.	<p>MUŠKI PULOVER</p> <p>- Muški pulover na V izrez. Dužina rukava i dužina pulovera izvedene u rebrastom prepletu, osnovno pletivo u glatkom prepletu iz jedne niti. V izrez letvica oko vrata u prepletu iz jedne niti.</p> <p>- Pletivo tamno plave boje sirovinskog sastava minimalno 55% akril, 45% pamuk</p>	kom	45		
7.	<p>ŽENSKI PULOVER</p> <p>- Ženski pulover na kopčanje sa 7 dugmadi, V izrez, blago strukiran, dužina ravna, do sredine bokova. Osnovno pletivo u glatkom prepletu iz jedne niti, letvica za kopčanje u desnom pletivu iz jedne niti.</p> <p>- Pletivo tamno plave boje sirovinskog sastava minimalno 55% akril, 45% pamuk</p>	kom	45		
8.	<p>ZIMSKE JAKNE</p> <p>- Jakna je od materijala tamno plave boje s detaljima u svjetlo plavoj boji. Kapuljača je skrivena u ovratniku koji se straga zatvara pomoću čičak trake. Kapuljača se sastoji od dva bočna dijela i jednog središnjeg dijela sa šiltom; kapuljača je odvojiva od jakne pomoću patent zatvarača. Širina kapuljače regulira se pomoću elastičnih špaga sa stoperima, a zatvaranje kapuljače na prednjem dijelu izvedeno je čičak</p>	kom	2		

<p>trakom. Kopčanje jakne vodoodbojnim patent zatvaračem. Na prsima, obostrano, urezani su vertikalni džepovi koji se zatvaraju vodoodbojnim patent zatvaračem. Na donjem dijelu prednjice urezani vertikalni džepovi koji se zatvaraju vodoodbojnim patent zatvaračem. Rukav blago formirani. Na duljini rukava širina se regulira podešivačem od osnovne tkanine i čičak trake. U donjem dijelu jakne aplicirana je rebrasta reflektirajuća traka.</p> <p>- Podjakna (umetak) izrađena od materijala tamno plave boje s detaljima u svjetlo plavoj boji. Kapuljača je sakrivena u ovratniku koji se straga zatvara pomoću čičak trake. Kapuljača se sastoji od dva bočna djela i jednog središnjeg djela sa šiltom; kapuljača je odvojiva od jakne pomoću patent zatvarača. Širina kapuljače regulira se pomoću elastičnih špaga sa stoperima, a zatvaranje kapuljače na prednjem dijelu izvedeno je čičak trakom. Kopčanje jakne vodoodbojnim patent zatvaračem. Na prsima, obostrano, urezani su vertikalni džepovi koji se zatvaraju vodoodbojnim patent zatvaračem. Na donjem dijelu prednjice urezani su vertikalni džepovi koji se zatvaraju vodoodbojnim patent zatvaračem. Rukav je blago formirani. Na duljini rukava širina se regulira podešivačem od osnovne tkanine i čičak trake. U donjem djelu jakne aplicirana je rebrasta reflektirajuća traka.</p> <p>- Sirovinski sastav jakne: lice tkanine 100% poliester/keper vez, naličje tkanine 100% poliamid/platno vez</p> <p>- Sirovinski sastav podjakne (umetak): lice tkanine 100% poliester/keper vez, naličje tkanine 100% poliester/flis</p>				
UKUPNO bez PDV-a:	----	----	-----	

- Budući naručitelj zbog objektivnih okolnosti ne može unaprijed točno odrediti količinu predmeta nabave, količina predmeta nabave je okvirna.
- Ponuditelj je dužan uz ponudu dostaviti i uzorke robe za svaku stavku troškovnika radi provjere usklađenosti sa opisom iz troškovnika. Naručitelj može izvršiti provjeru sastava materijala i kvalitete.
- Na svim uzorcima treba biti istaknuta deklaracija koja detaljno opisuje predmet nabave iz troškovnika sa podacima o sastavu materijala.
- Ponuditelj je dužan u roku od 8 dana od dana potpisivanja ugovora doći na zračnu luku i obaviti mjerenja za službenu odjeću.
- Ponuditelj je dužan u roku od 24 sata od poziva naručitelja, izvršiti određene krojačke popravke na službenoj odjeći.

CIJENA PONUDE bez PDV-a _____
(brojkama)

PDV 25%: _____
(brojkama)

UKUPNA CIJENA (sa PDV-om) _____
(brojkama)

U _____, _____ 2020. godine

ZA PONUDITELJA:
(IME I PREZIME te potpis ovlaštene osobe za zastupanje gospodarskog subjekta)

M.P. _____
