DOKUMENTACIJA UZ POZIV

(Upute ponuditeljima za izradu ponude)

Predmet nabave: Usluga izrade Strategije upravljanja imovinom u vlasništvu Dubrovačko-neretvanske županije

Evidencijski broj nabave: NBV-70/2024

Jednostavna nabava - Poziv za dostavu ponuda

Dubrovnik, srpanj 2024.

S A D R Ž A J:

I. OPĆI PODACI

II. PODACI O PREDMETU NABAVE

III. KRITERIJI ZA ODABIR GOSPODARSKOG SUBJEKTA (UVJETI SPOSOBNOSTI)

IV. PODACI O PONUDI

V. OSTALE ODREDBE

PRILOG 1. – Obrazac – Projektni zadatak – Teh. specifikacije predmeta nabave

PRILOG 2. – Obrazac – Ponudbeni list

PRILOG 3. – Obrazac - Troškovnik

I OPĆI PODACI:

1. Podaci o naručitelju:

DUBROVAČKO-NERETVANSKA ŽUPANIJA

Sjedište: 20 000 Dubrovnik, Pred Dvorom 1
OIB: 32082115313
Telefonski broj: 020/351-400 (centrala)
Broj telefaxa: 020/351-496
Internet adresa: www.dnz.hr
e-pošta: nabava@dubrovnik-neretva.hr

2. Osobe naručitelja za komunikaciju s ponuditeljima su:

Ime i prezime**: Maro Hađija** (postupak jednostavne nabave)
e-mail: nabava@dubrovnik-neretva.hr

Ime i prezime**: Sanja Jasprica** (Projektni zadatak – Teh. specifikacije predmeta nabave)
e-mail: nabava@dubrovnik-neretva.hr

3. Evidencijski broj nabave:

NBV-70/2024

4. Sprječavanje sukoba interesa:

Sukladno članku 80. Zakona o javnoj nabavi (u daljnjem tekstu: Zakon o javnoj nabavi ili ZJN ili ZJN 2016), a vezano uz odredbe članaka 76. i 77. ZJN i sprječavanje sukoba interesa, Naručitelj ne smije sklapati ugovore o javnoj nabavi kao ni okvirne sporazume sa sljedećim gospodarskim subjektima (u svojstvu ponuditelja, člana zajednice gospodarskih subjekata i podugovaratelja odabranom ponuditelju), i to:

- Hotel OSMINE, Put od Osmina bb, 20232 Slano, OIB: 66233587142;

Sukladno odredbama članka 82. Zakona o javnoj nabavi, ugovor sklopljen protivno odredbama o sukobu interesa je ništetan.

5. Vrsta postupka javne nabave:

Jednostavna nabava - Poziv za dostavu ponuda - (sukladno članaku 15. Stavak 2. ZJN (NN 120/2016. i 114/2022.) i članku 7. Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave Dubrovačko-neretvanske županije (SG DNŽ-e 3/2023)).

6. Procijenjena vrijednost nabave:

14.000,00 Eura (€)
(slovima: četrnaesttisuća eura)

7. Vrsta ugovora o nabavi/narudžbenice:

Ugovor o nabavi (Jednostavna nabava)

8. Navod sklapa li se ugovor o nabavi ili šalje narudžbenica:

Za navedenu nabavu predviđa se sklapanje ugovora o nabavi sa odabranim ponuditeljem.

II. PODACI O PREDMETU NABAVE

9. Opis predmeta nabave:

Usluga izrade Strategije upravljanja imovinom u vlasništvu Dubrovačko-neretvanske županije
CPV Oznaka: 79910000 - Usluge upravljanja imovinom

10. Opis i oznaka grupe ili dijelova predmeta nabave, ako je dopušten takav način nuđenja:

Predmet nabave nije podijeljen na grupe. Nije dozvoljeno nuđenje po grupama ili dijelovima predmeta nabave. Predmet nabave nije podijeljen na grupe iz razloga što se smatra da isti predstavlja oblikovnu cjelinu te će provedba predmetnog projekta biti učinkovitija ako jedinstveni izvršitelj bude odgovoran za pružanje usluga Naručitelju prilikom provedbe izvršenja ugovora. Podjela predmeta nabave na grupe nabava potencijalno bi mogla narušiti uspješnost izvršenja ugovora u slučaju potrebe koordinacije većeg broja različitih ugovaratelja odnosno pružatelja usluga od strane Naručitelja, opasnost da se ugovori koji se trebaju realizirati ne sklope pravovremeno, teškoća pri utvrđivanju odgovornosti pojedinog Pružatelja usluga u izvršenju ugovora, kašnjenja u izvršenju pojedinog ugovora te je za Naručitelja jedino rješenje da sklopi ugovor za cjeloviti predmet nabave.

11. Količina predmeta nabave:

Sukladno tehničkim specifikacijama iz Priloga 1. Dokumentacije uz poziv.
Točna količina predmeta nabave iskazana je Troškovnikom – Prilog 3, koji je sastavni dio ovog Poziva. Ponuditelj mora ponuditi cjelokupni opseg posla koji se traži predmetnom nabavom te ispuniti sve stavke Troškovnika.
Ponude koje obuhvaćaju samo dio traženog predmeta nabave, neće se razmatrati.

12. Tehnička specifikacija predmeta nabave:

Projektni zadatak - Tehničke specifikacije predmeta nabave nalaze se u Prilogu 1. Dokumentacije uz poziv

13. Mjesto i opseg isporuke usluge:

Isporuka predmeta nabave: sjedište Naručitelja (20 000 Dubrovnik, Vukovarska 16).
Završenu dokumentaciju (Strategiju upravljanja imovinom) potrebno je dostaviti:
Svu dokumentaciju u okviru izrade Strategije upravljanja imovinom, Ponuditelj se obvezuje predati Naručitelju u tiskanom obliku u tri (3) uvezana tiskana primjeraka u papirnatom obliku uvezana u formatu minimalno A4 i jedan (1) primjerak cjelokupne ugovorene dokumentacije u digitalnom obliku na CD-u, i/ili DVD-u, i/ili USB-u (prilozi se pohranjuju u originalnom formatu softvera u kojem su napravljeni, npr. .xls format, .dwg format i u .pdf formatu).
Tiskani primjerci dokumentacije moraju biti opremljeni te uvezani na način da se onemogući vađenje dijelova. Svi dokumenti na mediju moraju biti u obliku za uređivanje (otključani, osim pdf-a).
Traženi formati digitalnih zapisa:

- tekstualni dio: .docx format (Microsoft Word);
- nacrti: .dwg (Autocad) i .pdf (Adobe) format;
- tablice: .xlsx format (Microsoft Excel).

14. Rok isporuke predmeta nabave:

Ugovor stupa na snagu onog dana kada ga potpiše posljednja ugovorna strana te je na snazi do izvršenja svih obveza ugovornih strana.

Rok za dovršenje konačne verzije prijedloga Strategije upravljanja imovinom bio bi **devedeset (90) kalendarskih dana**, računajući od dana stupanja na snagu Ugovora.

Prilikom predaje dokumentacije (Strategije upravljanja imovinom) ugovorne strane sastavljaju i potpisuju zapisnik o uredno izvršenim ugovornim obvezama.

Nakon što Ponuditelj preda dokumentaciju Naručitelju, ista postaje vlasništvo Naručitelja.

III. KRITERIJI ZA ODABIR GOSPODARSKOG SUBJEKTA (UVJETI SPOSOBNOSTI)

15. SPOSOBNOST ZA OBAVLJANJE PROFESIONALNE DJELATNOSTI (članak 257. ZJN (NN 120/2016 i 114/2022))

15.1. Svaki gospodarski subjekt mora dokazati svoju sposobnost za obavljanje profesionalne djelatnosti sukladno odredbama ove Dokumentacije

Sposobnost za obavljanje profesionalne djelatnosti dokazuje:

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

DOSTAVITI: izvadak iz sudskog, obrtnog ili drugog odgovarajućeg registra koji se vodi u državi članici njegova poslovnog nastana ne stariji od tri (3) mjeseca računajući od dana objave javnog poziva na dostavu ponuda gospodarskim subjektima.

IV. PODACI O PONUDI

16. Oblik, način izrade, sadržaj i način dostave ponuda:

16.1. Oblik i način izrade ponuda

- Ponuda mora biti izrađena u obliku naznačenom u Dokumentaciji uz poziv.
- Stranice ponude označavaju se rednim brojem stranice kroz ukupan broj stranica ponude ili ukupan broj stranica ponude kroz redni broj stranice.
- ***Ponuda se dostavlja elektroničkim sredstvima komunikacije,***
- ***Ponuda se šalje u pdf ili jpeg formatu,***
- Propisani tekst Dokumentacije uz poziv ne smije se mijenjati i nadopunjavati.

16.2. Sadržaj ponude

Ponuda mora biti izrađena sukladno Dokumentaciji uz poziv te propisano sadržavati sljedeće:

- **popis svih sastavnih dijelova i/ili priloga ponude (sadržaj ponude)**. Ako je ponuda izrađena od više dijelova ponuditelj je obvezan u sadržaju ponude navesti od koliko se dijelova ponuda sastoji.
- **u cijelosti popunjen Obrazac - Ponudbeni list (Prilog 2.)**, potpisan od ponuditelja i ovjeren pečatom,
- **u cijelosti popunjen Obrazac – Troškovnik (Prilog 3.)**,
- **dokaze iz članka 15. Dokumentacije uz Poziv** (sposobnost za obavljanje profesionalne djelatnosti),

16.3. Način dostave ponude

Ponuditelj ponudu dostavlja na e-mail adresu: **nabava@dubrovnik-neretva.hr** do krajnjeg roka za dostavu ponuda navedenog u članku 24. ove Dokumentacije uz poziv sa naznakom:

"Jednostavna nabava / S - IMOVINA – ne otvaraj"

Elektronički dostavljena ponuda mora zadovoljavati ***sve uvjete iz članka 16.1. i 16.2. ovih Uputa***. Ponuditelji moraju voditi računa da elektronički format ponude zadovoljava sve sigurnosne mjere radi potencijalne zlouporabe ponuda. Preporuča se slanje elektroničke ponude u ***pdf*** ili ***jpeg formatu***.

17. Dopustivost alternativnih ponuda:

Alternativne ponude nisu dopuštene.

18. Način izračuna cijene za predmet nabave, sadržaj cijene i nepromjenjivost cijene:

Ponuditelj je kod izrade ponude obvezan držati se sljedećeg:

1. Cijena ponude piše se brojkama u apsolutnom iznosu zaokruženo na dvije decimale.
2. Cijena ponude i jedinične cijene stavki troškovnika fiksne su i nepromjenljive po bilo kojem osnovu za cijelo vrijeme trajanja ugovora o nabavi koji se sklapa u ovom postupku jednostavne nabave.
3. Vodeće je načelo da je za ponuđenu cijenu obvezna potpuna transparentnost i da nema skrivenih troškova u ponudi.

4. U cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost moraju biti uračunati svi troškovi, uključujući posebne poreze, trošarine i carine, ako postoje, te popusti.
5. 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.
6. Sukladno čl. 75. stavku 3. točki a) Zakona o porezu na dodanu vrijednost određeno je da je porezni obveznik upisan u registar poreznih obveznika u Republici Hrvatskoj obvezan platiti PDV kada mu se obave građevinske usluge kojima se smatraju usluge u vezi s izgradnjom, održavanjem, rekonstrukcijom ili uklanjanjem građevina, uključujući usluge popravka i čišćenja te, što je Pravilnikom o porezu na dodanu vrijednost jasno određeno, koje se usluge smatraju građevinskim uslugama u smislu citiranog članka Zakona o porezu na dodanu vrijednost kao i da je u slučaju isporuke dobara i usluga iz istog članka obveznik plaćanja poreza na dodanu vrijednost primatelj usluge. Važno je naglasiti da je ZJN 2016 posebni propis koji svojom materijom regulira područje javne nabave, a provedbeni propisi proizašli iz njega reguliraju način provedbe postupaka javne nabave.
7. Ako cijena ponude bez poreza na dodanu vrijednost izražena u Troškovniku ne odgovara cijeni ponude bez poreza na dodanu vrijednost izraženoj u ponudbenom listu, vrijedi cijena ponude bez poreza na dodanu vrijednost izražena u Troškovniku.

19. Valuta u kojoj cijena ponude treba biti izražena:

Cijena ponude i ukupna cijena ponude izražavaju se u **Eurima (€)**.

20. Rok valjanosti ponude:

Rok valjanosti ponude je 90 (devedeset) dana od dana otvaranja ponuda.

21. Kriteriji odabira najpovoljnije ponude:.

Kriterij za odabir je ekonomski najpovoljnija ponuda (ENP), a relativi ponder cijene je 100%.
Bodovna vrijednost ponuda određuje se sukladno formuli, kako slijedi:

$$Bv = \frac{Ymin}{Yp} * 100$$

Pri čemu su:
Yp - cijena iz promatrane ponude
Ymin - najniža cijena (iz ponude koja ima najmanju ponuđenu cijenu).

U slučaju da su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane prema kriteriju odabira, naručitelj će, sukladno članku 302. stavku 3. ZJN, odabrati ponudu koja je zaprimljena ranije.

22. Jezik ponude:

Ponuda se zajedno s pripadajućom dokumentacijom izrađuje na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.
Ukoliko su neki od dokumenata i dokaza traženih dokumentacijom o nabavi na nekom od stranih jezika, ponuditelj je dužan dostaviti i prijevod dokumenta/dokaza na hrvatski jezik.
Ponuditeljima će biti dozvoljeno u ponudi upotrijebiti pojedine stručne izraze na stranom jeziku ako navedeni izrazi imaju međunarodnu i višejezičnu primjenu.

IV. OSTALE ODREDBE

23. Rok, način i uvjeti plaćanja:

Plaćanje se vrši u Eurima (€).
Plaćanje prema stvarno izvršenoj usluzi, a temeljem ispostavljenog računa u roku od 30 dana. Plaćanje se obavlja na žiro račun ponuditelja. Naručitelj ne prihvaća traženje sredstava osiguranja plaćanja.
Dinamika plaćanja naknade:

- PRVA RATA (plativo po potpisu ugovora) 30% ukupne naknade
- DRUGA RATA: (plativo po usvajanju konačne verzije prijedloga Strategije na Skupštini DNŽ-e) 70% ukupne naknade

Račun mora biti izdan i dostavljen sukladno Zakonu o elektroničkom izdavanju računa u javnoj nabavi (NN 94/2018) na mail Dubrovačko-neretvanske županije

24. Rokovi za dostavu ponuda:

Rok za dostavu ponuda je ***22. srpnja 2024.*** do ***10^{00} sati*** na e-mail adresu ***nabava@dubrovnik-neretva.hr*** navedenu u točki 16.3. ove Dokumentacije.

25. Otvaranje ponuda:

Otvaranje ponuda obavit će se poslovnim prostorima Dubrovačko-neretvanske županije na adresi 20 000 Dubrovnik, Pred Dvorom 1.
Ponuda pristigla nakon isteka roka za dostavu ponuda ne otvara se i obilježava kao zakašnjelo pristigla ponuda. Zakašnjela ponuda se odmah vraća ponuditelju koji ju je dostavio.

26. Pravo poništenja nadmetanja:

Naručitelj zadržava pravo poništenja nadmetanja u bilo kojem trenutku prije isteka roka za dostavu ponude bez preuzimanja odgovornosti naknade eventualne štete bilo kojem ponuditelju. Obavijest o poništenju odmah će biti upućena svim ponuditeljima.

27. Troškovi nadmetanja:

Naručitelj ne snosi troškove u svezi sudjelovanja ponuditelja u ovom nadmetanju.

28. Rok donošenja Odluke o odabiru ili poništenja:

Naručitelj se obvezuje odabrati najpovoljnijeg ponuditelja u roku od 30 (trideset) dana računajući od dana isteka roka za dostavu ponuda i dostaviti Odluku o odabiru ponude sa Zapisnikom o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda Ponuditeljima koji su dostavili ponude sukladno članku 11. Pravilnika o jednostavnoj nabavi (Službeni Glasnik DNŽ-e broj 3/2023.) .

29. Posebni uvjeti za izvršenje ugovora

Ugovor se mora izvršavati sukladno zahtjevima i uvjetima utvrđenim tehničkim specifikacijama i ostalim uvjetima i zahtjevima iz ovog Poziva.
Odabrani ponuditelj se obvezuje ugovorene usluge izvršavati s obveznim angažmanom potrebnog broja stručnjaka kako bi predmetne usluge bile završene u zahtijevanom roku za izvršenje.
Odabrani ponuditelj dužan je u ispunjavanju obveze iz svoje profesionalne djelatnosti postupati prema pravilima struke i s povećanom pažnjom (pažnja dobrog stručnjaka).

30. Kontrola i praćenje izvršenja ugovora

Ugovor se mora izvršavati sukladno zahtjevima i uvjetima utvrđenim tehničkim specifikacijama i ostalim uvjetima i zahtjevima iz ovog Poziva.
Naručitelj i odabrani ponuditelj s kojim Naručitelj sklopi ugovor o javnoj nabavi se obvezuju da će nakon isporuke dokumentacije koja je predmet ugovora, potpisati Zapisnik o primopredaji iste.
Pod uspješno izvršenom primopredajom usluge (dokumentacije) smatra se da je usluga izvršena u ugovorenoj količini i da ispunjava sve tehničke karakteristike navedene u Projektnom zadatku - Tehničkim specifikacijama i uvjetima provedenog postupka jednostavne nabave.
Na sva pitanja koja se tiču ponuda, uvjeta, načina i postupka nabave, a nisu regulirana ovom Dokumentacijom primjenjivati će se odredbe Pravilnika o jednostavnoj nabavi Dubrovačko-neretvanske županije.
Ugovor mora biti u skladu s uvjetima određenima u Dokumentaciji i odabranom ponudom. Naručitelj je obvezan kontrolirati je li izvršenje ugovora u skladu s uvjetima određenima u Dokumentaciji i odabranom ponudom, te će se u tu svrhu imenovati osobe zadužene za kontrolu i praćenje izvršenja ugovora o javnoj nabavi od strane naručitelja i od strane odabranog ponuditelja.

31. Ostalo

Na sva pitanja koja se tiču ponuda, uvjeta, načina i postupka nabave, a nisu regulirana ovom Dokumentacijom primjenjivati će se odredbe Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave Dubrovačko-neretvanske županije (SG DNŽ-e 3/2023).
Sva priopćenja, pozivi na objašnjenja, obavijesti i odluke između Naručitelja i ponuditelja moraju biti u pisanom obliku.
Na sva pitanja koja se tiču ponuda, uvjeta, načina i postupka nabave, a nisu regulirana ovom dokumentacijom o nabavi primjenjivati će se odredbe Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16), Pravilnika o dokumentaciji o nabavi te ponudi (NN broj 65/17 i 75/20) u postupcima javne nabave te drugi relevantni zakoni i podzakonski propisi Republike Hrvatske. Na ostale bitne uvjete u vezi s predmetom nadmetanja i ugovorom o javnoj nabavi s odabranim ponuditeljem odgovarajuće će se primjenjivati odredbe Zakona o obveznim odnosima te drugi relevantni zakoni i podzakonski propisi koji reguliraju izvršenje predmetne vrste ugovora.
Odabrani ponuditelj je dužan poštivati Uredbu 2016/679 Europskog parlamenta i Vijeća od 27.4.2016. godine o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka i slobodnom kretanju takvih podataka te o stavljanju izvan snage Direktive 95/46/EZ (Opća uredba o zaštiti podataka; GDPR), Zakon o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka (NN 42/18) te usklađene i primjenjive propise Republike Hrvatske

Prilog 1.

PROJEKTNI ZADATAK - TEHNIČKE SPECIFIKACIJE PREDMETA NABAVE

Predmet nabave: Usluga izrade Strategije upravljanja imovinom u vlasništvu Dubrovačko-neretvanske županije

Evidencijski broj nabave: NBV-70/2024

Dubrovnik, srpanj 2024.

Projektni zadatak
za usluge izrade Strategije upravljanja imovinom u vlasništvu Dubrovačko-neretvanske županije

Dubrovačko-neretvanska županija u okviru zakonskih odredbi i drugih propisa uređuje pravila i procedure upravljanja i raspolaganja imovinom u svom vlasništvu. Obveza Županije je urediti upravljanje i raspolaganje imovinom donošenjem Strategije upravljanja imovinom za razdoblje od sedam godina, a kojom se definiraju dugoročni ciljevi i smjernice upravljanja imovinom, pri tom uzimajući u obzir gospodarske i razvojne interese Županije.

Dubrovačko-neretvanska županija dužna je svojom imovinom upravljati učinkovito i razumno, pažnjom dobrog gospodara, sukladno načelima odgovornosti, javnosti, ekonomičnosti i predvidljivosti.

Načelo odgovornosti osigurava se propisivanjem ovlasti i dužnosti, nadzora nad upravljanjem imovinom, izvješćivanjem o postignutim ciljevima i učincima upravljanja i raspolaganja imovinom i poduzimanjem mjera protiv nositelja funkcije koji ne postupaju sukladno propisima.

Načelo javnosti upravljanja imovinom osigurava se propisivanjem pravila i kriterija upravljanja imovinom u aktima Dubrovačko-neretvanske županije, a koji se donose na temelju pozitivnih zakonskih propisa, određivanjem ciljeva upravljanja imovinom u Strategiji upravljanja imovinom i Godišnjem planu upravljanja imovinom te redovitim upoznavanjem javnosti s aktivnostima tijela koja raspolažu imovinom.

Načelo ekonomičnosti osigurava efikasno ostvarivanje gospodarskih, infrastrukturnih, socijalnih i drugih javnih ciljeva Dubrovačko-neretvanske županije.

Načelo predvidljivosti osigurava provođenje načelno jednakog postupanja u istim ili sličnim slučajevima.

Navedena usluga uključuje:

A) <u>OPIS PROJEKTNOG ZADATKA:</u>

Strategija upravljanja imovinom u vlasništvu Dubrovačko-neretvanske županije treba sadržavati sljedeće elemente – sastavne dijelove dokumenta:

1. **Uvod**
   1.1. Uvodne napomene
   1.2. Sastavni dijelovi dokumenta
2. **Opći dio**
   3.1.Ciljevi i svrha Strategije upravljanja imovinom
   3.2. Vizija i misija Strategije upravljanja imovinom
   3.3.Načela upravljanja imovinom
   3.3.Korišteni izvori informacija
   3.4.Važeći propisi u području upravljanja i raspolaganja imovinom (zakoni i opći akti)

3. Opis stanja upravljanja i raspolaganja imovinom

3.1. Postojeće stanje i pojavni oblici imovine
3.2. Organizacija upravljanja imovinom
3.3. Razrada oblika i vrste nekretnina
3.4. Stanje dokumentacije o nekretninama
3.5. Plan rješavanja imovinsko-pravnih odnosa sa Republikom Hrvatskom i jedinicama lokalne samouprave
3.6. Analiza stanja upravljanja dionicama i poslovnim udjelima

4. SWOT analiza

5. Ciljevi upravljanja imovinom

6.1.Opći strateški cilj
6.2.Strateški i posebni ciljevi

6. Završni dio

7.1.Rizici kod implementacije Strategije
7.2.Preporuke za praćenje, ažuriranje i revidiranje Strategije

7. Zaključak

B. <u>OBVEZE PONUDITELJA:</u>

- prikupljanje podataka i analiza
- izrada konačne verzije prijedloga Strategije
- izlaganje prijedloga Strategije Županijskoj skupštini Dubrovačko-neretvanske županije i odgovaranje na pitanja vijećnika na Županijskoj skupštini
- Završenu dokumentaciju (Strategiju upravljanja imovinom) potrebno je dostaviti:
  Svu dokumentaciju u okviru izrade Strategije upravljanja imovinom, Ponuditelj se obvezuje predati Naručitelju u tiskanom obliku u tri (3) uvezana tiskana primjeraka u papirnatom obliku uvezana u formatu minimalno A4 i jedan (1) primjerak cjelokupne ugovorene dokumentacije u digitalnom obliku na CD-u, i/ili DVD-u, i/ili USB-u (prilozi se pohranjuju u originalnom formatu softvera u kojem su napravljeni, npr. .xls format, .dwg format i u .pdf formatu).Tiskani primjerci dokumentacije moraju biti opremljeni te uvezani na način da se onemogući vađenje dijelova. Svi dokumenti na mediju moraju biti u obliku za uređivanje (otključani, osim pdf-a).
  Traženi formati digitalnih zapisa:
  - tekstualni dio: .docx format (Microsoft Word);
  - nacrti: .dwg (Autocad) i .pdf (Adobe) format;
  - tablice: .xlsx format (Microsoft Excel).

C. <u>ROK IZRADE:</u>

Rok za dovršenje konačne verzije prijedloga Strategije upravljanja imovinom bio bi devedeset (90) kalendarskih dana, računajući od dana stupanja na snagu Ugovora.

D. <u>DINAMIKA PLAĆANJA NAKNADE ZA PROJEKTNI ZADATAK:</u>

Dinamika plaćanja naknade:

- PRVA RATA (plativo po potpisu ugovora) 30% ukupne naknade
- DRUGA RATA: (plativo po usvajanju konačne verzije prijedloga Strategije na Skupštini DNŽ-e) 70% ukupne naknade

Prilog 2.

OBRAZAC PONUDBENI LIST

Evidencijski broj nabave: NBV-70/2024

1. NARUČITELJ

Naziv:	**DUBROVAČKO-NERETVANSKA ŽUPANIJA**
Sjedište:	**20 000 DUBROVNIK, Pred Dvorom 1**
OIB:	**32082115313**

2.PONUDITELJ

Naziv i sjedište ponuditelja/nositelja ponude:		
Adresa ponuditelja/nositelja ponude:		
OIB (ili nacionalni identifikacijski broj prema zemlji sjedišta gospodarskog subjekta, ako je primjenjivo)**:**		
IBAN:		
Ponuditelj je u sustavu PDV-a (zaokružiti):	**DA**	**NE**
Adresa za dostavu pošte		
Adresa e-pošte:		
Osoba za kontakt:		
Broj telefona:		
Broj telefaksa:		

3. PREDMET NABAVE

Naziv predmeta nabave	**Usluga izrade Strategije upravljanja imovinom u vlasništvu Dubrovačko-neretvanske županije**

4. KRITERIJ CIJENA PONUDE ZA PREDMET NABAVE:

Cijena ponude (€ bez PDV-a):	
Slovima:	
Iznos PDV-a:	
Slovima:	
Cijena ponude (€ sa PDV-om):	
Slovima:	

5. ROK VALJANOSTI PONUDE:

Rok valjanosti ponude:	**Devedeset (90) dana od dana isteka roka za dostavu ponuda.**

U _____, dana _____ 2024.

m.p.

_____
(*ime i prezime ovlaštene osobe ponuditelja*)

_____
(*potpis*)

Prilog 3.

OBRAZAC –TROŠKOVNIK

Evidencijski broj nabave: NBV-70/2024

USLUGA (OPIS)	Jed. mjere	Količin	JEDINIČNA CIJENA (€ bez PDV-a)	UKUPNA CIJENA (€ bez PDV-a)
1	2	3	4	5 (3*4)
Usluga izrade Strategije upravljanja imovinom u vlasništvu Dubrovačko-neretvanske županije sve prema Projektnom zadatku – Tehničkim specifikacijama predmeta nabave iz Priloga 1. Dokumentacije	**Komplet**	**1**		
UKUPNA CIJENA (€ bez PDV-a) - brojkama				
UKUPNA CIJENA (€ bez PDV-a) - slovima				
IZNOS PDV-a (€ brojkama)				
IZNOS PDV-a (€ slovima)				
UKUPNA CIJENA (€ sa PDV-om) - brojkama				
UKUPNA CIJENA (€ sa PDV-om)-slovima				

U _____, dana _____ 2024.

m.p.

_____
(*ime i prezime ovlaštene osobe ponuditelja*)

_____
(*potpis*)