



EUROPSKA UNIJA



Ministarstvo za demografiju,  
obitelj, mlade i socijalnu politiku



**Humanitarni paket za Slavoniju 1**



Projekt  
"Ublažavanje siromaštva pružanjem pomoći najpotrebitijim osobama  
podjelom hrane i /ili osnovne materijalne pomoći"

POSTUPAK NABAVE ZA OSOBE KOJI NISU OBVEZNICI ZAKONA O JAVNOJ  
NABAVI (NOJN)

JAVNO NADMETANJE U JEDNOJ FAZI  
DOKUMENTACIJA ZA NADMETANJE

POZIV ZA DOSTAVU PONUDA

**Nabava paketa osnovne materijalne pomoći – higijenski paketi**

**O projektu:**

KORISNIK/NARUČITELJ: Hrvatski Crveni križ Gradsko društvo Crvenog križa Osijek

NAZIV PROJEKTA: „Humanitarni paket za Slavoniju 1“

OČEKIVANO TRAJANJE PROJEKTA: 30.09.2016.-29.12.2017.

FOND: Fond europske pomoći za najpotrebitije

OPERATIVNI PROGRAM: Operativni program za hranu i osnovnu materijalnu pomoć za razdoblje 2014.-2020. iz Fonda europske pomoći za najpotrebitije

NAZIV POZIVA: „Ublažavanje siromaštva pružanjem pomoći najpotrebitijim osobama podjelom hrane i/ili osnovne materijalne pomoći“

BROJ UGOVORA: 2.1.

Osijek, kolovoz 2017.

## Sadržaj

1. OPĆI PODACI.....	3
2. PODACI O PREDMETU NABAVE.....	4
3. OBVEZNI RAZLOZI ISKLJUČENJA GOSPODARSKOG SUBJEKTA IZ POSTUPKA NABAVE.....	7
4. ODREDBE O SPOSOBNOSTI PONUDITELJA .....	8
5. PONUDA.....	9
6. PREGLED I OCJENA PONUDA .....	10
7. POJAŠNJENJE I UPOTPUNJAVANJE .....	111
8. ODLUKA O ODABIRU ILI PONIŠTENJU .....	11
9. OSTALE ODREDBE.....	12
10. PRILOZI .....	15

## 1. OPĆI PODACI

### 1.1. NARUČITELJ

**Naziv Naručitelja:** Hrvatski Crveni križ Gradsko društvo Crvenog križa Osijek

**Adresa/sjedište Naručitelja:** Šetalište Petra Preradovića 6, 31000 Osijek

**OIB:** 90585353515

**Broj telefona:** 031 205 488

**Broj telefaksa:** 031 211 765

**Internetska adresa:** <http://www.crvenikrizosijek.hr/>

**Adresa elektroničke pošte:** [info@crvenikrizosijek.hr](mailto:info@crvenikrizosijek.hr)

**\*Napomena:** Naručitelj nije obveznik Zakona o javnoj nabavi (NOJN)

Naručitelj objavljuje Obavijest o nabavi i Dokumentaciju za nadmetanje s pripadajućim priložima na mrežnim stranicama [www.esf.hr](http://www.esf.hr) i [www.crvenikrizosijek.hr/](http://www.crvenikrizosijek.hr/)

**Datum i mjesto objave osnovne Obavijesti o nadmetanju i Dokumentacije za nadmetanje:** <http://www.esf.hr/fead/>, 16.08.2017.

### 1.2. OSOBA ZADUŽENA ZA KONTAKT

**Ime i prezime:** Ana Mutnjaković

**Mob:** +385 992443599

**E-mail:** [voditelj.fead@crvenikrizosijek.hr](mailto:voditelj.fead@crvenikrizosijek.hr)

**Ime i prezime:** Denis Ćosić

**Mob:** +385 98329135

**E-mail:** [deniscosic@crvenikrizosijek.hr](mailto:deniscosic@crvenikrizosijek.hr)

### 1.3. EVIDENCIJSKI BROJ NABAVE:

Evidencijski broj nabave je: 1352/2017

### 1.4. POPIS GOSPODARSKIH SUBJEKATA S KOJIMA JE NARUČITELJ U SUKOBU INTERESA

Ne postoje gospodarski subjekti s kojima Naručitelj i s njima povezane osobe ne smiju sklapati ugovore o nabavi (u svojstvu ponuditelja, člana zajednice ponuditelja ili podizvoditelja odabranom ponuditelju).

### 1.5. VRSTA POSTUPKA NABAVE I VRSTA UGOVORA

Javno nadmetanje u jednoj fazi s namjerom sklapanja ugovora o nabavi robe primjenom Postupaka nabave za osobe koje nisu obveznici Zakona o javnoj nabavi (dostupno na <http://www.strukturnifondovi.hr/natjecaji/1266>).

### 1.6. PROCIJENJENA VRIJEDNOST NABAVE

382.378,63 HRK bez PDV-a

Maksimalna sredstva za predmet nabave osigurana projektom iznose 477.973,29 HRK sa PDV-om.

### 1.7. OBJAŠNJENJA I IZMJENE DOKUMENTACIJE ZA NADMETANJE

- A) Za vrijeme roka za dostavu ponuda gospodarski subjekti mogu zahtijevati dodatne informacije vezane za dokumentaciju za nadmetanje. Sva pitanja vezana uz ovaj natječaj mogu se postaviti isključivo elektroničkim putem, slanjem upita na adresu elektroničke pošte: [voditelj.fead@crvenikrizosijek.hr](mailto:voditelj.fead@crvenikrizosijek.hr) ili [deniscosic@crvenikrizosijek.hr](mailto:deniscosic@crvenikrizosijek.hr).
- B) Zahtjev za dodatnim informacijama je pravodoban ako je dostavljen Naručitelju najkasnije sedam (7) dana prije dana u kojem ističe rok za dostavu ponuda.
- C) Pod uvjetom da je zahtjev za dodatnim informacijama dostavljen pravodobno, Naručitelj je obavezan objaviti pojašnjenje na istim mjestima (medijima) na kojima je objavljena Obavijest o

nabavi i Dokumentacija za nadmetanje najkasnije tijekom petog (5) dana prije dana u kojem istječe rok za dostavu ponuda.

- D) Ako iz bilo kojeg razloga odgovor nije dostavljen najkasnije tijekom petog dana prije isteka roka za dostavu ponuda, Naručitelj je dužan produžiti rok za dostavu ponuda. Produljenje roka bit će razmjerno važnosti pojašnjenja te neće biti kraće od pet dana.
- E) Ako Naručitelj za vrijeme roka za dostavu ponuda mijenja dokumentaciju, osigurat će dostupnost izmjena svim zainteresiranim gospodarskim subjektima na istim mjestima (medijima) na kojima je objavljena osnovna Obavijest o nabavi i Dokumentacija za nadmetanje. Produljenje roka bit će razmjerno važnosti pojašnjenja te neće biti kraće od pet dana.

## **2. PODACI O PREDMETU NABAVE**

### **2.1. PREDMET NABAVE**

Sklapa se ugovor o nabavi paketa osnovne materijalne pomoći – higijenskih paketa (dalje u tekstu: paketi higijene), sukladno tehničkim specifikacijama, ponudbenom listu i troškovniku u kojem je naznačen naziv, okvirne količine te ostali uvjeti potrebni za kompletiranje ponude.

Ponuditelj je dužan ponuditi predmetnu robu na način da ista odgovara svim tehničkim specifikacijama koji su navedeni u ovoj Dokumentaciji za nadmetanje.

### **2.2. OPIS I OZNAKA GRUPA PREDMETA NABAVE**

**Predmet nabave je jedinstven i nije podijeljen na grupe.**

### **2.3. KOLIČINA PREDMETA NABAVE**

Predmet nabave je jedna (1) vrsta paketa higijene i to:

- a) paket higijene za odrasle (i starije maloljetnike s 15 i više godina starosti): **8.835 komada.**

Predviđena je jedna isporuka paketa higijene.

### **2.4. TROŠKOVNIK I TEHNIČKE SPECIFIKACIJE**

Predmet nabave su paketi higijene za odrasle i starije maloljetnike s 15 i više godina starosti prema slijedećim tehničkim specifikacijama:

- a) Paket higijene za odrasle i starije maloljetnike s 15 i više godina starosti minimalno sadrži:
- sapun toaletni – 100 grama,
  - šampon za kosu – 1 litra,
  - gel za tuširanje – 600 mililitara,
  - pasta za zube – 75 mililitara,
  - prašak za rublje (strojno pranje) – 3 kilograma,
  - četkica za zube – 1 komad,
  - toaletni papir pakiranje 10/1, minimalno dvoslojni, minimalna duljina 140 m – 1 komad,
  - tekućina za (ručno) pranje suđa – 500 mililitara,
  - britvice za jednokratnu upotrebu 5/1 – 1 komad,
  - univerzalno sredstvo za čišćenje i dezinfekciju prostora – 1 litra.

**Količina svih higijenskih potrepština koje sačinjavaju jedan paket izražena je u neto vrijednosti bez ambalaže. Navedene količine higijenskih potrepština su izražene kao minimalne, uključujući i jedinične količine proizvoda koji se nabavljaju u komadima. Za proizvode jedinične mjere izražene u gramima, litrama, mililitrima, kilogramima, komadima i pakiranjima ponuditelj može ponuditi proizvod drugačije jedinice mjere ili drugačijeg pakiranja, pod uvjetom da ponudeni proizvod zadovoljava minimalne potrebne količine izražene u ovoj točki Dokumentacije za nadmetanje i u troškovniku.**

Sve higijenske potrepštine u trenutku isporuke moraju imati rok trajanja minimalno 6 mjeseci.

Svi proizvodi u sastavu paketa moraju zadovoljavati sve zahtjeve određene važećim propisima koji se odnose na zdravstvenu ispravnost higijenskih proizvoda te njihovo označavanje. Prilikom isporuke svi proizvodi u sastavu paketa moraju biti propisano pakirani, označeni i deklarirani na hrvatskom jeziku (i latiničnom pismu).

**Ponuditelj je dužan priložiti svojoj ponudi tekstualni tehnički opis svih ponuđenih proizvoda u sastavu paketa. Tehnički opis pojedinog proizvoda mora sadržavati:**

- 1. naziv proizvoda**
- 2. naziv proizvođača**
- 3. opis proizvoda**
- 4. količinu i ambalažu punjenja.**

**Za sve ponuđene proizvode ponuditelj mora obavezno navesti na za to predviđenom mjestu u troškovniku naziv proizvoda s osnovnim podacima o količini punjenja i brojem ponuđenih komada.**

Ponuđeni proizvodi moraju u cijelosti zadovoljiti sve tražene uvjete iz opisa predmeta nabave (ove točke Dokumentacije).

Higijenske potrepštine isporučuju se pakirane u pakete higijene u kartonskoj ambalaži - kutiji. **Kod ambalaže potrebno je voditi računa o rukovanju s pakiranjem kod transporta kako ne bi došlo do rasipanja sadržaja i drugih manipulativnih problema.** Odabrani ponuditelj se obvezuje dostavljati robu u ambalaži koja jamči očuvanje kvalitete prilikom skladištenja i transporta.

**Paketi se isporučuju u propisno označenoj ambalaži, koja mora biti ekološki prihvatljiva, s logotipima projekta i popisom artikala u formi naljepnice s bijelom pozadinom iz Priloga 5 u boji na vanjskoj bočnoj strani ambalaže.**

Ambalaža mora biti dovoljno izdržljiva. Procjenjuje se da je ukupna težina sadržaja unutar ambalaže cca. 6,9 kg, odnosno cca 3,9 kg bez praška za rublje

Prašak za rublje i/ili toaletni papir ne moraju biti pakirani u kartonskoj kutiji s ostalim sadržajem paketa. U slučaju izdvajanja praška i/ili toaletnog papira, isti kao higijenske potrepštine moraju biti sadržani na popisu artikala s ostalim artiklima u sastavu paketa.

**Oznaka s logotipima projekta i popis artikala koji se stavlja na ambalažu nalaze se u Prilogu 5. Stavljaju se na ambalažu na bočnu stranu paketa da bi prilikom slaganja paketa jedan na drugi vidljivost projekta bila osigurana. Oznaka s logotipima projekta i popisom artikala mora biti u boji u formi naljepnice s bijelom pozadinom najmanje veličine A6. Moguća je i druga veličina oznake za koju odabrani Ponuditelj treba dobiti suglasnost Naručitelja.**

**Navedeni popis artikala odabrani Ponuditelj može promijeniti uz prethodnu suglasnost Naručitelja (npr. ako su jedinične količine artikala drugačije i sl.).**

Odabrani Ponuditelj ne smije bez dozvole Naručitelja ni na koji način mijenjati propisane oznake.

**Trošak ambalaže, izrada i tiskanja oznake s logotipima projekta i popisom artikala u paketu, sav manipulativni trošak slaganja paketa, kao i trošak dostave paketa od lokacije Ponuditelja do navedenih lokacija Naručitelja SNOSI ODABRANI PONUDITELJ.**

Kvaliteta isporučene robe mora biti sukladna važećim zakonima, pravilnicima i drugim propisima o kvaliteti robe u prometu te ispravno deklarirana.

Za nepravilnosti pri deklariranju proizvoda, koje utvrdi inspekcija u poslovnim jedinicama Naručitelja, novčana kazna koja je izrečena Naručitelju i odgovornoj osobi ide na teret odabranog Ponuditelja.

Ako postoje posebni uvjeti skladištenja odabrani Ponuditelj ih je obavezan priopćiti Naručitelju kroz podatke o proizvodu.

Naručitelj će od odabranog Ponuditelja zatražiti demo paket kako bi se usuglasio način slaganja i pakiranja artikala te primjerenost ambalaže.

## **2.5. ROK ISPORUKE ROBE**

Rok isporuke robe može trajati od datuma potpisa ugovora do 15.11.2017. Roba će se isporučiti u jednom ciklusu i to u/na svako mjesto isporuke, a prema pisanom zahtjevu na kojem će Naručitelj iskazati potrebne količine za svako mjesto isporuke, a sve u skladu s troškovnikom. Unutar ciklusa, a prema pisanom zahtjevu, isporuku za lokacije navedene u točki 2.6. Naručitelj može podijeliti u nekoliko faza ovisno o količini robe za svaku lokaciju, a prema skladišnim kapacitetima, dinamici podjele i stvarnom broju korisnika.

Nakon primitka pisanog zahtjeva Naručitelja za isporuku paketa za sve lokacije isporuke, odabrani Ponuditelj treba započeti dostavu naručene robe u roku od **najkasnije 15 dana od dana primitka pisanog zahtjeva**. Cjelokupna isporuka na sve lokacije može trajati maksimalno 30 dana, a prema dogovoru s Naručiteljem. Odabrani Ponuditelj će dogovarati isporuke za svaku lokaciju s Naručiteljem na tjednoj osnovi.

Prije početka isporuke Isporučitelj mora dostaviti Naručitelju detaljan plan isporuke za sva mjesta isporuke za prva 2 tjedna najmanje 24 sata prije početka isporuke. Isporuke se moraju organizirati samo radnim danima i moraju biti na lokacijama isporuke najranije od 8 h, a najkasnije do 14 h.

Uredna isporuka odnosno izvršenje predmeta nabave se potvrđuje dostavnicom (otpremnicom) ili odgovarajućim zapisnikom (radnim nalogom), ovjerenim od strane Naručitelja ili ovlaštene osobe partnera/suradnika Naručitelja i odabranog Ponuditelja.

Pri isporuci paketa odabrani Ponuditelj treba Naručitelju uz otpremnicu/dostavnicu dostaviti popis higijenskih potrepština za isporuku s jasno naznačenim količinama punjenja i količinom proizvoda u paketu te brojem paketa.

Prilikom isporuke robe predstavnik Naručitelja će izvršiti kontrolu količine isporučene robe te kontrolu kvalitete provjerom sastava nekoliko paketa higijene prema popisu dostavljenom s otpremnicom koji će usporediti s ugovorenim sastavom i deklariranim proizvodima u paketu higijene. U slučaju utvrđivanja kvantitativnih ili kvalitativnih nedostataka na isporučenoj robi, odabrani Ponuditelj se obvezuje bez odlaganja, a najkasnije u roku 2 radna dana izvršiti isporuku nedostajuće količine proizvoda ili zamjenu neispravnih proizvoda. U slučaju da zamjenu ne može izvršiti u navedenom roku, odabrani ponuditelj se obvezuje tu robu uzeti u povrat.

O naknadno utvrđenim skrivenim nedostacima isporučenih proizvoda Naručitelj mora obavijestiti Isporučitelja pismenim putem nakon otkrivanja istih uz zapisnik s opisom otkrivenih nedostataka. Isporučitelj se obvezuje, po zaprimljenoj obavijesti o skrivenim nedostacima proizvoda, iste proizvode zamijeniti i isporučiti u roku od 5 dana.

Ako se nedostaci u količini i kakvoći isporučene robe utvrde više od tri puta, Naručitelj ima pravo raskinuti ugovor i naplatiti razliku do cijene drugog Isporučitelja i sve troškove vezane uz takvu nabavu.

Isporučitelj će pakete higijene isporučivati sortirane prema mjestu isporuke i složene na palete standardnih dimenzija (1,2m x 0,8 m) koje treba spustiti iz dostavnog vozila. Sva vozila Ponuditelja moraju biti opremljena rampom i ručnim viličarom.

## **2.6. MJESTO ISPORUKE ROBE**

Roba se isporučuje prema količinama koje će Naručitelj dostaviti putem pisanog zahtjeva za svako mjesto isporuke na adrese navedene u tablici ispod (*Lokacije i dinamika isporuke*). Broj isporuka po ciklusu je **okvirni** i podložan promjeni ovisno o uvidu u stvarno stanje na terenu tijekom provedbe projekta, a koje će Naručitelj s odabranim Ponuditeljem dogovarati na tjednoj osnovi.

LOKACIJE I DINAMIKA ISPORUKE			
LOKACIJA BROJ	NAZIV DRUŠTVA	ADRESA SKLADIŠTA	PREDLOŽENI BROJ ISPORUKA
1	GDCK Grubišno Polje	Ulica 4. studenog 1991. br. 1, 43290 Grubišno Polje	2 (dinamika 14 dana)
2	GDCK Požega  (ista osoba zaprima pakete na svim lokacijama isporuke)	Kralja Tomislava 56 e, 34350 Čaglin	1
3		Trg Graševine 1, 34340 Kutjevo	1
4		Osječka 39, 34308 Jakšić	1
5		Školska 3, 34334 Kaptol	1
6		Trg bana Josipa Jelačića 34, 34330 Velika	1
7		Ante Starčevića 35, 34310 Pleternica	1
8		Josipa Runjanina 20, 34000 Požega	1
9		Požeška 76, 34322 Brestovac	1
10		GDCK Virovitica	Masarykova 6, 33000 Virovitica
11	GDCK Našice	Kralja Zvonimira BB 31500 Martin (Našice)	2 (dinamika 14 dana)
12		N.Š.Zrinskog bb, 31511 Đurđenovac	1
13	GDCK Pakrac	Braće Radić 13, 34550 Pakrac	1
14	GDCK Garešnica	M. Humljana bb, 43280 Garešnica	1
15	GDCK Osijek	Jablanova 33, 31000 Osijek	2 (dinamika 14 dana)
16	GDCK Donji Miholjac	Ljudevita Gaja 15 , 31540 Donji Miholjac	1
17	GDCK Đakovo	Ulica kralja Tomislava 16, 31400 Đakovo	2 (dinamika 14 dana)
18	GDCK Valpovo	Prilaz Crvenog križa 2, 31550 Valpovo	2 (dinamika 14 dana)
19	ODCK Darda	Sv. Ivana Krstitelja 116A, 31326 Darda	1
20	GDCK Beli Manastir	Osječka bb, 31300 Beli Manastir	1
21	GDCK Orahovica	Trg bana Ivana Mažuranića 8A, 33515 Orahovica	1
22	GDCK Bjelovar	108. Puka bb, 43000 Bjelovar	1
23	GDCK Čazma	Kralja Tomislava 3, 43240 Čazma	1
24	GDCK Daruvar	Trg kralja Tomislava 9, 43500 Daruvar	1

### 3. OBVEZNI RAZLOZI ISKLJUČENJA GOSPODARSKOG SUBJEKTA IZ POSTUPKA NABAVE

Gospodarski subjekt isključuje se iz postupka nabave u bilo kojoj njegovoj fazi:

- A) ako nije registriran za djelatnost koja je predmet nabave,
- B) ako je on ili osoba ovlaštena za njegovo zakonsko zastupanje pravomoćno osuđena za kazneno djelo sudjelovanja u zločinačkoj organizaciji, korupcije, prijevare, terorizma, financiranja terorizma, pranja novca, dječjeg rada ili drugih oblika trgovanja ljudima,
- C) ako nije ispunio obvezu plaćanja dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje, osim ako mu prema posebnom zakonu plaćanje tih obveza nije dopušteno ili je odobrena odgoda plaćanja,
- D) ako je lažno predstavio ili pružio neistinite podatke u vezi s uvjetima koje je naručitelj naveo kao razloge za isključenje ili uvjete kvalifikacije.

Ostali razlozi isključenja:

- A) ako je u stečaju, insolventan ili u postupku likvidacije, ako njegovom imovinom upravlja stečajni upravitelj ili sud, ako je u nagodbi s vjerovnicima, ako je obustavio poslovne aktivnosti ili je u bilo kakvoj istovrsnoj situaciji koja proizlazi iz sličnog postupka prema nacionalnim zakonima i propisima,
- B) ako je u posljednje dvije godine do početka postupka nabave učinio težak profesionalni propust koji Naručitelj može dokazati na bilo koji način.

Naručitelj kao preliminarni dokaz da se gospodarski subjekt ne nalazi u jednoj od situacija navedenih u točki 3. prihvaća potpisanu Izjavu o nepostojanju razloga za isključenje Ponuditelja od strane osobe ovlaštene za zastupanje gospodarskog subjekta koja se dostavlja u ponudi.

U slučaju zajednice ponuditelja ili podizvoditelja, Izjavu o nepostojanju razloga za isključenje mora ispuniti i u zajedničkoj ponudi dostaviti svaki gospodarski subjekt.

Obrazac Izjave nalazi se u Prilogu 2 Dokumentacije.

Naručitelj može tijekom postupka nabave radi provjere okolnosti iz točke 3. ove Dokumentacije od Ponuditelja zatražiti dostavu potvrde odnosno druge isprave tijela nadležnog za vođenje kaznene evidencije i razmjenu tih podataka s drugim državama za Ponuditelja ili osobu po zakonu ovlaštenu za zastupanje gospodarskog subjekta. Naručitelj može u bilo kojem trenutku od Ponuditelja zatražiti dodatne dokumente koji dokazuju nepostojanje razloga za isključenje. U slučaju zajednice ponuditelja ili podizvoditelja, isto vrijedi za sve članove zajednice ponuditelja i podizvoditelje.

#### **4. ODREDBE O SPOSOBNOSTI PONUDITELJA**

##### **4.1. UVJETI PRAVNE I POSLOVNE SPOSOBNOSTI**

Ponuditelj mora dokazati svoj upis u poslovni, sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar države sjedišta ponuditelja kao dokaz da ima registriranu djelatnost u svezi s predmetom nabave. Upis u registar dokazuje se odgovarajućim izvodom, a ako se oni ne izdaju u državi sjedišta gospodarskog subjekta, gospodarski subjekt može dostaviti izjavu s ovjerom potpisa kod nadležnog tijela. Dokaz ne smije biti stariji od 3 mjeseca računajući od dana objave postupka nabave.

##### **4.2. UVJETI FINANCIJSKE SPOSOBNOSTI**

U svrhu zadovoljenja minimalne razine financijske sposobnosti, Ponuditelji u svojoj ponudi dostavljaju dva dokumenta:

- 1) Obrazac BON-2/SOL-2, dokument izdan od strane bankarskih ili drugih financijskih institucija, kojim se dokazuje solventnost gospodarskog subjekta. Traženim dokumentom Ponuditelj mora dokazati da mu račun u posljednjih šest (6) mjeseci nije bio u blokadi niti jedan dan čime dokazuje da ima stabilno financijsko poslovanje. Datum do kojeg se računa razdoblje od prethodnih 6 mjeseci može biti bilo koji datum nakon početka postupka javne nabave, objave dokumentacije za nadmetanja, uključujući i sam datum početka postupka.
- 2) Dokaz o ukupnom prometu za prethodne dvije financijske godine, ovisno o datumu osnivanja ili početka obavljanja djelatnosti gospodarskog subjekta, ako je informacija o ovim prometima dostupna, iz kojeg mora biti vidljivo da je Ponuditelj u jednoj od navedene dvije financijske godine ostvario ukupan promet u iznosu većem od procijenjene vrijednosti ove nabave. Dokaz o tome Ponuditelj može dati u obliku izjave ili drugog odgovarajućeg dokumenta kao što su obrazac BON-1/SOL-1 ili račun dobiti i gubitka za 2016. godinu ili odgovarajući financijski izvještaj za isto razdoblje, ako je njihovo objavljivanje propisano u zemlji sjedišta gospodarskog subjekta.

Procjena je Naručitelja da gubitak u poslovanju Ponuditelja dovodi u pitanje mogućnost urednog izvršavanja predmeta ove nabave.

Gospodarski subjekt može se, po potrebi, u svrhu dokazivanja financijske sposobnosti, osloniti na sposobnost drugog subjekta, bez obzira na pravnu prirodu njihova međusobnog odnosa. U tom slučaju gospodarski subjekt mora dokazati Naručitelju da će imati na raspolaganju resurse nužne za izvršenje ugovora, primjerice, prihvaćanjem obveze drugih subjekata da će te resurse staviti na raspolaganje gospodarskom subjektu. Pod istim uvjetima, zajednica ponuditelja može se osloniti na sposobnost članova zajednice ponuditelja ili drugih subjekata.

U slučaju zajednice ponuditelja ili podizvoditelja, svi gospodarski subjekti uključeni u ponudu dostavljaju navedene dokaze o financijskoj sposobnosti ili dokaz o oslanjanju na drugi gospodarski subjekt.

##### **4.3. UVJETI TEHNIČKE I STRUČNE SPOSOBNOSTI**

Za dokazivanje tehničke i stručne sposobnosti Ponuditelj treba priložiti sljedeće dokumente:



Popis uredno ispunjenih ugovora o isporuci robe izvršenih u 2017. godini i tijekom tri godine koje prethode toj godini, kojim se dokazuje zadovoljavajuće izvršenje najmanje jednog ugovora s istim ili sličnim predmetom ugovora kao što je predmet nabave. Popisu se prilaže minimalno 1 (jedna) potvrda druge ugovorne strane o uredno isporučenoj robi. Ukupna (zbrojna) vrijednost ugovora ne smije biti manja od procijenjene vrijednosti nabave. Popis mora sadržavati sljedeće podatke: naziv i sjedište ugovornih strana, datum ugovora, predmet ugovora, vrijednost isporučene robe, datum i mjesto isporuke, navod je li roba uredno isporučena. U slučaju nemogućnosti dobivanja potvrde od druge ugovorene strane valjana je ovjerena izjava Ponuditelja s traženim podacima i priloženim dokazom da je takva potvrda zatražena. Navedenim dokazima Ponuditelj mora dokazati da je uredno izvršavao preuzete ugovorne obveze za isporuku robe iste ili slične vrste kao predmet nabave. Ako je potrebno Naručitelj može zatražiti provjeru istinitosti potvrda.

#### **4.4. UVJETI SPOSOBNOSTI U SLUČAJU ZAJEDNICE PONUDITELJA**

U slučaju zajednice Ponuditelja svi članovi zajednice obvezni su pojedinačno dokazati svoju pravnu i poslovnu sposobnost iz točke 4.1., dok su svi zajedno dužni dokazati sposobnosti iz točke 4.2. i 4.3.

## **5. PONUDA**

### **5.1. SADRŽAJ PONUDE**

Ponuditelji moraju dostaviti:

1. Ponudbeni list popunjen, potpisan i ovjeren od strane osobe po zakonu ovlaštene za zastupanje - obrazac u prilogu 1.
2. Ponudbeni troškovnik popunjen, potpisan i ovjeren od strane osobe po zakonu ovlaštene za zastupanje - obrazac u prilogu 3.
3. Izjava o nepostojanju razloga za isključenje popunjena, potpisana i ovjerena od strane osobe po zakonu ovlaštene za zastupanje - obrazac u prilogu 2.
4. Podaci o članovima zajednice ponuditelja popunjeni, potpisani i ovjereni od strane člana zajednice ponuditelja ovlaštenog za komunikaciju s Naručiteljem ako je primjenjivo - obrazac u prilogu 4.
5. Izjava o zajedničkoj ponudi popunjena, potpisana i ovjerena od strane svih članova zajednice ponuditelja ako je primjenjivo - obrazac u prilogu 4.1.
6. Izjava o solidarnoj odgovornosti zajedničkih ponuditelja popunjena, potpisana i ovjerena od strane osoba po zakonu ovlaštenih za zastupanje ako je primjenjivo - obrazac u prilogu 4.2.
7. Podaci o podizvoditeljima popunjeni od strane osoba po zakonu ovlaštenih za zastupanje ako je primjenjivo - obrazac u prilogu 4.3.
8. Tražene dokaze o pravnoj i poslovnoj sposobnosti, financijskoj sposobnosti te tehničkoj i stručnoj sposobnosti navedene u točkama 4.1., 4.2. i 4.3.
9. Jamstvo za ozbiljnost ponude iz točke 9.3.
10. Tehnički opis iz točke 2.4.

**Ponuda mora sadržavati sve navedene priloge. Predmetnu dokumentaciju ponuditelji su obvezni pažljivo pregledati i upoznati se sa svim zahtjevima Naručitelja te dostaviti ponudu prema traženim zahtjevima iz ovoga Poziva za dostavu ponuda sa svim traženim dokumentima.**

Pri sastavljanju ponude NE SMIJU se dodavati redovi ili stupci ili na bilo koji način mijenjati izgled obrasca ponudbenog lista i troškovnika.

Ponudbeni list i troškovnik potrebno je ispuniti, potpisati od strane ovlaštene osobe za zastupanje po zakonu i ovjeriti pečatom ponuditelja te dostaviti u sklopu Ponude.

Ponuda mora biti uvezana u cjelinu, a sve stranice ponude moraju biti numerirane (redni broj/ukupan broj stranica). Jamstvo za ozbiljnost ponude može biti numerirano na način da na prozirnoj, perforiranoj, plastičnoj košuljici stoji redni broj stranice kroz ukupni broj stranica ponude za samo jednu stranicu bez obzira na broj stranica od kojih se jamstvo sastoji.

Ponuditelj može predati samo jednu ponudu.

## **5.2. NAČIN ODREĐIVANJA CIJENE PONUDE**

Ponuditelj je obvezan:

- navesti jedinične cijene za svaku pojedinu stavku ponudbenog troškovnika
- cijenu ponude iskazati na ponudbenom listu (i to: bez PDV-a, iznos PDV-a i ukupna cijena s PDV-om)
- cijenu ponude iskazati u kunama brojkama
- ispuniti sve tražene stavke iz obrasca Troškovnika
- ako ponuditelj ne postupi u skladu sa zahtjevima iz ove točke, ili promijeni tekst ili količine navedene u obrascu Troškovnika smatrat će se da je takav troškovnik nepotpun ili nevažeći te će ponuda biti odbačena kao neprihvatljiva.
- u cijenu uračunati sve eventualne popuste

Kada 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.

Pretpostavlja se da je Ponuditelj proučio važeće propise u Republici Hrvatskoj koji se odnose na njegovo poslovanje, a posebno one koji se odnose na njegove obveze plaćanja taksa, poreza (osim PDV-a) i drugih dadžbina te da po toj osnovi neće tražiti izmjenu ugovorene cijene.

Ako Ponuditelj nije u sustavu PDV-a, tada na Ponudbenom listu na mjestu predviđenom za upis cijene ponude s PDV-om upisuje isti iznos koji je upisan na mjestu predviđenom za upis cijene bez PDV-a, a mjesto za upis iznosa PDV-a ostavlja prazno.

Sve troškove koji se pojave iznad deklariranih cijena ponuditelj snosi sam.

Cijene su nepromjenjive tijekom trajanja ugovora.

## **5.3. VALUTA PONUDE**

Cijene se izražavaju u kunama.

## **5.4. KRITERIJI ZA ODABIR PONUDE**

Kriterij za odabir ponude je najniža cijena.

## **5.5. JEZIK I PISMO PONUDE**

Ponuda se u cijelosti dostavlja na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.

Za dijelove ponude koji nisu na hrvatskom jeziku, ponuditelj je obvezan iste dostaviti u izvorniku s prijevodom na hrvatskom jeziku od strane ovlaštenog sudskog prevoditelja.

## **5.6. ROK VALJANOSTI PONUDE**

90 dana od dana isteka roka za dostavu ponude.

## **5.7. ALTERNATIVNE PONUDE**

Alternativne ponude nisu dopuštene.

## **6. PREGLED I OCJENA PONUDA**

Povjerenstvo za javnu nabavu nakon isteka roka za dostavu ponuda otvara ponude, pregledava i ocjenjuje sadržaj podnesenih ponuda u odnosu na uvjete iz Dokumentacije za nadmetanje

U postupku pregleda i ocjene ponuda Naručitelj vrši:

- provjeru formalne sukladnosti ponude s uvjetima iz ove Dokumentacije
- provjeru postojanja razloga isključenja i ispunjenja uvjeta kvalifikacije
- provjeru pravne i poslovne sposobnosti, financijske sposobnosti te tehničke i stručne sposobnosti
- evaluaciju ponuda na temelju prethodno navedenog kriterija za odabir (najniža cijena)

## **7. POJAŠNENJE I UPOTPUNJAVANJE**

Ako podaci ili dokumentacija koju kandidat ili ponuditelj podnese jesu ili se čine nepotpuni ili pogrešni ili ako nedostaju određeni dokumenti, Naručitelj može tijekom pregleda i ocjene prijava i ponuda zahtijevati od tih kandidata ili ponuditelja da podnesu, dopune, pojasne ili upotpune nužne podatke ili dokumentaciju u primjerenom roku koji ne smije biti kraći od 5 kalendarskih dana.

Podnošenje, dopunjavanje, pojašnjenje ili upotpunjavanje u vezi s dokumentima traženim u svrhu procjene postojanja razloga isključenja i ispunjenja uvjeta kvalifikacije ne smatra se izmjenom ponude.

Naručitelj može tražiti i pojašnjenja u vezi s dokumentima traženim u dijelu koji se odnosi na ponudeni predmet nabave, pri čemu pojašnjenje ne smije rezultirati izmjenom ponude.

Postupanje Naručitelja vezano uz pojašnjenje i upotpunjavanje prijava i ponuda, odnosno zahtjevi i postupanje Naručitelja, moraju biti u skladu s načelima jednakog tretmana i transparentnosti.

## **8. ODLUKA O ODABIRU ILI PONIŠTENJU**

Naručitelj je obavezan na temelju rezultata pregleda i ocjene prijava ili ponuda odbiti:

- ponudu koja je stigla nakon roka za dostavu,
- ponudu koja je na drugom jeziku nego je navedeno u Obavijesti o nabavi i Dokumentaciji za nadmetanje,
- ponudu ponuditelja koji nije dostavio jamstvo za ozbiljnost ponude kako je traženo u točki 9.3. a) ove Dokumentacije, odnosno ako dostavljeno jamstvo nije valjano ili je preniske vrijednosti,
- ponudu ponuditelja koji nije dokazao uvjete kvalifikacije u skladu s Dokumentacijom za nadmetanje,
- ponudu koja nije cjelovita tj. ne sadrži sve elemente navedene u članku 5.1. ovog dokumenta te koju nije moguće u razumnom roku, ne kraćem od 5 kalendarskih dana, upotpuniti nužnim podacima ili dokumentacijom koja nedostaje u skladu s načelima jednakog tretmana i transparentnosti
- ponudu koja sadrži pogreške i nedostatke odnosno nejasnoće ako pogreške, nedostaci nejasnoće nisu uklonjive,
- ponudu koja je suprotna odredbama Dokumentacije za nadmetanje,
- ponudu u kojoj cijena nije iskazana u apsolutnom iznosu,
- ponudu u kojoj pojašnjenjem ili upotpunjavanjem sukladno ovoj dokumentaciji za nadmetanje nije uklonjena pogreška, nedostatak ili nejasnoća,
- ponudu koja ne ispunjava obvezne tehničke specifikacije određene u Dokumentaciji za nadmetanje,
- ponudu za koju Ponuditelj nije pisanim putem prihvatio ispravak računске pogreške,
- ponude Ponuditelja koji je dostavio dvije ili više ponuda u kojima je ponuditelj i/ili član zajednice ponuditelja,
- ponudu koja sadrži štetne odredbe.

Naručitelj donosi odluku o odabiru najbolje ponude koja će minimalno sadržavati naziv i adresu odabranog Ponuditelja, ukupnu vrijednost odabrane ponude, sa i bez PDV-a te datum donošenja odluke i potpis odgovorne osobe.

Naručitelj će poništiti postupak nabave ako:

- nije pristigla niti jedna prijava ili ponuda;
- nije zaprimio niti jednu valjanu prijavu ili ponudu

Naručitelj može poništiti postupak nabave ako:

- je cijena najpovoljnije ponude veća od osiguranih sredstava za nabavu;

- se tijekom postupka utvrdi da je dokumentacija za nadmetanje manjkava te kao takva ne omogućava učinkovito sklapanje ugovora (primjerice, u dokumentaciji su navedene pogrešne količine predmeta nabave);
- su nastale značajne nove okolnosti vezane uz projekt za koji se provodi nabava (primjerice, projekt nije odobren).

U slučaju poništenja postupka nabave, Naručitelj donosi Odluku o poništenju u kojoj će minimalno navesti predmet nabave za koji se donosi odluka o poništenju, obrazloženje razloga poništenja, rok u kojem će pokrenuti novi postupak za isti ili sličan predmet nabave, ako je primjenjivo, te datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

Naručitelj će sve ponuditelje i kandidate obavijestiti o konačnom odabiru, i to dostavom Odluke o odabiru najbolje ponude ili Odluke o poništenju na način koji je moguće dokazati: slanjem telefaksom i/ili poštom i/ili elektroničkim putem ili kombinacijom tih sredstava.

Istodobno s Odlukom o odabiru ili Odlukom o poništenju Naručitelj će dostaviti zasebno svakom pojedinom:

- neuspješnom kandidatu: obavijest o razlozima za njegovo isključenje ili odbijanje njegove prijave;
- neuspješnom Ponuditelju: obavijest o razlozima za njegovo isključenje ili odbijanje njegove ponude;
- Ponuditelju koji je dostavio prihvatljivu ponudu: obavijest o svojstvima i relativnim prednostima odabrane ponude u odnosu na njegovu ponudu.

## **9. OSTALE ODREDBE**

### **9.1. ODREDBE O ZAJEDNICI PONUDITELJA**

Ako se dva ili više gospodarskih subjekata udruže radi podnošenja zajedničke ponude, u ponudi se obvezno navodi da se radi o ponudi zajednice ponuditelja.

Zajednica ponuditelja obvezna je dostaviti izjavu o solidarnoj odgovornosti zajedničkih ponuditelja.

Naručitelj neposredno plaća svakom članu zajednice ponuditelja onaj dio ugovora o javnoj nabavi koji je on izvršio, ako zajednica ponuditelja ne odredi drukčije.

Ponuda zajednice ponuditelja mora sadržavati:

- naziv i sjedište, adresa i OIB svih članova iz zajedničke ponude (ili nacionalni identifikacijski broj prema zemlji sjedišta pojedinog člana zajednice) broj računa, navod o tome je li član zajednice ponuditelja u sustavu PDV-a, adresa za dostavu pošte, adresa e-pošte, broj telefona i telefaksa
- navesti koji će dio predmeta nabave izvršavati pojedini član zajednice ponuditelja (predmet, količina, vrijednost i postotni dio)
- naziv i sjedište nositelja ponude
- podatke o potpisniku/potpisnicima ugovora o javnoj nabavi

Nositelj zajedničke ponude potpisuje ponudu, ako članovi zajednice ponuditelja ne odrede drugačije.

Svaki član zajednice ponuditelja treba dokazati da ne postoje obvezni i ostali razlozi isključenja navedeni u točki 3, te dokazati sposobnosti iz točke 4 ove Dokumentacije.

### **9.2. ODREDBE O PODIZVODITELJIMA**

Ako gospodarski subjekt namjerava dio ugovora o javnoj nabavi dati u podugovor jednom ili više podizvoditelja, mora navesti podatke o dijelu ugovora o nabavi koji namjerava dati u podugovor.

Kada se dio ugovora o nabavi daje u podugovor, obvezni sastojci ugovora o nabavi su:

1. radovi ili usluge koje će izvesti ili pružiti podizvoditelj
2. predmet, količina, vrijednost, mjesto i rok izvršenja radova ili pružanja usluga
3. podaci o podizvoditelju (ime, tvrtka, skraćena tvrtka, sjedište, OIB).

Odabrani Ponuditelj smije tijekom izvršenja ugovora o javnoj nabavi mijenjati podizvoditelje za onaj dio ugovora o javnoj nabavi koji je dao u podugovor samo uz pristanak Naručitelja.

Ako se nakon sklapanja ugovora o javnoj nabavi mijenja podizvoditelj, pod uvjetom da je Naručitelj pristao na to, odabrani ponuditelj mora naručitelju u roku 5 dana od dana pristanka, dostaviti sljedeće podatke za novoga podizvoditelja:

1. radovi ili usluge koje će izvesti ili pružiti podizvoditelj
2. predmet, količina, vrijednost, mjesto i rok izvršenja radova ili pružanja usluga
3. podaci o podizvoditelju (ime, tvrtka, skraćena tvrtka, sjedište, OIB).

Sudjelovanje podizvoditelja ne utječe na odgovornost Ponuditelja za izvršenje ugovora o nabavi.

Podizvoditelj/i moraju dokazati da ne postoje obvezni i ostali razlozi isključenja navedeni u točki 3, te dokazati sposobnosti iz točke 4 ove Dokumentacije.

### 9.3. JAMSTVA

Ponuditelji su dužni u izvorniku dostaviti sljedeća jamstva:

a) Ponuditelj je obavezan dostaviti **jamstvo za ozbiljnost ponude** na iznos od 19.120,00 kuna (5% procijenjene vrijednosti nabave bez PDV-a) u obliku zadužnice ili bjanko zadužnice koja mora biti potvrđena kod javnog bilježnika i popunjena u skladu s Pravilnikom o obliku i sadržaju bjanko zadužnice i Pravilniku o obliku i sadržaju zadužnice, bez uvećanja, sa zakonskim zateznim kamatama po stopi određenoj sukladno odredbi članka 29. stavka 2. Zakona o obveznim odnosima.

Jamstvo za ozbiljnost ponude je jamstvo za slučaj:

1. Odustajanje ponuditelja od svoje ponude u roku njezine valjanosti;
2. Dostavljanje neistinitih podataka u smislu točke 3 ove Dokumentacije za nadmetanje;
3. Nedostavljanje izvornika ili ovjerenih preslika u smislu točke 4. ove Dokumentacije za nadmetanje;
4. Odbijanje potpisivanja ugovora o javnoj nabavi;
5. Nedostavljanje jamstva za uredno ispunjenje ugovora.

U slučaju javljanja zajednice ponuditelja jamstvo uz ponudu prilaže nositelj ponude ili svi članovi zajednice solidarno ili jedan član zajednice ponuditelja na ukupan iznos. Jamstvo za ozbiljnost ponude treba biti umetnuto u prozirnu, perforiranu, plastičnu košuljicu koja se uvezuje u cjelinu ponude.

Jamstvo za ozbiljnost ponude vraća se Ponuditelju nakon završetka postupka nabave.

b) Odabrani Ponuditelj s kojim će biti sklopljen Ugovor dužan je dostaviti **jamstvo za uredno ispunjenje ugovora** za slučaj povrede ugovornih obveza u iznosu od 10% od vrijednosti ugovora (cijene s PDV-om) u obliku bankarske garancije plative „na prvi poziv“ i „bez prigovora“ ili bianco zadužnice. Navedeno jamstvo odabrani Ponuditelj dužan je dostaviti u roku od 15 (petnaest) dana od dana potpisa ugovora s rokom važenja do 15.01. 2017. godine.

### 9.4. VRIJEME I MJESTO DOSTAVLJANJA PONUDA

- krajnji rok za dostavu ponuda je: 06.09.2017. do 12:00 sati
- mjesto podnošenja ponuda: Hrvatski Crveni križ Gradsko društvo Crvenog križa Osijek, Šetalište Petra Preradovića 6, 31000 Osijek

Do navedenog roka za dostavu ponude ponuda mora biti dostavljena i zaprimljena u ured Naručitelja bez obzira na način dostave. Ponuditelj određuje način dostave ponude i sam snosi rizik eventualnog gubitka, odnosno nepravovremene dostave njegove ponude.

Ponude u papirnatom obliku koje nisu zaprimljene u propisanom roku za dostavu ponude neće se otvarati i vraćaju se ponuditelju neotvorene.

Podaci o zaprimljenim ponudama, ponuditeljima i broju ponuda tajni su do otvaranja ponuda.

## 9.5. NAČIN DOSTAVE PONUDE

Ponuditelj podnosi svoju ponudu o vlastitom trošku bez prava potraživanja nadoknade od Naručitelja po bilo kojoj osnovi.

Ponuda može biti dostavljena poštom ili izravno na adresu Naručitelja u zatvorenoj omotnici.

Ponuditelj snosi rizik gubitka ili nepravovremenog dostavljanja ponude.

Na omotnici treba navesti adresu:

**Hrvatski Crveni križ Gradsko  
društvo Crvenog križa Osijek,  
Šetalište Petra Preradovića 6,  
31000 Osijek**

i u donjem desnom kutu omotnice treba biti naznaka:

**„NE OTVARAJ – PONUDA ZA NADMETANJE“  
FEAD Nabava paketa higijene  
„Humanitarni paket za Slavoniju 1“**

Na omotnici treba navesti potpuni naziv i adresu Ponuditelja radi evidencije prispjelih ponuda ili u slučaju da je ponuda zakašnjela kako bi se mogla neotvorena vratiti Ponuditelju.

Ako omotnica nije zatvorena, zapečaćena i označena kako je navedeno, Naručitelj ne snosi nikakvu odgovornost ako se ponuda prerano otvori.

## 9.6. OTVARANJE PONUDA

Ponude se otvaraju 06.09.2017. u 12:00 sati na adresi Hrvatski Crveni križ Gradsko društvo Crvenog križa Osijek, Šetalište Petra Preradovića 6, 31000 Osijek, istodobno s istekom roka za dostavu ponuda.

**Otvaranje ponuda nije javno.**

## 9.7. ZAPRIMANJE PONUDA

Svaka pravodobno zaprimljena ponuda upisuje se u upisnik o zaprimanju ponuda. Na zatvorenoj omotnici ubilježiti će se broj urudžbenog zapisnika, datum i vrijeme zaprimanja.

Ako je dostavljena izmjena i/ili dopuna ponude, ponuda dobiva novi redni broj prema redoslijedu zaprimanja posljednje izmjene i/ili dopune te ponude. Ponuda se u tom slučaju smatra zaprimljena u trenutku zaprimanja posljednje izmjene i/ili dopune.

Upisnik o zaprimanju ponuda sastavlja i potpisuje za to ovlaštena osoba Naručitelja. Upisnik o zaprimanju ponuda je sastavni dio zapisnika o otvaranju ponuda.

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

## 9.8. ROK, NAČIN I UVJETI PLAĆANJA

Sva plaćanja Naručitelj će izvršiti na poslovni račun odabranog Ponuditelja.

Obračun i plaćanje izvršene usluge obavljat će se temeljem dostavljenog računa za svaku pojedinu isporuku/dostavu na svaku pojedinu lokaciju unutar narudžbe u roku od **60 dana**.

Naručitelj ne predviđa plaćanje predujma (avansa).

## 9.9. IZMJENA ILI POVLAČENJE PONUDE

Tijekom roka za dostavu ponuda Ponuditelj može ponudu mijenjati i dopunjavati, ili od ponude odustati na temelju pisane izjave. Promjene i dopune ponude, ili odustajanje od ponude, Ponuditelji dostavljaju na

isti način kao i ponudu. U slučaju odustajanja od ponude, Ponuditelj može zahtijevati povrat svoje neotvorene ponude.

Ponuditelj može izmijeniti ili povući svoju ponudu prije isteka roka za podnošenje (otvaranje) ponuda. Svaka izmjena ili obavijest o povlačenju ponude od strane ponuditelja mora biti zatvorena i zapečaćena na isti način kao i ponuda, s tim da se omotnica dodatno označi tekстом „POVLAČENJE“ ili „IZMJENA“, ovisno o namjeri Ponuditelja.

Ponuda se ne može mijenjati ili povući nakon isteka roka određenog za podnošenje (otvaranje) ponuda.

#### **9.10. NEUOBİČAJENO NISKA CIJENA**

Ako je u ponudi iskazana neuobičajeno niska cijena ponude ili neuobičajeno niska pojedina jedinična cijena što dovodi u sumnju mogućnost isporuke robe koja je predmet nabave, Naručitelj može odbiti takvu ponudu. Prije odbijanja ponude Naručitelj će pisanim putem od Ponuditelja zatražiti objašnjenje s podacima o sastavnim elementima ponude koje smatra bitnima za izvršenje ugovora.

Naručitelj će provjeriti podatke o sastavnim elementima ponude iz objašnjenja ponuditelja, uzimajući u obzir dostavljene dokaze.

#### **9.11. PREDSTAVKE**

Svaki Ponuditelj može podnijeti predstavku ako smatra da je njegova ponuda trebala biti odabrana kao najbolja, ali je to onemogućeno zbog postupanja Naručitelja protivno odredbama ove Dokumentacije za nadmetanje zbog kojeg je:

- neopravdano isključen iz postupka nabave,
- njegova prijava ili ponuda neopravdano odbijena, ili
- evaluacija prijave ili ponude protivna uvjetima i kriterijima dokumentacije za nadmetanje.

Predstavka se podnosi u pisanom obliku u roku 8 (osam) dana od dana primitka Odluke o odabiru ili Odluke o poništenju i obavijesti iz točke 8 ove Dokumentacije Posredničkom tijelu – Ministarstvu za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku, a presliku predstavke mora dostaviti i Naručitelju .

Podnositelj mora u predstavi obrazložiti svoje navode.

Podnošenje predstavke ne zaustavlja sklapanje ugovora o nabavi.

Podnositelj predstavke koji je pretrpio štetu zbog povreda Postupaka nabave ima mogućnost naknade štete pred nadležnim sudom prema općim propisima o naknadi štete.

### **10. PRILOZI**

Prilog 1. Ponudbeni list

Prilog 2. Izjava o nepostojanju razloga za isključenje ponuditelja

Prilog 3. Troškovnik

Prilog 4. Podaci o članovima zajednice ponuditelja

Prilog 4.1. Izjava o zajedničkoj ponudi

Prilog 4.2. Izjava o solidarnoj odgovornosti zajedničkih ponuditelja

Prilog 4.3. Podaci o podizvoditeljima

Prilog 5. Oznaka s logom projekta i popis artikala u paketu

**PONUDBENI LIST****Predmet nabave: Paketi osnovne materijalne pomoći – higijenski paketi**

**Naručitelj:** Hrvatski Crveni križ Gradsko društvo Crvenog križa Osijek, Šet. P. Preradovića 6,  
31000 Osijek, OIB: 90585353515

**Ponuditelj:** (Tvrtka ili naziv): .....

Sjedište: .....

OIB: .....

Broj računa (IBAN): .....

Obveznik PDV-a: DA NE

Adresa za dostavu pošte:

.....

E-pošta: .....

Kontakt osoba: .....

Telefon: .....

Telefaks: .....

1. Suglasni smo s Dokumentacijom za nadmetanje u jednoj fazi u postupku nabave za **Pakete osnovne materijalne pomoći – higijenske pakete**, sukladno uvjetima iz Dokumentacije za nadmetanje, a prema troškovniku koji čini sastavni dio dokumentacije za nadmetanje:

Cijena ponude: ..... kn

PDV: ..... kn

Ukupna cijena ponude: ..... kn (brojevima)

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

Broj:

Datum:

Ponuditelj:

---

(tiskano upisati ime i prezime ovlaštene osobe ponuditelja)

---

Potpis i pečat



## IZJAVA

Kojom ja,

.....  
(ime i prezime, broj osobne iskaznice i naziv izdavatelja)  
.....

kao osoba ovlaštena za zastupanje pravne osobe

.....  
(naziv i sjedište gospodarskog subjekta, OIB)

pod materijalnom i kaznenom odgovornošću izjavljujem da je gospodarski subjekt registriran za djelatnost koja je predmet nabave

da kao osoba ovlaštena za njegovo zakonsko zastupanje, nisam pravomoćno osuđen za kazneno djelo sudjelovanja u zločinačkoj organizaciji, korupcije, prijevare, terorizma, financiranja terorizma, pranja novca, dječjeg rada ili drugih oblika trgovanja ljudima

da su ispunjene sve obveze plaćanja dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje, osim ako mi prema posebnom zakonu plaćanje tih obveza nije dopušteno ili je odobrena odgoda plaćanja

da se nisam lažno predstavio ili pružio neistinite podatke u vezi s uvjetima koje je naručitelj naveo kao razloge za isključenje ili uvjete kvalifikacije

da gospodarski subjekt nije u stečaju, insolventan ili u postupku likvidacije, i njegovom imovinom ne upravlja stečajni upravitelj ili sud, nije u nagodbi s vjerovnicima, nije obustavio poslovne aktivnosti i nije u bilo kakvoj istovrsnoj situaciji koja proizlazi iz sličnog postupka prema nacionalnim zakonima i propisima

da u posljednje dvije godine do početka postupka nabave nisam učinio težak profesionalni propust.

U \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ 201\_\_ godine.

.....  
(potpis ovlaštene osobe)

Izjava ne smije biti starija od tri mjeseca računajući od dana početka postupka nabave

- Izjava mora biti potpisana i ovjerena od strane osobe po zakonu ovlaštene za zastupanje



EUROPSKA UNIJA

Ministarstvo za demografiju,  
obitelj, mlade i socijalnu politikuFOND EUROPSKE POMOĆI  
ZA NAJPOTREBITIJE

Humanitarni paket za Slavoniju 1

Projekt  
"Obilježavanje širokosežna pružanjem pomoći najpotrebitijim osobama  
podjedom hrane i /ili osnovne materijalne pomoći"

## Troškovnik predmeta nabave „Paketi osnovne materijalne pomoći – higijenski paketi“

c								
Paket higijene za odrasle (i starije maloljetnike s 15 i više godina starosti)								
SADRŽAJ JEDNOG PAKETA: (navedeni minimalni tehnički zahtjevi u smislu količine higijenskih potrepština)								
R.b.	ARTIKL	JEDINICA MJERE	KOLIČINA	NAZIV PONUĐENOG PROIZVODA, JEDINIČNA KOLIČINA PUNJENJA I BROJ KOMADA	JEDINIČNA CIJENA BEZ PDV-a	UKUPNA CIJENA BEZ PDV-a	PDV	UKUPNA CIJENA S PDV-om
1	Sapun toaletni	gram (g)	100,00					
2	Šampon za kosu	litra (l)	1,00					
3	Gel za tuširanje	mililitar (ml)	600,00					
4	Pasta za zube	mililitar (ml)	75,00					
5	Prašak za rublje - strojno pranje	kilogram (kg)	3,00					
6	Četkica za zube	komad (kom)	1,00					
7	Toaletni papir pakiranje 10/1 min. dvoslojni, min duljina 140 m	komad (kom)	1,00					
8	Tekućina za ručno pranje suđa	mililitar (ml)	500,00					
9	Britvice za jednokratnu upotrebu, 5/1	komad (kom)	1,00					
10	Univerzalno sredstvo za čišćenje i dezinfekciju prostora	litra (l)	1,00					
ARTIKL (ukupno)			JEDINICA MJERE	KOLIČINA	Jedinična cijena paketa bez PDV-a	PDV po jednom paketu	Ukupna cijena s PDV-om	
Paket higijene za odrasle i starije maloljetnike			paket	1				
UKUPNO								
PAKET	OPIS	JEDINICA MJERE	KOLIČINA	UKUPNA CIJENA BEZ PDV-a	PDV	UKUPNA CIJENA S PDV-om		
c	Paket higijene za odrasle i starije maloljetnike s 15 i više godina starosti	paket	8.835					
				CIJENA PONUDE	PDV	UKUPNA CIJENA PONUDE		
UKUPNO			8.835					

**Naziv i sjedište naručitelja:** Hrvatski Crveni križ Gradsko društvo Crvenog križa Osijek, OIB: 90585353515, Šetalište Petra Preradovića 6, 31000 Osijek

**PODACI O ČLANOVIMA ZAJEDNICE PONUDITELJA**

(popunjava se samo u slučaju zajednice ponuditelja):

**Naziv, sjedište i adresa članova zajednice ponuditelja:**

1.član:

---

2.član:

---

3.član:

---

4.član:

---

**OIB (ili nacionalni identifikacijski broj prema zemlji sjedišta gospodarskog subjekta)**

1.član:

---

2.član:

---

3.član:

---

4.član:

---

**Broj računa:**

1.član:

---

2.član:

---

3.član:

---

4.član:

---

**Je li član zajednice ponuditelja u sustavu PDV-a, (upisati DA ili NE):**

1.član:

---

2.član:

---

3.član:

---

4.član:

---

**Adresa za dostavu pošte:**

1.član:

---

2.član:

---

3.član:

---

4.član:

---

**Adresa e-pošte, broj telefona i broj telefaksa :**

1.član:

---

2.član:

---

3.član:

---

4.član:

---

**Kontakt osoba člana zajednice ponuditelja:**

1.član:

---

2.član:

---

3.član:

---

4.član:

---

**Član zajednice ponuditelja koji je ovlašten za komunikaciju s naručiteljem:**

---

**Predmet nabave:**

---

**Broj ponude:**

---

**Cijena ponude bez PDV-a\*:**

---

**Iznos PDV-a:**

---

**Cijena ponude s PDV-om:**

---

**Rok valjanosti ponude je 90 dana od dana otvaranja ponuda.**

**Mjesto i datum:** \_\_\_\_\_

**Tiskano ime i prezime:**

1.član: \_\_\_\_\_ i potpis: \_\_\_\_\_

2.član: \_\_\_\_\_ i potpis: \_\_\_\_\_

3.član: \_\_\_\_\_ i potpis: \_\_\_\_\_

4.član: \_\_\_\_\_ i potpis: \_\_\_\_\_

**Napomena:**

\* Ako ponuditelj nije u sustavu PDV-a ili je predmet nabave oslobođen PDV-a, 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 PDV-a ostavlja se prazno.

**Gospodarski subjekti:**

<b>Naziv gospodarskog subjekta:</b>	
<b>Adresa sjedišta:</b>	
<b>Telefon:</b>	
<b>Telefax:</b>	
<b>E-mail:</b>	
<b>OIB:</b>	
<b>Žiro račun:</b>	
<b>Odgovorna osoba/e:</b>	

**Gospodarski subjekti:**

<b>Naziv gospodarskog subjekta:</b>	
<b>Adresa sjedišta:</b>	
<b>Telefon:</b>	
<b>Telefax:</b>	
<b>E-mail:</b>	
<b>OIB:</b>	
<b>Žiro račun:</b>	
<b>Odgovorna osoba/e:</b>	

**Gospodarski subjekti:**

<b>Naziv gospodarskog subjekta:</b>	
<b>Adresa sjedišta:</b>	
<b>Telefon:</b>	
<b>Telefax:</b>	
<b>E-mail:</b>	
<b>OIB:</b>	
<b>Žiro račun:</b>	
<b>Odgovorna osoba/e:</b>	

**Gospodarski subjekti:**

<b>Naziv gospodarskog subjekta:</b>	
<b>Adresa sjedišta:</b>	
<b>Telefon:</b>	
<b>Telefax:</b>	
<b>E-mail:</b>	
<b>OIB:</b>	
<b>Žiro račun:</b>	
<b>Odgovorna osoba/e:</b>	

**Udruženi u zajednicu ponuditelja daju:**

**IZJAVU O ZAJEDNIČKOJ PONUDI**  
(popunjava se samo u slučaju zajednice ponuditelja)

Izjavljujem da u postupku nabave za nabavu higijenskih paketa, nastupamo kao zajednica ponuditelja i dostavljamo zajedničku ponudu.

**Nositelj zajedničke ponude je:**

<b>Naziv gospodarskog subjekta</b>	
<b>Adresa sjedišta:</b>	
<b>Telefon:</b>	
<b>Telefax:</b>	
<b>E-mail:</b>	
<b>OIB:</b>	
<b>Žiro račun:</b>	
<b>Odgovorna osoba/e:</b>	

Ako naša ponuda bude ocijenjena najpovoljnijom, za potpis i ovjeru ugovora o javnoj nabavi ovlašćujemo:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(ime i prezime, osobe/osoba ovlaštenih za potpisivanje)

Ako naša ponuda bude odabrana kao najbolje ocijenjena ponuda, u roku od osam dana od dana izvršnosti Odluke o odabiru, dostavit ćemo naručitelju formalno-pravni akt iz kojeg je vidljivo koji će dio iz ponude izvoditi svaki od gospodarskih subjekata iz zajedničke ponude.

**Članovi zajednice ponuditelja:**

M.P.

\_\_\_\_\_  
(Čitko ime i prezime ovlaštene osobe gospodarskog subjekta)

\_\_\_\_\_  
(Vlastoručni potpis ovlaštene osobe gospodarskog subjekta)

M.P.

\_\_\_\_\_  
(Čitko ime i prezime ovlaštene osobe gospodarskog subjekta)

\_\_\_\_\_  
(Vlastoručni potpis ovlaštene osobe gospodarskog subjekta)

M.P.

\_\_\_\_\_  
(Čitko ime i prezime ovlaštene osobe gospodarskog subjekta)

\_\_\_\_\_  
(Vlastoručni potpis ovlaštene osobe gospodarskog subjekta)

M.P.

\_\_\_\_\_  
(Čitko ime i prezime ovlaštene osobe gospodarskog subjekta)

\_\_\_\_\_  
(Vlastoručni potpis ovlaštene osobe gospodarskog subjekta)

Gospodarski subjekti udruženi u zajednicu ponuditelja daju

**IZJAVU**  
**O SOLIDARNOJ ODGOVORNOSTI ZAJEDNIČKIH PONUDITELJA**  
 (popunjava se samo u slučaju zajednice ponuditelja)

kojom izjavljujem da:

**Gospodarski subjekti:**

<b>Naziv gospodarskog subjekta:</b>	
<b>Adresa sjedišta:</b>	
<b>Telefon:</b>	
<b>Telefax:</b>	
<b>E-mail:</b>	
<b>OIB:</b>	
<b>Žiro račun:</b>	
<b>Odgovorna osoba/e:</b>	

**Gospodarski subjekti:**

<b>Naziv gospodarskog subjekta:</b>	
<b>Adresa sjedišta:</b>	
<b>Telefon:</b>	
<b>Telefax:</b>	
<b>E-mail:</b>	
<b>OIB:</b>	
<b>Žiro račun:</b>	
<b>Odgovorna osoba/e:</b>	

**Gospodarski subjekti:**

<b>Naziv gospodarskog subjekta:</b>	
<b>Adresa sjedišta:</b>	
<b>Telefon:</b>	
<b>Telefax:</b>	
<b>E-mail:</b>	
<b>OIB:</b>	
<b>Žiro račun:</b>	
<b>Odgovorna osoba/e:</b>	

**Gospodarski subjekti:**

<b>Naziv gospodarskog subjekta:</b>	
<b>Adresa sjedišta:</b>	
<b>Telefon:</b>	
<b>Telefax:</b>	
<b>E-mail:</b>	
<b>OIB:</b>	
<b>Žiro račun:</b>	
<b>Odgovorna osoba/e:</b>	



Kao članovi zajednice ponuditelja solidarno odgovaramo naručitelju za uredno ispunjenje ugovora o javnoj nabavi u slučaju odabira naše ponude.

**Članovi zajednice ponuditelja:**

M.P.

\_\_\_\_\_  
(Čitko ime i prezime ovlaštene  
osobe gospodarskog subjekta)

\_\_\_\_\_  
(Vlastoručni potpis ovlaštene  
osobe gospodarskog subjekta)

M.P.

\_\_\_\_\_  
(Čitko ime i prezime ovlaštene  
osobe gospodarskog subjekta)

\_\_\_\_\_  
(Vlastoručni potpis ovlaštene  
osobe gospodarskog subjekta)

M.P.

\_\_\_\_\_  
(Čitko ime i prezime ovlaštene  
osobe gospodarskog subjekta)

\_\_\_\_\_  
(Vlastoručni potpis ovlaštene  
osobe gospodarskog subjekta)

M.P.

\_\_\_\_\_  
(Čitko ime i prezime ovlaštene  
osobe gospodarskog subjekta)

\_\_\_\_\_  
(Vlastoručni potpis ovlaštene  
osobe gospodarskog subjekta)

U \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ 201 .

**PODACI O PODIZVODITELJIMA I PODACI O DIJELU UGOVORA O JAVNOJ NABAVI, AKO SE DIO UGOVORA O JAVNOJ NABAVI DAJE U PODUGOVOR**  
(popunjava se samo ako se dio ugovora o javnoj nabavi daje u podugovor)

Naziv i sjedište naručitelja:	Hrvatski Crveni križ Gradsko društvo Crvenog križa Osijek, Šetalište Petra Preradovića 6, 31 000 Osijek
-------------------------------	--

**Podaci o podizvoditelju (ime, tvrtka, skraćena tvrtka, sjedište, OIB):**

1. podizvoditelj:

\_\_\_\_\_

2. podizvoditelj:

\_\_\_\_\_

3. podizvoditelj:

\_\_\_\_\_

4. podizvoditelj:

\_\_\_\_\_

**Radovi ili usluge koje će izvesti ili pružiti podizvoditelj:**

1. podizvoditelj:

\_\_\_\_\_

2. podizvoditelj:

\_\_\_\_\_

3. podizvoditelj:

\_\_\_\_\_

4. podizvoditelj:

\_\_\_\_\_

**Predmet, količina, vrijednost, mjesto i rok izvođenja radova ili pružanja usluga:**

1. podizvoditelj:

\_\_\_\_\_

2. podizvoditelj:

\_\_\_\_\_

3. podizvoditelj:

\_\_\_\_\_

4. podizvoditelj:

\_\_\_\_\_



# PAKET C

## „HUMANITARNI PAKET ZA SLAVONIJU 1“

Poštovani sugrađani,

Hrvatski Crveni križ dostavlja Vam Humanitarni paket financiran iz Fonda europske pomoći za najpotrebitnije (FEAD) kojemu je cilj ublažavanje siromaštva pružanjem pomoći najpotrebitijim osobama podjelom hrane i/ili osnovne materijalne pomoći.

### PAKET HIGIJENE – ZA ODRASLE OSOBE I STARIJE MALOLJETNIKE S 15 I VIŠE GODINA STAROSTI

Redni br.	NAZIV	JED	KOLIČINA
1.	SAPUN TOALETNI	g	100
2.	ŠAMPON ZA KOSU	l	1
3.	GEL ZA TUŠIRANJE	ml	600
4.	PASTA ZA ZUBE	ml	75
5.	PRAŠAK ZA RUBLJE	kg	3
6.	ČETKICA ZA ZUBE	kom	1
7.	TOALETNI PAPIR 10/1	kom	1
8.	TEKUĆINA ZA RUČNO PRANJE SUĐA	ml	500
9.	BRITVICE ZA JEDNOKRATNU UPOTREBU	kom	1
10.	SREDSTVO ZA ČIŠĆENJE I DEZINFEKCIJU	l	1



Ambalaža za recikliranje

