



EUROPSKA UNIJA



FOND EUROPSKE  
POMOĆI ZA  
NAJPOTREBITIJE



MINISTARSTVO ZA  
DEMOGRAFIJU,  
OBITELJ, MLADE I  
SOCIJALNU  
POLITIKU



„HUMANITARNI  
PAKET ZA  
SLAVONIJU 2“



GRADSKO DRUŠTVO  
CRVENOG KRIŽA  
ŽUPANJA

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

### JAVNO NADMETANJE U JEDNOJ FAZI DOKUMENTACIJA ZA NADMETANJE

#### Nabava paketa higijenskih potrepština - paketi higijene 2

Evidencijski broj nabave: 01-403/01-2017

**O projektu:**

NAZIV PROJEKTA: „Humanitarni paket za Slavoniju 2“

OČEKIVANO TRAJANJE PROJEKTA: 30.09.2016.-29.09.2017.

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

BROJ UGOVORA: 6.1.

Županja, rujan 2017.

## Sadržaj

1.	OPĆI PODACI.....	4
1.1.	PODACI O NARUČITELJU .....	4
1.2.	OSOBE ZADUŽENE ZA KONTAKT .....	4
1.3.	EVIDENCIJSKI BROJ NABAVE:.....	4
1.4.	POPIS GOSPODARSKIH SUBJEKATA S KOJIMA JE NARUČITELJ U SUKOBU INTERESA .....	4
1.5.	VRSTA POSTUPKA NABAVE .....	4
1.6.	PROCIJENJENA VRIJEDNOST NABAVE .....	4
1.7.	VRSTA UGOVORA O JAVNOJ NABAVI .....	4
1.8.	POČETAK POSTUPKA NABAVE .....	4
1.9.	OBJAŠNJENJA I IZMJENE DOKUMENTACIJE ZA NADMETANJE.....	5
2.	PODACI O PREDMETU NABAVE .....	5
2.1.	OPIS PREDMETA NABAVE .....	5
2.2.	OPIS I OZNAKA GRUPA PREDMETA NABAVE .....	5
2.3.	KOLIČINA PREDMETA NABAVE .....	5
2.4.	TEHNIČKE SPECIFIKACIJE PREDMETA NABAVE.....	6
2.5.	ROK I NAČIN ISPORUKE ROBE .....	8
2.6.	MJESTO ISPORUKE ROBE .....	9
3.	OBVEZNI RAZLOZI ISKLJUČENJA GOSPODARSKOG SUBJEKTA IZ POSTUPKA NABAVE.....	10
4.	ODREDBE O SPOSOBNOSTI PONUDITELJA .....	11
4.1.	UVJETI PRAVNE I POSLOVNE SPOSOBNOSTI.....	11
4.2.	UVJETI FINACIJSKE SPOSOBNOSTI.....	11
4.3.	UVJETI TEHNIČKE I STRUČNE SPOSOBNOSTI.....	12
4.4.	UVJETI SPOSOBNOSTI U SLUČAJU ZAJEDNICE PONUDITELJA.....	12
4.5.	PRAVILA DOSTAVLJANJA DOKUMENATA .....	12
5.	PONUDA.....	12
5.1.	SADRŽAJ PONUDE.....	12
5.2.	NAČIN ODREĐIVANJA CIJENE PONUDE .....	13
5.3.	VALUTA PONUDE.....	14
5.4.	KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE .....	14
5.5.	JEZIK I PISMO PONUDE.....	15
5.6.	ROK VALJANOSTI PONUDE.....	15
5.7.	ALTERNATIVNE PONUDE.....	15
5.8.	POJAŠNJENJE I UPOTPUNJAVANJE .....	15
5.9.	IZMJENA ILI POVLAČENJE PONUDE .....	16
6.	OSTALE ODREDBE.....	16
6.1.	ODREDBE O ZAJEDNICI PONUDITELJA .....	16
6.2.	ODREDBE O PODIZVODITELJIMA.....	17
6.3.	JAMSTVA .....	18
6.4.	VRIJEME I MJESTO DOSTAVLJANJA PONUDA .....	18
6.5.	NAČIN DOSTAVE PONUDE .....	19
6.6.	ZAPRIMANJE PONUDA.....	19
6.7.	OTVARANJE PONUDA.....	19
6.8.	PREGLED I OCJENA PONUDA.....	19
6.9.	ODLUKA O ODABIRU ILI PONIŠTENJU .....	20

6.10.	ROK, NAČIN I UVJETI PLAĆANJA .....	21
6.11.	POTPISIVANJE UGOVORA .....	21
6.12.	NEUOBIČAJENO NISKA CIJENA .....	21
7.	PRILOZI.....	21
	Prilog 1.....	23
	<i>Prilog 2</i> .....	24
	Prilog 3.....	28
	Prilog 4.....	29
	Prilog 5.....	30
	Prilog 5.1.....	32
	Prilog 5.2.....	34
	Prilog 7.....	39
	Prilog 8.....	42
	Prilog 9.....	49

## 1. OPĆI PODACI

### 1.1. PODACI O NARUČITELJU

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

**Adresa/sjedište Naručitelja:** Županja, dr. Franje Račkog 30B, 32270 Županja

**OIB:** 04285715387

**Broj telefona:** 032/831-607

**Broj telefaksa:** 032/830-398

**Internetska adresa:** [www.crvenikrizzupanja.hr](http://www.crvenikrizzupanja.hr)

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

**\*Napomena:** Naručitelj nije obveznik Zakona o javnoj nabavi.

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

### 1.2. OSOBE ZADUŽENE ZA KONTAKT

**Ime i prezime:** Silvija Mikulić

**Mob:** +385 98 16 26 381

**E-mail:** [silvija.mikulicc@gmail.com](mailto:silvija.mikulicc@gmail.com)

**Ime i prezime:** Darko Starinec

**Mob:** +385 99 936 41 36

**E-mail:** [starinec.darko@gmail.com](mailto:starinec.darko@gmail.com)

### 1.3. EVIDENCIJSKI BROJ NABAVE:

Evidencijski broj nabave je: 01-403/01-2017

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

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

### 1.5. VRSTA POSTUPKA NABAVE

Javno nadmetanje u jednoj fazi

### 1.6. PROCIJENJENA VRIJEDNOST NABAVE

212.000,00 HRK bez PDV-a

### 1.7. VRSTA UGOVORA O JAVNOJ NABAVI

Po provedenom postupku javne nabave sklopit će se ugovor o nabavi robe primjenom Postupaka nabave za osobe koje nisu obveznici Zakona o javnoj nabavi (dostupno na <http://www.strukturnifondovi.hr/natjecaji/1266>).

### 1.8. POČETAK POSTUPKA NABAVE

Postupak nabave započinje objavljivanjem Obavijesti o nabavi na internetskoj stranici [www.esf.hr](http://www.esf.hr) i [www.crvenikrizzupanja.hr](http://www.crvenikrizzupanja.hr). Datum objave Obavijesti o nabavi je 12. rujna 2017.

## 1.9. OBJAŠNJENJA I IZMJENE DOKUMENTACIJE ZA NADMETANJE

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: [silvija.mikulic@gmail.com](mailto:silvija.mikulic@gmail.com)

Zahtjev za dodatnim informacijama je pravodoban ako je dostavljen Naručitelju najkasnije tijekom sedmog (7) dana prije dana u kojem ističe rok za dostavu ponuda.

Pod uvjetom da je zahtjev dostavljen pravodobno, Naručitelj je obvezan odgovor objaviti najkasnije tijekom petog (5) dana prije dana u kojem istječe rok za dostavu ponuda na istima mjestima na kojima je objavljena Obavijest o nabavi i Dokumentacija za nadmetanje. Ako iz bilo kojeg razloga odgovor nije dostavljen najkasnije tijekom petog dana prije dana isteka roka za dostavu ponuda, Naručitelj je dužan produljiti rok za dostavu ponuda. Produljenje roka biti će razmjerno važnosti pojašnjenja te neće biti kraće od pet dana.

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 biti će razmjerno važnosti pojašnjenja, te neće biti kraće od pet dana.

## 2. PODACI O PREDMETU NABAVE

### 2.1. OPIS PREDMETA NABAVE

Predmet nabave su paketi higijenskih potrepština (nadalje: paketi higijene) sukladno tehničkim specifikacijama, ponudbenom listu i troškovniku koji su sastavni dio Dokumentacije za nadmetanje.

Ponuditelj je dužan ponuditi predmetnu robu na način da ista odgovara svim tehničkim specifikacijama koji su navedeni u točki 2.4. ove Dokumentacije 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 su tri (3) vrste paketa higijene prema slijedećim okvirnim količinama, i to:

- a) paket higijene za odrasle i starije maloljetnike od 15 godina starosti: **3.032 komada**;
  - b) paket higijene za djecu od 0 do 4 godine starosti: **1.144 komada**; i
  - c) paket higijene za djecu od 5 do 14 godina starosti: **611 komada**;
- ukupno **4.787** paketa higijene.

Količina predmeta nabave je okvirna i temelji se na procjeni potreba Naručitelja. Naručitelj će predmet nabave naručiti prema svojim stvarnim potrebama i nije u obvezi naručiti točne količine navedene u ovoj točki i u troškovniku. Navedeno se odnosi na povećanje ili umanjeње ukupnog broja paketa i broja paketa po vrstama, a koje odstupanje može biti do 10% uvećanja ili umanjeња. Predviđena je najmanje jedna narudžba paketa higijene.

**Nabava ukupne količina paketa higijene ugovorit će se prema jediničnim cijenama paketa postignutim u ovom postupku nabave u ukupnom iznosu do procijenjene vrijednost nabave iz točke 1.6. ove Dokumentacije za nadmetanje 212.000,00 HRK bez PDV-a.**

## 2.4. TEHNIČKE SPECIFIKACIJE PREDMETA NABAVE

Predmet nabave su paketi higijene podijeljeni na tri vrste paketa: a) Paket higijene za odrasle, b) Paket higijene za djecu od 0-4 godine starosti i c) Paket higijene za djecu od 5-14 godina starosti, prema sljedećim tehničkim specifikacijama:

- a) Paket higijene za odrasle i starije maloljetnike minimalno sadrži sljedeće higijenske potrepštine:
- 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 dvoslojni 10/1, (ukupna duljina minimalno 140 m) - pakiranje,
  - tekućina za (ručno) pranje suđa - 500 mililitara,
  - britvice za jednokratnu upotrebu ili jednokratni brijač, pakiranje min. 5/1 - pakiranje,
  - univerzalno sredstvo za čišćenje i dezinfekciju prostora - 1 litra.
- b) Paket higijene za djecu od 0-4 godine starosti minimalno sadrži sljedeće higijenske potrepštine:
- vlažne maramice 80/1 - pakiranje,
  - baby šampon - 500 mililitara,
  - dječja krema - 200 mililitara,
  - dječje pelene 40/1 - minimalno 40 komada u pakiranju, dvije vrste pelena: (i) za djecu težine 4-7 kg i (ii) do 14 kilograma - 1 pakiranje\*.

*\*Napomena: U 1 paket higijene B. ići će samo 1 vrsta pelena, a konkretan broj paketa s jednom ili drugom vrstom pelena dostavit ćemo u narudžbi. U troškovniku se navode obje vrste pelena ali se u ukupni trošak paketa zbraja samo 1 cijena pelena.*

- c) Paket higijene za djecu od 5-14 godina starosti minimalno sadrži sljedeće higijenske potrepštine:
- sapun toaletni - 100 grama,
  - šampon za kosu - 1 litra,
  - gel za tuširanje - 300 mililitara,
  - pasta za zube - 75 mililitara,
  - četkica za zube - 1 komad.

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 ponuđeni 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.

Ponuditelj je dužan priložiti svojoj ponudi 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.**
- 5. deklaraciju (jasno vidljivu i čitku)**

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

U svrhu provjere podataka navedenih u tehničkim specifikacijama ponuđenih predmeta nabave (izgled deklaracija, rok trajanja i sl.) Naručitelj može zatražiti dostavu artikala iz sastava paketa higijene a,b,c na uvid.

Ponuđeni proizvodi moraju u cijelosti zadovoljiti sve tražene uvjete iz ove točke Dokumentacije za nadmetanje.

Odabrani ponuditelj se obvezuje dostavljati robu u ambalaži koja jamči očuvanje kvalitete prilikom skladištenja i transporta, dostavljenu u paketima i dopremljenu odgovarajućim vozilima na lokacije isporuke.

Higijenske potrepštine isporučuju se pakirane u pakete higijene prema vrsti paketa a, b ili c u ambalaži koja može biti kartonska kutija ili vrećica od papira ili od drugog biorazgradivog materijala. Kod odabira ambalaže za pakiranje paketa higijene potrebno je voditi računa o rukovanju s pakiranjem kod transporta kako ne bi došlo do rasipanja sadržaja i drugih manipulativnih problema.

Ponuditelj u ponudi mora jasno naznačiti koji od mogućih načina pakiranja paketa će se primjenjivati za pojedinu vrstu paketa. Ambalaža paketa mora biti dovoljno izdržljiva za težinu paketa a), b) i c), pri čemu je procijenjena minimalna neto težina svakog od paketa higijene sljedeća (težina bez težine ambalaže svakog od proizvoda unutar paketa):

- paket a) cca. 6,9 kg, odnosno cca. 3,9 kg bez praška za rublje,
- paketi b) cca. 2 kg,
- paket c) cca. 2 kg.

Prašak za rublje ne mora biti pakiran u kartonskoj kutiji ili vrećici s ostalim sadržajem paketa. U slučaju izdvajanja praška za rublje iz kartonske kutije, na ambalaži praška za rublje mora postojati Oznaka s logom projekta. "Prašak za rublje" kao higijenska potrepština bit će sadržan na popisu artikala u higijenskom paketu.

Ambalaža u kojoj su pakirane higijenske potrepštine treba biti označena logom projekta na vanjskoj strani ambalaže i s popisom artikala u paketu higijene koji se stavlja unutar kartonske kutije ili vrećice.

Oznaka s logom projekta koja se stavlja na ambalažu nalazi se u prilogu 6. Oznaka se stavlja na ambalažu i treba biti najmanje veličine A5. Moguća je i druga veličina oznake za koju odabrani Ponuditelj treba dobiti suglasnost Naručitelja.

Paketi s vanjske strane moraju biti propisno označeni po vrsti paketa a, b ili c – Paket higijene za odrasle i starije maloljetnike, Paket higijene za djecu od 0-4 godine, Paket higijene za djecu od 5-14 godina. Odabrani Ponuditelj ne smije bez dozvole naručitelja ni na koji način mijenjati propisane oznake.

Popis artikala u paketu koji se stavlja unutar paketa nalazi se u prilogu 7. – navedeni popis artikala odabrani Ponuditelj može promijeniti samo uz prethodnu suglasnost Naručitelja (npr. ako su jedinične količine higijenskih potrepština drugačije i sl.). Popis artikala u paketu treba biti najmanje veličine A5. Moguća je i druga veličina Popisa artikala u paketu za koju odabrani Ponuditelj treba dobiti suglasnost Naručitelja.

Popis artikala u paketu koji se stavlja u paket mora biti odgovarajući sadržaju paketa, odnosno vrsti paketa (a, b ili c).

Trošak ambalaže paketa, tiskanja popisa artikala u paketu, oznake za pakete na ambalaži kao i sav manipulativni trošak slaganja, transporta i isporuke paketa snosi odabrani Ponuditelj i treba biti uključen u cijenu paketa.

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, koja 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 obvezan priopćiti Naručitelju kroz podatke o proizvodu.

## **2.5. ROK I NAČIN ISPORUKE ROBE**

Roba će se isporučivati jednom u svako mjesto isporuke, a prema pisanoj narudžbi u kojoj će Naručitelj iskazati potrebne količine za svako mjesto isporuke, a sve u skladu s troškovnikom. Kod jedne podjele higijenskih paketa odnosno narudžbe higijenskih paketa, isporuku za lokacije navedene u točki 2.6. Naručitelj može podijeliti u nekoliko faza ovisno o količini robe za svaku lokaciju.

Nakon primitka pisane narudžbe Naručitelja za isporuku paketa za podjelu higijenskih potrepština za sve lokacije isporuke, odabrani Ponuditelj treba započeti dostavu naručene robe najkasnije drugog dana od narudžbe za podjelu paketa, a cjelokupna isporuka na sve lokacije mora biti najviše pet dana od dana početka isporuke. Odabrani Ponuditelj će dogovarati isporuke za svaku lokaciju s Naručiteljem na dnevnoj osnovi.

Isporuke se moraju organizirati samo radnim danima i moraju biti na lokacijama isporuke najkasnije do 15 h. Kršenje roka početka isporuke navedenoga u ponudi odabranog ponuditelja je osnova za raskid ugovora od strane Naručitelja bez odgode.

Isporučitelj je obvezan uz predanu robu ispostaviti otpremnicu/dostavnicu ili odgovarajućim zapisnikom (radnim nalogom) koja je u skladu s predanom robom i omogućuje Naručitelju vlasničko pravo raspolaganja robom.

Uredna isporuka odnosno izvršenje predmeta nabave se potvrđuje otpremnicom/dostavnicom, ovjerenim od strane Naručitelja odnosno ovlaštene osobe Naručitelja i odabranog Ponuditelja. Jedino otpremnica/dostavnica ovjerena potpisom od strane ovlaštene osobe Naručitelja jamči plaćanje robe.

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, a sve po vrsti 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 isporuku i složene na palete standardnih dimenzija (1,2m x 0,8 m) koje treba spustiti iz dostavnog vozila.

## **2.6. MJESTO ISPORUKE ROBE**

Roba se isporučuje prema količinama koje će Naručitelj dostaviti putem narudžbe za svako mjesto isporuke, na sljedeće adrese:

1. GRADSKO DRUŠTVO CRVENOG KRIŽA ŽUPANJA  
- Vukovarska BB, 32270 Županja
2. GRADSKO DRUŠTVO CRVENOG KRIŽA VINKOVCI  
- Ulica Josipa Kozarca 10, 32100 Vinkovci
3. GRADSKO DRUŠTVO CRVENOG KRIŽA VUKOVAR  
- Ulica 204. Vukovarske brigade 45, 32000 Vukovar
4. GRADSKO DRUŠTVO CRVENOG KRIŽA SLAVONSKI BROD  
- Garčin, Kolodvorska bb, 35212 Garčin
5. GRADSKO DRUŠTVO CRVENOG KRIŽA NOVA GRADIŠKA  
- Miroslava Kraljevića 6, 35400 Nova Gradiška
6. GRADSKO DRUŠTVO CRVENOG KRIŽA GLINA  
- Frankopanska 1, 44400 Glina
7. GRADSKO DRUŠTVO CRVENOG KRIŽA KUTINA  
- Augusta Šenoa 2, 44320 Kutina
8. GRADSKO DRUŠTVO CRVENOG KRIŽA NOVSKA  
- Zagrebačka 53, 44330 Novska
9. GRADSKO DRUŠTVO CRVENOG KRIŽA PETRINJA

- Carekova Bb, 44250 Petrinja
- 10. GRADSKO DRUŠTVO CRVENOG KRIŽA SISAK
  - Savska 66, 44000 Sisak
- 11. OPĆINSKO DRUŠTVO CRVENOG KRIŽA TOPUSKO
  - Antuna Mihanovića 9, 44415 Topusko
- 12. GRADSKO DRUŠTVO CRVENOG KRIŽA ILOK
  - Sofija 2, 32236 Ilok
- 13. OPĆINSKO DRUŠTVO CRVENOG KRIŽA DVOR
  - Trg bana Josipa Jelačića 15, 44440 Dvor
- 14. OPĆINSKO DRUŠTVO CRVENOG KRIŽA GVOZD
  - Trg dr. Franje Tuđmana 1, 44410 Gvozd
- 15. GRADSKO DRUŠTVO CRVENOG KRIŽA HRVATSKA KOSTAJNICA
  - Ratka Djetlića 70 (Pounje), 44430 Hrvatska Kostajnica

a po potrebi i na druge lokacije na području Republike Hrvatske koje odredi Naručitelj. Naručitelj zadržava pravo izmjene nekih od gore navedenih adresa primatelja isporuka.

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

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

- ako nije registriran za djelatnost koja je predmet nabave,
- 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,
- 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,
- ako je lažno predstavio ili pružio neistinite podatke u vezi s uvjetima koje je naručitelj naveo kao razloge za isključenje ili uvjete kvalifikacije.
- 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.
- ako je u posljednje dvije godine do početka postupka nabave učinio težak profesionalni propust, a koji Naručitelj može dokazati na bilo koji način.

Naručitelj kao preliminaran dokaz da se gospodarski subjekt ne nalazi u jednoj od situacija navedenih u ovoj točki Dokumentacije za nadmetanje prihvaća potpisanu izjavu o nepostojanju razloga za isključivanje ponuditelja od strane osobe ovlaštene za zastupanje gospodarskog subjekta koja se dostavlja u ponudi. Izjava ne smije biti starija od tri mjeseca od dana početka postupka javne nabave.

U slučaju zajednice ponuditelja ili podizvoditelja, izjavu o nepostojanju razloga za isključivanje ponuditelja i izjavu o nekažnjavanju mora ispuniti i u zajedničkoj ponudi priložiti svaki gospodarski subjekt.

Obrazac izjave nalaze se u prilogu dokumentacije.

Naručitelj može u bilo kojem trenutku tijekom postupka nabave, radi provjere gore navedenih okolnosti, zatražiti od Ponuditelja, a posebice od odabranog ponuditelja da prije sklapanja ugovora, dostavi jedan ili više dokumenata koji potvrđuju da se ponuditelj ne nalazi u situacijama iz ove točke Dokumentacije za nadmetanje. 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 6 mjeseca računajući od dana objave postupka nabave.

U slučaju zajednice ponuditelja ili podizvoditelja za dio predmeta nabave, svaki gospodarski subjekt uključen u ponudu mora dostaviti dokaz o pravnoj i poslovnoj sposobnosti za onaj dio ugovora koji će izvršavati.

##### **4.2. UVJETI FINANIJSKE SPOSOBNOSTI**

U svrhu zadovoljenja minimalne razine financijske sposobnosti, Ponuditelji u svojoj ponudi dostavlja 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 duže od sedam (7) dana u kontinuitetu, odnosno ne više od deset (10) dana sveukupno za navedeno razdoblje, čime dokazuje da ima stabilno financijsko poslovanje. Podaci o solventnosti gospodarskog subjekta u predmetnom dokazu sposobnosti obavezno trebaju obuhvatiti dan objave poziva za dostavu ponuda.
- 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 slijedeće dokumente:

- Potvrde o urednom ispunjenim ugovorima o isporuci robe u posljednje tri godine kojima se dokazuje zadovoljavajuće izvršenje 2 ugovora s istim ili sličnim predmetom ugovora kao što je predmet nabave čiji je zbrojeni iznos (bez PDV-a) minimalno u visini procijenjene vrijednosti nabave, a koje moraju sadržavati slijedeće 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 ugovoren strane valjana je ovjerena izjava ponuditelja s traženim podacima i priloženim dokazom da je takva potvrda zatražena. Navedenim dokazima ponuditelj mora dokazati da je posljednje tri godine uredno izvršavao preuzete ugovorne obveze za isporuku higijenskih potrepština ili drugu srodnu robu.  
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.

#### **4.5. PRAVILA DOSTAVLJANJA DOKUMENATA**

Sve dokumente koje naručitelj zahtjeva u točkama 3. i 4. ove Dokumentacije za nadmetanje ponuditelj može dostaviti u neovjerenoj preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

Prije sklapanja ugovora, naručitelj može od odabranog ponuditelja zatražiti dostavu izvornika ili ovjerenih preslika jednog ili više dokumenata koji su bili traženi a koje izdaju nadležna tijela. Ako je odabrani ponuditelj već u ponudi dostavio određene dokumente u izvorniku ili ovjerenoj preslici, nije ih dužan ponovno dostavljati.

### **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 2.
3. Izjavu o nepostojanju razloga za isključenje popunjena, potpisana i ovjerena od strane osobe po zakonu ovlaštene za zastupanje - obrazac u prilogu 3.
4. Izjavu o prihvaćanju uvjeta iz Dokumentacije za nadmetanje popunjenu, potpisanu i ovjerenu od strane osobe po zakonu ovlaštene za zastupanje - obrazac u prilogu 4.
5. 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 5.
6. Izjava o zajedničkoj ponudi popunjena, potpisana i ovjerena od strane svih članova zajednice ponuditelja ako je primjenjivo - obrazac u prilogu 5.1.
7. Izjava o solidarnoj odgovornosti zajedničkih ponuditelja popunjena, potpisana i ovjerena od strane osoba po zakonu ovlaštenih za zastupanje ako je primjenjivo -

- obrazac u prilogu 5.2.
8. Podaci o podizvoditeljima i podaci o dijelu ugovora o nabavi koji se daje u podugovor, popunjeni, potpisani i ovjereni od strane osobe po zakonu ovlaštene za zastupanje *ako je primjenjivo* - obrazac u prilogu 5.3.
  9. Tražene dokaze o pravnoj i poslovnoj sposobnosti, financijskoj sposobnosti, te tehničkoj i stručnoj sposobnosti navedene u točkama 4.1., 4.2. i 4.3.
  10. Tehnički opis proizvoda sukladno točki 2.4.
  11. Pisano objašnjenje o načinu organizacije početka isporuke (točka 5.1.) i načinu pakiranja pojedine vrste paketa (kartonska kutija, vrećica od papira ili od drugog biorazgradivog materijala) točka 2.4.
  12. Jamstvo za ozbiljnost ponude

Ako ponuditelj u ponudbenom listu navede rok za početak isporuke, obvezan je priložiti pisano objašnjenje o načinu organizacije početka isporuke u roku navedenom u ponudbenom listu – najviše 1 stranica teksta A4, veličina slova 11 Book Antiqua, potpisanu i ovjerenu od ovlaštene osobe Ponuditelja.

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 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. Isto se odnosi na ostale izjave i priloge navedene u sadržaju i ovoj točki Dokumentacije za nadmetanje.

Ponuda mora biti uvezana u cjelinu s navedenim popisom svih priloga ponude na početku, a stranice ponude moraju biti numerirane (redni broj/ukupan broj stranica).

Ponuditelj može predati samo jednu ponudu.

## 5.2. NAČIN ODREĐIVANJA CIJENE PONUDE

Ponuditelj je obvezan:

- cijene u ponudi moraju biti iskazane brojkama u kunama (HRK)
- navesti jedinične cijene paketa za svaku pojedinu stavku ponudbenog troškovnika
- cijenu ponude iskazati na ponudbenom listu (i to: cijene paketa (A,B,C,) bez PDV-a, cijena ponude bez PDV-a, iznos PDV-a i ukupna cijena ponude s PDV-om)
- ispuniti sve tražene stavke iz obrasca Troškovnika
- u cijenu su uračunati svi troškovi i popusti
- 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 nepravilna.

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 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.

**Jedinične cijene paketa bez PDV-a navedene u troškovniku nepromjenjive su tijekom trajanja ugovora i koristit će se za obračun troškova naručene količine paketa, a ukupno najviše do iznosa procijenjene vrijednosti nabave od 212.000,00 bez PDV-a u kojem iznosu će se ugovoriti isporuka paketa higijenskih potrepština.**

**Ukupni iznos ponude za okvirne količine paketa navedene u točki 2.3. obračunat na zadnjoj stranici ponudbenog troškovnika koristit će se za usporedbu ponuda i izbor najpovoljnije ponude.**

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

U ukupnu cijenu ponude uračunati su troškovi: isporuke odnosno dostave robe, ambalaže za pakiranje higijenskih potrepština u pakete higijene, izrada popisa robe u paketu higijene i izradu oznaka na vanjskoj strani ambalaže.

### 5.3. VALUTA PONUDE

Cijene se izražavaju u hrvatskim kunama.

### 5.4. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE

Kriterij za odabir ponude je **najbolji omjer cijene i kvalitete.**

- Kriterij A: Cijena ponude u HRK bez PDV-a,
- Kriterij B: Rok početka isporuke paketa higijene od dana narudžbe

Relativni značaj pojedinih kriterija je naveden u tablici u nastavku.

Kriterij	Opis kriterija	Maksimalan broj bodova
A	Cijena ponude u HRK bez PDV-a	80
B	Rok za početak isporuke paketa od dana narudžbe	20
	<b>UKUPNO:</b>	<b>Max. 100</b>

#### 5.4.1. Ocjenjivanje ponuda po kriteriju A

Ocjenjivanje ponuda prema cijeni ponude vršiti će se prema cijeni ponude bez PDV-a prema sljedećoj formuli:

$$P = \frac{80 \times P_{\min}}{P_t}$$

gdje su:

- P - broj bodova koji je ponuda dobila za ponuđenu cijenu (zaokruženo na cijeli broj)
- P<sub>min</sub> - najniža cijena u HRK bez PDV-a od svih ponuđenih (zaokruženo na cijeli broj)
- P<sub>t</sub> - cijena ponude koja je predmet ocjene u HRK bez PDV-a (zaokruženo na cijeli broj)
- 80 - maksimalni broj bodova

Primjenom navedenog izraza, ponuditelj čija je cijena ponude bez PDV-a najniža, ostvarit će maksimalan broj bodova (80).

#### 5.4.2. Ocjenjivanje ponuda po kriteriju B

Ocjenjivanje ponuda po kriteriju B je rok početka isporuke paketa higijene od dana narudžbe. Bodovi za kraći ponuđeni rok dodjeljivat će se u skladu sa sljedećom skalom bodova:

Rok početka isporuke paketa higijene od dana narudžbe	Bodovi
više od 36 sati	0
od 29 do 36 sati	4
od 21 do 28 sati	8
od 13 do 20 sati	12
od 5 do 12 sati	16
od 0 do 4 sata	20

Maksimalni broj bodova za rok početka isporuke od dana narudžbe je 20.

**Ponuditelj je obvezan u Ponudbenom listu navesti Rok početka isporuke od dana zaprimanja narudžbe kako bi ponudu bilo moguće ocijeniti po kriteriju iz ovog potpoglavlja.**

#### 5.4.3. Ukupna ocjena najboljeg omjera cijene i kvalitete

Ukupna ocjena računa se prema sljedećem izrazu:

$$T = P + R$$

gdje su:

- T- ukupna ocjena ponude (maksimalno 100 bodova),
- P - ocjena ponude prema kriteriju A: cijena ponude (bez PDV-a),
- R - ocjena ponude prema kriteriju B: rok početka isporuke od dana narudžbe

Ponuda s najboljim omjerom cijene i kvalitete je ona s najvećom ukupnom ocjenom ponude (T) zaokruženom na cijeli broj, tj. ponuda s najvećim zbrojem ocjena prema kriterijima A i B. Maksimalan broj bodova s kojim jedna ponuda može biti ocijenjena je 100.

U prilogu ove dokumentacije za nadmetanje nalazi se obrazac s kriterijima za odabir ponude (Prilog 9.), odnosno obrazac za evaluaciju ponuda.

U slučaju da su dvije ili više ponuda jednako rangirane prema kriteriju odabira (jednak omjer cijene i kvalitete) Naručitelj će odabrati ponudu koja je zaprimljena ranije.

#### 5.5. JEZIK I PISMO PONUDE

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

#### 5.6. ROK VALJANOSTI PONUDE

90 dana od dana isteka roka za dostavu ponude.

#### 5.7. ALTERNATIVNE PONUDE

Alternativne ponude nisu dopuštene.

#### 5.8. POJAŠNJENJE I UPOTPUNJAVANJE

Ako podaci ili dokumentacija koju Ponuditelj podnese jesu ili se čine nepotpuni ili pogrešni ili ako nedostaju određeni dokumenti, Naručitelj može tijekom pregleda i ocjene prijave i ponuda zahtijevati od tih Ponuditelja da podnesu, dopune, pojašne 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 ponuđeni 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.

## **5.9. 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 tekstom „POVLAČENJE“ ili „IZMJENA“, ovisno o namjeri Ponuditelja.

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

## **6. OSTALE ODREDBE**

### **6.1. 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 razlozi isključenja navedeni u točki 3. i dokazuje pravnu i poslovnu sposobnost, a svi članovi zajednice ponuditelja zajedno su dužni dokazati zajedničku sposobnost prema točkama 4.2. i 4.3. ove Dokumentacije za nadmetanje.



## 6.2. ODREDBE O PODIZVODITELJIMA

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

1. Podaci o podizvoditelju: ime tvrtke, skraćeno ime tvrtke, sjedište, OIB (ili nacionalni identifikacijski broj u zemlji sjedištu gospodarskog subjekta, ako je primjenjivo) i broj računa;
2. Radovi ili usluge koje će izvesti ili pružiti podizvoditelj;
3. Predmet, količina, vrijednost podugovora i postotni dio ugovora o nabavi koji se daje u podugovor, mjesto i rok izvršenja odnosno pružanja usluga.

Podizvoditelj je dužan dostaviti dokaze da ne postoji razlozi isključenje te dokazati svoju pravnu i poslovnu sposobnost, financijsku sposobnost i tehničku i stručnu sposobnost ako se u tom dijelu Ponuditelj oslanja na podizvoditelja.

Navedeni podaci također su obvezni sastojci ugovora o nabavi ako postoji podizvoditelj.

Ako se dio ugovora o nabavi daje u podugovor, tada za radove, robu ili usluge koje će izvesti, isporučiti ili pružiti podizvoditelj, naručitelj neposredno plaća podizvoditelju.

Ponuditelj mora svom računu odnosno situaciji obvezno priložiti račune odnosno situacije svojih podizvoditelja koje je prethodno potvrdio.

Odabrani ponuditelj smije tijekom izvršenja ugovora o nabavi od Naručitelja zahtijevati:

1. promjenu podizvoditelje za onaj dio ugovora o javnoj nabavi koji je dao u podugovor,
2. preuzimanje izvršenja dijela ugovora o nabavi koji je prethodno dao u podugovor,
3. uvođenje jednog ili više novih podizvoditelja čiji ukupni udio ne smije prijeći 30% vrijednosti ugovora o nabavi neovisno o tome je li prethodno dao dio ugovora o nabavi u podugovor.

Naručitelj će prije odobravanja zahtjeva iz prethodnog stavka od odabranog ponuditelja zatražiti važeće dokumente kojima se dokazuje da novi podizvoditelj ispunjava:

1. uvjete iz točke 3. Dokumentacije za nadmetanje,
2. uvjete iz točke 4. Dokumentacije za nadmetanje ako se odabrani ponuditelj u postupku javne nabave za potrebe dokazivanja tehničke i stručne sposobnosti oslonio na sposobnost podizvoditelja kojeg mijenja.

Pod uvjetom da je Naručitelj pristao na zamjenu podizvoditelja, 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 tvrtke, skraćeno ime tvrtke, sjedište, OIB i broj računa).

Naručitelj će jednostavno raskinuti ugovor:

1. Ako se u toku izvršenja ugovora utvrdi da izvoditelj koristi podizvoditelja, a u ponudi je naveo da nema istog ili je uveo jednog ili više ponuditelj, a da za to nije zatražio pristanak naručitelja.
2. Ako se tijekom trajanja utvrdi promjena podizvoditelja, a da za to nije zatražio pristanak Naručitelja.

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

### 6.3. JAMSTVA

Ponuditelji su dužni u izvorniku dostaviti sljedeća jamstva:

a) Ponuditelj je obvezan dostaviti **jamstvo za ozbiljnost ponude** na iznos od 5% procijenjene vrijednosti nabave s rokom važenja od 90 dana od otvaranja ponuda u obliku bankarske garancije plative „na prvi poziv“ i „bez prigovora“ ili bianco zadužnice u približnom iznosu od 5% procijenjene vrijednosti nabave odnosno najmanje 10.000,00 kuna. 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 treba biti izdano u korist Naručitelja.

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 4.5. ove Dokumentacije za nadmetanje;
4. Odbijanje potpisivanja ugovora o javnoj nabavi;
5. Nedostavljanje jamstva za uredno ispunjenje ugovora.

U tekstu bankarske garancije obvezno je taksativno navesti svih 5 slučajeva za koje se izdaje jamstvo navedene gore u ovoj točki Dokumentacije za nadmetanje od 1. do 5.

Jamstvo za ozbiljnost ponude vraća se Ponuditelju nakon završetka postupka nabave, odnosno u roku 10 dana od dana potpisivanja ugovora o nabavi odnosno za uspješnog Ponuditelja do dostave jamstva za uredno ispunjenje ugovora.

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). Navedeno jamstvo odabrani Ponuditelj dužan je dostaviti u roku od 15 (petnaest) dana od dana potpisa ugovora s rokom važenja 30 (trideset) dana nakon ispunjenja svih ugovornih obveza.

Jamstvo za uredno ispunjenje ugovora o nabavi podnosi se u obliku bankarske garancije plative „na prvi poziv“ i „bez prigovora“ ili bianco zadužnice na ukupni iznos od najmanje 10% ugovorene vrijednosti.

### 6.4. VRIJEME I MJESTO DOSTAVLJANJA PONUDA

- krajnji rok za dostavu ponuda je: **03.10.2017.** do 12:00 sati
- mjesto podnošenja ponuda: Hrvatski Crveni križ Gradsko društvo Crvenog križa Županja, Dr. Franje Račkog 30B, 32270 Županja

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

Kada ponuditelj neposredno dostavlja ponudu, izmjenu i/ili dopunu ponude odnosno pisanu izjavu o odustajanju od dostavljene ponude, Naručitelj mu je obvezan o tome izdati potvrdu.

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.

## 6.5. 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 Županja  
Dr. Franje Račkog 30B  
32270 Županja**

i u donjem desnom kutu omotnice treba biti naznaka:

**NE OTVARAJ - PONUDA ZA NADMETANJE  
FEAD Nabava paketa higijene - 2**

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.

## 6.6. 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.

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.

## 6.7. OTVARANJE PONUDA

Ponude se otvaraju **03.10.2017. u 12:00 sati** na adresi Hrvatski Crveni križ Gradsko društvo Crvenog križa Županja, Dr. Franje Račkog 30B, 32270 Županja, istodobno s istekom roka za dostavu ponuda.

**Otvaranje ponuda nije javno.**

## 6.8. PREGLED I OCJENA PONUDA

Odbor za 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 ispunjenja uvjeta vezanih za predmet nabave i tehničkih specifikacija te ispunjenje ostalih zahtjeva, uvjeta i kriterija utvrđenih u Dokumentaciji o nadmetanju
- Evaluaciju ponuda na temelju prethodno objavljenih kriterija za odabir (najbolji omjer cijene i kvalitete).

## 6.9. ODLUKA O ODABIRU ILI PONIŠTENJU

Rok za donošenje odluke o odabiru je 30 dana od dana isteka roka za dostavu ponude.

Naručitelj je obvezan na temelju rezultata pregleda i ocjene prijave ili ponuda odbiti:

- ponudu koja je stigla nakon roka za dostavu,
- ponudu koja je na drugom jeziku nego je navedeno u OoN i Dokumentaciji za nadmetanje,
- ponudu ponuditelja koji nije dostavio jamstvo za ozbiljnost ponude kako je traženo, odnosno ako dostavljeno jamstvo nije valjano ili je preniske vrijednosti,
- ponudu koja nije cjelovita tj. ne sadrži sve elemente navedene u članku 5.1. ove Dokumentacije 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, nedostatke i nejasnoće, odnosno ako pogreške, nedostaci i nejasnoće nisu uklonjive,
- ponudu u kojoj pojašnjenjem ili upotpunjavanjem sukladno ovoj dokumentaciji za nadmetanje nije uklonjena pogreška, nedostatak ili nejasnoća,
- ponudu Ponuditelja koji nije dokazao uvjete i kriterije kvalifikacije odnosno sposobnosti u skladu s Dokumentacijom za nadmetanje,
- ponuda koja nije zadovoljila uvjete vezane za predmet nabave i tehničke specifikacije,
- ponudu koja je suprotna odredbama Dokumentacije za nadmetanje,
- ponudu koja ne ispunjava obvezne tehničke specifikacije određene u Dokumentaciji za nadmetanje,
- ponudu u kojoj cijena nije iskazana u apsolutnom iznosu,
- 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 kojeg 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 pojedincu:

- 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.

#### **6.10. 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, a Naručitelj se obvezuje za uredno izvršeni posao izvršiti isplatu u roku od 30 dana.

Naručitelj ne predviđa plaćanje predujma (avansa).

#### **6.11. POTPISIVANJE UGOVORA**

Naručitelj će sklopiti ugovor o javnoj nabavi s odabranim ponuditeljem nakon izvršnosti odluke o odabiru.

Ugovorne strane izvršavat će ugovor o nabavi roba u skladu s uvjetima određenima u dokumentaciji o nabavi i odabranom ponudom. Ukupna vrijednost ugovora biti će do maksimalnog iznosa procijenjene vrijednosti nabave bez PDV-a, a prema jediničnim cijenama bez PDV-a.

Ponuditelj čija ponuda bude odabrana, će na zahtjev Naručitelja, u roku od 8 dana od dana sklapanja ugovora o javnoj nabavi, Naručitelju dostaviti jamstvo za uredno ispunjenje ugovora i to zadužnicu na iznos od 10% vrijednosti ugovora solemniziranu kod javnog bilježnika.

Ako odabrani ponuditelj odbije potpisati ugovor o javnoj nabavi ili ne dostavi jamstvo za uredno ispunjenje ugovora, javni naručitelj može raskinuti ugovor i donijeti novu odluku o odabiru sljedeće prihvatljive i prikladne ponude ili poništiti postupak javne nabave.

Ugovor o javnoj nabavi mora biti u skladu s odabranom ponudom i uvjetima određenima u dokumentaciji o nabavi. Prilog ove dokumentacije je i prijedlog ugovora. Stranke će sklopiti ugovor sadržajno jednak prijedlogu ugovora.

#### **6.12. 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.

### **7. PRILOZI**

Prilog 1. Ponudbeni list

Prilog 2. Troškovnik

Prilog 3. Izjava o nepostojanju razloga za isključenje ponuditelja

Prilog 4. Izjava o prihvaćanju uvjeta iz Dokumentacije za nadmetanje

Prilog 5. Podaci o članovima zajednice ponuditelja

Prilog 5.1. Izjava o zajedničkoj ponudi

Prilog 5.2. Izjava o solidarnoj odgovornosti zajedničkih ponuditelja

Prilog 5.3. Podaci o podizvoditeljima

Prilog 6. Popis artikala u paketu  
Prilog 7. Oznaka s logom projekta  
Prilog 8. Prijedlog Ugovora o nabavi roba  
Prilog 9. Obrazac Evaluacije ponuda

## PONUDBENI LIST

**Predmet nabave: Higijenski paketi - 2****Naručitelj:** Hrvatski Crveni križ Gradsko društvo Crvenog križa ŽupanjaPonuditelj: (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 postupku javne nabave za **Higijenske pakete 2**, sukladno uvjetima iz Dokumentacije za nadmetanje, a prema troškovniku koji čini sastavni dio dokumentacije za nadmetanje:

Jedinična cijena paketa higijene A ..... kn bez PDV-a

Jedinična cijena paketa higijene B ..... kn bez PDV-a

Jedinična cijena paketa higijene C ..... kn bez PDV-a

Ukupna cijena ponude ..... kn (za okvirne količine paketa)

PDV: ..... kn

Ukupno ..... kn (brojevima)

2. Rok valjanosti ponude je devedeset (90) dana od dana otvaranja ponuda.
3. Rok početka isporuke od dana zaprimanja narudžbe je .....

Broj:

Datum:

Ponuditelj:

---

 (tiskano upisati ime i prezime ovlaštene osobe ponuditelja)
 

---

Potpis i pečat

**TROŠKOVNIK PREDMETA NABAVE "PAKET HIGIJENSKIH POTREPŠTINA - PAKET HIGIJENE"**

A	<b>Paket higijenskih potrepština za odrasle i starije maloljetnike - Paket higijene (A)</b>							
SADRŽAJ JEDNOG PAKETA: (navedeni minimalni tehnički zahtjevi u smislu količine namirnica)								
	ARTIKL	JEDINICA MJERE	KOLIČINA	NAZIV I OPIS PONUĐENOG PROIZVODA	CIJENA PROIZVODA BEZ PDV-a	STOPA PDV-a (%)	IZNOS PDV-a	CIJENA PROIZVODA S PDV-om
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 - strojno pranje	kg	3					
6	Četkica za zube	komad	1					
7	Toaletni papir dvoslojni 10/1 (ukupna duljina min. 140 m)	pakiranje	1					
8	Tekućina za ručno pranje suđa	ml	500					
9	Britvice za jednokratnu uporabu ili jednokratni brijač 5/1	pakiranje	1					
10	Univerzalno sredstvo za čišćenje i dezinfekciju prostora	1	1					
<b>JEDINIČNA CIJENA PAKETA</b>		<b>KOLIČINA</b>		<b>JEDINIČNA CIJENA PAKETA:</b>	jedinična cijena paketa bez PDV-a	PDV po jednom paketu	jedinična cijena paketa s PDV-om	
		<b>1</b>		<b>UKUPNO:</b>				
<b>UKUPNA CIJENA PAKETA HIGIJENE</b>		<b>KOLIČINA - Broj paketa</b>		<b>Paket higijene za odrasle i starije maloljetnike</b>	UKUPNA CIJENA bez PDV-a	Ukupno PDV	UKUPNA CIJENA S PDV-om	
		<b>3.032</b>		<b>UKUPNO:</b>				



<b>B</b>	<b>Paket higijenskih potrepština za djecu od 0 - 4 - Paket higijene (B)</b>							
	SADRŽAJ JEDNOG PAKETA: (navedeni minimalni tehnički zahtjevi u smislu količine namirnica)							
	<b>ARTIKL</b>	<b>JEDINICA MJERE</b>	<b>KOLIČINA</b>	<b>NAZIV I OPIS PONUĐENOG PROIZVODA</b>	<b>CIJENA PROIZVODA BEZ PDV-a</b>	<b>STOPA PDV-a (%)</b>	<b>IZNOS PDV-a</b>	<b>CIJENA PROIZVODA S PDV-om</b>
1	Vlažne maramice 80/1	pakiranje	1					
2	Baby šampon	ml	500					
3	Dječje pelene, min. 40/1	pakiranje	1					
	Pelene za djecu od 4 - 7 kg, 40/1*							
	Pelene za djecu do 18 kg, 40/1*							
4	Dječja krema	ml	200					
<b>JEDINIČNA CIJENA PAKETA</b>		<b>KOLIČINA</b>		<b>JEDINIČNA CIJENA PAKETA:</b>	jedinična cijena paketa bez PDV-a	PDV po jednom paketu	jedinična cijena paketa s PDV-om	
		<b>1</b>		<b>UKUPNO:</b>				
<b>UKUPNA CIJENA PAKETA HIGIJENE</b>		<b>KOLIČINA - Broj paketa</b>	<b>Paket higijene za djecu od 0 - 4</b>		<b>UKUPNA CIJENA bez PDV-a</b>	<b>Ukupno PDV</b>	<b>UKUPNA CIJENA S PDV-om</b>	
		<b>1.144</b>	<b>UKUPNO:</b>					

\*Napomena: Jediničnu cijenu ponuđenih specificiranih vrsta pelena ne treba zbrajati u ukupnu vrijednost paketa higijene, nego treba odrediti jednu cijenu koja će se primjenjivati na sve vrste pakiranja dječjih pelena i upisati je samo u red artikla br.3. Ta navedena cijena se zbraja u ukupnoj vrijednosti ovoga paketa higijene.

<b>C</b>								
<b>Paket higijenskih potrepština za djecu od 5 - 14 - Paket higijene (C)</b>								
SADRŽAJ JEDNOG PAKETA: (navedeni minimalni tehnički zahtjevi u smislu količine namirnica)								
	<b>ARTIKL</b>	<b>JEDINICA MJERE</b>	<b>KOLIČINA</b>	<b>NAZIV I OPIS PONUĐENOG PROIZVODA</b>	<b>CIJENA PROIZVODA BEZ PDV-a</b>	<b>STOPA PDV-a (%)</b>	<b>IZNOS PDV-a</b>	<b>CIJENA PROIZVODA S PDV-om</b>
1	Sapun toaletni	g	100					
2	Šampon za kosu	l	1					
3	Gel za tuširanje	ml	300					
4	Pasta za zube	ml	75					
5	Četkica za zube	komad	1					
<b>JEDINIČNA CIJENA PAKETA</b>		<b>KOLIČINA</b>		<b>JEDINIČNA CIJENA PAKETA:</b>	jedinična cijena paketa bez PDV-a	PDV po jednom paketu	jedinična cijena paketa s PDV-om	
		<b>1</b>		<b>UKUPNO:</b>				
<b>UKUPNA CIJENA PAKETA HIGIJENE</b>				<b>KOLIČINA - Broj paketa</b>	<b>Paket higijene za djecu od 5 - 14</b>	<b>UKUPNA CIJENA bez PDV-a</b>	<b>Ukupno PDV</b>	<b>UKUPNA CIJENA S PDV-om</b>
				<b>611</b>	<b>UKUPNO:</b>			

**TROŠKOVNIK PREDMETA NABAVE "PAKET HIGIJENSKIH POTREPŠTINA - PAKET HIGIJENE" - ukupno A+B+C**

	<b>OPIS</b>	<b>KOLIČINA</b>	<b>Ukupna cijena bez PDV-a</b>	<b>PDV</b>	<b>Ukupna cijena s PDV-om</b>
<b>a</b>	<b>Paket higijene za odrasle i starije maloljetnike</b>	<b>3.032</b>			
<b>b</b>	<b>Paket higijene za djecu od 0 - 4</b>	<b>1.144</b>			
<b>c</b>	<b>Paket higijene za djecu od 5 - 14</b>	<b>611</b>			
	<b>UKUPNO</b>	<b>4.787</b>			

U \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ 2017.  
godine

---

Pečat i potpis

## 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 \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ 2017. godine.

.....  
(potpis ovlaštene osobe)

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

- Izjava mora biti potpisana od strane ovlaštene osobe

## IZJAVA O PRIHVAĆANJU UVJETA IZ DOKUMENTACIJE ZA NADMETANJE

kojom ja

---

(naziv ponuditelja, adresa, OIB)

Izjavljujem da su mi poznate odredbe iz Dokumentacije za nadmetanje, da ih prihvaćam i da ću izvršiti predmet nabave *Higijenski paketi 2*, u skladu s tim odredbama i za cijene koje su navedene u dostavljenoj ponudi.

Gore navedeno potvrđujem svojim potpisom.

---

(mjesto i datum)

---

(ime i prezime ovlaštene osobe Ponuditelja)

M.P.

---

(vlastoručni potpis ovlaštene osobe Ponuditelja)

**Naziv i sjedište naručitelja:** Hrvatski Crveni križ Gradsko društvo Crvenog križa Županja, Dr. Franje Račkog 30B, 32270 Županja

**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:**

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

**Gospodarski subjekti:**

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

**Gospodarski subjekti**

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

**Udruženi u zajednicu ponuditelja daju:**

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

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

**Nositelj zajedničke ponude je:**

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



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:

(Čitko ime i prezime ovlaštene osobe gospodarskog subjekta)	M.P.	(Vlastoručni potpis ovlaštene osobe gospodarskog subjekta)
(Čitko ime i prezime ovlaštene osobe gospodarskog subjekta)	M.P.	(Vlastoručni potpis ovlaštene osobe gospodarskog subjekta)
(Čitko ime i prezime ovlaštene osobe gospodarskog subjekta)	M.P.	(Vlastoručni potpis ovlaštene osobe gospodarskog subjekta)
(Čitko ime i prezime ovlaštene osobe gospodarskog subjekta)	M.P.	(Vlastoručni potpis ovlaštene osobe gospodarskog subjekta)

U \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ 2017.

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:**

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

**Gospodarski subjekti:**

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

**Gospodarski subjekti**

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

**Gospodarski subjekti**

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

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

**Članovi zajednice ponuditelja:**

(Čitko ime i prezime ovlaštene osobe gospodarskog subjekta)	M.P.	(Vlastoručni potpis ovlaštene osobe gospodarskog subjekta)
(Čitko ime i prezime ovlaštene osobe gospodarskog subjekta)	M.P.	(Vlastoručni potpis ovlaštene osobe gospodarskog subjekta)
(Čitko ime i prezime ovlaštene osobe gospodarskog subjekta)	M.P.	(Vlastoručni potpis ovlaštene osobe gospodarskog subjekta)
(Čitko ime i prezime ovlaštene osobe gospodarskog subjekta)	M.P.	(Vlastoručni potpis ovlaštene osobe gospodarskog subjekta)

U \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ 2017.



EUROPSKA UNIJA  
Fond europske pomoći za najpotrebitije



FOND EUROPSKE POMOĆI  
ZA NAJPOTREBITIJE



Ministarstvo za demografiju, obitelj,  
mlade i socijalnu politiku



## „HUMANITARNI PAKET ZA SLAVONIJU 2“

Poštovani sugrađani,

Hrvatski Crveni križ dostavlja Vam Humanitarni paket za Slavoniju 2 financiran iz Fonda europske pomoći za najpotrebitije (FEAD) kojemu je cilj ublažavanje siromaštva pružanjem pomoći najpotrebitijim osobama podjelom hrane i/ili osnovne materijalne pomoći.

### PAKET HIGIJENE- ZA DJECU OD 0 - 4 GODINE STAROSTI

Redni br.	NAZIV	JEDINICA MJERE	KOLIČINA
1.	VLAŽNE MARAMICE 80/1	pakiranje	1
2.	BABY ŠAMPON	ml	500
3.	DJEČJE PELENE 40/1	pakiranje	1
4.	DJEČJA KREMA	ml	200

Vaš Hrvatski Crveni križ!



EUROPSKA UNIJA  
Fond europske pomoći za najpotrebitije



FOND EUROPSKE POMOĆI  
ZA NAJPOTREBITIJE



Ministarstvo za demografiju, obitelj,  
mlade i socijalnu politiku



## „HUMANITARNI PAKET ZA SLAVONIJU 2“

Poštovani sugrađani,

Hrvatski Crveni križ dostavlja Vam Humanitarni paket za Slavoniju 2 financiran iz Fonda europske pomoći za najpotrebitije (FEAD) kojemu je cilj ublažavanje siromaštva pružanjem pomoći najpotrebitijim osobama podjelom hrane i/ili osnovne materijalne pomoći.

### PAKET HIGIJENE - ZA DJECU OD 5 - 14 GODINA STAROSTI

Redni br.	NAZIV	JEDINICA MJERE	KOLIČINA
1.	SAPUN TOALETNI	g	100
2.	ŠAMPON ZA KOSU	l	1
3.	GEL ZA TUŠIRANJE	ml	300
4.	PASTA ZA ZUBE	ml	75
5.	ČETKICA ZA ZUBE	komad	1

Vaš Hrvatski Crveni križ!



EUROPSKA UNIJA  
Fond europske pomoći za najpotrebitije



FOND EUROPSKE POMOĆI  
ZA NAJPOTREBITIJE



Ministarstvo za demografiju, obitelj,  
mlade i socijalnu politiku



## „HUMANITARNI PAKET ZA SLAVONIJU 2“

Poštovani sugrađani,

Hrvatski Crveni križ dostavlja Vam Humanitarni paket za Slavoniju 2 financiran iz Fonda europske pomoći za najpotrebitije (FEAD) kojemu je cilj ublažavanje siromaštva pružanjem pomoći najpotrebitijim osobama podjelom hrane i/ili osnovne materijalne pomoći.

### PAKET HIGIJENE- ZA ODRASLU OSOBU I STARIJE MALOLJETNIKE

Redni br.	NAZIV	JEDINICA MJERE	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 - STROJNO PRANJE	kg	3
6.	ČETKICA ZA ZUBE	komad	1
7.	TOALETNI PAPIR DVOSLOJNI 10/1 (ukupna duljina min. 140 m)	pakiranje	1
8.	TEKUĆINA ZA RUČNO PRANJE SUĐA	ml	500
9.	BRITVICE ZA JEDNOKRATNU UPORABU ILI JEDNOKRATNI BRIJAČ 5/1	pakiranje	1
10.	UNIVERZALNO SREDSTVO ZA ČIŠĆENJE I DEZINFEKCIJU PROSTORA	l	1

Vaš Hrvatski Crveni križ!



EUROPSKA UNIJA

Fond europske pomoći za najpotrebitije



FOND EUROPSKE POMOĆI  
ZA NAJPOTREBITIJE

## HUMANITARNI PAKET ZA SLAVONIJU 2

*~paket higijene za odrasle i starije maloljetnike~*



Ministarstvo za demografiju, obitelj,  
mlade i socijalnu politiku





EUROPSKA UNIJA

Fond europske pomoći za najpotrebitije



FOND EUROPSKE POMOĆI  
ZA NAJPOTREBITIJE

## HUMANITARNI PAKET ZA SLAVONIJU 2

*~paket higijene djecu od 0 – 4 godine starosti*



Ministarstvo za demografiju, obitelj,  
mlade i socijalnu politiku







EUROPSKA UNIJA

Fond europske pomoći za najpotrebitije



FOND EUROPSKE POMOĆI  
ZA NAJPOTREBITIJE

## HUMANITARNI PAKET ZA SLAVONIJU 2

*~paket higijene djecu od 5 - 14 godina starosti~*



Ministarstvo za demografiju, obitelj,  
mlade i socijalnu politiku



**HRVATSKI CRVENI KRIŽ GRADSKO DRUŠTVO CRVENOG KRIŽA ŽUPANJA**, Dr. Franje Račkog 30B, Županja, OIB: 04285715387, zastupan po ravnateljici Mariji Dugalić (dalje u tekstu: Naručitelj), i

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, OIB: \_\_\_\_\_, zastupan po direktoru \_\_\_\_\_ (dalje u tekstu: Isporučitelj) sklapaju

**UGOVOR  
O KUPOPRODAJI PAKETA HIGIJENSKIH POTREPŠTINA - PAKETA HIGIJENE**

**PREDMET UGOVORA**

**Članak 1.**

(1) Ovaj ugovor sklapa se temeljem provedenog postupka nabave broj 01-403/01-2017 za osobe koje nisu obveznici Zakona o javnoj nabavi, objavljenom na web stranicama [www.esf.hr](http://www.esf.hr) i [www.crvenikrizzupanja.hr](http://www.crvenikrizzupanja.hr), u sklopu projekta „Humanitarni paket za Slavoniju 2“ financiranog iz Fonda europske pomoći za najpotrebitije 2014. - 2020. godine i Naručiteljeve Odluke o odabiru ponude broj: 01-\_\_\_/01-2017 od dana \_\_. \_\_. 2017.

(2) Ovim se Ugovorom uređuju međusobni odnosi, prava i obveze Naručitelja i Isporučitelja u izvršenju predmeta Ugovora sukladno dokumentaciji za nadmetanje u postupku nabave okvirnih količina paketa higijenskih potrepština - paketa higijene za nabavu tri vrste paketa higijene.

Isporučitelj se obvezuje isporučiti najmanje:

- a) 1.144 paketa higijene za djecu od 0 - 4 godine starosti
- b) 611 paketa higijene za djecu od 5 - 14 godina starosti
- c) 3.032 paketa higijene za odrasle i starije maloljetnike, od 15 godina starosti,

što je ukupno minimalno 4.787 paketa higijene (dalje u tekstu: Roba) prema tehničkoj specifikaciji iz dokumentacije za nadmetanje i ponudi odabranog Isporučitelja broj \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_/2017 zaprimljenoj od strane Naručitelja \_\_. \_\_. 2017. godine.

(3) Naručitelj zadržava pravo narudžbe dodatne količine paketa higijenskih potrepština - paketa higijene, a po jediničnim cijenama iz odabrane ponude izraženim u troškovniku u prilogu ovog ugovora. Nabava ukupne količina paketa higijene ugovorit će se prema jediničnim cijenama paketa postignutim u ovom postupku nabave do ukupno procijenjene vrijednost nabave bez PDV-a.

(4) Ponudbeni list i troškovnik s tehničkim specifikacijama popunjeni, potpisani i ovjereni od strane Isporučitelja nalaze se u prilogu ovoga ugovora i čine njegov sastavni dio.

(5) Količine Robe navedene u troškovniku i dokumentaciji za nadmetanje okvirne su i za Naručitelja nisu obvezujuće, a procijenjene su temeljem projekta „Humanitarni paket za Slavoniju 2“.

(6) Isporučitelj se obvezuje prilikom izvršenja ovoga Ugovora u okviru ugovorenih cijena i okvirnih količina osigurati besprijekornu kakvoću, način pakiranja, način prijevoza te ostale parametre vezane za proizvodnju, prijevoz i stavljanje na tržište higijenskih potrepština, a u skladu s važećim pozitivnim propisima Republike Hrvatske

**VRSTA, ROK, MJESTO I NAČIN ISPORUKE ROBE**

**Članak 2.**

(1) Isporučitelj se obvezuje Naručitelju isporučivati Robu sukladno svim zahtjevima navedenim u tehničkim specifikacijama sadržanim u troškovniku, cjelokupnoj dokumentaciji za nadmetanje i svojoj ponudi.

(2) Isporučitelj se obvezuje svu Robu specificiranu narudžbama isporučiti najkasnije od pet (5) dana od dana slanja narudžbenice.

(3) Isporučitelj se obvezuje Robu isporučivati u mjesta distribucije i skladišta Naručitelja na primatelje i adrese isporuke na području Republike Hrvatske kako slijedi:

1. GRADSKO DRUŠTVO CRVENOG KRIŽA ŽUPANJA
  - Vukovarska BB, 32270 Županja
  
2. GRADSKO DRUŠTVO CRVENOG KRIŽA VINKOVCI
  - Ulica Josipa Kozarca 10, 32100 Vinkovci
  
3. GRADSKO DRUŠTVO CRVENOG KRIŽA VUKOVAR
  - Ulica 204. Vukovarske brigade 45, 32000 Vukovar
  
4. GRADSKO DRUŠTVO CRVENOG KRIŽA SLAVONSKI BOD
  - Garčin, Kolodvorska bb, 35212 Garčin
  
5. GRADSKO DRUŠTVO CRVENOG KRIŽA NOVA GRADIŠKA
  - Miroslava Kraljevića 6, 35400 Nova Gradiška
  
6. GRADSKO DRUŠTVO CRVENOG KRIŽA GLINA
  - Frankopanska 1, 44400 Glina
  
7. GRADSKO DRUŠTVO CRVENOG KRIŽA KUTINA
  - Augusta Šenoje 2, 44320 Kutina
  
8. GRADSKO DRUŠTVO CRVENOG KRIŽA NOVSKA
  - Zagrebačka 53, 44330 Novska
  
9. GRADSKO DRUŠTVO CRVENOG KRIŽA PETRINJA
  - Carekova Bb, 44250 Petrinja
  
10. GRADSKO DRUŠTVO CRVENOG KRIŽA SISAK
  - Savska 66, 44000 Sisak
  
11. OPĆINSKO DRUŠTVO CRVENOG KRIŽA TOPUSKO
  - Antuna Mihanovića 9, 44415 Topusko
  
12. GRADSKO DRUŠTVO CRVENOG KRIŽA ILOK
  - Sofija 2, 32236 Ilok
  
13. OPĆINSKO DRUŠTVO CRVENOG KRIŽA DVOR
  - Trg bana Josipa Jelačića 15, 44440 Dvor
  
14. OPĆINSKO DRUŠTVO CRVENOG KRIŽA GVOZD
  - Trg dr. Franje Tuđmana 1, 44410 Gvozd
  
15. GRADSKO DRUŠTVO CRVENOG KRIŽA HRVATSKA KOSTAJNICA

a po potrebi i na druge lokacije na području Republike Hrvatske koje odredi Naručitelj, a u skladu s narudžbom.

(4) Isporučitelj se obvezuje prije početka prve isporuke a u dogovoru s Naručiteljem, u sjedište Naručitelja dostaviti na uvid po jedan paket higijenskih potrepština od svake vrste iz članka 1. stavka 2. ovoga Ugovora.

(5) Isporučitelj se obvezuje isporuku Robe započeti u roku od \_\_\_\_\_ računajući od dana zaprimanja pisane narudžbe Naručitelja. Pojedinačna narudžba sadržava sljedeće podatke: naziv primatelja Robe, mjesto isporuke, naziv Isporučitelja, datum izdavanja narudžbe, naziv i količine Robe za svako mjesto isporuke, broj i način isporuka za svako mjesto isporuke navedene u članku 2. stavak 3 ovoga Ugovora, jedinične cijene, ukupan iznos stavki, iznos PDV-a, ukupan iznos vrijednosti naručene robe s uključenim PDV-om, rok plaćanja, adresu za dostavu računa, pečat i potpis ovlaštene osobe Naručitelja.

(6) Isporučitelj se obvezuje Naručitelju izvršiti isporuku cjelokupne količine robe najkasnije u roku od pet (5) dana.

(7) Isporučitelj će Robu, na određeno mjesto isporuke navedene u članku 2. stavak 3 ovoga Ugovora, isporučivati isključivo radnim danom i to najkasnije do 15:00 sati.

(8) Naručitelj će Robu za sva mjesta isporuke naručivati jednom ili više narudžbi.

(9) Naručitelj zadržava pravo izmjene uvjeta navedenih u stavcima 3, 5, 6, 7, i 8 ovoga članka, o čemu se obvezuje u pisanom obliku izvijestiti Isporučitelja najmanje deset (10) dana prije početka isporuke Robe za određeno mjesto isporuke ili početka isporuke po jednoj narudžbi.

(10) Isporučitelj je u cijelosti odgovoran za prijevoz i isporuku robe koja je predmet ovoga ugovora.

(11) Naručitelj se obvezuje već kod prve narudžbe upoznati Isporučitelja sa logističkim kapacitetima i mogućnostima zaprimanja Robe od strane primatelja kako bi Isporučitelj mogao prilagoditi vrstu vozila i način isporuke Robe na određeno mjesto isporuke.

(12) Isporučitelj se obvezuje Robu isporučivati u paketima po vrstama a, b i c zapakiranu u peteroslojne kartonske kutije (tip Amerikan) složenu prema vrstama paketa na palete standardnih dimenzija te osigurati spuštanje paketa iz dostavnog vozila. Naručitelj se obvezuje izvršiti povrat paleta pri svakoj sljedećoj isporuci, ili nakon završetka cjelokupne isporuke.

(13) Isporučitelj se obvezuje Robu pri pakiranju označiti oznakama utvrđenim u dokumentaciji za nadmetanje. S vanjske strane svakog paketa higijene mora biti propisana oznaka s logom projekta, a unutar svakog paketa popis artikala u paketu.

(14) Kvantitativan i kvalitativan prijam Robe obavljat će ovlaštene predstavnici Naručitelja na adresama primatelja prema dostavnim dokumentima Isporučitelja a u skladu s narudžbom.

(15) Ako isporučena roba količinom odgovara traženom, ovlaštena osoba Naručitelja na adresi primatelja čitko ispisuje ime i prezime na dostavnom dokumentu te potpisuje i zadržava jedan primjerak dostavnog dokumenta.

(16) U slučaju da se prilikom preuzimanja utvrdi kvalitativni i/ili kvantitativni nedostatak Robe, Naručitelj je dužan sastaviti zapisnik o utvrđenoj činjenici te ga potpisanog i ovjerenog dostaviti Isporučitelju radi reklamacije i u svrhu otklanjanja nedostatka.

(19) Isporučitelj se obvezuje da će uočeni nedostatak ispraviti, otkloniti ili nadoknaditi najkasnije u roku od 2 (dva) dana računajući od dana primitka reklamacije.

(20) Naručitelj će isporučenu Robu preuzeti samo ako je u skladu sa specifikacijama u troškovniku. Izmjene u sadržaju paketa moguće su jedino uz pisano odobrenje Naručitelja, a na zamolbu Isporučitelja. Naručitelj će izmjene u sadržaju paketa prihvatiti jedino ako su izmjenom ponuđeni artikli kvalitativno i kvantitativno jednaki ili bolji u odnosu na sadržaj paketa iz odabrane ponude, a razlozi za potrebom izmjene detaljno objašnjeni. Niti jedna odobrena izmjena u sadržaju paketa ne smije rezultirati izmjenom cijene ponuđenog artikla bez PDV-a.

## CIJENA, ROK I NAČIN PLAĆANJA

### Članak 3.

(1) Naručitelj i Izvršitelj su suglasni da ukupna cijena ugovorene Robe za količine iz članka 1. stavak 2. ovoga Ugovora

bez PDV-a iznosi \_\_. \_\_. \_\_ HRK  
(slovima)

PDV: iznosi \_\_. \_\_. \_\_ HRK  
(slovima)

ukupno s PDV-om iznosi od \_\_. \_\_. \_\_ HRK  
(slovima).

(2) U ugovorenu cijenu iz prethodnog stavka ovog članka uključeni su svi troškovi Isporučitelja vezani za pakiranje, označavanje, transport i isporuku Robe iz ovoga ugovora. Ugovorene jedinične cijene iz ponudbenog troškovnika su nepromjenjive za cijelo vrijeme trajanja ovoga ugovora. Pretpostavlja se da je Isporučitelj proučio važeće propise u Republici Hrvatskoj koji se odnose na njegovo poslovanje, a posebno one koje se odnose na njegove obveze plaćanja takse, poreza (osim PDV-a) i druga davanja, te da po osnovu istih neće i ne može tražiti izmjenu ukupno ugovorene cijene. Porez na dodanu vrijednost za isporučenu robu obračunavat će se prema važećim zakonskim propisima.

(3) Naručitelj će Isporučitelju platiti stvarno i uredno isporučenu Robu.

(4) Isporučitelj je po završetku uredno izvršenih isporuka po jednoj narudžbi iz ovoga Ugovora dužan ispostaviti Naručitelju račun.

(5) Račun Isporučitelja sadrži sve zakonske elemente računa: mjesto izdavanja, broj i nadnevak, ime (naziv), adresu i osobni identifikacijski broj Isporučitelja, ime (naziv), adresu i osobni identifikacijski broj Naručitelja, količinu i naziv pojedinih stavaka isporučenih dobara, nadnevak isporuke, iznos cijene u kunama razvrstane po poreznoj stopi, iznos poreza razvrstan po poreznoj stopi i zbirni iznos naknade i poreza, referencu na broj ovog ugovora, te detaljnu specifikaciju dobara koje odgovaraju opisu i specifikaciji dobara definiranih ovim ugovorom.

(6) Plaćanje isporučene Robe obavlja se uplatom na račun Isporučitelja IBAN broj: HR\_\_\_\_\_ otvorenog kod \_\_\_\_\_ banke, u roku od 30 (trideset) dana od dana od uredno obavljene pojedine isporuke Robe.

(7) Pod dobrim izvršenjem ugovora podrazumijeva se izvršenje svih obveza Isporučitelja iz ovoga ugovora odnosno da se ugovorene isporuke predmetne robe izvrše u ugovorenoj kvaliteti i ugovorenim rokovima, a možebitni nedostaci potpuno otklone.

(8) Predujam je isključen.

(9) Isporučitelj se obvezuje dodatne količine Robe iz članka 1. stavak 3 Naručitelju isporučiti po jediničnim cijenama iz odabrane ponude a na temelju posebne narudžbe.

## **JAMSTVO ZA UREDNO IZVRŠENJE UGOVORA**

### **Članak 4.**

(1) Isporučitelj se u roku od petnaest (15) dana od dana sklapanja ovoga ugovora obvezuje predati Naručitelju jamstvo za uredno izvršenje ugovora na iznos od deset posto (10%) od ukupno ugovorene cijene s uključenim PDV-om u obliku bjanko zadužnice ili neopozivog i bezuvjetno bankovnog jamstva za uredno izvršenje ugovornih obveza, plativu u korist Naručitelja „na prvi poziv“ i „bez prigovora“.

(2) Trajanje jamstva za uredno izvršenje ovog ugovora mora imati rok važenja 30 (trideset) dana dulji od dana isteka ugovora. Jamstvo za uredno izvršenje ugovora u obliku bjanko zadužnice mora biti ispunjeno u skladu s Pravilnikom o obliku i sadržaju bjanko zadužnice (NN 147/2010), dok jamstvo za uredno izvršenje ugovora u obliku bankovnog jamstva mora sadržavati obvezu da će banka na prvi poziv i bez prigovora isplatiti iznos jamstva ako nastupi bilo koji od sljedećih slučajeva neizvršavanja odredbi ovoga ugovora, odnosno ugovornih obveza:

- neisporučivanje naručene robe,
- nepoštivanje rokova isporuke od dana slanja narudžbe,
- obračunavanje cijena koje nisu ugovorene,
- nepoštivanje kvalitete i kvantitete predmetne Robe specificirane u ponudbenom troškovniku
- nepoštivanje ugovorenog načina pakiranja Robe,
- nepoštivanje zahtjeva Naručitelja vezano uz mjesta i način isporuke Robe.

(3) U slučaju povrede ugovornih obveza iz prethodnog stavka ovog članka, Naručitelj će Isporučitelju uputiti opomenu kojom zahtijeva da se učinjeni propust ispravi u danom roku.

(4) U slučaju da Isporučitelj ne ispravi učinjeni propust u roku danom u opomeni, Naručitelj će naplatiti bjanko zadužnicu ili bankovno jamstvo, a može odlučiti i hoće li ugovor raskinuti ili će ga održati na snazi, o čemu će pravovremeno obavijestiti Isporučitelja.

(5) Ako je bjanko zadužnica ili bankovno jamstvo po ovom ugovoru naplaćeno a ugovor nije raskinut, Isporučitelj je dužan dostaviti Naručitelju novu bjanko zadužnicu ili bankovno jamstvo u roku od 10 (deset) dana od dana poziva na dostavu. U suprotnom, Naručitelj će raskinuti ugovor.

## **NADZOR**

### **Članak 5.**

1) Ugovorne strane su suglasne da Naručitelj zadržava pravo davanja prijedloga, uputa i primjedbi Isporučitelju u vezi s provedbom ugovorenih poslova.

(2) Ugovorne strane se obvezuju na međusobnu komunikaciju pisanim putem ili putem elektroničke pošte, a adrese, imena i prezimena, brojevi telefona, faksa i e-adrese osoba za kontakt s obje ugovorne strane bit će razmijenjene odmah po sklapanju ovoga ugovora.

(3) U slučaju promjene bilo kojeg podatka za slanje obavijesti i komunikaciju, ugovorna strana se obvezuje da će bez odlaganja obavijestiti u pisanom obliku o tome drugu stranu.

## **TAJNOST PODATAKA**

### **Članak 6.**

(1) Isporučitelj se obvezuje da će sve informacije koje dozna tijekom provedbe ovoga ugovora držati u tajnosti, odnosno da ih neće u cijelosti ili u pojedinim dijelovima davati na uvid trećim osobama, umnožavati koristiti ili distribuirati u druge svrhe, osim u svrhu provedbe ovoga Ugovora. Ova obveza Isporučitelja ostaje trajno, i nakon isteka ovoga ugovora.

## PREKID UGOVORA

### Članak 7.

(1) Ugovorne strane su suglasne da se važenje ovoga Ugovora može prekinuti prije isteka njegova roka valjanosti dogovorom ugovornih strana, ili pak u slučaju nastupa sljedećih okolnosti:

- ako zbog više sile nije moguće ispuniti ugovorne obveze
- u slučajevima navedenim u članku 4. stavcima 2, 4 i 5 ovog Ugovora.

(2) U slučaju raskida ovoga Ugovora prije isteka roka njegove valjanosti, ugovornim stranama ostaju sva prava i obveze koje su nastale u tijeku važenja ovoga Ugovora.

## ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 8.

(1) Isporučitelj jamči i obvezuje se da nije počinio niti jednu od sljedećih radnji, te da neće počinuti, niti će ikoja osoba koja djeluje uz njegovo znanje ili suglasnost počinuti ikoju od tih radnji, a to su:

- nuđenje, davanje, primanje ili traženje bilo kakve neprimjerene koristi kojom bi se utjecalo na djelovanje zaposlenika Naručitelja, u svezi s postupkom nabave ili provedbom ovoga ugovora;
- svako djelo kojim se neprimjereno utječe ili se nastoji utjecati na postupke nabave ili provedbe ovoga ugovora na štetu Naručitelja;

(2) Isporučitelj se obvezuje da će obavijestiti Naručitelja ako sazna bilo kakvu informaciju ili činjenicu koja upućuje na mogućnost počinjenja bilo kojeg od navedenih djela.

### Članak 9.

(1) Sve možebitne sporove proizašle iz ovoga ugovora ugovorne strane će nastojati riješiti sporazumno. Ako u tome ne uspiju, svi sporovi koji proizlaze iz ovoga ugovora i u vezi s njim, uključujući i sporove koji se odnose na pitanja njegovog valjanog nastanka, povrede ili prestanka, kao i na pravne učinke koji iz toga proistječu, konačno će se riješiti u nadležnosti stvarno nadležnog suda u \_\_\_\_\_.

### Članak 10.

(1) Naručitelj i Isporučitelj sporazumjeli su se da sve što u ovom ugovoru nije izrekom navedeno, primjenjuju se odgovarajuće odredbe važećih propisa.

### Članak 11.

(1) Ovaj ugovor sklapa se na razdoblje do \_\_\_\_\_ godine.

(2) Ovaj ugovor sačinjen je u 5 (pet) istovjetnih primjeraka od kojih svaki ima snagu originala, od čega su 3 (tri) primjerka za Naručitelja, a 2 (dva) za Isporučitelja.

UR. BROJ: 01-\_\_\_/01-2017

U Županji, \_\_. \_\_\_\_ 2017.

za Naručitelja  
Marija Dugalić, ravnateljica

za Isporučitelja  
\_\_\_\_\_, direktor

---

**Sastavni dio ovog Ugovora sačinjavaju sljedeći prilozi:**

1. Ponudbeni list i troškovnik s tehničkim specifikacijama robe (paketa higijenskih potrepština) popunjeni, potpisani i ovjereni od strane Isporučitelja
2. Tehnički opis svih ponuđenih proizvoda u sastavu paketa iz ponude Isporučitelja
3. Dokumentacija za nadmetanje



## Kriteriji za odabir ponude - Obrazac za evaluaciju ponuda

Napomena: popunjava Naručitelj

	Kriteriji za dodjelu ugovora	Dodjela kriterija prema sljedećim zahtjevima	Maksimalan broj bodova i način bodovanja	Dodijeljeni bodovi
1	Cijena ponude u HRK bez PDV-a	<p>Ocjenjivanje ponuda prema cijeni ponude vršit će se prema cijeni ponude bez PDV-a prema sljedećoj formuli:</p> $P = \frac{80 \times P_{min}}{P_t}$ <p><b>gdje su:</b>  <b>P</b> - broj bodova koji je ponuda dobila za ponuđenu cijenu  <b>P<sub>min</sub></b> - najniža cijena u HRK bez PDV-a od svih ponuđenih  <b>P<sub>t</sub></b> - cijena ponude koja je predmet ocjene u HRK bez PDV-a</p> <p>Primjenom navedenog izraza, ponuditelj čija je cijena ponude bez PDV-a najniža, ostvarit će maksimalan broj bodova 80</p>	<p><b>Maksimalno 80 bodova</b></p> $P = \frac{80 \times P_{min}}{P_t}$	
2	Rok početka isporuke paketa higijene od dana narudžbe	<p>Bodovi za kraći ponuđeni rok dodjeljivat će se u skladu sa sljedećom skalom bodova:</p> <p>više od 36 sati - 0 bodova  od 29 do 36 sati - 4 boda  od 21 do 28 sati - 8 bodova  od 13 do 20 sati - 12 bodova  od 05 - 12 sati - 16 bodova  od 0 - 4 sata - 20 bodova</p>	<p><b>Maksimalno 20 bodova</b></p> <p>više od 36 sati - 0 bodova  od 29 do 36 sati - 4 boda  od 21 do 28 sati - 8 bodova  od 13 do 20 sati - 12 bodova  od 05 - 12 sati - 16 bodova  od 0 - 4 sata - 20 bodova</p>	
	<p><b>Ukupna ocjena najboljeg omjera cijene i kvalitete računa se prema sljedećem izrazu:</b></p> $T = P + R$ <p>gdje je:  <b>T</b> - ukupna ocjena ponude (maksimalno 100 bodova)  <b>P</b> - ocjena ponude prema kriteriju A: cijena ponude bez PDV-a  <b>R</b> - ocjena ponude prema kriteriju B: rok početka isporuke od dana narudžbe</p>		<p><b>Ukupno bodova:</b></p>	

Ponuda s najboljim omjerom cijene i kvalitete je ona s najvećom ukupnom ocjenom ponude, (T) zaokruženom na cijeli broj, tj. ponuda s najvećim zbrojem ocjena prema kriterijima A i B.

U slučaju da su dvije ili više ponuda jednako rangirane prema kriteriju odabira (jednak omjer cijene i kvalitete) naručitelj će odabrati ponudu koja je zaprimljena ranije.