



PODACI O NARUCITELJU:

Naziv i sjedište: Udruga za razvoj lokalne zajednice "Iskra" Sisak, Nikole Tesle 17, 44000 Sisak

OIB: 55893763798

Broj telefona: +385 (0)91 726 1255

Kontakt osoba: Maja Vender

Adresa elektroničke pošte: info@udruga-iskra.hr

Internetna stranica: <http://udruga-iskra.hr/>

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

DOKUMENTACIJA ZA NADMETANJE

Sukladno Prilogu III. Postupci nabave za osobe koje nisu obveznici Zakona o javnoj nabavi, koji je sastavni dio Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava Kodni broj: UP.02.1.1.05.0027. u sklopu Programa zapošljavanja žena „Zaželi“ (Broj poziva: UP.02.1.1.05) .

Otvoreni postupak nabave

Nabava higijenskih potrepština za kućanstvo za krajnje korisnike u sklopu projekta „Novi početak – Aktivacija žena u izvaninstitucionalnoj skrbi za starije osobe kroz zapošljavanje i obrazovanje“

Evidencijski broj nabave: 02.1.1.05.0027-1

O projektu:

NAZIV PROJEKTA: „Novi početak – Aktivacija žena u izvaninstitucionalnoj skrbi za starije osobe kroz zapošljavanje i obrazovanje“

OČEKIVANO TRAJANJE PROJEKTA: 01.12.2017.-31.05.2020.

NAZIV POZIVA: Program zapošljavanja žena "Zaželi"

REFERENTNI BROJ POZIVA: UP.02.1.1.05

BROJ UGOVORA: UP.02.1.1.05.0027

Sisak, 19.01.2018.



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. SUKOB INTERESA.....	4
1.5. VRSTA POSTUPKA NABAVE I VRSTA UGOVORA	4
1.6. PROCIJENJENA VRIJEDNOST NABAVE	4
1.7. POČETAK POSTUPKA NABAVE.....	4
1.8. OBJAŠNJENJA I IZMJENE DOKUMENTACIJE ZA NADMETANJE.....	4
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	7
2.6. MJESTO ISPORUKE ROBE.....	7
3. OBVEZNI RAZLOZI ISKLJUČENJA GOSPODARSKOG SUBJEKTA IZ POSTUPKA NABAVE.....	7
4. ODREDBE O SPOSOBNOSTI PONUDITELJA.....	8
4.1. UVJETI PRAVNE I POSLOVNE SPOSOBNOSTI.....	8
4.2. UVJETI FINACIJSKE SPOSOBNOSTI.....	8



4.3. UVJETI TEHNIČKE I STRUČNE SPOSOBNOSTI.....	8
4.4. PRAVILA DOSTAVLJANJA DOKUMENATA	9
5. PONUDA.....	9
5.1. SADRŽAJ PONUDE	9
5.2. NAČIN ODREĐIVANJA CIJENE PONUDE	10
5.3. VALUTA PONUDE	11
5.4. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE.....	11
5.5. JEZIK I PISMO PONUDE.....	11
5.6. ROK VALJANOSTI PONUDE.....	11
5.7. ALTERNATIVNE PONUDE.....	11
5.8. POJAŠNJENJE I UPOTPUNJAVANJE.....	12
5.9. IZMJENA ILI POVLAČENJE PONUDE.....	12
6. OSTALE ODREDBE	12
6.1. VRIJEME I MJESTO DOSTAVLJANJA PONUDA.....	12
6.2. NAČIN DOSTAVE PONUDE	13
6.3. ZAPRIMANJE I OTVARANJE PONUDA.....	13
6.4. PREGLED I OCJENA PONUDA.....	14
6.5. ODLUKA O ODABIRU ILI PONIŠTENJU.....	14
6.6. ROK, NAČIN I UVJETI PLAĆANJA.....	15
6.7. POTPISIVANJE UGOVORA	15
6.8. NEUOBIČAJENO NISKA CIJENA.....	15
6.9. PREDSTAVKE	16

1. OPĆI PODACI

1.1. PODACI O NARUČITELJU

Naziv Naručitelja: Udruga za razvoj lokalne zajednice "Iskra" Sisak

Adresa/sjedište Naručitelja: Nikole Tesle 17, 44000 Sisak

OIB: 55893763798

Broj telefona: 091 7261255

Internetska adresa: www.udruga-iskra.hr

Adresa elektroničke pošte: info@udruga-iskra.hr

***Napomena:** Naručitelj nije obveznik Zakona o javnoj nabavi. Naručitelj objavljuje Obavijest o nabavi i Dokumentaciju za nadmetanje s pripadajućim prilogima na internetskoj stranici

www.strukturnifondovi.hr i www.udruga-iskra.hr.

1.2. OSOBA ZADUŽENA ZA KONTAKT

Ime i prezime: Maja Vender

Mob: +385 91 726 1255

E-mail: maja@udruga-iskra.hr

1.3. EVIDENCIJSKI BROJ NABAVE

Evidencijski broj nabave je: 02.1.1.05.0027-1

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 I VRSTA UGOVORA

Javno nadmetanje s namjerom sklapanja ugovora o nabavi robe sklopu projekta „Novi početak – Aktivacija žena u izvaninstitucionalnoj skrbi za starije osobe kroz zapošljavanje i obrazovanje“ (dostupno na <http://www.strukturnifondovi.hr>).

1.6. PROCIJENJENA VRIJEDNOST NABAVE

384.000,00 kuna bez PDV-a.

1.7. POČETAK POSTUPKA NABAVE

Postupak nabave započinje objavljivanjem Obavijesti o nabavi na internetskoj stranici www.strukturnifondovi.hr. Datum objave Obavijesti o nabavi je 19. siječnja 2018. godine.

1.8. 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:

info@udruga-iskra.hr



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 obavezan 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 potrepštine za kućanstvo (higijenske i dezinfekcijske potrepštine) za krajnje korisnike 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

Količina nabave definirana je Prilogom III – Troškovnik.

Detaljnije specifikacije nabave definirane su u Prilogu IV – Tehničke specifikacije, Dokumentacije za nadmetanje.

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 količine navedene u ovoj točki i u troškovniku. Proizvodi nabave se također može mijenjati sukladno potrebama.

Za sve ponuđene proizvode ponuditelj je dužan priložiti svojoj ponudi tehnički opis svih ponuđenih proizvoda.



2.4. TEHNIČKE SPECIFIKACIJE PREDMETA NABAVE

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. 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/kartonskim kutijama i dopremljenu odgovarajućim vozilima na lokacije isporuke. Higijenske potrepštine isporučuju se pakirane u ambalaži koja može biti kartonska kutija. 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 mora u pisanoj formi jasno naznačiti koji od mogućih načina pakiranja će se primjenjivati (**Pisana izjava se treba dostaviti**). 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. 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

Popis artikala koji se stavlja u paket mora biti odgovarajući sadržaju paketa. 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 obavezan priopćiti Naručitelju kroz podatke o proizvodu.



2.5. ROK I NAČIN ISPORUKE ROBE

Rok isporuke definiran je u Prilogu V (Specifikacije isporuke po periodima) koji naručitelj može mijenjati sukladno potrebama.

2.6. MJESTO ISPORUKE ROBE

Roba se isporučuje na adresu naručitelja: Udruga za razvoj lokalne zajednice „Iskra“ Sisak, Nikole Tesle 17, 44000 Sisak.

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 uplaćanje 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.

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. (Potvrda iz Porezne uprave o stanju duga ne stariju od 30 dana.)

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 FINACIJSKE 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 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.

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 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 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.

7 Izjavu o broju i vrsti vozila s kojom Ponuditelj raspolaže u svrhu izvršenja predmeta nabave. Ponuditelj dokazuje da je sposoban isporučiti robu u roku od 15 dana prema dinamici i potrebama Naručitelja te da je sposoban na odgovarajući i siguran način upravljati predmetom nabave pri transportu.

4.4. 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 – Prilog 1
2. Ponudbeni troškovnik popunjen, potpisan i ovjeren od strane osobe po zakonu ovlaštene za zastupanje – Prilog III.
3. Izjavu o nepostojanju razloga za isključenje popunjena, potpisana i ovjerena od strane osobe po zakonu ovlaštene za zastupanje – Prilog II.
4. Izjavu o prihvaćanju uvjeta iz Dokumentacije za nadmetanje popunjenu, potpisanu i ovjerenu od strane osobe po zakonu ovlaštene za zastupanje. – Prilog VI
5. Tražene dokaze o pravnoj i poslovnoj sposobnosti, financijskoj sposobnosti, tehničkoj i stručnoj sposobnosti navedene u točkama 4.1., 4.2. i 4.3.

6. Tehnički opis proizvoda sukladno točki 2.4.

7. Pisano objašnjenje o načinu organizacije početka isporuke (točka 5.1.) i načinu pakiranja pojedine vrste paketa (točka 2.4).

8. Jamstvo za ozbiljnost ponude.

Ako ponuditelj u ponudbenom listu navede rok za početak isporuke, obavezan je priložiti pisano objašnjenje o načinu organizacije početka isporuke u roku navedenom u ponudbenom listu.

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 obavezan:

- cijene u ponudi moraju biti iskazane brojkama u kunama (HRK)
- 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)
- 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 davanja 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. Cijene ponude su nepromjenjive tijekom trajanja ugovora. 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, izrada popisa robe i izradu oznaka na vanjskoj strani ambalaže.

5.3. VALUTA PONUDE

Cijene se izražavaju u kunama.

5.4. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE

Kriterij za odabir ponude je najbolji omjer cijene i kvalitete.

Pri odabiru najpovoljnije ponude Naručitelj će koristiti sljedeće kriterije za evaluaciju ponuda:

1. Najniža cijena – maksimalno 80 bodova

Ponudi s najnižom cijenom (C_{min}) dodjeljuje se maksimalno 80 bodova. Bodovi (B_p) za pojedinačnu ponudu (C_p) računaju se uz primjenu sljedeće formule uz zaokruživanje rezultata na dvije decimale

$$B_p = 80 \times C_{min} / C_p$$

(80 maksimalnih bodova X najniži iznos dostavljene ponude / predloženi financijski iznos ponude koja se ocjenjuje)

Relativni značaj ovog kriterija je 80% u odnosu na ukupnu ocjenu ponude s maksimalnim mogućim brojem bodova – 80.

2. Najraniji rok početka isporuka paketa nakon dana narudžbe kraći od propisanih maksimalnih 20 dana

Relativni značaj ovog kriterija je 20% s maksimalnim mogućim brojem bodova – 20.

Bodovi za pojedinačnu ponudu računaju se primjenom sljedeće formule:

$$B_p = 20 - \text{rok iz ponude } (R_p).$$

Maksimalan broj bodova s kojim jedna ponuda može biti ocijenjena je 100.

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. Za dijelove ponude koji nisu na hrvatskom jeziku, ponuditelj je obavezan iste dostaviti u izvorniku sa 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.



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 prijave 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 tekстом „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. VRIJEME I MJESTO DOSTAVLJANJA PONUDA

- krajnji rok za dostavu ponuda je: 04.02. do 15:00 sati
- mjesto podnošenja ponuda: Udruga za razvoj lokalne zajednice „Iskra“ Sisak, Nikole Tesle 17, 44000 Sisak

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 obavezan 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



6.2. NAČIN DOSTAVE PONUDE

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

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

Ponuditelj snosi rizik gubitka ili nepravovremenog dostavljanja ponude.

Na omotnici treba navesti adresu:

Udruga za razvoj lokalne zajednice „Iskra“ Sisak

Nikole Tesle 17. 44000 Sisak

i u donjem desnom kutu omotnice treba biti naznaka:

NE OTVARAJ – PONUDA ZA NADMETANJE

Nabava potrepština za kućanstvo za krajnje korisnike u sklopu projekta „Novi početak – Aktivacija žena u izvaninstitucionalnoj skrbi za starije osobe kroz zapošljavanje i obrazovanje“, UP.02.1.1.05.0027. u sklopu Programa zapošljavanja žena „Zaželi“ (Broj poziva: UP.02.1.1.05) .

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, Naručiitelj ne snosi nikakvu odgovornost ako se ponuda prerano otvori

6.3. ZAPRIMANJE I OTVARANJE 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 Naručiitelja. 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.

Ponude se otvaraju prvi radni dan nakon isteka roka za dostavu ponuda te se vodi zapisnik o istom.



6.4. 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 je li dostavljeno jamstvo za ozbiljnost ponude,
- Provjeru postoje li razlozi za isključenje ponude te ispunjavanja uvjeta kvalifikacije odnosno kriterija za pravnu i poslovnu sposobnost, financijsku sposobnost te tehničku i stručnu sposobnost
- 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).

6.5. ODLUKA O ODABIRU ILI PONIŠTENJU

Rok za donošenje odluke o odabiru je 20 dana od dana isteka roka za dostavu ponude.

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 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 računske pogreške,
- 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).

6.6. 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 15 dana od isporuke robe.

Naručitelj ne predviđa plaćanje predujma (avansa).

6.7. 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.

Naručitelj zadržava pravo izmjene i dopune Priloga III, Priloga IV i Priloga V sukladno potrebama i sukladno točki 1.6. (vrijednost nabave).

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.

6.8. NEUOBICAJENO 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.



6.9 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 navedenim u ovoj Dokumentaciji 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 6.9. ove Dokumentacije Posredničkom tijelu –

**Hrvatskom zavodu za zapošljavanje, Ured za financiranje i ugovaranje projekata EU
Petračićeva 4/3, 10000 Zagreb**

Preslika predstavke mora se 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.

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 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.