



DOKUMENTACIJA ZA JAVNO NADMETANJE

PODACI O NARUČITELJU

Naziv i sjedište: Matica umirovljenika grada Belišća, Vijenac J. J. Strossmayera 67, 31551 Belišće

OIB: 53878242844

Br. telefona: 031/400-630

Kontakt osoba: Marija Ilić

Email: umirovljenici123@gmail.com

PREDMET NABAVE

Nabava higijenskih potrepština za krajnje korisnike u sklopu projekta ZAŽELI-program zapošljavanja žena u gradu Belišću, Kodni broj: UP.02.1.1.05.0087.

1



Sadržaj:

1. OPĆI PODACI	3
1.1. PODACI O NARUČITELJU.....	3
1.2. OSOBE ZADUŽENE ZA KONTAKT.....	3
1.3. EVIDENCIJSKI BROJ NABAVE.....	3
1.4. SUKOB INTERESA.....	3
1.5. VRSTA POSTUPKA NABAVE.....	3
1.6. PROCIJENJENA VRIJEDNOST NABAVE.....	3
1.7. POČETAK POSTUPKA NABAVE.....	3
1.8. OBJAŠNJENJA DOKUMENTACIJE ZA NADMETANJE.....	4
2. PODACI O PREDMETU NABAVE.....	4
2.1. OPIS PREDMET NABAVE.....	4
2.2. OPIS I OZNAKA GRUPA PREDMETA NABAVE.....	4
2.3. KOLIČINA PREDMETA NABAVE.....	4
2.4. TEHNIČKE SPECIFIKACIJE PREDMETA NABAVE.....	5
2.5. ROK ISPORUKE.....	6
2.6. MJESTO ISPORUKE USLUGE.....	6
3. RAZLOZI ISKLJUČENJA GOSPODARSKOG SUBJEKTA IZ POSTUPKA NABAVE.....	6
4. UVJETI, DOKAZI KVALIFIKACIJE PONUDITELJA.....	7
4.1. UVJETI PRAVNE I POSLOVNE SPOSOBNOSTI.....	7
4.2. UVJETI FINACIJSKE SPOSOBNOSTI.....	7
4.3. UVJETI TEHNIČKE I STRUČNE SPOSOBNOSTI.....	7
4.4. PRAVILA DOSTAVLJANJA DOKUMENTA.....	8
5. PONUDA.....	8
5.1. SADRŽAJ PONUDE	8
5.2. VALUTA PONUDE.....	9
5.3. NAČIN ODREĐIVANJA CIJENE PONUDE.....	9
5.4. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE.....	10
5.5. JEZIKI PISMO PONUDE.....	11
5.6. ROK VALJANOSTI PONUDE.....	11
5.7. POJAŠNJENJE I UPOTPUNJAVANJE.....	11
5.8. IZMJENA ILI POVLAČENJE PONUDE.....	11
6. OSTALE ODREDBE.....	12
6.1. VRIJEME I MJESTO DOSTAVLJANJA PONUDA.....	12
6.2. NAČIN DOSTAVE PONUDE	12
6.3. ZAPRIMANJE I OTVARANJE PONUDA.....	13
6.4. PREGLED I OCJENA PONUDA.....	13
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. ZAVRŠNE ODREDBE I PRILOZI.....	15

zaželi!

program
zapošljavanja žena
u gradu Belišću



1. OPĆI PODACI

1.1. PODACI O NARUČITELJU

Naziv Naručitelja: Matica umirovljenika grada Belišća
Adresa/sjedište Naručitelja: Vij. J.J. Strossmayera 67, 31551 Belišće
OIB: 53878242844
Broj telefona: 031/400-630
Adresa elektroničke pošte: umirovljenici123@gmail.com

1.2. OSOBA ZADUŽENA ZA KONTAKT

Ime i prezime: Marija Ilić
Broj telefona: 031/400-630
Adresa elektroničke pošte: umirovljenici123@gmail.com

1.3. EVIDENCIJSKI BROJ

02.1.1.05.0087-1

4

1.4. 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.

1.6. PROCIJENJENA VRIJEDNOST NABAVE

552.000,00 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 01. lipnja 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 postupak nabave. Sva pitanja vezana uz ovaj natječaj mogu se postaviti elektroničkim putem, slanjem upita na email adresu: umirovljenici123@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. Naručitelj je obavezan na pravodobno dostavljen zahtjev odgovoriti najkasnije tijekom petog (5) dana prije dana u kojem istječe rok za dostavu ponuda na istim mjestima (medijima) na kojima je objavljena OoN i dokumentacija za nadmetanje odnosno na stranicama strukturnih fondova. 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 prije isteka roka za dostavu ponuda, sukladno navedenom u podtočki 8.4. Priloga III Ugovora, mijenja dokumentaciju, osigurat će dostupnost izmjena svim zainteresiranim gospodarskim subjektima na isti način na koji je dostavljen i poziv na dostavu ponuda. Produljenje roka biti će razmjerno važnosti pojašnjenja, te neće biti kraće od pet dana.

5

2. PODACI O PREDMETU NABAVE

2.1. OPIS PREDMETA NABAVE

Predmet nabave je nabava higijenskih potrepštine za kućanstvo 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 koje su određene u Prilogu IV.

2.2. OPIS I OZNAKA GRUPA PREDMETA NABAVE

Predmet nabave nije podijeljen na grupe.

2.3. KOLIČINA PREDMETA NABAVE

Količina nabave definirana je u Troškovniku. 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 troškovniku.

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 proizvođača, proizvoda**
- 2. opis proizvoda (veličina punjenja)**

Za sve ponuđene proizvode ponuditelj mora obavezno navesti na za to predviđenom mjestu u Tehničkim specifikacijama naziv proizvođača i opis proizvoda. 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. Pojedinačni paketi s higijenskim potrepštinama isporučuju se pakirane u ambalaži (kartonska kutija).

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 ambalaže. Oznaka s logom projekta koja se stavlja na ambalažu nalazi se u prilogu. Oznaka se stavlja na ambalažu i treba biti najmanje veličine A4.

Popis artikala koji se stavlja u paket mora odgovarati 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.

6

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.

Stupac „Bilješke, napomene“ Ponuditelj može popuniti ukoliko smatra potrebnim npr. ako postoje posebni uvjeti skladištenja.

Stupac „ocjena DA/NE“ Ponuditelj ne popunjava s obzirom na to da je stupac predviđen za ocjene Naručitelja.

Kako bi se ponuda smatrala valjanom, ponuđeni predmet nabave mora zadovoljiti minimalno ono što je traženo u prilogu IV – Tehničke specifikacije.

Roba se mora isporučiti pravodobno te sukladno Tehničkim specifikacijama i potpisanim ugovorom.

2.5. ROK ISPORUKE ROBE

Krajnji rok isporuke je 10 dana od zaprimanja mjesečne specifikacije potrepština.

2.6. MJESTO ISPORUKE ROBE

Roba se isporučuje na adresu naručitelja: Matica umirovljenika grada Belišća, J. J. Strossmayera 67, 31551 Belišće.



3. 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 je pravomoćno osuđen za kazneno djelo ili prekršaj u vezi s obavljanjem profesionalne djelatnosti, odnosno za odgovarajuće djelo prema propisima države sjedišta ponuditelja
- Ako nije ispunio obvezu plaćanja dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje, osim ako mu prema posebnom zakon uplaćivanje 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 posljednje dvije godine do početka postupka nabave učinio težak profesionalni propust, a koji Naručitelj može dokazati na bilo koji način.

7

Naručitelj kao 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. Obrazac izjave nalazi se u prilogu dokumentacije.

Naručitelj može u bilo kojem trenutku postupka nabave zatražiti od Ponuditelja, a posebno od odabranog ponuditelja da prije sklapanja ugovora, dostavi jedan ili više dokumenata koji potvrđuju da se ponuditelj ne nalazi u prethodno navedenim situacijama (Potvrda Porezne uprave o stanju duga ne starija od 30 dana ili drugi dokument iz kojeg je vidljivo stanje duga ponuditelja).



4. UVJETI, DOKAZI KVALIFIKACIJE 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. 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, Ponuditelj u svojoj ponudi dostavlja dokument:

- Obrazac BON-2/ SOL-2

dokumenti izdani od strane bankarskih ili drugih financijskih institucija, ili drugi odgovarajući dokumenti kojima se dokazuje solventnost gospodarskog subjekta.

8

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:

1. Potvrde o uredno 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.



4.4. PRAVILA DOSTAVLJANJA DOKUMENATA

Svi dokumenti koje ponuditelj mora dostaviti naručitelju mogu se 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 ovjerenomj preslici, nije ih dužan ponovno dostavljati.

5. PONUDA

5.1. SADRŽAJ PONUDE

Ponuda mora sadržavati:

1. Prilog I. - Ponudbeni list popunjen, potpisan i ovjeren od strane osobe po zakonu ovlaštene za zastupanje
2. Prilog II. - Izjavu o nepostojanju razloga za isključenje popunjenu, potpisanu i ovjerenu od strane osobe po zakonu ovlaštene za zastupanje
3. Prilog III. - Troškovnik popunjen, potpisan i ovjeren od strane osobe po zakonu ovlaštene za zastupanje
4. Prilog IV. - Tehničke specifikacije
5. Prilog V. - Izjavu o prihvaćanju uvjeta iz Dokumentacije za nadmetanje popunjenu, potpisanu i ovjerenu od strane osobe po zakonu ovlaštene za zastupanje.
6. Tražene dokaze o pravnoj i poslovnoj sposobnosti, financijskoj sposobnosti, te tehničkoj i stručnoj sposobnosti navedene u točkama 4.1., 4.2. i 4.3.

9

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

Pri sastavljanju ponude NE SMIJU se dodavati redovi ili stupci ili na bilo koji način mijenjati izgled obrasca ponudbenog lista i troškovnika. Ponudbeni list i troškovnik potrebno je ispuniti, potpisati od strane ovlaštene osobe za zastupanje po zakonu i ovjeriti pečatom ponuditelja te dostaviti u sklopu Ponude.

Ponuda mora biti uvezana u cjelinu s navedenim popisom svih priloga ponude na početku, a stranice ponude moraju biti numerirane. Ponuditelj može predati samo jednu ponudu. Ukoliko Ponuditelj preda više ponuda u obzir će se uzeti ponuda koja je prva pristigla.



5.2. VALUTA PONUDE

Cijene se izražavaju u kunama.

5.3. NAČIN ODREĐIVANJA CIJENE PONUDE

Ponuditelj je obavezan:

- cijene u ponudi iskazati u brojkama u kunama (HRK)
- navesti jedinične cijene za svaku pojedinu stavku iz Troškovnika
- cijenu ponude iskazati bez PDV-a, iznos PDV-a i ukupan iznos s PDV-om
- u cijenu uračunati sve troškove

Ako ponuditelj ne postupi u skladu sa zahtjevima iz ove točke, ponuda će 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.

10

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.



5.4. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE

Kriterij za odabir ponude je najbolji omjer cijene i kvalitete. Prilikom odabira najpovoljnije ponude Naručitelj će koristiti sljedeće kriterije za evaluacije ponuda:

CIJENA PONUDE udio u ocjeni 75% najviše 75 bodova

ROK ISPORUKE udio u ocjeni 25% najviše 25 bodova

Ocjenu ponude čini zbroj ostvarenih bodova temeljem kriterija **cijene ponude** i **roka isporuke**, zaokruženo na dvije decimale, odnosno:

OP(ocjena ponude) = KCP (kriterij cijene ponude) + KRI (kriterij roka isporuke)

Izračun bodova po pojedinim kriterijima obavljati će se na sljedeći način:

KCP – Financijski dio ponude (75% udjela)

11

Maksimalan broj bodova dobiva prihvatljiva ponuda s najnižom ponudenom cijenom, a ostalim prihvatljivim ponudama broj bodova umanjuje se u omjeru ponuđenih cijena prema sljedećoj ponudenoj cijeni. Tada se bodovna vrijednost ponuđene cijene izračunava po sljedećoj formuli:

KCP = najniža ponuđena cijena/cijena ponude koja je predmet ocjene x 75 (broj bodova za KCP)

Temeljem vrednovanja ponude po KRI najviše se može dobiti 25 bodova. Maksimalni rok isporuke je 10 dana. Ponude s rokom isporuke dužim od 10 dana bit će isključene iz nadmetanja. Ukoliko se nudi rok isporuke kraći od 5 dana, smatrat će se da je ponuđen minimalni rok koji se uzima u obzir. Bodovna vrijednost ponuđenog roka isporuke se izračunava na sljedeći način:

rok isporuke 10	0 bodova
rok isporuke 9 dana	5 bodova
rok isporuke 8 dana	10 bodova
rok isporuke 7 dana	15 bodova
rok isporuke 6 dana	20 bodova
rok isporuke 5 i manje dana	25 bodova



Rok isporuke moguće je iskazivati isključivo cijelim brojem u danima, kako je iskazano u gornjoj tablici, a navodi se u Prilogu IV. Tehničke specifikacije.

U slučaju da su dvije ili više ponuda jednako rangirane prema kriteriju odabira, naručitelj će odabrati ponudu prema sljedećem redoslijedu:

1. Niža cijena
2. Kraći rok isporuke
3. Vrijeme zaprimanja ponude (Naručitelj će odabrati onu 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

12

90 dana od dana isteka roka za dostavu ponude.

5.7. 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 prijava 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.



5.8. 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: 15.06. 2018. godine do 15:00 sati
- mjesto podnošenja ponuda: Matica umirovljenika grada Belišća, Vij. J.J. Strossmayera 67, 31551 Belišće

13

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

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:

Matica umirovljenika grada Belišća

Vij. J.J. Strossmayera 67, 31551 Belišće

u donjem desnom kutu omotnice treba biti naznaka:

NE OTVARAJ – PONUDA ZA JAVNO NADMETANJE



www.esf.hr



Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda.



Sadržaj ovog materijala isključiva je odgovornost Matice umirovljenika grada Belišća



Nabava higijenskih potrepština za krajnje korisnike u sklopu projekta „ZAŽELI – program zapošljavanja žena u gradu Belišću“, UP.02.1.1.05.0087. 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, Naručitelj 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 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. Ponude se otvaraju prvi radni dan nakon isteka roka za dostavu ponuda te se vodi zapisnik o istom.

14

6.4. PREGLED I OCJENA PONUDA

Komisija 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 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



6.5. ODLUKA O ODABIRU ILI PONIŠTENJU

Rok za donošenje odluke o odabiru je 7 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 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, kriterij za odabir ponude i tehničke specifikacije predmeta nabave,
- ponudu koja je suprotna odredbama Dokumentacije za nadmetanje,
- ponudu koja ne ispunjava obvezne tehničke specifikacije određene u Prilogu IV.

15

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.

Obračuni i plaćanja izvršene usluge obavljat će se temeljem dostavljenih 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

Nakon provedene nabave Naručitelj će sklopiti ugovor o nabavi s odabranim ponuditeljem.

Ugovorne strane izvršavat će ugovor o nabavi roba u skladu s uvjetima određenima u dokumentaciji o nabavi i odabranom ponudom.

Ako odabrani ponuditelj odbije potpisati ugovor o nabavi naručitelj može raskinuti ugovor i donijeti novu odluku o odabiru sljedeće prihvatljive i prikladne ponude ili poništiti postupak nabave.

Ugovor o nabavi mora biti u skladu s odabranom ponudom i uvjetima određenima u dokumentaciji o nabavi. Prilog ove dokumentacije je i prijedlog ugovora.

16

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. ZAVRŠNE ODREDBE

Naručitelj će sve ponuditelje obavijestiti o konačnom odabiru, i to dostavom Odluke o odabiru najbolje ponude ili Odluke o poništenju na način koji je moguće dokazati: slanjem 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.



Prilozi:

- Prilog I: Ponudbeni list
- Prilog II: Izjava o nepostojanju razloga isključenja
- Prilog III: Troškovnik
- Prilog IV: Tehničke specifikacije
- Prilog V: Izjava o prihvaćanju uvjeta iz dokumentacije
- Prilog VI: Prijedlog Ugovora o nabavi
- Prilog VII: Logo projekta