



**UDRUGA „ŽIVOT TREĆE DOBI”**

J. J. Strossmayera 99, 31000 Osijek, Croatia  
Tel: ++385 31 376 034 Mob: ++385 98 935 8400 OIB 40670531970  
HR1523600001102468150 e-mail: mirjana.erzic@gmail.com

## **DOKUMENTACIJA O NABAVI**

za osobe koje nisu obveznici Zakona o javnoj nabavi

### **TROŠKOVI KUĆANSKIH I HIGIJENSKIH POTREPŠTINA ZA KRAJNJE KORISNIKE U SKLOPU PROJEKTA „PRUŽI RUKU POMOĆNICU“**

**Kodni broj: UP.02.1.1.05.0274**

**Javno nadmetanje**

Evidencijski broj nabave: JN 1/2019

Osijek, ožujak 2019.



Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda.

# SADRŽAJ

1. OPĆI PODACI
2. PODACI O PREDMETU NABAVE
3. RAZLOZI ISKLJUČENJA PONUDITELJA
4. PODACI O PONUDI
5. OSTALE ODREDBE
6. PRILOZI



Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda.

Temeljem Javnog poziva Ministarstva rada i mirovinskog sustava za dodjelu bespovratnih sredstava u okviru Poziva na dostavu projektnih prijedloga „Zaželi – Program zapošljavanja žena”, referentna oznaka poziva UP.02.1.1.05. koji se financira iz Europskog socijalnog fonda i Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava kodni broj UP.02.1.1.05.0274, od 17.1.2019. godine koji je sklopljen između Ministarstva rada i mirovinskog sustava i Hrvatskog zavoda za zapošljavanje, s jedne strane i udruge Život treće dobi s druge strane, udruga provodi postupak javnog nadmetanja i nije obveznik Zakona o javnoj nabavi – NOJN.

## UPUTE PONUDITELJIMA ZA IZRADU PONUDE

### 1. OPĆI PODACI

#### 1.1. Podaci o naručitelju

Naručitelj: Život treće dobi  
Adresa sjedišta: Josipa Jurja Strossmayera 99, 31000 Osijek  
OIB: 40670531970  
Broj telefona: +385 31376034  
Internetska adresa: [www.pruzirukupomocnicu.com](http://www.pruzirukupomocnicu.com)  
e-pošta: [mirjana.eric@gmail.com](mailto:mirjana.eric@gmail.com)

#### 1.2. Osoba zadužena za kontakt

Ime i prezime: Ivana Dasović  
Broj telefona: +385 951994701  
Adresa elektroničke pošte: [ivanadasovic87@gmail.com](mailto:ivanadasovic87@gmail.com)

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](http://www.strukturnifondovi.hr) i [www.pruzirukupomocnicu.hr](http://www.pruzirukupomocnicu.hr)

#### 1.3. Evidencijski broj nabave

JN 1/2019

#### 1.4. Popis gospodarskih subjekata s kojima je Naručitelj u sukobu interesa u smislu odredbe članka 80. stavka 2. točke 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj: 120/16, dalje: ZJN-2016) a vezano uz odredbe članka 76. i 77. ZJN-2016

ID consult, obrt za poslovno savjetovanje, Cerna

#### 1.5. Vrsta postupka nabave

Naručitelj provodi postupak Javnog nadmetanja s namjerom sklapanja Ugovora o nabavi robe u okviru projekta „Pruži ruku pomoćnicu”

#### 1.6. Procijenjena vrijednost nabave

Procijenjena vrijednost nabave iznosi 288.000,00 kuna (bez PDV-a) za razdoblje od 24 (dvadesetčetiri) mjeseca.



### **1.7. Početak postupka nabave**

Postupak nabave započinje objavljivanjem Obavijesti o nabavi na internetskoj stranici [www.strukturnifondovi.hr](http://www.strukturnifondovi.hr) i [www.pruzirukupomocnicu.com](http://www.pruzirukupomocnicu.com)  
Datum objave Obavijesti o nabavi je 19.3.2019. godine.

### **1.8. Vrsta Ugovora**

Ugovor o nabavi roba biti će sklopljen sukladno uvjetima ove Dokumentacije i ponudi odabranog Ponuditelja, a zaključiti će se najkasnije u roku od 15 (petnaest) dana od dana donošenja Odluke o odabiru.

Ugovor o nabavi roba će se realizirati putem narudžbenica. Naručitelj će narudžbenice izdati temeljem uvjeta Ugovora i ponude koja je dostavljena sukladno zahtjevima navedenim u Dokumentaciji za nadmetanje. Stvarne količine i potrebe utvrditi će se prilikom izdavanja svake pojedine narudžbenice.

Ukupna plaćanja bez PDV-a na temelju svih računa ne smiju prelaziti procijenjenu vrijednost nabave iz točke 1.6.

### **1.9. Navod provodi li se elektronička dražba**

Naručitelj za ovaj predmet nabave neće provesti elektroničku dražbu.

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

### **2.1. Opis predmeta nabave**

Predmet nabave je nabava mjesečnih kućanskih i higijenskih potrepština za 75 krajnjih korisnika projekta „Pruži ruku pomoćnicu” sukladno Ponudbenom troškovniku (U daljnjem tekstu: Troškovnik), koji je sastavni dio Dokumentacije za nadmetanje.

### **2.2. Opis i oznaka grupa predmeta nabave**

Predmet nabave je jedinstven i nije podijeljen na grupe te je Ponuditelj u obvezi ponuditi cjelokupan predmet nabave, odnosno ponuda mora sadržavati sve stavke iz Troškovnika.

### **2.3. Količina predmeta nabave**

Količine predmeta nabave su okvirne i temelje se na procjeni potreba Naručitelja, a nalaze se u Troškovniku.

Stvarna količina realizirana tijekom trajanja Ugovora može biti veća ili manja od okvirne količine. Naručitelj će predmet nabave naručiti prema svojim stvarnim potrebama i nije u obvezi naručiti količine navedene u Troškovniku.

Ukupna plaćanja bez PDV-a na temelju svih računa ne smiju prelaziti procijenjenu vrijednost nabave iz točke 1.6.

### **2.4. Tehničke specifikacije predmeta nabave**

Tehnička specifikacija s opisom roba/artikala koji su predmet nabave nalazi se u Troškovniku ove Dokumentacije za nadmetanje.

Isporuku robe koja je predmet ovog postupka javnog nadmetanja potrebno je izvršiti u skladu s pravilima struke.



Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda.

**Roba se isporučuje na adresu: Život treće dobi, Josipa Jurja Strossmayera 99, 31000 Osijek.**

Odabrani ponuditelj se obvezuje robu dostavljati u ambalaži koja jamči očuvanje kvalitete prilikom skladištenja i transporta, dostavljenu u paketima/kartonskim kutijama i dopremljenu odgovarajućim vozilima na lokaciju isporuke. Kod odabira ambalaže za pakiranje paketa kućanskih i osnovnih higijenskih potrepština potrebno je voditi računa o rukovanju s pakiranjem kod transporta kako ne bi došlo do rasipanja sadržaja i drugih manipulativnih problema.

Ambalaža (paket, kartonska kutija) u kojoj su pakirane higijenske i druge potrepštine treba sadržavati popis artikala u paketu koji se stavlja unutar kartonske kutije. Trošak ambalaže paketa, tiskanje popisa artikala u paketu, kao i sav manipulativni trošak slaganja, transporta i isporuke paketa snosi odabrani Ponuditelj i uključen je u cijenu.

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

## **2.5. Ponudbeni troškovnik/Troškovnik**

Troškovnik je sastavni dio Dokumentacije za nadmetanje. Količine navedene u Troškovniku su okvirne, a stvarna količina realizirana tijekom trajanja Ugovora može biti veća ili manja od okvirne količine.

Troškovnik mora biti u potpunosti popunjen. Na za to predviđenim mjestima Ponuditelji moraju upisati proizvod koji nude. Ponuditelj ne smije ni na koji način mijenjati stavke Troškovnika. Troškovnik je prilog Dokumentaciji za nadmetanje. Jedinične cijene svake stavke Troškovnika i ukupna cijena moraju biti zaokruženi na dvije decimale. Ako određenu uslugu, naknadu ili trošak Ponuditelj neće naplaćivati ili je uračunata u cijenu neke druge stavke Troškovnika Ponuditelj je obavezan upisati iznos 0,00.

Ponuditelj ne smije mijenjati izvorni oblik Troškovnika.

Mjerodavne su jedinične cijene upisane u Troškovniku – nije dopušteno zasebno iskazivati popust ili povećanje cijena. Popust i svi troškovi moraju biti uračunati u ponuđenim i upisanim jediničnim cijenama u stavkama Troškovnika.

## **2.6. Rok isporuke**

Isporuka robe je sukcesivna, tijekom cijelog ugovorenog razdoblja.

Dinamiku te količine isporuka određivati će Naručitelj pojedinačnim narudžbenicama, prema stvarnim potrebama.

Nije dopuštena sukcesivna isporuka po jednoj narudžbenici.

## **3. RAZLOZI ISKLJUČENJA PONUDITELJA**

### **3.1. Razlozi isključenja Ponuditelja**

Gospodarski subjekt isključuje se iz postupka nabave:

- 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,



Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda.

- 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.

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

- 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 koji Naručitelj može dokazati na bilo koji način;

Naručitelj kao preliminarni dokaz da se gospodarski subjekt ne nalazi u jednoj od situacija navedenih u ovoj točki Dokumentacije prihvaća Izjavu o nepostojanju razloga za isključivanje ponuditelja, potpisanu od strane osobe ovlaštene za zastupanje gospodarskog subjekta koja se dostavlja u Ponudi (Prilog II). 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, i to:

- a) potvrda Porezne uprave o stanju duga ne stariju od 30 dana od dana objave postupka javnog nadmetanja ili
- b) važeći jednakovrijedni dokument nadležnog tijela države sjedišta ponuditelja, ako se ne izdaje potvrda iz prethodne točke, ili
- c) izjavu pod prisegom ili odgovornošću izjave osobe koja je po zakonu ovlaštena za zastupanje Ponuditelja ispred nadležne sudske ili upravne vlasti ili bilježnika ili nadležnog trgovačkog tijela u državi sjedišta gospodarskog subjekta ili izjavu s ovjerenim potpisom kod bilježnika, koja ne smije biti starija od 30 dana računajući od dana objave postupka javnog nadmetanja, ako se u državi sjedišta ponuditelja ne izdaje potvrda iz točke a) ili jednakovrijedni dokument iz točke b).

### 3.2. Kriterij za odabir gospodarskog subjekta (uvjet sposobnosti)

Gospodarski subjekti dokazuju svoju sposobnost za obavljanje profesionalne djelatnosti.

#### 3.2.1. Sposobnost za obavljanje gospodarske djelatnosti

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.



Ukoliko je Ponuditelj registriran izvan Republike Hrvatske, ili je dokument na stranom jeziku, uz prilaganje dokumenta na stranom jeziku, Ponuditelj je dužan uz svaki dokument priložiti i ovjereni prijevod na hrvatski jezik.

## 4. PODACI O PONUDI

### 4.1. Sadržaj i način izrade

Pri izradi Ponude Ponuditelj se mora pridržavati zahtjeva i uvjeta Dokumentacije te ne smije ni na koji način mijenjati i nadopunjavati tekst Dokumentacije.

Ponuda mora sadržavati najmanje:

1. Ponudbeni list – popunjen, potpisan i ovjeren od strane osobe po zakonu ovlaštene za zastupanje – Prilog I te Prilozi Ia za zajednicu ponuditelja, podizvoditelje
2. Izjavu o nepostojanju razloga za isključenje – popunjena, potpisana i ovjerena od strane osobe po zakonu ovlaštene za zastupanje – Prilog II
3. Troškovnik – popunjen, potpisan i ovjeren od strane osobe po zakonu ovlaštene za zastupanje – Prilog III
4. Potpisan prijedlog Ugovora o nabavi roba u znak pristajanja na uvjete Ugovora – Prilog IV
5. Izjavu o prihvaćanju uvjeta iz Dokumentacije za nadmetanje – popunjenu, potpisanu i ovjerenu od strane osobe po zakonu ovlaštene za zastupanje – Prilog V,
6. Izjavu o roku isporuke – popunjena, potpisana i ovjerena od osobe po zakonu ovlaštene za zastupanje – Prilog VI.
7. Tražene dokaze sposobnosti iz točke 3.2.1. Dokumentacije o nabavi,
8. Jamstvo za ozbiljnost ponude
9. Opcionalno: kataloge, brošure i slično ukoliko Ponuditelj smatra da je potrebno.

Sve dokumente koje Naručitelj zahtjeva Ponuditelj može dostaviti u neovjerenj 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 ovjerenj preslici, nije ih dužan ponovno dostavljati.

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 ovog 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 (Prilog I) i Troškovnika (Prilog III). Ponudbeni list (Prilog I) i Troškovnik (Prilog III) 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.

Ako zbog opsega ili drugih objektivnih okolnosti Ponuda ne može biti izrađena na način da čini cjelinu, onda se izrađuje u dva (2) ili više dijelova, a Ponuditelj mora u sadržaju Ponude navesti od koliko se dijelova sastoji Ponuda.

Ispravci na Ponudi moraju biti izrađeni na način da ispravljeni tekst ostane vidljiv (čitak) ili dokaziv (npr. nije dopustivo brisanje, ispravci korekturom).

Ispravci moraju uz navod datuma biti potvrđeni potpisom Ponuditelja.

Sve troškove izrade Ponude snose Ponuditelji.

## 4.2. 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 s prijevodom na hrvatskom jeziku od strane ovlaštenog sudskog prevoditelja.

## 4.3. Način dostave

Ponuditelj podnosi svoju Ponudu o vlastitom trošku bez prava potraživanja nadoknade od Naručitelja po bilo kojoj osnovi. Ponuda može biti dostavljena poštom preporučeno, izravno na adresu Naručitelja u zatvorenoj omotnici ili kurirskom službom. Ponuditelj snosi rizik gubitka ili nepravovremenog dostavljanja Ponude.

Ponuda se dostavlja u zatvorenoj omotnici na kojoj mora biti naznačeno:

- na prednjoj strani:

**„ŽIVOT TREĆE DOBI”**

**J. J. Strossmayera 99**

**31000 Osijek**

**„NE OTVARAJ – PONUDA ZA NADMETANJE”**

**Ev. br. nabave JN 1/2019**

**Predmet nabave: troškovi kućanskih i higijenskih potrepština za krajnje korisnike**

- na poleđini

NAZIV I ADRESA PONUDITELJA





Na poleđini omotnice treba navesti i 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.

Naručitelj će za neposredno dostavljene ponude izdati Potvrdu o primitku.

#### **4.4. Izmjena i/ili dopuna Ponude i odustajanje od Ponude**

Tijekom roka za dostavu Ponuda Ponuditelj može Ponudu mijenjati ili 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.

Nije dozvoljeno dostavljanje Ponuda elektroničkim putem.

Alternativne Ponude nisu dopuštene.

#### **4.5. Način određivanja cijene Ponude**

Ponuditelj je obavezan:

- cijene u Ponudi iskazati brojkama u kunama (HRK),
- navesti jedinične cijene za svaku pojedinu stavku Troškovnika (Prilog III),
- cijenu Ponude iskazati na Ponudbenom listu (Prilog I), i to: bez PDV-a, iznos PDV-a i ukupna cijena s PDV-om,
- ispuniti sve tražene stavke iz obrasca Troškovnik (Prilog III)
- u cijenu uračunati sve troškove i popuste.

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 o nabavi roba.

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 kućanskih i osnovnih higijenskih potrepština te ručnog alata, izrada popisa robe i sl.

#### **4.6. Kriterij za odabir ponude**

Kriterij za odabir ponude je najniža cijena ponude koja je valjana, uz zadovoljenje ostalih uvjeta iz Dokumentacije za nadmetanje.

U slučaju da su dvije ili više Ponuda jednako rangirane prema kriteriju odabira Naručitelj će odabrati Ponudu koja je zaprimljena ranije.

#### **4.7. Rok valjanosti ponude**

90 dana od dana isteka roka za dostavu ponude. Ponude s kraćim rokom valjanosti biti će odbijene. Ako istekne rok valjanosti ponude, Naručitelj može tražiti od Ponuditelja primjereno produženje roka valjanosti ponude.

#### **4.8. Izuzetno niske ponude**

Naručitelj će zahtijevati od gospodarskog subjekta da u primjerenom roku, ne kraćem od 5 (pet) dana, objasni cijenu ili trošak naveden u ponudi, ako se čini da je ponuda izuzetno niska u odnosu na radove, robu ili usluge.

Naručitelj može odbiti ponudu samo ako objašnjenje ili dostavljeni dokazi zadovoljavajuće ne objašnjavaju nisku predloženu razinu cijene ili troškova.

## **5. OSTALE ODREDBE**

### **5.1. Odredbe koje se odnose na zajednicu gospodarskih subjekata**

Naručitelj ne zahtjeva od zajednice gospodarskih subjekata određeni pravni oblik u trenutku dostave ponuda.



## 5.2. Datum, vrijeme i mjesto dostave ponuda

Ponuda se dostavlja na adresu Naručitelja: Udruga „Život treće dobi“, Josipa Jurja Strossmayera 99, 31000 Osijek, svaki radni dan od 9:00 do 13:00 sati ili preporučenom pošiljkom s povratnicom na gore navedenu adresu, sukladno uputama iz točke 4.3. Dokumentacije.

Krajnji rok za dostavu ponuda je 3. travnja 2019. do 13:00 sati bez obzira na način dostave.

Ponude 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.

## 5.3. Dokumenti koji će se nakon završetka postupka javnog nadmetanja vratiti Ponuditeljima

Ponuda i dokumenti uz ponudu ne vraćaju se Ponuditeljima, osim u slučaju zakašnjele ponude, odustajanja Ponuditelja od dostave ponude te u slučaju poništenja postupka javnog nadmetanja kada će Naručitelj vratiti Ponuditelju neotvorenu ponudu. Iznimno, Ponuditeljima će se vratiti Jamstvo za ozbiljnost ponude dostavljeno u obliku bianco zadužnice.

## 5.4. 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 ponude te neotvorena vraća pošiljatelju bez odgode.

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

Ponude se ne otvaraju javno.

## 5.5. Pregled i ocjena ponuda

Povjerenstvo za provođenje postupka javnog nadmetanja prema NOJN 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 jeli dostavljeno jamstvo za ozbiljnost ponude,



- provjeru postoje li razlozi za isključenje ponude te ispunjavanju uvjeta kvalifikacije odnosno kriterija sposobnosti,
- provjeru ispunjavanja uvjeta vezanih za predmet nabave Troškovničke specifikacije te ispunjenje ostalih zahtjeva, uvjeta i kriterija utvrđenih u Dokumentaciji o nadmetanju,
- evaluaciju ponuda na temelju prethodno objavljenih kriterija za odabir (najniža cijena Ponude).

## 5.6. Rok za donošenje Odluke o odabiru

Rok za donošenje Odluke o odabiru ili Odluke o poništenju postupka javnog nadmetanja je najduže 15 (petnaest) dana od dana isteka roka za dostavu ponude.

Odluku o odabiru ili Odluku o poništenju postupka javnog nadmetanja Naručitelj će bez odgode dostaviti svakom Ponuditelju na dokaziv način.

Naručitelj donosi Odluku o odabiru 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 sastaviti Zapisnik o pregledu i ocjeni sa sjednice Odbora za provođenje postupka javnog nadmetanja prema NOJN te će sve Ponuditelje obavijestiti o konačnom odabiru, i to slanjem informacije o Odluci o odabiru ili Odluci o odbijanju ponude.

Odluka o odbijanju ponude minimalno će sadržavati naziv i adresu Ponuditelja čija se ponuda odbija, razloge za odbijanje ponude te datum donošenja i potpis odgovorne osobe. Odluka o odbijanju ponude biti će dostavljena onim Ponuditeljima na koje se odnosi na dokaziv način.

U slučaju da niti jedna ponuda ili niti jedna valjana ponuda ne bude podnesena Naručitelj će poništiti postupak javne nabave, a u tom slučaju Odluka o poništenju bit će bez odgode dostavljena gospodarskim subjektima koji su dostavili Ponude u sklopu ovog postupka, odnosno na web stranici <http://www.strukturnifondovi.hr> i stranici udruge „Život treće dobi” [www.pruzirukupomocnicu.com](http://www.pruzirukupomocnicu.com).

Odluka o poništenju minimalno će sadržavati predmet nabave na kojeg se odnosi Odluka o poništenju, obrazloženje razloga poništenja, rok u kojem će se pokrenuti novi postupak za isti ili sličan predmet nabave, ako je primjenjivo, te datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

## 5.7. Rok za sklapanje Ugovora o nabavi roba

Naručitelj će sklopiti Ugovor o nabavi roba s odabranim Ponuditeljem u pisanom obliku u roku od 15 (petnaest) dana od dana donošenja Odluke o odabiru. Ugovorne strane izvršavat će Ugovor o nabavi roba u skladu s uvjetima određenim u Dokumentaciji i odabranom ponudom.

Naručitelj zadržava pravo izmjene i dopune Priloga Dokumentacije o nabavi.

Ako odabrani Ponuditelj odbije potpisati Ugovor o nabavi roba ili ne dostavi jamstvo za uredno ispunjenje ugovora, Naručitelj može raskinuti Ugovor i donijeti novu Odluku o odabiru slijedeće prihvatljive i prikladne ponude ili poništiti postupak javnog nadmetanja.



Ugovor o nabavi roba mora biti u skladu s odabranom ponudom i uvjetima određenim u Dokumentaciji o nabavi.

Prilog ove Dokumentacije je i prijedlog Ugovora.

Ugovor o nabavi stupa na snagu onog dana kada ga potpišu obje strane.

### **5.8. Rok, način i uvjeti plaćanja**

Sva plaćanja Naručitelj će izvršiti na poslovni račun odabranog Ponuditelja. Obračun i plaćanje izvršene usluge obavljat će se temeljem dostavljenog računa, a Naručitelj se obvezuje za uredno izvršeni posao izvršiti isplatu u roku od 30 dana od dana ispostavljanja računa za izdanu robu.

Naručitelj ne predviđa plaćanje predujma (avansa).

Uz račun mora biti priložena specifikacija isporučenih potrepština za krajnje korisnike sukladno izdanoj narudžbenici.

Naručitelj ima pravo prigovora na ispostavljeni račun ako utvrdi nepravilnosti te pozvati odabranog Ponuditelja da nepravilnosti otkloni i objasni. U tom slučaju rok plaćanja počinje teći od dana kada je Naručitelj zaprimio pisano objašnjenje s otklonjenim uočenim nepravilnostima.

### **5.9. Dodatne informacije i objašnjenja te izmjena Dokumentacije o nabavi**

Naručitelj može u svako doba, a prije isteka roka za podnošenje ponuda, iz bilo kojeg razloga, bilo na vlastitu inicijativu, bilo kao odgovor na zahtjev gospodarskog subjekta za dodatnim informacijama i objašnjenjima, izmijeniti Dokumentaciju za nadmetanje.

Za vrijeme roka za dostavu ponuda gospodarski subjekti mogu zahtijevati objašnjenje i izmjene vezano uz Dokumentaciju za nadmetanje, a naručitelj je dužan odgovor staviti na raspolaganje na istim internetskim stranicama na kojima je dostupna i osnovna Dokumentacija za nadmetanje bez navođenja podataka o podnositelju zahtjeva. Pod uvjetom da je zahtjev dostavljen pravodobno, Naručitelj je obavezan odgovor staviti na raspolaganje najkasnije tijekom 5. (petog) dana prije dana u kojem ističe rok za dostavu ponuda u postupku javnog nadmetanja. Zahtjev je pravodoban ako je dostavljen najkasnije tijekom 7. (sedmog) dana prije dana u kojem ističe rok za dostavu ponuda u postupku javnog nadmetanja.

### **5.10. Jamstvo**

Ponuditelji su dužni u izvorniku dostaviti slijedeća jamstva:

1.) Ponuditelj je obavezan dostaviti jamstvo za ozbiljnost ponude s rokom važenja od 90 dana od otvaranja ponuda u obliku bianco zadužnice u približnom iznosu od 5% procijenjene vrijednosti nabave ili najmanje 14.400,00 kuna. Ponuditelj ima mogućnost uplatiti novčani polog u iznosu od 14.400,00 kuna u kunama na poslovni račun Naručitelja kod Zagrebačke banke, IBAN: HR15 2360 0001 1024 6815 0, uz poziv na broj OIB ponuditelja, model plaćanja: HR00, svrha uplate: jamstvo za ozbiljnost ponude, ev. br. UP.02.1.1.05.0274/JN-1-2019.



Jamstvo za ozbiljnost ponude treba biti umetnuto u prozirnu, perforiranu, plastičnu košuljicu koja se uvezuje u cjelinu ponude. Uplatu novčanog pologa kao dokaza o plaćanju gospodarski subjekt će dostaviti u sklopu ponude (uvezati u sklopu ponude), a Naručitelj će provjeriti izvršenje uplate na svom računu. Polog mora biti evidentiran na računu Naručitelja u trenutku isteka roka za dostavu ponuda.

Jamstvo za ozbiljnost ponude je jamstvo za slučaj:

1. Odustajanja Ponuditelja od svoje ponude u roku njezine valjanosti;
2. Dostavljanja neistinitih podataka u smislu ove Dokumentacije za nadmetanje;
3. Nedostavljanja izvornika ili ovjerenih preslika u smislu naznačenih točaka ove Dokumentacije za nadmetanje;
4. Odbijanja potpisivanja Ugovora o javnoj nabavi;
5. Nedostavljanja jamstva za uredno ispunjenje ugovora.

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

2.) 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 10 (deset) dana od dana potpisa Ugovora s rokom važenja trideset (30) dana nakon ispunjavanja svih ugovornih obveza.

Jamstvo za uredno ispunjenje Ugovora o nabavi podnosi se u obliku bianco zadužnice na ukupni iznos od najmanje 10% ugovorene vrijednosti.

## 6. PRILOZI

1. Prilog I – Ponudbeni list
2. Prilog Ia – Prilog ponudbenom listu
3. Prilog II – Izjava kojom Ponuditelj dokazuje da ne postoje razlozi isključenja
4. Prilog III – Troškovnik
5. Prilog IV – Prijedlog Ugovora o nabavi roba
6. Prilog V – Izjava o prihvaćanju uvjeta iz Dokumentacije za nadmetanje
7. Prilog VI – Izjava o roku isporuke



Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda.