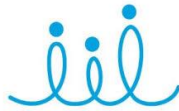




EUROPSKA UNIJA
Fond europske pomoći za najpotrebitije



FOND EUROPSKE POMOĆI
ZA NAJPOTREBITIJE



MINISTARSTVO RADA, MIROVinskOGA
SUSTAVA, OBITELJI I SOCIJALNE POLITIKE



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

DOKUMENTACIJA ZA NADMETANJE

JAVNO NADMETANJE U JEDNOJ FAZI

NABAVA PAKETA OSNOVNE MATERIJALNE POMOĆI ZA PROVEDBU PROJEKTA “KAP DOBROTE 4”

EVIDENCIJSKI BROJ NABAVE: 4 / 2023

Humanitarna udruga Duga Vukovar (u daljnjem tekstu: Naručitelj) provodi projekt sufinanciran iz Fonda europske pomoći za najpotrebitije 2014.-2020. , „Ublažavanje siromaštva pružanjem pomoći najpotrebitijim osobama podjelom osnovne materijalne pomoći “ pod nazivom „Kap dobrote 4“; Kodni broj: FD.02.1.1.05.0008

Vukovar, 25.07.2023.godine

SADRŽAJ

1. OPĆI PODACI

- 1.1. Podaci o naručitelju
- 1.2. Popis gospodarskih subjekata s kojima je
Naručitelj u sukobu interesa
- 1.3. Vrsta postupka nabave i vrsta Ugovora
- 1.4. Početak postupka nabave
- 1.5. Dodatna pojašnjenja , informacije ili izmjene u
vezi s Dokumentacijom za nadmetanje

2. PODACI O PREDMETU NABAVE

- 2.1. Predmet nabave
- 2.2. Količina predmeta nabave
- 2.3. Tehnička specifikacija predmeta nabave
- 2.4. Mjesto isporuke robe
- 2.5. Rok i način isporuke robe

3. KRITERIJ ZA ODABIR GOSPODARSKOG SUBJEKTA

- 3.1. Odredbe o sposobnosti ponuditelja
- 3.2. Razlozi isključenja gospodarskog subjekta
- 3.3. Jamstvo

4. PODACI O PONUDI

- 4.1. Rok za dostavu prijave ili ponuda
- 4.2. Način dostave prijave ili ponude
- 4.3. Jezik ponude
- 4.4. Popis dokumenata koje Ponuditelji trebaju
dostaviti
- 4.5. Cijena ponude
- 4.6. Rok valjanosti ponude
- 4.7. Kriterij odabira ponude
- 4.8. Odredbe o zajednici ponuditelja
- 4.9. Pregled i ocjena ponuda
- 4.10. Pojašnjenje i upotpunjavanje

- 4.11. Odluka o odabiru ili poništenju
- 4.12. Potpisivanje Ugovora
- 4.13. Neuobičajeno niska cijena

5. NAČIN PODNOŠENJA PREDSTAVKE

6. OBRASCI

- 6.1. Ponudbeni list
- 6.2. Izjava o nepostojanju razloga isključenja
- 6.3. Popis glavnih isporuka robe
- 6.4. Izjava o prihvaćanju svih odredbi iz Dokumentacije za nadmetanje
- 6.5. Izjava – jamstvo za uredno ispunjenje ugovora

7. PRILOZI

- 7.1 Prilog 1 - Oznaka s logom projekta za kartonsku ambalažu
- 7.2 Prilog 2 – Popis artikala za Paket osnovne materijalne pomoći od 18-65+
- 7.3 Prilog 3 - Predložak Ugovora o nabavi robe

1. OPĆI PODACI

1.1.Podaci o Naručitelju

Naziv i sjedište : Humanitarna udruga Duga Vukovar, Kardinala Alojzija Stepinca 27,
32 000 Vukovar

OIB: 89493546468

Broj telefona: +385 99 520 22 11

Adresa e – pošte : udrugadugavu@gmail.com

*Napomena: Naručitelj nije obveznik Zakona o javnoj nabavi.

1.2. 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 pod izvoditelja odabranom ponuditelju).

1.3.Vrsta postupka nabave i vrsta Ugovora

Javno nadmetanje u jednoj fazi s namjerom sklapanja Ugovora o nabavi robe primjenom Postupka nabave za osobe koje nisu obveznici Zakona o javnoj nabavi.

1.4.Početak postupka nabave

Postupak nabave započinje objavljivanjem Obavijesti o nabavi na mrežnoj stranici <http://www.strukturnifondovi.hr/>

Datum objave Obavijesti o nabavi je 25.07.2023. godine.

1.5.Dodatna pojašnjenja, informacije ili izmjene u vezi s Dokumentacijom za nadmetanje

Sve obavijesti u svezi ovog postupka mogu se postaviti isključivo elektroničkim putem, slanjem upita na adresu elektroničke pošte osobe zadužene za komunikaciju s gospodarskim subjektima:

Ime i prezime : Tamara Mikulić

Adresa e – pošte: udrugadugavu@gmail.com

Obavijesti o nabavi , Dokumentacija za nadmetanje, eventualna pitanja i odgovori potencijalnih Ponuditelja te sve obavijesti o izmjenama i dopunama Dokumentacije za nadmetanje bit će stavljene na raspolaganje potencijalnim Ponuditeljima na mrežnoj stranici

<http://www.strukturnifondovi.hr/>

Rok za postavljanje zahtjeva za dodatnim informacijama : 07.08.2023.

Rok za objavu pojašnjenja na postavljane zahtjeve: 09.08.2023.

Naziv i adresa za pojašnjenje zahtjeva : <http://www.strukturnifondovi.hr/>

2. PODACI O PREDMETU NABAVE

2.1. Predmet nabave

Predmet nabave je nabava paketa osnovne materijalne pomoći za provedbu projekta „Kap dobrote 4“ te uključuje i isporuku robe.

Predmet nabave je jedinstven i nije podijeljen u grupe.

Ponuditelj može dostaviti samo jednu ponudu.

U ponudi moraju biti ponuđene sve stavke na način kako je definirano u Troškovniku koji je sastavni dio Dokumentacije za nadmetanje.

Ukupna procijenjena vrijednost nabave je 192.000,00 EUR bez PDV-a.

2.2. Količina predmeta nabave

Okvirne količine su navedene i definirane u Troškovniku koji je sastavni dio Dokumentacije za nadmetanje.

Stvarna količina predmeta nabave može biti veća ili manja od predviđene količine.

Naručitelj će predmet nabave naručiti prema svojim stvarnim potrebama i nije u obvezi naručiti točne količine navedene u Troškovniku.

2.3. Tehnička specifikacija predmeta nabave

Tehnička specifikacija predmeta nabave : Paket osnovne materijalne pomoći od 18 - 65+ određena je u Troškovniku koji je sastavni dio Dokumentacije za nadmetanje.

Svi proizvodi u trenutku isporuke moraju imati rok trajanja minimalno šest (6) mjeseci.

Ponuditelj je dužan dostaviti Izjavu o navedenim rokovima trajanja proizvoda prilikom svake isporuke za svaku pojedinačnu narudžbu.

Svi proizvodi u sastavu paketa moraju u cijelosti zadovoljiti sve pozitivne zakonske i podzakonske propise Republike Hrvatske o kakvoći , sigurnosti proizvoda, zdravstvenoj ispravnosti, higijeni, zaštiti potrošača i sl.

Svi proizvodi osim toaletnog papira isporučuju se u kartonskoj kutiji. Ponuditelj je dužan kod odabira kvalitete kartona za pakiranje voditi računa da kutija bude dovoljno izdržljiva kako prilikom transporta i slaganja paketa jednih na druge ne bi došlo do rasipanja sadržaja, oštećenja artikala unutar paketa ili drugih manipulativnih problema.

Paketi se isporučuju s logom projekta (*Prilog br.1*) format minimalno A5 u boji , a stavlja se s vanjske strane ambalaže / kutije.

Unutar svakog paketa mora biti i popis artikla (*Prilog br.2*) format minimalno A6 u boji.

Trošak ambalaže, trošak označavanja kutija, trošak tiskanja popisa artikala u paketu, sav manipulativni trošak slaganja paketa, trošak dostave paketa i toaletnog papira od Ponuditelja do navedene lokacije Naručitelja snosi odabrani Ponuditelj.

2.4.Mjesto isporuke robe

Roba koja čini predmet nabave isporučit će se prema količinama koje će Naručitelj dostaviti pisanim putem .

Broj isporuka je četiri (4).

Mjesto isporuke : Humanitarna udruga Duga Vukovar, Kardinala Alojzija Stepinca 27, 32 000 Vukovar

2.5.Rok i način isporuke robe

Rok isporuke trajat će od dana obostranog potpisivanja Ugovora do zaključno sa 15.12.2023. godine, te su u tom roku planirane 4 (4) isporuke u skladu sa Troškovnikom.

Dinamiku isporuka određivat će Naručitelj prema potrebi pojedinačnim narudžbenicama u kojima će biti navedene količine robe za pojedinu isporuku o čemu će Ponuditelja obavijestiti pisanim putem (elektroničkim putem na adresu e-pošte odabranog ponuditelja) koji se obvezuje da će istu dostaviti na adresu Naručitelja u roku od 24 sata od dostavljanja pisane narudžbe.

Narudžba se smatra dostavljena u trenutku kada poslana e – pošta bude zaprimljena na poslužitelju e-pošte odabranog ponuditelja.

Uredna isporuka potvrđuje se otpremnicom/dostavnicom koja je u skladu s predanom robom, ovjerena od strane odabranog Ponuditelja i ovlaštene osobe Naručitelja i jedino otpremnica / dostavnica ovjerena od strane ovlaštene osobe Naručitelja jamči plaćanje robe.

U slučaju kašnjenja ili neurednog ispunjenja obveze, Naručitelj je ovlašten na naplatu ugovorne kazne za svaki dan kašnjenja u iznosu od 0,5% (pola posto) ugovorene cijene jedne narudžbe s PDV-om.

3. KRITERIJI ZA ODABIR GOSPODARSKOG SUBJEKTA

3.1. Odredbe o sposobnosti ponuditelja

Ponuditelj u postupku nabave dužan je u svojoj ponudi dokazati pravnu i poslovnu, financijsku te tehničku i stručnu sposobnost za izvršenje predmeta nabave, te u tu svrhu u ponudi prilaže slijedeće dokaze:

- Upis u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar države sjedišta gospodarskog subjekta

Upis u registar dokazuje se odgovarajućim izvodom, a ako se on ne izdaje u državi sjedišta gospodarskog subjekta, gospodarski subjekt može dostaviti izjavu s ovjerom potpisa kod nadležnog tijela. Izvod ili izjava kojom se dokazuje upis u registar ne smije biti starija od tri (3) mjeseca računajući od dana početka postupka javnog nadmetanja.

-Dokaz solventnosti gospodarskog subjekta, kojim ponuditelj dokazuje da njegov bankovni račun u posljednjih šest (6) mjeseci nije bio blokiran niti jedan dan, te da nema evidentiranih obveza za čije podmirenje nema pokriće na računu.

Za potrebe dokazivanja ovih okolnosti ponuditelj je dužan dostaviti SOL2/BON2 ili važeći jednakovrijedan dokaz koji je izdalo nadležno tijelo u državi sjedišta ponuditelja.

Datum do kojeg se računa razdoblje od prethodnih šest (6) mjeseci može biti bilo koji datum nakon početka postupka javnog nadmetanja uključujući i sam datum početka (objave) postupka javnog nadmetanja.

Sve dokumente koje naručitelj zahtjeva u točki 3. 1. 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.

- U svrhu zadovoljenja minimalne razine tehničke sposobnosti, Ponuditelji u svojoj ponudi dostavljaju sljedeće:

Popis glavnih isporuka robe izvršenih u godini u kojoj je započeo postupak nabave i tijekom 3 (tri) godine koje prethode toj godini kojima se dokazuje zadovoljavajuće izvršenje najmanje 1 (jedne) ili više isporuka roba , čiji iznos je zbrojni iznos (bez PDV-a) minimalno u visini procijenjene vrijednosti nabave, a koje moraju sadržavati slijedeće podatke : naziv i sjedište ugovornih strana, datum ugovora, ukupna vrijednost isporučene robe po ugovoru bez PDV-a, navod je li roba isporučena.

Ako se procijeni potrebnim, Naručitelj može zatražiti provjeru istinitosti popisa.

Obrazac Popisa glavnih isporuka robe nalazi se u prilogu i sastavni je dio Dokumentacije za nadmetanje.

3.2. Razlozi isključenja gospodarskog subjekta

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

- 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 ponuditelj 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 javnog nadmetanja

Obrazac Izjave nalazi se u prilogu i sastavni je dio Dokumentacije za nadmetanje.

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.

3.3. Jamstvo

Odabrani ponuditelj s kojim će biti sklopljen Ugovor o nabavi robe dužan je dostaviti jamstvo za uredno ispunjenje Ugovora za slučaj povrede ugovornih obveza u iznosu 10% od vrijednosti Ugovora bez PDV-a. Navedeno jamstvo odabrani ponuditelj dužan je dostaviti u roku od 8 (osam) dana od dana potpisa Ugovora s rokom važenja 30 (trideset) dana nakon ispunjenja svih ugovornih obveza. Jamstvo za uredno ispunjenje Ugovora o nabavi robe podnosi se u

obliku bankarske garancije plative „na prvi poziv“ , „bez prigovora“ , bjanko zadužnice ili uplatom jamčevine na žiro račun Naručitelja.

Jamstvo za uredno ispunjenje Ugovora Naručitelj ima pravo naplatiti u sljedećim slučajevima:

- u slučaju svake povrede ugovorne obveze od strane Ugovaratelja zbog koje Naručitelju nastane šteta i to u iznosu visine nastale štete,
- radi naplate ugovorne kazne zbog zakašnjenja Ugovaratelja u ispunjenju svojih obveza koje čine predmet Ugovora, i to u visini ugovorne kazne,
- u slučaju povrede Ugovora od strane Ugovaratelja koja može dovesti do raskida Ugovora, kao i u slučaju raskida Ugovora, i to u punom iznosu jamstva,
- u drugim slučajevima, radi naplate potraživanja koja Naručitelj ima prema Ugovaratelju i sl.

Obrazac Izjave nalazi se u prilogu i sastavni je dio Dokumentacije za nadmetanje.

4. PODACI O PONUDI

4.1. Rok za dostavu prijava ili ponuda

Ponuda će biti prihvatljiva ukoliko je poslana poštanskom pošiljkom , preporučeno s povratnicom i zaprimljena kod Naručitelja do 14.08.2023. godine do 12,00 sati.

Ponude zaprimljene nakon krajnjeg roka za dostavu ponuda neće se razmatrati i bit će vraćene pošiljateljima neotvorene.

Alternativne ponude nisu dopuštene.

Svaka pravovremeno dostavljena ponuda, izmjena i/ili dopuna ponude upisuje se u Upisnik o zaprimanju ponuda te dobiva redni broj prema redoslijedu zaprimanja a na zatvorenoj omotnici zabilježiti će se redni broj, datum i vrijeme zaprimanja

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

4.2. Način dostave prijava ili ponuda

Ponuda se u zatvorenoj omotnici dostavlja isključivo preporučenom poštom sa povratnicom do krajnjeg roka za dostavu ponuda na sljedeću adresu Naručitelja:

Humanitarna Udruga Duga Vukovar

Kardinala Alojzija Stepinca 27, 32 000 Vukovar

“NE OTVARAJ- Ponuda za nabavu pod Evidencijskim brojem: 4 / 2023”

Na poleđini omotnice upisuje se naziv i adresa ponuditelja.

Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponuda dostaviti izmjenu i/ili dopunu ponude. Izmjena i/ili dopuna ponude dostavlja se na isti način kao i osnovna ponuda s obveznom naznakom da se radi o izmjeni i/ili dopuni ponude. U tom slučaju vremenom zaprimanja smatra se dostava posljednje verzije izmjene ponude. Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponude izjavom odustati od svoje dostavljene ponude.

Izjava se dostavlja na isti način kao i ponuda s obveznom naznakom da se radi o odustajanju od ponude.

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

4.3. Jezik ponude

Ponuda mora biti izrađena na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu. Ukoliko je ponuditelj registriran izvan Republike Hrvatske ili je dokument na stranom jeziku, uz prilaganje dokumenata na stranom jeziku, ponuditelj je dužan uz svaki dokument priložiti i ovjereni prijevod na hrvatski jezik.

4.4. Popis dokumenata koje ponuditelji trebaju dostaviti

Ponuda obavezno mora sadržavati:

1. Popunjen i ovjeren Ponudbeni list (*U prilogu Dokumentacije za nadmetanje*)
2. Popunjen i ovjeren Troškovnik (*U prilogu Dokumentacije za nadmetanje*)
3. Popunjenu i ovjerenu Izjavu kojom Ponuditelj dokazuje da ne postoje razlozi isključenja (*U prilogu Dokumentacije za nadmetanje*).
4. Popunjenu i ovjerenu Izjavu o prihvaćanju svih odredbi iz Dokumentacije za nadmetanje (*U prilogu Dokumentacije za nadmetanje*)
5. Dokaze o sposobnosti iz točke 3.1. ove Dokumentacije za nadmetanje koji se odnose na pravnu i poslovnu, financijsku te tehničku i stručnu sposobnost Ponuditelja.
6. Popunjenu i ovjerenu Izjavu o financijskoj sposobnosti (*U prilogu Dokumentacije za nadmetanje*).

Ponuda mora biti izrađena u papirnatom obliku, otisnuta ili pisana neizbrisivom tintom, te mora činiti neraskidivu cjelinu, a predaje se u jednom (1) primjerku, u IZVORNIKU.

Pri izradi ponude Ponuditelj se mora pridržavati zahtjeva i uvjeta iz Dokumentacije za nadmetanje te ne smije mijenjati i nadopunjavati tekst Dokumentacije za nadmetanje.

Ponude i dokumentacija priložena uz ponude ne vraćaju se Ponuditeljima.

Sve troškove izrade ponude snose Ponuditelji.

Ponuditelji nemaju pravo na bilo kakvu nadoknadu troškova izrade ponude.

4.5. Cijena ponude

Ponuditelj je obvezan:

- cijene u ponudi iskazati brojkama u eurima (EUR)
- navesti jedinične cijene paketa hrane u Troškovniku zaokruženu na dvije decimale, kao i ukupnu cijenu ponude
- ispuniti sve tražene stavke u Troškovniku
- cijenu ponude iskazati na ponudbenom listu

(i to : cijena bez PDV-a, iznos PDV-a i ukupna cijena s PDV-om)
- 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 izražene 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 kao što je upisan na mjestu predviđenom za upis cijene bez PDV-a, a mjesto predviđeno 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 192.000,00 EUR bez PDV-a. Ukupni iznos ponude za okvirne količine paketa navedene u Troškovniku i u Ponudbenom listu 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: trošak pakiranja hrane u pakete, trošak ambalaže, trošak označavanja kutija, trošak tiskanja popisa artikala u paketu , trošak isporuke odnosno dostave robe.

4.6. Rok valjanosti ponude

Ponuda mora biti valjana minimalno 60 dana od isteka roka za dostavu ponuda. Ponude s kraćim rokom valjanosti biti će odbijene. Ako istekne rok valjanosti ponude, Naručitelj može tražiti od Ponuditelja primjereno produženje roka valjanosti ponude.

4.7. Kriterij odabira ponude

Kriterij po kojem Naručitelj odabire ponudu je **najniža cijena**.

U slučaju da su dvije ili više ponuda jednako rangirane prema kriteriju odabira (ista cijena) naručitelj će odabrati ponudu koja je zaprimljena ranije.

4.8. Odredbe o zajednici ponuditelja

Nije primjenjivo za predmet nabave.

4.9. Pregled i ocjena ponude

Ponude se otvaraju 14.08.2023. godine u 12,00 sati , nakon isteka krajnjeg roka za dostavu ponuda na adresi Humanitarne udruge Duga Vukovar, Kardinala Alojzija Stepinca 27, 32 000 Vukovar, te se vodi zapisnik o istom.

Otvaranje ponuda nije javno.

Odbor za nabavu nakon isteka roka za dostavu ponuda pregledava i ocjenjuje sadržaj podnesenih ponuda u odnosu na uvijete iz Dokumentacije te donosi Odluku o odabiru najbolje ponude . Najboljom ponudom se smatra ponuda kvalificiranog ponuditelja koja ispunjava sve uvijete iz Dokumentacije za nadmetanje te je u postupku pregleda i ocjene ponuda utvrđeno da ima najnižu cijenu.

4.10. Pojašnjenje i upotpunjavanje

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

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

Naručitelj može tražiti i pojašnjenja u vezi s dokumentima traženim u dijelu koji se odnosi na 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.

4.11. Odluka o odabiru ili poništenju

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 Obavijesti o nadmetanju i Dokumentaciji za nadmetanje,
- ponudu ponuditelja koji nije dostavio jamstvo za ozbiljnost ponude ako je traženo, odnosno ako dostavljeno jamstvo nije valjano ili je preniske vrijednosti,
- ponudu ponuditelja koji nije dokazao uvjete kvalifikacije u skladu s Dokumentacijom za nadmetanje,
- ponudu koja nije cjelovita tj. ne sadrži sve elemente navedene u članku 4.4 ove Dokumentacije za nadmetanje 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 odnosno nejasnoće ako pogreške, nedostaci odnosno nejasnoće nisu uklonjive,
- ponudu koja je suprotna odredbama Dokumentacije za nadmetanje,
- ponudu u kojoj cijena nije iskazana u apsolutnom iznosu,
- ponudu u kojoj pojašnjenjem ili upotpunjavanjem sukladno ovoj Dokumentaciji za nadmetanje nije uklonjena pogreška, nedostatak ili nejasnoća,
- ponudu koja ne ispunjava obvezne tehničke specifikacije određene u Dokumentaciji za nadmetanje,
- ponudu za koju ponuditelj nije pisanim putem prihvatio ispravak računске pogreške
- 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 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.

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.

4.12. Potpisivanje ugovora

Naručitelj će sklopiti Ugovor o 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.

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 za nadmetanje je i prijedlog Ugovora.

4.13. Neuobičajeno 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.

5.NAČIN PODNOŠENJA 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 ponuda neopravdano odbijena, ili
- evaluacija ponude protivna uvjetima i kriterijima Dokumentacije za nadmetanje i odredbama

Predstavka se podnosi u pisanom obliku u roku 8 dana od dana primitka Odluke o odabiru ili Odluke o poništenju i obavijesti iz točke 8 ove dokumentacije Upravljačkom tijelu, na adresu: Ministarstvo rada, mirovinskog sustava, obitelji i socijalne politike , Trg Nevenke Topalušić 1, 10 000 Zagreb , a presliku predstavke mora dostaviti i Naručitelju.

Podnositelj mora u predstavi obrazložiti svoje navode.

Podnošenje predstavke ne zaustavlja sklapanje Ugovora o nabavi.

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

OBRASCI

PONUDBENI LIST

Broj nabave: 4/2023

Naziv nabave: Nabava paketa osnovne materijalne pomoći za potrebe projekta „Kap dobrote 4“

Broj ponude: _____

1. Naziv (tvrtka) i sjedište ponuditelja

Ponuditelj:	
Adresa:	
OIB:	
IBAN:	
Ponuditelj u sustavu PDV-a (zaokružiti):	DA NE
Adresa za dostavu pošte:	
Kontakt osoba ponuditelja, telefon, faks, e-pošta:	

2. Cijena ponude

Cijena ponude u EUR bez PDV-a:	
Iznos PDV-a u EUR:	
Cijena ponude u EUR s PDV-om:	

3. Rokovi

Rok valjanosti ponude: (od krajnjeg roka za dostavu ponuda)	
Rok isporuke robe od dostave narudžbenice:	

Svojim potpisom potvrđujemo da smo proučili i razumjeli Dokumentaciju za nadmetanje i sve uvjete nadmetanja te da dajemo ponudu, čije su tehničke specifikacije i količine opisane u prilogu Dokumentacije za nadmetanje, sve u skladu s odredbama Dokumentacije za nadmetanje.

U _____, __/__/20__.

M.P.

ZA PONUDITELJA:

(ime, prezime i potpis osobe ovlaštene za zastupanje
gospodarskog subjekta)

IZJAVA O NEPOSTOJANJU RAZLOGA ISKLJUČENJA

Broj nabave: 4/2023

Naziv nabave: Nabava paketa osnovne materijalne pomoći za potrebe projekta „Kap dobrote 4“

Radi dokazivanja nepostojanja situacija opisanih točkom 3.2. Dokumentacije za nadmetanje, a koje bi mogle dovesti do isključenja ponuditelja iz postupka nabave, dajem

IZJAVU

kojom ja _____ (ime i prezime) iz

_____ (adresa stanovanja)

OIB: _____, broj osobne iskaznice _____

izdane od _____

kao po zakonu ovlaštena osoba za zastupanje Gospodarskog subjekta

_____ (naziv i sjedište gospodarskog subjekta, OIB) pod materijalnom i kaznenom odgovornošću izjavljujem da ponuditelj i osoba po zakonu ovlaštena za zastupanje ponuditelja,

1. nisu pravomoćno osuđeni za kazneno djelo sudjelovanje u zločinačkoj organizaciji, korupcije, prijevare, terorizma, financiranja terorizma, pranja novca, dječjeg rada ili drugih oblika trgovanja ljudima,
2. su ispunili obavezu 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,
3. u posljednje dvije godine do početka postupka nabave nije učinio težak profesionalni propust koji Naručitelj može dokazati na bilo koji način.

U _____, ____/____/20____.

M.P.

ZA PONUDITELJA:

(ime, prezime i potpis osobe ovlaštene za zastupanje gospodarskog subjekta)

POPIS GLAVNIH ISPORUKA ROBE

Broj nabave: 4 /2023

Naziv nabave: Nabava paketa osnovne materijalne pomoći za potrebe projekta „Kap dobrote 4“

Radi dokazivanja situacija opisanih točkom 3.1. Dokumentacije za nadmetanje, a koje bi mogle dovesti do isključenja ponuditelja iz postupka nabave, dajem

R. Broj	Naziv i sjedište ugovorenih strana	Datum ugovora	Ukupna vrijednost isporučene robe bez PDV-a	Roba uredno isporučena: DA NE OSTALO - obrazložiti
		UKUPNO :		

U _____, ___/___/20__.

M.P.

ZA PONUDITELJA:

(ime, prezime i potpis osobe ovlaštene za zastupanje gospodarskog subjekta)

IZJAVA O PRIHVAĆANJU SVIH ODREDBI IZ DOKUMENTACIJE ZA NADMETANJE

Broj nabave: 4 /2023

Naziv nabave: Nabava paketa osnovne materijalne pomoći za potrebe projekta „Kap dobrote 4“

IZJAVA

kojom ja _____ (ime i prezime) iz
_____ (adresa stanovanja)

OIB: _____, broj osobne iskaznice _____
izdane od

_____ kao po zakonu ovlaštena osoba za zastupanje
gospodarskog subjekta _____

_____ (naziv i sjedište gospodarskog subjekta, OIB) pod

materijalnom i kaznenom odgovornošću izjavljujem da su nam poznate sve odredbe iz Dokumentacije za nadmetanje za predmetnu nabavu i njezinih sastavnih priloga, da iste prihvaćamo u cijelosti te da ćemo, u slučaju da naša ponuda bude prihvaćena kao najpovoljnija, predmet nabave izvršiti u skladu s tim odredbama i za cijenu navedenu u našoj Ponudi.

U _____, ___/___/20____.

M.P.

ZA PONUDITELJA:

(ime, prezime i potpis osobe ovlaštene za zastupanje gospodarskog subjekta)

Obrazac Izjave - jamstvo za uredno ispunjenje ugovora

IZJAVA

JAVNO NADMETANJE U JEDNOJ FAZI

NABAVA PAKETA OSNOVNE MATERIJALNE POMOĆI ZA PROVEDBU PROJEKTA "KAP DOBROTE 4"

EVIDENCIJSKI BROJ NABAVE: 4 / 2023

Naručitelj: Humanitarna udruga Duga Vukovar, Kardinala Alojzija Stepinca 27, 32000 Vukovar

Ponuditelj: _____

naziv

adresa i kontakt

Odgovorna osoba ponuditelja: _____

ime i prezime

Izjavljujem da ćemo ako naša ponuda bude odabrana kao najpovoljnija, u roku 8 (osam) dana od potpisivanja Ugovora dostaviti Naručitelju garanciju banke ili bjanko zadužnicu ovjerenu kod javnog bilježnika ili izvršiti uplatu jamčevine na žiro račun Naručitelja u iznosu **10% od vrijednosti Ugovora bez PDV-a** za uredno ispunjenje obveza iz Ugovora, s rokom važenja 30 (trideset) dana nakon ispunjenja svih ugovornih obveza.

Odgovorna osoba Ponuditelja: _____

(potpis i pečat)

Mjesto i datum: _____

PRILOZI

7.1 Prilog 1 – oznaka s logom projekta za kartonsku ambalažu



EUROPSKA UNIJA
Fond europske pomoći za najpotrebitije



FOND EUROPSKE POMOĆI
ZA NAJPOTREBITIJE



MINISTARSTVO RADA, MIROVINSKOGA
SUSTAVA, OBITELJI I SOCIJALNE POLITIKE



PROJEKT „KAP DOBROTE 4“

Paket osnovne materijalne pomoći od 18-65+

7.2. Prilog 2 - Popis artikala za Paket osnovne materijalne pomoći od 18-65+



EUROPSKA UNIJA
Fond europske pomoći za najpotrebitije



FOND EUROPSKE POMOĆI
ZA NAJPOTREBITIJE



MINISTARSTVO RADA, MIROVINSKOGA
SUSTAVA, OBITELJI I SOCIJALNE POLITIKE



PROJKT „Kap dobrote 4“

SADRŽAJ PAKETA OSNOVNE MATERIJALNE POMOĆI OD 18 - 65+

RBr	NAZIV / OPIS ARTIKLA	KOLIČINA
1.	Pasta za zube za odrasle, pakiranje min.75 ml	1
2.	Četkica za zube za odrasle, pakiranje min. 1/1	1
3.	Reciklirani toaletni papir, dvoslojni, jedinstveno pakiranje 16/1	1
4.	Štapići za uši, pakiranje min.100/1	1
5.	Papirnate maramice, pakiranje min.10/1	1
6.	Šampon za kosu pakiranje od min.300ml	1
7.	Gel za tuširanje, pakiranje min.250ml	1
8.	Tekući sapun za ruke s pumpicom, pakiranje min.250 ml	1
9.	Praškasto abrazivno sredstvo za čišćenje, pakiranje min.500g	1
10.	Deterđent za pranje posuđa, pakiranje min. 900ml	1
11.	Abrazivna spužva, pakiranje min.10/1	1
12.	Spužvaste krpe, pakiranje min. 3/1	1
13.	Žice inox, pakiranje min.2/1	1
14.	Papirnatu ručnici, reciklirani, dvoslojni, pakiranje min.2/1	1
15.	Sredstvo za čišćenje stakala, min. pakiranje 750ml	1
16.	Prašasti deterđent za strojno i ručno pranje rublja za tem. 30-95C, min. pakiranje 2,34 kg	1
17.	Tekući deterđent za ručno i strojno pranje rublja, razne vrste, pakiranje min.1,5L	1
18.	Sredstvo za čišćenje i održavanje sanitarija, min. pakiranje 750ml	1
19.	Omekšivač za rublje, min pakiranje od 1L	1
20.	Univerzalno sredstvo za čišćenje, pakiranje min.1L	1

7.3 Prilog 3 - Predložak Ugovora o nabavi robe

PREDLOŽAK UGOVORA O NABAVI ROBE

Broj nabave: 4 /2023

Naziv nabave: Nabava paketa osnovne materijalne pomoći za potrebe projekta „Kap dobrote 4“

Humanitarna udruga Duga Vukovar

Adresa: Kardinala Alojzija Stepinca 27, 32 000 Vukovar

OIB: 89493546468 (u daljnjem tekstu **Naručitelj**)

i

Adresa: _____

OIB: _____ (u daljnjem testu **Dobavljač**)

Sklopili su sljedeći:

UGOVOR O NABAVI ROBE

Članak 1.

Predmet ovog Ugovora je nabava paketa hrane za potrebe projekta „Kap dobrote 4“, kodni broj: FD.02.1.1.05.008 prema Ponudi ponuditelja temeljem provedenog javnog nadmetanja sukladno Postupku nabave za osobe koje nisu obveznici Zakona o javnoj nabavi i Poziva na dostavu projektnih prijedloga sufinanciran iz Fonda europske pomoći za najpotrebitije 2014.-

2020. , „Ublažavanje siromaštva pružanjem pomoći najpotrebitijim osobama podjelom osnovne materijalne pomoći “ .

Ponuda se nalazi u prilogu ovog Ugovora i čini njegov sastavni dio.

Članak 2.

Dobavljač se obvezuje da naručiocu isporuči robu specificiranu u pozivu za javno nadmetanje i pripadajućoj dokumentaciji u roku od 24 sata od dostave narudžbenice Naručitelja; a Naručitelj se obvezuje da preuzme i plati Dobavljaču vrijednost robe prema prihvaćenoj cijeni iz ponude u prilogu.

U slučaju kašnjenja ili neurednog ispunjenja obveze, Naručitelj je ovlašten na naplatu ugovorne kazne za svaki dan kašnjenja u iznosu od 0,5% (pola posto) ugovorene cijene jedne narudžbe s PDV-om.

Naručitelj je dužan prilikom prijema predmeta nabave izvršiti pregled i utvrditi ispravnost predmeta. Završetkom isporuke predmeta nabave smatra se potvrda Naručitelja.

Članak 3

Naručitelj i Dobavljač suglasni su da je ukupna cijena ugovorene robe promjenjiva i može iznositi najviše 192.000,00 EUR bez PDV-a.

Naručitelj zadržava pravo naručiti veće ili manje količine robe od one navedene u Troškovniku. Točne količine biti će definirane pojedinačnim narudžbenicama.

Ugovorena jedinična cijena paketa hrane je nepromjenjiva za cijelo vrijeme trajanja ovog Ugovora.

U cijenu su uključeni troškovi : pakiranja, ambalaže, označavanja kutija, tiskanja popisa artikala u paketu, sav manipulativni trošak slaganja paketa, trošak dostave paketa od Ponuditelja do navedenih lokacija Naručitelja.

Članak 4.

Ugovorne strane suglasno utvrđuju da će cijena iz članka 3. Ugovora biti isplaćena periodično sukladno isporukama prema kontinuitetu isporuke robe.

Sva plaćanja Naručitelj se obvezuje izvršiti na poslovni račun Izvršitelja _____ koji se vodi kod _____.

Obračun i plaćanje izvršene usluge obavljat će se temeljem dostavljenog računa, a Naručitelj se obvezuje za uredno izvršeni posao izvršiti isplatu u roku od 60 dana od dana ispostave računa za isporučenu robu. Naručitelj ne predviđa plaćanje predujma (avansa).

Članak 5.

Ugovorne strane su suglasne da do raskida ovog Ugovora može doći ako Dobavljač ne bude izvršavao svoje obaveze na način predviđen Ugovorom:

- U slučaju da se Dobavljač ne pridržava svojih obaveza i u drugim slučajevima nesavjesnog obavljanja posla

Ponuditelj ima pravo raskinuti ovaj Ugovor:

- ako Naručitelj zakasni s plaćanjem svojih obaveza duže od 60 dana.

Članak 6.

Odabrani ponuditelj s kojim će biti sklopljen Ugovor o nabavi robe dužan je dostaviti jamstvo za uredno ispunjenje Ugovora za slučaj povrede ugovornih obaveza u iznosu 10% od vrijednosti Ugovora bez PDV-a. Navedeno jamstvo odabrani ponuditelj dužan je dostaviti u roku od 8 (osam) dana od dana potpisa Ugovora s rokom važenja 30 (trideset) dana nakon ispunjenja svih ugovornih obaveza. Jamstvo za uredno ispunjenje Ugovora o nabavi robe podnosi se u obliku bankarske garancije plative „na prvi poziv“ , „bez prigovora“ , bjanko zadužnice ili uplatom jamčevine na žiro račun Naručitelja.

Jamstvo za uredno ispunjenje Ugovora Naručitelj ima pravo naplatiti u sljedećim slučajevima:

- u slučaju svake povrede ugovorne obveze od strane Ugovaratelja zbog koje Naručitelju nastane šteta i to u iznosu visine nastale štete,
- radi naplate ugovorne kazne zbog zakašnjenja Ugovaratelja u ispunjenju svojih obveza koje čine predmet Ugovora, i to u visini ugovorne kazne,
- u slučaju povrede Ugovora od strane Ugovaratelja koja može dovesti do raskida Ugovora, kao i u slučaju raskida Ugovora, i to u punom iznosu jamstva,
- u drugim slučajevima, radi naplate potraživanja koja Naručitelj ima prema Ugovaratelju i sl.

Članak 7.

Dobavljač se obvezuje da će sve informacije koje dozna tijekom provedbe ovog 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 svrhe provedbe ovog Ugovora.

Ova odredba ostaje trajno i nakon isteka ovog Ugovora.

Članak 8.

Sve sporove iz ovog Ugovora, ugovorne strane će nastojati riješiti mirnim putem, a u slučaju spora, nadležan je Općinski sud u Vukovaru.

Članak 9.

Dijelovi ugovora:

-Ponuda

-Dokumentacija za nadmetanje

Ovaj Ugovor sastavljen je u 2 (dva) istovjetna primjerka, od kojih svaka ugovorna strana zadržava po 1 (jedan) primjerak.

Ugovor stupa na snagu danom potpisa posljednje ugovorne strane.

Naručitelj zadržava pravo izmjene ovog predloška ugovora prije potpisivanja istog.

Za Dobavljača:

Ime:

Funkcija:

Potpis:

Datum:

Za Naručitelja:

Ime:

Funkcija:

Potpis:

Datum:

„Sadržaj dokumentacije isključiva je odgovornost Humanitarne udruge Duga Vukovar“