

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

**DOKUMENTACIJA ZA NADMETANJE**

**NABAVA PAKETA KUĆANSKIH I OSNOVNIH HIGIJENSKIH POTREPŠTINA ZA  
KORISNIKE PROJEKTA "PRUŽI RUKU POMOĆNICU III"**

**s namjerom sklapanja Ugovora o nabavi roba**

O projektu:

NAZIV PROJEKTA: „Pruži ruku pomoćnicu III“

OČEKIVANO TRAJANJE PROJEKTA: 15. 3. 2024. - 15. 3. 2027.

NAZIV POZIVA: Zaželi – prevencija institucionalizacije

BROJ UGOVORA: **SF.3.4.11.01.0061**

Osijek, 25. travnja 2024. godine

## Sadržaj

<b>1. OPĆI PODACI.....</b>	<b>4</b>
1.1. Podaci o naručitelju .....	4
1.2. Osoba ili služba zadužena za kontakt.....	4
1.3. Evidencijski broj nabave.....	4
1.4. Podaci o gospodarskim subjektima s kojima je Naručitelj u sukobu interesa .....	4
1.5. Vrsta postupka nabave .....	4
1.6. Procijenjena vrijednost nabave.....	4
1.7. Početak postupka nabave .....	4
1.8. Vrsta ugovora.....	5
1.9. Dodatne informacije i objašnjenja te izmjena Dokumentacije za nadmetanje .....	5
<b>2. PODACI O PREDMETU NABAVE .....</b>	<b>5</b>
2.1. Opis predmeta nabave.....	5
2.2. Opis i oznaka grupa predmeta nabave .....	5
2.3. Količina predmeta nabave .....	6
2.4. Tehničke specifikacije .....	6
2.5. Troškovnik.....	6
2.6. Rok, način i mjesto isporuke .....	7
<b>3. OBVEZNI RAZLOZI ISKLJUČENJA GOSPODARSKOG SUBJEKTA IZ POSTUPKA NABAVE .....</b>	<b>7</b>
<b>4. ODREDBE O SPOSOBNOSTI PONUDITELJA .....</b>	<b>8</b>
4.1. Uvjeti pravne i poslovne sposobnosti .....	8
4.2. Uvjeti financijske sposobnosti .....	8
4.3. Uvjeti tehničke i stručne sposobnosti.....	8
4.4. Oslanjanje na sposobnost drugih gospodarskih subjekata.....	8
4.5. Uvjeti sposobnosti u slučaju zajednice ponuditelja .....	9
4.6. Pravila dostavljanja dokumenata.....	9
<b>5. PONUDA .....</b>	<b>9</b>
5.1. Sadržaj ponude .....	9
5.2. Način određivanja cijene ponude .....	10
5.3. Valuta ponude.....	10
5.4. Kriterij za odabir ponude .....	10
5.5. Jezik i pismo ponude .....	10
5.6. Rok valjanosti ponude.....	11
5.7. Alternativne ponude .....	11
5.8. Pojašnjenje i upotpunjavanje.....	11

5.9.	Izmjena ili povlačenje ponude .....	11
5.10.	Odredbe o zajednici ponuditelja .....	11
5.11.	Odredbe o podugovarateljima .....	12
5.12.	Jamstva .....	12
5.13.	Vrijeme i mjesto dostavljanja ponuda .....	13
5.14.	Način dostavljanja ponude .....	13
5.15.	Zaprimanje ponuda .....	13
5.16.	Otvaranje ponuda .....	13
5.17.	Pregled i ocjena ponuda .....	13
5.18.	Odluka o odabiru ili poništenju .....	14
5.19.	Rok, način i uvjeti plaćanja .....	15
5.20.	Potpisivanje ugovora .....	15
<b>6.</b>	<b>OBRASCI I PRILOZI .....</b>	<b>15</b>
	Obrazac 1 .....	16
	Obrazac 2 .....	23
	Obrazac 3 .....	24

## 1. OPĆI PODACI

### 1.1. Podaci o naručitelju

Naziv Naručitelja: Udruga Šuška  
Adresa: Osijek, J. J. Strossmayera 99  
OIB: 00743339632  
Telefon: 098 935 8400  
Telefaks: n/p  
Internet adresa: n/p  
Elektronička pošta: [mirjana.erzic@gmail.com](mailto:mirjana.erzic@gmail.com)

Napomena: Naručitelj nije obveznik Zakona o javnoj nabavi

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

### 1.2. Osoba ili služba zadužena za kontakt

Ime i prezime: Ivana Dasović  
Mob: +385 95 199 4701  
E-mail: [ivana.idconsult@gmail.com](mailto:ivana.idconsult@gmail.com)

### 1.3. Evidencijski broj nabave

Evidencijski broj nabave je: SF 1/2024

### 1.4. Podaci o gospodarskim subjektima s kojima je Naručitelj u sukobu interesa

OPG CIPRIĆ TOMISLAV, ILAČA, J. J. STROSSMAYERA 30, OIB 24299431045  
ID CONSULT, VL. IVANA DASOVIĆ, CERNA, KOLODVORSKA 59, OIB 24404992060

### 1.5. Vrsta postupka nabave

Vrsta postupka nabave je javno nadmetanje s namjerom sklapanja Ugovora o nabavi robe primjenom Postupaka nabave za osobe koje nisu obveznici Zakona o javnoj nabavi (NOJN) u sklopu projekta "Pruži ruku pomoćnicu III" (dostupno na: [https://esf.hr/esfplus/wp-content/uploads/2023/11/Prilog\\_15\\_Nabava-za-NOJN.pdf](https://esf.hr/esfplus/wp-content/uploads/2023/11/Prilog_15_Nabava-za-NOJN.pdf))

### 1.6. Procijenjena vrijednost nabave

Procijenjena vrijednost nabave iznosi: 48.276,00 eura bez PDV-a. Naručitelj nije u sustavu PDV-a.

### 1.7. Početak postupka nabave

Postupak nabave započinje objavljivanjem Obavijesti o nabavi i Dokumentacije za nadmetanje na internetskoj stranici [www.strukturnifondovi.hr](http://www.strukturnifondovi.hr).

Datum objave Obavijesti o nabavi i Dokumentacije za nadmetanje je: 25. 4. 2024.

## 1.8. Vrsta ugovora

Ugovor o nabavi roba bit će sklopljen sukladno uvjetima iz ove Dokumentacije i ponudi odabranog Ponuditelja.

Ugovor o nabavi roba će se realizirati putem više narudžbenica tijekom 30 mjeseci provedbe Projekta. Naručitelj će narudžbenice izdati temeljem uvjeta Ugovora i financijske ponude (sve prema cijenama navedenim u Troškovniku – Obrazac 3) koja je dostavljena sukladno zahtjevima navedenim u Dokumentaciji za nadmetanje. Stvarne potrebe i količine utvrdit će se prilikom izdavanja svake pojedine narudžbenice.

## 1.9. Dodatne informacije i objašnjenja te izmjena Dokumentacije za nadmetanje

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.

Ako Naručitelj za vrijeme roka za dostavu ponuda mijenja Dokumentaciju, osigurat će dostupnost izmjena svim zainteresiranim gospodarskim subjektima na istim mjestima (medijima) na kojima je objavljena osnovna Obavijest o nabavi i Dokumentacija za nadmetanje. Produljenje roka biti će razmjerno važnosti pojašnjenja te neće biti kraće od osam dana.

Za vrijeme roka za dostavu ponuda gospodarski subjekti mogu zahtijevati objašnjenja i izmjene vezane uz Dokumentaciju za nadmetanje, a Naručitelj je dužan odgovor staviti na raspolaganje na istim internetskim stranicama na kojima je dostupna i osnovna dokumentacija bez navođenja podataka o podnositelju zahtjeva. Sva pitanja vezana uz ovaj natječaj mogu se postaviti isključivo elektroničkim putem, slanjem upita na adresu elektroničke pošte: [ivana.idconsult@gmail.com](mailto:ivana.idconsult@gmail.com).

Pod uvjetom da je zahtjev dostavljen pravodobno, Naručitelj je obavezan odgovor objaviti najkasnije tijekom četvrtog (4) dana prije isteka roka za dostavu ponuda na istima mjestima na kojima je objavljena Obavijest o nabavi i Dokumentacija za nadmetanje.

Ako iz bilo kojeg razloga odgovor nije dostavljen najkasnije tijekom četvrtog dana prije 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 šest dana.

Zahtjev je pravodoban ako je dostavljen naručitelju najkasnije tijekom 6. (šestog) dana prije isteka roka za dostavu ponuda u postupku nadmetanja.

## 2. PODACI O PREDMETU NABAVE

### 2.1. Opis predmeta nabave

Predmet nabave je nabava kućanskih i osnovnih higijenskih potrepština za korisnike projekta „Pruži ruku pomoćnicu III“ sukladno tehničkim specifikacijama, ponudbenom listu i troškovniku u kojem je naznačen naziv, okvirne količine te ostali uvjeti potrebni za kompletiranje ponude.

Ponuditelj je dužan ponuditi predmetnu robu na način da ista odgovara svim tehničkim specifikacijama koji su navedeni u točki 2.4. ove Dokumentacije za nadmetanje.

### 2.2. Opis i oznaka grupa predmeta nabave

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

### 2.3. Količina predmeta nabave

Količina predmeta nabave je definirana u Troškovniku (Obrazac 3).

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

Nabava ukupne količine ugovorit će se prema jediničnim cijenama stavki ponuđenih u ovom postupku nabave.

### 2.4. Tehničke specifikacije

Specifikacija s relevantnim tehničkim pojedinostima predmeta nabave, karakteristikama, opisom i traženim količinama nalazi se u Troškovniku (Obrazac 3) ove Dokumentacije za nadmetanje.

Sve navedene količine u Troškovniku izražene su kao minimalne. Za proizvode jedinične mjere izražene u litrama, mililitrima i komadima ponuditelj može ponuditi proizvod drugačije jedinice mjere ili drugačijeg pakiranja, pod uvjetom da ponuđeni proizvod zadovoljava minimalne potrebne količine izražene u Troškovniku.

Svi proizvodi moraju zadovoljavati sve zahtjeve određene važećim propisima.

Kvaliteta isporučene robe mora biti sukladna važećim zakonima, pravilnicima i drugim propisima o kvaliteti robe u prometu te ispravno deklarirana. Prilikom isporuke svi proizvodi moraju biti propisno pakirani i označeni te deklarirani na hrvatskom jeziku. Za nepravilnosti pri deklariranju proizvoda, koje utvrdi inspekcija u poslovnim jedinicama Naručitelja, novčana kazna koja je izrečena Naručitelju i odgovornoj osobi ide na teret odabranog Ponuditelja.

Ponuditelj **nije dužan** artikle pakirati u pojedinačne pakete namijenjene podjeli krajnjim korisnicima. Ponuditelj je dužan voditi računa o rukovanju s pakiranjem i slaganju na palete za transport do odredišta, kako kod transporta ne bi došlo do rasipanja sadržaja i drugih manipulativnih problema. Troškove prijevoza kao i sav drugi manipulativni trošak snosi odabrani Ponuditelj i treba biti uključen u cijenu paketa higijenskih potrepština iskazanoj u ponudbenom Troškovniku.

### 2.5. Troškovnik

Troškovnik je sastavni dio dokumentacije za nadmetanje (Obrazac 3). Količine navedene u troškovniku su okvirne, a stvarna količina realizirana tijekom trajanja Ugovora može biti veća ili manja od okvirne količine navedene u Troškovniku (Obrazac 3).

Troškovnik mora biti u potpunosti popunjen. Na za to predviđenim mjestima ponuditelji moraju upisati proizvode koje nude s količinom punjenja ako je različita od minimalne količine navedene u tablici troškovnika. Ponuditelji ne smiju ni na koji način mijenjati stavke troškovnika. Troškovnik je obrazac uz Dokumentaciju za nadmetanje i postat će prilog ugovoru o nabavi robe. Jedinične cijene stavki izraženih u troškovniku i ukupna ponudbena cijena moraju biti zaokruženi na dvije decimale.

Mjerodavne su jedinične cijene upisane u Troškovniku (Obrazac3) – nije dopušteno zasebno iskazivati popuste ili povećanje cijena. Popust i svi troškovi povezani s pakiranjem i isporukom higijenskih potrepština moraju biti uračunati u ponuđenim i upisanim jediničnim cijenama u stavkama troškovnika.

## 2.6. Rok, način i mjesto isporuke

Roba se isporučuje sukcesivno, od potpisa ugovora do 15. 3. 2027. Planirano je da se roba isporučuje u više pojedinačnih mjesečnih narudžbi i to na sljedeća mjesta isporuke:

1. Skladište Udruge Šuška, Osijek, J. J. Strossmayera 99
2. Skladište Udruge hrvatskih brojnih obitelji 8+, Vođinci, J. J. Strossmayera 95.

Naručitelj može, sukladno svojim stvarnim potrebama, definirati i druga mjesta isporuke.

Rok isporuke ne smije biti duži od najviše (10) dana za svaku narudžbu higijenskih potrepština. Rok isporuke naveden u ponudbenom listu odabrane ponude uvrstit će se u Ugovor o nabavi robe i bit će obvezujući za odabranog Ponuditelja. Za neizvršavanje ugovorne obveze odnosno kašnjenje s isporukom ugovorit će se penalizacija odnosno kazna koja će se na teret odabranog Ponuditelja obračunavati po 0,5% (pola posto) od ukupne vrijednosti jedne narudžbe za svaki kalendarski dan kašnjenja.

Ponuditelj je dužan isporuku najaviti naručitelju min. 24 sata prije, telefonski ili pisanim putem. Isporuke se moraju organizirati samo radnim danima i moraju biti na lokaciji isporuke najkasnije do 15 h.

Uredna isporuka odnosno izvršenje predmeta nabave se potvrđuje dostavnicom (otpremnicom) ili odgovarajućim zapisnikom, koji ovjeravaju ovlaštene osobe Naručitelja i ovlaštene osobe odabranog Ponuditelja. Odabrani Ponuditelj se obvezuje dostavljati robu zapakiranu u ambalaži koja jamči očuvanje kvalitete prilikom skladištenja i transporta, dostavljenu na paletama i dopremljenu odgovarajućim vozilima na lokaciju isporuke.

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

Gospodarski subjekt i/ili podugovaratelj 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, korupciji, prijevarama, terorizmu, financiranju terorizma, pranju 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 u posljednje dvije godine do početka postupka nabave učinio težak profesionalni propust koji NOJN može dokazati na bilo koji način.

Gospodarski subjekt kao dokaz da se ne nalazi u jednoj od situacija navedenih u ovoj točki Dokumentacije za nadmetanje dostavlja potpisanu izjavu o nepostojanju razloga za isključivanje ponuditelja od strane osobe po zakonu ovlaštene za zastupanje gospodarskog subjekta koja se dostavlja uz ponudu.

Navedenu izjavu potrebno je dostaviti za svaki gospodarski subjekt u postupku nabave (za ponuditelja, svakog člana zajednice ponuditelja i podugovaratelja).

Obrazac izjave nalazi se u poglavlju Obrasci u Dokumentaciji.

## 4. ODREDBE O SPOSOBNOSTI PONUDITELJA

### 4.1. Uvjeti pravne i poslovne sposobnosti

Ponuditelj mora dokazati svoj upis u poslovni, sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar države sjedišta ponuditelja. 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.

U slučaju zajednice ponuditelja svaki gospodarski subjekt uključen u ponudu mora dostaviti dokaz o pravnoj i poslovnoj sposobnosti.

### 4.2. Uvjeti financijske sposobnosti

U svrhu zadovoljenja minimalne razine financijske sposobnosti, Ponuditelji u svojoj ponudi dostavljaju:

- 1) Obrazac BON-2/SOL-2, dokument izdan od strane bankarskih ili drugih financijskih institucija, kojim se dokazuje solventnost gospodarskog subjekta. Traženim dokumentom Ponuditelj mora dokazati da mu račun u posljednjih šest (6) mjeseci nije bio u blokadi duže od sedam (7) dana u kontinuitetu, odnosno ne više od deset (10) dana sveukupno za navedeno razdoblje, čime dokazuje da ima stabilno financijsko poslovanje. Podaci o solventnosti gospodarskog subjekta u predmetnom dokazu sposobnosti obavezno trebaju obuhvatiti dan objave Dokumentacije za nadmetanje.

Navedenu razinu sposobnosti dokazuje ponuditelj ili član zajednice ponuditelja.

### 4.3. Uvjeti tehničke i stručne sposobnosti

Za dokazivanje tehničke i stručne sposobnosti Ponuditelj treba priložiti sljedeće dokumente:

- Popis glavnih isporuka robe izvršenih u godini u kojoj je započeo postupak nabave (2024.) i tijekom 2 (dvije) godine koje prethode toj godini kojima se dokazuje zadovoljavajuće izvršenje najmanje 1 ili više isporuka s istim ili sličnim predmetom isporuke kao što je predmet nabave, čiji je zbrojeni iznos (bez PDV-a) minimalno u visini procijenjene vrijednosti nabave, a koje moraju sadržavati sljedeće podatke: naziv i sjedište ugovornih strana, početak i završetak isporuke, predmet isporuke, ukupna vrijednost isporučene robe, navod je li roba uredno isporučena te kontakt podatke naručitelja, druge ugovorne strane kod koje Naručitelj može izvršiti provjeru istinitosti navoda iz Popisa glavnih isporuka (minimalno broj telefona i e-mail te ime i prezime osobe)

Pod istim ili sličnim predmetom nabave podrazumijeva se isporuka higijenskih potrepština.

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

U slučaju zajednice ponuditelja navedenu razinu sposobnosti može dokazati član zajednice ili kumulativno više članova zajednice ponuditelja.

### 4.4. Oslanjanje na sposobnost drugih gospodarskih subjekata

Gospodarski subjekt može se u postupku nabave radi dokazivanja ispunjavanja kriterija za odabir gospodarskog subjekta, koji se odnosi na financijsku i/ili tehničku i stručnu sposobnost, osloniti na sposobnost drugih subjekata bez obzira na pravnu prirodu njihova međusobnog odnosa.

Naručitelj može provjeriti ispunjavaju li drugi subjekti na čiju se sposobnost gospodarski subjekt oslanja relevantne kriterije za odabir gospodarskog subjekta te postoje li osnove za njihovo isključenje. Slijedom toga, također drugi gospodarski subjekt mora potpisati Izjavu o nepostojanju razloga za isključenje – Obrazac 2.



Naručitelj će od gospodarskog subjekta zahtijevati da zamijeni subjekt na čiju se sposobnost oslonio radi dokazivanja kriterija za odabir ako, na temelju provjere utvrdi da kod tog subjekta postoje osnove za isključenje ili da ne udovoljava relevantnim kriterijima za odabir gospodarskog subjekta.

Zajednica gospodarskih subjekata može se osloniti na sposobnost članova zajednice ili drugih subjekata pod uvjetima iz ove točke Dokumentacije.

Gospodarski subjekt mora dokazati naručitelju da će imati na raspolaganju resurse nužne za izvršenje ugovora, primjerice, prihvaćanjem obveze drugih subjekata da će te resurse staviti na raspolaganje gospodarskom subjektu. Pod istim uvjetima, zajednica gospodarskih subjekata može se osloniti na sposobnost članova zajednice gospodarskih subjekata ili drugih subjekata.

#### **4.5. Uvjeti sposobnosti u slučaju zajednice ponuditelja**

U slučaju zajednice ponuditelja svi članovi zajednice obvezni su pojedinačno dokazati svoju pravnu i poslovnu sposobnost iz točke 4.1., dok kumulativno mogu dokazati sposobnosti iz točke 4.2. i 4.3.

#### **4.6. Pravila dostavljanja dokumenata**

Sve dokumente koje naručitelj zahtjeva u točkama 3. i 4. ove Dokumentacije za nadmetanje ponuditelj može dostaviti u neovjerenom ispisu elektroničke isprave ili u neovjerenoj kopiji.

## **5. PONUDA**

### **5.1. Sadržaj ponude**

Ponuda je izjava volje ponuditelja u pisanom obliku da će izvršiti predmet nabave u skladu s uvjetima i zahtjevima iz Dokumentacije o nabavi. Podnošenjem svoje ponude ponuditelj prihvaća sve uvjete navedene u ovoj Dokumentaciji o nabavi.

Ponuditelji moraju dostaviti:

1. Ponudbeni list popunjen, potpisan i ovjeren od strane osobe ovlaštene za zastupanje - obrazac 1;
2. Izjavu o nepostojanju razloga za isključenje popunjena, potpisana i ovjerena od strane osobe po zakonu ovlaštene za zastupanje - obrazac 2;
3. Ponudbeni troškovnik, popunjen - obrazac 3;
4. Izjavu o dostavi uzoraka popunjenu, potpisanu i ovjerenu od strane osobe ovlaštene za zastupanje – obrazac 4;
5. Tražene dokaze o pravnoj i poslovnoj sposobnosti, financijskoj sposobnosti, te tehničkoj i stručnoj sposobnosti navedene u točkama 4.1., 4.2. i 4.3.

Predmetnu Dokumentaciju za nadmetanje ponuditelji su obvezni pažljivo pregledati i upoznati se sa svim zahtjevima Naručitelja te dostaviti ponudu prema traženim zahtjevima iz ove Dokumentacije za nadmetanje sa svim traženim dokumentima.

Ponuda mora sadržavati sve navedene priloge u ovoj točki Dokumentacije.

Pri sastavljanju ponude NE SMIJU se dodavati redovi ili stupci ili na bilo koji način mijenjati izgled obrasca ponudbenog lista i troškovnika.

Ponuditelj može predati samo jednu ponudu.

## 5.2. Način određivanja cijene ponude

Ponuditelj je obavezan:

- cijenu ponude iskazati na ponudbenom listu, i to: cijena ponude bez PDV-a, iznos PDV-a i ukupna cijena ponude s PDV-om zaokružene na dvije decimale
- u troškovniku navesti jedinične cijene svih proizvoda zaokružene na dvije decimale, kao i ukupnu cijenu ponude
- cijene u ponudbenom listu moraju biti iskazane brojkama u eurima (EUR)
- ispuniti sve tražene stavke iz obrasca Troškovnika
- u cijenu su uračunati svi troškovi i popusti
- ako ponuditelj ne postupi u skladu sa zahtjevima iz ove točke ili promijeni količine navedene u obrascu Troškovnika smatrat će se da je takav troškovnik nepotpun ili nevažeći te će ponuda biti odbačena kao nepravilna.

Kada cijena ponude bez poreza na dodanu vrijednost izražena u Troškovniku ne odgovara cijeni ponude bez poreza na dodanu vrijednost izraženoj u Ponudbenom listu, vrijedi cijena ponude bez poreza na dodanu vrijednost izražena u Troškovniku.

Pretpostavlja se da je Ponuditelj proučio važeće propise u Republici Hrvatskoj koji se odnose na njegovo poslovanje, a posebno one koji se odnose na njegove obveze plaćanja taksa, poreza i drugih dadžbina te da po toj osnovi neće tražiti izmjenu ugovorene cijene.

Ako ponuditelj nije u sustavu PDV-a, tada na Ponudbenom listu na mjestu predviđenom za upis cijene ponude s PDV-om upisuje isti iznos koji je upisan na mjestu predviđenom za upis cijene bez PDV-a, a mjesto za upis iznosa PDV-a ostavlja prazno.

**Jedinične cijene bez PDV-a navedene u troškovniku koristit će se za obračun troškova naručene količine higijenskih potrepština. Ukupni iznos ponude naveden na zadnjoj stranici ponudbenog troškovnika, koristit će se za usporedbu ponuda i izbor najpovoljnije ponude.**

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

## 5.3. Valuta ponude

Cijene se izražavaju u eurima.

## 5.4. Kriterij za odabir ponude

Kriteriji za odabir ponude je najniža cijena. Naručitelj nije u sustavu PDV-a te će uspoređivati cijene s PDV-om.

## 5.5. Jezik i pismo ponude

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

Sva dokumentacija koja se prilaže uz ponudu mora biti na hrvatskom jeziku. Iznimno pojedini dijelovi ponude (isključivo pojedine riječi ili sintagme) mogu biti i na stranom jeziku, i to samo za pojmovlje za koje ne postoji ili odgovarajuće ili uvriježeno stručno pojmovlje na hrvatskom jeziku, a koje se u stručnom sektorskom jeziku rabi kao takvo i samorazumljivo je na stranom jeziku. Službeni dokumenti koje izdaju državna i javnopravna tijela, a koja nisu napisani hrvatskim jezikom moraju biti prevedeni na hrvatski jezik.

## 5.6. Rok valjanosti ponude

90 dana od dana isteka roka za dostavu ponude.

## 5.7. Alternativne ponude

Alternativne ponude nisu dopuštene.

## 5.8. Pojašnjenje i upotpunjavanje

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

Podnošenje, dopunjavanje, pojašnjenje ili upotpunjavanje u vezi s dokumentima traženim u svrhu procjene postojanja razloga isključenja i ispunjenja uvjeta kvalifikacije ne smatra se izmjenom ponude. Naručitelj može tražiti i pojašnjenja u vezi s dokumentima traženim u dijelu koji se odnosi na ponuđeni predmet nabave, pri čemu pojašnjenje ne smije rezultirati izmjenom ponude.

Postupanje Naručitelja vezano uz pojašnjenje i upotpunjavanje prijava i ponuda, odnosno zahtjevi i postupanje Naručitelja, moraju biti u skladu s načelima jednakog tretmana i transparentnosti.

## 5.9. Izmjena ili povlačenje ponude

Tijekom roka za dostavu ponuda Ponuditelj može ponudu mijenjati i dopunjavati, ili od ponude odustati na temelju pisane izjave. Promjene i dopune ponude, ili odustajanje od ponude, Ponuditelji dostavljaju na isti način kao i ponudu.

Ponuditelj može izmijeniti ili povući svoju ponudu prije isteka roka za podnošenje (otvaranje) ponuda. Ponuda se ne može mijenjati ili povući nakon isteka roka određenog za podnošenje (otvaranje) ponuda.

## 5.10. Odredbe o zajednici ponuditelja

Ako se dva ili više gospodarskih subjekata udruže radi podnošenja zajedničke ponude, u ponudi se obvezno navodi da se radi o ponudi zajednice ponuditelja.

Naručitelj neposredno plaća svakom članu zajednice ponuditelja onaj dio ugovora koji je on izvršio, ako zajednica ponuditelja ne odredi drukčije.

Ponuda zajednice ponuditelja mora sadržavati:

- naziv i sjedište, adresa i OIB svih članova iz zajedničke ponude (ili nacionalni identifikacijski broj prema zemlji sjedišta pojedinog člana zajednice) broj računa, navod o tome je li član zajednice ponuditelja u sustavu PDV-a, adresa za dostavu pošte, adresa e-pošte, broj telefona i telefaksa
- navesti koji će dio predmeta nabave izvršavati pojedini član zajednice ponuditelja (predmet, količina, vrijednost i postotni dio)
- naziv i sjedište nositelja ponude
- podatke o potpisniku/potpisnicima ugovora o nabavi

Nositelj zajedničke ponude potpisuje ponudu, ako članovi zajednice ponuditelja ne odrede drugačije.

### 5.11. Odredbe o podugovarateljima

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

1. Podaci o podugovaratelju: ime tvrtke, skraćeno ime tvrtke, sjedište, OIB (ili nacionalni identifikacijski broj u zemlji sjedištu gospodarskog subjekta, ako je primjenjivo) i broj računa;
2. Predmet, količina, vrijednost podugovora i postotni dio ugovora o nabavi koji se daje u podugovor.

Podugovaratelj je dužan dostaviti dokaze da ne postoje razlozi za isključenje te dokazati svoju financijsku sposobnost i tehničku i stručnu sposobnost ako se u tom dijelu Ponuditelj oslanja na podugovaratelja.

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

Ako se dio ugovora o nabavi daje u podugovor, naručitelj neposredno plaća podugovaratelju.

Ponuditelj mora svom računu obvezno priložiti račune svojih podugovaratelja koje je prethodno potvrdio.

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

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

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

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

Pod uvjetom da je Naručitelj pristao na zamjenu podugovaratelja, odabrani ponuditelj mora naručitelju u roku 5 dana od dana pristanka, dostaviti sljedeće podatke za novoga podugovaratelja:

1. predmet, količina, vrijednost
2. podaci o podugovaratelju (ime tvrtke, skraćeno ime tvrtke, sjedište, OIB i broj računa).

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

### 5.12. Jamstva

Ponuditelji su dužni u izvorniku dostaviti sljedeće jamstvo:

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

Jamstvo za uredno ispunjenje ugovora o nabavi podnosi se u obliku zadužnice/bjanko zadužnice u iznosu od 10% vrijednosti Ugovora o nabavi bez PDV-a ili uplatom jamčevine u iznosu 10% vrijednosti Ugovora o nabavi bez PDV-a na žiro račun Naručitelja: **HR882360001102137230** s pozivom na broj: 2024. Po urednom izvršenju i isteku Ugovora o nabavi, Naručitelj će u roku od 15 dana od dana isteka Ugovora u korist odabranog Ponuditelja izvršiti povrat jamstva za uredno izvršenje ugovora.

### 5.13. Vrijeme i mjesto dostavljanja ponuda

- krajnji rok za dostavu ponuda je: **6. 5. 2024. do 15 sati.**

mjesto podnošenja ponuda: e-mail adresa [ivana.idconsult@gmail.com](mailto:ivana.idconsult@gmail.com).

Do navedenog roka za dostavu ponude ponuda mora biti dostavljena i zaprimljena.

Podaci o zaprimljenim ponudama, ponuditeljima i broju ponuda tajni su do otvaranja ponuda.

### 5.14. Način dostavljanja ponude

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

Ponuda može biti dostavljena isključivo elektroničkim putem na adresu elektroničke pošte:

[ivana.idconsult@gmail.com](mailto:ivana.idconsult@gmail.com).

Ponuda se dostavlja elektroničkim sredstvima komunikacije na način da ponuda i svi njezini dijelovi čine cjelinu (npr. kao jedan pdf dokument, zip, rar ili slično).

U tekstu naziva treba naznačiti:

NE OTVARAJ – PONUDA ZA NADMETANJE

NABAVA PAKETA KUĆANSKIH I OSNOVNIH HIGIJENSKIH POTREPŠTINA ZA KORISNIKE PROJEKTA "PRUŽI RUKU POMOĆNICU III", SF 1/2024

Ponuditelj snosi rizik gubitka ili nepravovremenog dostavljanja ponude.

### 5.15. Zaprimanje ponuda

Svaka pravodobno zaprimljena ponuda upisuje se u upisnik o zaprimanju ponuda.

Ako je dostavljena izmjena i/ili dopuna ponude, ponuda dobiva novi redni broj prema redosljedu 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 vraća pošiljatelju bez odgode.

### 5.16. Otvaranje ponuda

Ponude se otvaraju **6.5.2024. u 15:00 sati** na adresi Udruga Šuška, J. J. Strossmayera 99, 31000 Osijek.

**Otvaranje ponuda nije javno.**

### 5.17. Pregled i ocjena ponuda

Odbor za nabavu nakon isteka roka za dostavu ponuda otvara ponude, pregledava i ocjenjuje sadržaj podnesenih ponuda u odnosu na uvjete iz Dokumentacije za nadmetanje

U postupku pregleda i ocjene ponuda Naručitelj vrši:

- Provjeru formalne sukladnosti ponude s uvjetima iz ove Dokumentacije

- Provjeru ispunjenja uvjeta vezanih za predmet nabave i tehničkih specifikacija te ispunjenje ostalih zahtjeva, uvjeta i kriterija utvrđenih u Dokumentaciji o nadmetanju
- Evaluaciju ponuda na temelju prethodno objavljenih kriterija za odabir (najniža cijena)

### 5.18. Odluka o odabiru ili poništenju

Rok za donošenje odluke o odabiru je 90 dana od dana isteka roka za dostavu ponude.

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

- ponudu koja je nepravilna ili neprihvatljiva ili neprikladna,
- ponudu ukoliko je osoba ovlaštena za zastupanje NOJN-a u sukobu interesa s gospodarskim subjektom koji je podnio ponudu,
- ponudu u kojoj cijena nije iskazana u apsolutnom iznosu (mora biti iskazana sa svim troškovima i popustima koje obuhvaća ponuda),
- ponudu u kojoj niti nakon dodatnog pojašnjavanja ili upotpunjavanja nije uklonjena pogreška, nedostatak ili nejasnoća;
- ponudu za koju ponuditelj nije pisanim putem prihvatio ispravak računске pogreške; ponudu čija je cijena veća od osiguranih sredstava za nabavu, međutim može prihvatiti ponudu koja prelazi procijenjenu vrijednost nabave ukoliko ima osigurana sredstva za istu;
- ponudu koja je stigla nakon roka za dostavu,
- ponudu koja je na drugom jeziku nego je navedeno u OoN i Dokumentaciji za nadmetanje,
- ponudu Ponuditelja koji nije dokazao uvjete i kriterije kvalifikacije odnosno sposobnosti u skladu s Dokumentacijom za nadmetanje,
- ponuda koja nije zadovoljila uvjete vezane za predmet nabave i tehničke specifikacije,
- ponudu koja je suprotna odredbama Dokumentacije za nadmetanje,
- ponude Ponuditelja koji je dostavio dvije ili više ponuda.

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:

- postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka nabave, da su bile poznate prije
- postanu poznate okolnosti zbog kojih bi došlo do sadržajno bitno drukčijih OoN ili DzN, da su bile poznate prije,
- nije pristigla niti jedna ponuda;
- nakon isključenja ponuditelja ili odbijanja ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda.

Naručitelj može poništiti postupak nabave ako:

- je cijena najpovoljnije ponude veća od osiguranih sredstava za nabavu;
- su nastale značajne nove okolnosti vezane uz projekt za koji se provodi nabava.

U slučaju poništenja postupka nabave, Naručitelj donosi Odluku o poništenju u kojoj će minimalno navesti predmet nabave za kojeg se donosi odluka o poništenju, obrazloženje razloga poništenja, rok u kojem će pokrenuti novi postupak za isti ili sličan predmet nabave, ako je primjenjivo, te datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

Naručitelj će sve ponuditelje i kandidate obavijestiti o konačnom odabiru, i to dostavom Odluke o odabiru najbolje ponude ili Odluke o poništenju na način koji je moguće dokazati: slanjem telefaksom i/ili poštom i/ili elektroničkim putem ili kombinacijom tih sredstava.

Istodobno s Odlukom o odabiru ili Odlukom o poništenju Naručitelj će dostaviti svakom pojedinom ponuditelju Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda.

### **5.19. 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 po uredno izvršenoj isporuci, a Naručitelj se obvezuje za uredno izvršeni posao izvršiti isplatu u roku od 60 dana.

Naručitelj ne predviđa plaćanje predujma (avansa).

### **5.20. Potpisivanje ugovora**

Naručitelj će sklopiti Ugovor o nabavi s odabranim ponuditeljem nakon donošenja Odluke o odabiru. Ugovorne strane izvršavat će Ugovor o nabavi roba u skladu s uvjetima određenima u Dokumentaciji za nadmetanje i odabranom ponudom.

Ako odabrani ponuditelj odbije potpisati Ugovor o nabavi ili ne dostavi jamstvo za uredno ispunjenje ugovora, 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 za nadmetanje.

## **6. OBRASCI I PRILOZI**

### ***Obrasci:***

- 1) Ponudbeni list
- 2) Izjava o nepostojanju razloga za isključenje Ponuditelja
- 3) Ponudbeni troškovnik
- 4) Izjava o dostavi uzoraka

**Obrazac 1**

**PONUDBENI LIST**

Broj ponude: \_\_\_\_\_

**1. NARUČITELJ:** Udruga Šuška

**2. PREDMET NABAVE:** Paketi kućanskih i osnovnih higijenskih potrepština za korisnike projekta „Pruži ruku pomoćnicu III“

**3. PONUDA ZAJEDNIČKA:**                      **DA**                      **NE**

**4. PODACI O PONUDITELJU/ZAJEDNICI PONUDITELJA:**

(ako se radi o zajednici ponuditelja, sve podatke treba dostaviti za svakog člana zajednice ponuditelja)

Naziv (tvrtka ili skraćena tvrtka):

1)
2)
3)

Sjedište i adresa:

OIB:

1)	
2)	
3)	

Adresa za dostavu pošte i e-pošte:

1)
2)
3)

Poslovna banka i broj računa ponuditelja:

1)
2)
3)

Odgovorna osoba:

1)
2)
3)

Kontakt osoba (ime/x/e-mail):

1)
2)
3)

Ovlaštena osoba za zastupanje, potpisnik ugovora:

1)
2)
3)



Ponuditelj je u sustavu PDV-a (zaokružiti jednu od ponuđenih mogućnosti):

1) DA	NE
2) DA	NE
3) DA	NE

Naziv člana zajednice ponuditelja ovlaštenog za komunikaciju s naručiteljem:

---

**Napomena:** svi članovi zajednice ponuditelja obavezno prilažu popunjeni Prilog ponudbenom listu za člana zajednice ponuditelja (**Ponudbeni list – prilog I**), koji se nalazi u dokumentaciji za nadmetanje. Ukoliko ponuda nije zajednička, ponuditelj nije obavezan dostaviti Prilog I ponudbenog lista.

## 5. PODACI O PODIZVODITELJIMA:

Ponuditelj namjerava dio ugovora dati u podugovor (zaokruži):      DA      NE

<b>Ime podizvoditelja:</b>
Sjedište:
OIB:
Broj računa:

<b>Ime podizvoditelja:</b>
Sjedište:
OIB:
Broj računa:

<b>Ime podizvoditelja:</b>
Sjedište:
OIB:
Broj računa:

**Napomena:** ukoliko ponuditelj dio ugovora o javnoj nabavi daje u podugovor podizvoditelju ponudbenom listu obavezno prilaže popunjeni Prilog ponudbenom listu za podizvoditelja (**Ponudbeni list – prilog II**), koji se nalazi u dokumentaciji za nadmetanje. Ukoliko ponuditelj ne namjerava dio ugovora dati u podugovor, nije obavezan dostaviti Prilog II ponudbenog lista.

## 6. CIJENA PREDMETA NABAVE

Suglasni smo s Dokumentacijom za nadmetanje u postupku javnog nadmetanja za **Pakete kućanskih i osnovnih higijenskih potrepština za korisnike projekta „Pruži ruku pomoćnicu III“**, te sukladno uvjetima iz Dokumentacije za nadmetanje, a prema troškovniku koji čini sastavni dio dokumentacije za nadmetanje nudimo:

Ukupna cijena ponude bez PDV-a : \_\_\_\_\_ EUR  
(u brojkama)

slovima: \_\_\_\_\_

PDV: \_\_\_\_\_ EUR

Cijena ponude s PDV-om: \_\_\_\_\_ EUR  
(u brojkama)

slovima: \_\_\_\_\_

**NAPOMENA:** Ako ponuditelj nije u sustavu PDV-a ili je predmet nabave oslobođen PDV-a, u ponudbenom listu, na mjestu predviđenom za upis cijene ponude s PDV-om, upisuje se isti iznos kao što je upisan na mjesto predviđeno za upis cijene ponude bez PDV-a, a mjesto predviđeno za upis iznosa PDV-a ostavlja se prazno.

7. Rok valjanosti ponude: 90 dana.

8. Rok isporuke od primitka narudžbenice: \_\_\_\_\_ dana.

U \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ 2024. godine.

ZA PONUDITELJA:

M.P.

\_\_\_\_\_  
(potpis odgovorne osobe)

NAZIV ČLANA ZAJEDNICE PONUDITELJA:

---

PODACI O DIJELU UGOVORA KOJI ĆE IZVRŠAVATI POJEDINI ČLAN ZAJEDNICE PONUDITELJA	
Predmet	
Količina	
Vrijednost bez PDV-a	
PDV	
Ukupna vrijednost	
Postotni dio	

U \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, 2024.  
(mjesto) (datum)

ZA ČLANA ZAJEDNICE PONUDITELJA

---

**(pečat i potpis ovlaštene osobe)**

NAZIV PODIZVODITELJA:

---

PODACI O DIJELU UGOVORA KOJI SE DAJE U PODUGOVOR	
Predmet	
Količina	
Vrijednost bez PDV-a	
PDV	
Ukupna vrijednost	
Postotni dio	

U \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, 2024.  
(mjesto) (datum)

ZA PONUDITELJA

---

**(pečat i potpis ovlaštene osobe)**

Udruženi u zajednicu ponuditelja dajemo:

### IZJAVU O ZAJEDNIČKOJ PONUDI

(popunjava se samo u slučaju zajednice ponuditelja)

Izjavljujem da u postupku nabave za nabavu paketa kućanskih i osnovnih higijenskih potrepština, nastupamo kao zajednica ponuditelja i dostavljamo zajedničku ponudu.

Nositelj zajedničke ponude je:

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

Ako naša ponuda bude ocijenjena najpovoljnijom, za potpis i ovjeru ugovora o nabavi ovlašćujemo:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(ime i prezime, osobe/osoba ovlaštenih za potpisivanje)

Članovi zajednice ponuditelja:

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

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

U \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ 2024.

**Obrazac 2**

**IZJAVA**

Kojom ja, .....  
(ime i prezime, broj osobne iskaznice i naziv izdavatelja)

.....

kao osoba ovlaštena za zastupanje pravne osobe

.....

(naziv i sjedište gospodarskog subjekta, OIB)

pod materijalnom i kaznenom odgovornošću izjavljujem da je gospodarski subjekt registriran za djelatnost koja je predmet nabave;

- da niti gospodarski subjekt, niti osobe ovlaštene za njegovo zakonsko zastupanje, nisu pravomoćno osuđeni za kazneno djelo sudjelovanja u zločinačkoj organizaciji, korupciji, prijevarama, terorizmu, financiranju terorizma, pranju novca, dječjeg rada ili drugih oblika trgovanja ljudima
- da je gospodarski subjekt ispunio sve obveze 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;
- da gospodarski subjekt u posljednje dvije godine do početka postupka nabave nije učinio težak profesionalni propust.

Slijedom navedenog izjavljujem da niti za gospodarski subjekt, niti za mene osobno, niti za osobe ovlaštene po zakonu za zastupanje ponuditelja ne postoje razlozi isključenja iz postupka nabave navedeni u poglavlju 3. ove Dokumentacije za nadmetanje.

U \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ 2024. godine.

.....  
(potpis ovlaštene osobe)

Izjava ne smije biti starija od tri mjeseca računajući od dana početka postupka nabave. Izjava mora biti potpisana od strane ovlaštene osobe.

### Obrazac 3

Obrazac 3, odnosno ponudbeni troškovnik nalazi se u posebnom dokumentu uz Dokumentaciju za nadmetanje.



Obrazac 4

IZJAVA O DOSTAVI UZORAKA

---

*naziv / tvrtka*

---

*adresa sjedišta, OIB*

Izjavljujem i potvrđujem da ćemo po pozivu Naručitelja za sve ponuđene stavke iz naše ponude br: \_\_\_\_\_, od: \_\_\_\_\_ 2024. godine u postupku JN -NOJN, evidencijskog broja: SF 1/2024, za Udrugu Šuška dostaviti uzorak predmeta sukladno zahtjevu Naručitelja i uvjetima propisanim u DON-u zajedno sa svim potrebnim dokumentima kojima ćemo dokazati jednakovrijednost ponuđene u odnosu na traženu robu iz predmeta nabave.

---

*mjesto, datum*

Ponuditelj:

---

*Ime i prezime,  
funkcija ovlaštene osobe Ponuditelja*

M.P.

---

*Potpis ovlaštene osobe Ponuditelja*