



EUROPSKA UNIJA
Fond europske pomoći za
najpotrebitije



Ministarstvo za demografiju, obitelj,
mlade i socijalnu politiku



FOND EUROPSKE POMOĆI
ZA NAJPOTREBITIJE



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

DOKUMENTACIJA ZA NADMETANJE (Javno nadmetanje u jednoj fazi)

Naziv nabave: Nabava hrane i osnovne materijalne pomoći

Zagreb, Prosinac 2016. god.



EUROPSKA UNIJA
Fond europske pomoći za
najpotrebitije



Ministarstvo za demografiju, obitelj,
mlade i socijalnu politiku



FOND EUROPSKE POMOĆI
ZA NAJPOTREBITIJE



SADRŽAJ:

1. OPĆI PODACI.....	1
2. PODACI O PREDMETU NABAVE	2-3
3. OBAVEZNI RAZLOZI ISKLJUČENJA PONUDITELJA.....	3
4. UVJETI I DOKAZI SPOSODBNOSTI PONUDITELJA:	4-5
5. PONUDA	6-7
6. OSTALE ODREDBE	7-10
7. PREGLED I OCJENA PONUDA	10
8. POJAŠNJENJE I UPOTPUNJAVANJE	10
9. ODLUKA O ODABIRU ILI PONIŠTENJU.....	11
10. PREDSTAVKE.....	13

PRILOG I – Ponudbeni list

PRILOG II – Izjava o nepostojanju razloga isključenja

PRILOG III – Izjava o dostavi jamstva za uredno ispunjenje ugovora

PRILOG IV – Troškovnik (zasebna datoteka u excell formatu)

PRILOG V – Specifikacija dostave (zasebna datoteka u excell formatu)



1. OPĆI PODACI

1.1. Podaci o Naručitelju (NOJN):

Naziv naručitelja: Kršćanska humanitarna udruga „Putevi milosti“

Sjedište: Bračka 140a, 31 000 Osijek,

OIB: 11136937434

Telefon: +385 91 563 6436

Internet adresa: www.udruga-putevimilosti.net

Email adresa: udruga.putevimilosti@gmail.com

1.2. Podaci o osobi zaduženoj za komunikaciju s ponuditeljima

Kontakt osoba naručitelja: Mateja Lovrić

Telefon: +385 99 3291 450

Elektronička pošta: udruga.putevimilosti@gmail.com

1.3. Nabava se provodi temeljem:

Priloga 6. Postupci nabave za osobe koje nisu obveznici Zakona o javnoj nabavi Poziva „Ublažavanje siromaštva pružanjem pomoći najpotrebitijim osobama podjelom hrane i/ili osnovne materijalne pomoći“

1.4. Popis gospodarskih subjekata s kojima je Naručitelj u sukobu interesa temeljen na načelu izbjegavanja sukoba interesa kako je definiran

Postupcima nabave:

Ne postoje gospodarski subjekti s kojima Naručitelj i s njima povezane osobe ne smiju sklapati ugovore o nabavi (u svojstvu ponuditelja, člana zajednice ponuditelja ili podizvoditelja odabranom ponuditelju).

1.5. Vrsta postupka nabave i vrsta ugovora:

Javno nadmetanje u jednoj fazi s namjerom sklapanja ugovora o nabavi roba

1.6. Objašnjenja i izmjene dokumentacije za nadmetanje

Za vrijeme roka za dostavu ponuda gospodarski subjekti mogu zahtijevati dodatne informacije vezane za dokumentaciju za nadmetanje, a Naručitelj će odgovor staviti na raspolaganje na istim mjestima (medijima) na kojima je objavljena Obavijest o nabavi i Dokumentacija za nadmetanje bez otkrivanja identiteta gospodarskog subjekta.



Pod uvjetom da je zahtjev dostavljen pravodobno, Naručitelj je obavezan odgovor staviti na raspolaganje najkasnije tijekom petog (5) dana prije dana u kojem ističe rok za dostavu ponuda.

Zahtjev je pravodoban ako je dostavljen Naručitelju najkasnije tijekom 10 dana prije dana u kojem ističe rok za dostavu ponuda.

Ako iz bilo kojeg razloga pojašnjenje nije objavljeno najkasnije tijekom petog 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 pet dana.

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

2. PODACI O PREDMETU NABAVE

2.1. Predmet nabave

Nabava hrane i osnovne materijalne pomoći za potrebe ublažavanja siromaštva pružanjem pomoći najpotrebnijim osobama podjelom hrane i/ili osnovne materijalne pomoći:

- 1.1.Hrana sa kraćim rokom trajanja (lako kvarljiva hrana),
- 1.2.Hrana sa duljim rokom trajanja (teško kvarljiva hrana),
- 2.1. Deterdženti,
- 2.2 . Higijenske potrepštine,
- 2.3. Higijenske potrepštine za bebe

2.2. Opis i oznaka grupa predmeta nabave

Predmet nabave nije podijeljen na grupe. Ponude se podnose isključivo za cjelokupni predmet nabave.

2.3. Količina predmeta nabave

Količina predmeta nabave je definirana u troškovniku (**Prilog IV Dokumentacije za nadmetanje**). Stavke troškovnika ne smiju se mijenjati. Sve stavke troškovnika moraju biti popunjene, a sam troškovnik potpisan i ovjeren.

2.4. Tehničke specifikacije

Specifikacija s relevantnim tehničkim pojedinostima predmeta nabave, karakteristikama, opisom i traženim količinama nalazi se u Specifikaciji dostave (Prilog V) i Troškovniku (Prilog IV) ove Dokumentacije za nadmetanje.



2.5. Mjesto isporuke robe:

Mjesto dopreme predmeta nabave su lokacije u RH:

1. Solin
2. Imotski
3. Ilok
4. Vukovar
5. Županja
6. Slavonski brod
7. Lipik
8. Virovitica
9. Valpovo
10. Antunovac
11. Osijek

Prilikom isporuke robe dobavljač je dužan osigurati odgovarajuću ambalažu u koju će se pakirati dostavljena roba. Dostavljena roba se pakira na način da se po jedan komad od svake različite dostavljene stavke pakira u jedan paket, sukladno dogovoru s naručiteljem.

2.6. Rok isporuke robe

Isporuka robe je sukcesivna, mjesečno, od siječnja 2017. do rujna 2017. Rok isporuke utvrđuje se u specifikaciji dostave (**Prilog V**).

2.7. Rok trajanja predmeta nabave

Rok trajanja sve isporučene robe mora biti u trenutku isporuke minimalno 2/3 zakonski propisanog ukupnog trajanja rob, što znači da ako neka roba ima rok trajanja 30 dana od datuma proizvodnje u trenutku isporuke robe važeći rok trajanja robe mora trajati još minimalno 20 dana.

3. OBAVEZNI RAZLOZI ISKLJUČENJA PONUDITELJA

Gospodarski subjekt biti će isključen iz postupka ukoliko:

- je on ili osoba ovlaštena za njegovo zakonsko zastupanje pravomoćno osuđena za kazneno djelo sudjelovanje u zločinačkoj organizaciji, korupcije, prijevare, terorizma, financiranja terorizma, pranja novca, dječjeg rada ili drugih oblika trgovanja ljudima
- nije ispunio 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
- je lažno predstavio ili pružio neistinite podatke u vezi s uvjetima koje je Naručitelj naveo kao razloge za isključenje ili uvjete kvalifikacije.
- 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

- je u posljednje dvije godine do početka postupka nabave učinio težak profesionalni propust koji Naručitelj može dokazati na bilo koji način

Nepostojanje razloga za isključenje iz točke 3. ove Dokumentacije za nadmetanje ponuditelj će dokazati potpisanom izjavom koju dostavlja s ponudom (**Prilog II ove Dokumentacije za nadmetanje**).

U slučaju zajednice ponuditelja okolnosti u vezi obveznih razloga isključenja (točka 3. Dokumentacije za nadmetanje) utvrđuju se za sve članove zajednice pojedinačno. Stoga u ponudi zajednice ponuditelja moraju biti priloženi traženi dokumenti na temelju kojih se utvrđuje postoje li razlozi za isključenje za sve članove zajednice ponuditelja.

NOJN može u bilo kojem trenutku tijekom postupka nabave, zahtijevati od ponuditelja da prije sklapanja ugovora dostavi jedan ili više dokumenata (potvrda, izvoda, i sl.) koji potvrđuju da se ponuditelj ne nalazi u situacijama navedenim u točki 3., a koje izdaju nadležna tijela. Ako ponuditelj u roku od 5 dana ne dostavi sve tražene izvornike ili ovjerene preslike dokumenata i/ili nedokaže da i dalje ispunjava uvjete koje je odredio Naručitelj, Naručitelj će isključiti takvog ponuditelja odnosno odbiti njegovu ponudu te izvršiti ponovo rangiranje pristiglih ponuda.

4. UVJETI I DOKAZI SPOSOBNOSTI PONUDITELJA:

Ponuditelj je dužan u svojoj ponudi priložiti dokumente kojima dokazuje svoju pravnu i poslovnu sposobnost, financijsku sposobnost te tehničku i stručnu sposobnost.

Dokumenti kojima se dokazuje sposobnost ponuditelja moraju biti na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu. Ukoliko je ponuditelj registriran izvan Republike Hrvatske ili je dokument za dokazivanje sposobnosti na stranom jeziku, ponuditelj je dužan uz svaki dokument priložiti i prijevod ovlaštenog sudskog tumača za hrvatski jezik.

4.1. Pravna i poslovna sposobnost

Naručitelj od ponuditelja zahtjeva podnošenje slijedećih dokaza pravne i poslovne sposobnosti:

Ponuditelj mora dokazati svoj upis u 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 ponuditelja, ponuditelj može dostaviti izjavu s ovjerom potpisa kod nadležnog tijela. Izvod ili izjava ne smije biti starija od tri (3) mjeseca računajući od dana početka postupka javne nabave.

U slučaju zajednice ponuditelja svi članovi zajednice obvezni su pojedinačno dokazati svoju sposobnost iz točke 4.1. ove Dokumentacije za nadmetanje.

4.2. Financijska sposobnost

Naručitelj od ponuditelja zahtjeva podnošenje sljedećih dokaza sposobnosti:



Ponuditelj mora dokazati da njegov ukupni godišnji promet u financijskoj godini koja prethodi godini u kojoj je započeo postupak nabave (2015.) iznosi najmanje 8.000.000,00 kn.

Kao dokaz Ponuditelj dostavlja: **Bilancu, račun dobiti i gubitka odnosno odgovarajući financijski izvještaj ovjeren od bankarske ili financijske institucije**, ako je njihovo objavljivanje propisano u državi sjedišta gospodarskog subjekta za financijsku godinu koja prethodi godini (2016.) u kojoj je započeo postupak nabave.

4.3. Tehnička i stručna sposobnost

Ponuditelj dokazuje da je sposoban izvršiti predmet nabave, izjavom da raspolaže s tehničkom opremom, kapacitetima, vozilima i drugim sredstvima, kao i stručnim osobljem, koje može udovoljiti zahtjevima iz ove dokumentacije za nadmetanje u pogledu mjesta i rokova izvršenja. Kvaliteta i sigurnost predmeta nabave za vrijeme transporta i distribucije važan je preduvjet, stoga su uvjeti za skladištenje, transport i distribuciju prehrambenih proizvoda, posebice proizvoda životinjskog podrijetla određeni i moraju biti ispunjeni. Predmet nabave se mora skladištiti u skladištu koje je upisano u Upisnik registriranih objekata u poslovanju s hranom životinjskog podrijetla. Transport i distribucija robe mora se obavljati isključivo prijevoznim sredstvima - hladnjačama, i to na odgovarajućim temperaturama. Cjelokupan proces mora se obavljati u skladu sa načelima HACCP sustava koji predstavlja integrirani sustav kontrole sigurnosti hrane u svim fazama procesa njene proizvodnje i distribucije. Zasniva se na preventivnom pristupu, što doprinosi smanjenju rizika po zdravlje.

4.4. Uvjeti sposobnosti u slučaju zajednice ponuditelja

U slučaju zajednice ponuditelja svi članovi zajednice obvezni su pojedinačno dokazati svoju pravnu sposobnost iz točke 4.1., dok su svi zajedno dužni dokazati sposobnost iz točke 4.2. i točke 4.3.

4.5. Pravila dostavljanja dokumenata

Sve dokumente koje naručitelj zahtijeva sukladno točkama 3 i 4 ove dokumentacije za nadmetanje ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave. Nakon rangiranja ponuda prema kriteriju za odabir ponude, a prije donošenja odluke o odabiru, naručitelj može od najpovoljnijeg ponuditelja s kojim namjerava sklopiti ugovor o nabavi zatražiti dostavu izvornika ili ovjerenih preslika jednog ili više dokumenata koji su bili traženi, a koje izdaju nadležna tijela. Ako je gospodarski subjekt već u ponudi dostavio određene dokumente u izvorniku ili ovjerenoj preslici, nije ih dužan ponovo dostavljati.



5. PONUDA

5.1. SADRŽAJ PONUDE:

- Popunjeni ponudbeni list (**Prilog I Dokumentacije za nadmetanje**)
- Izjava o nepostojanju razloga isključenja (**Prilog II Dokumentacije za nadmetanje** - izjavom ponuditelj dokazuje da ne postoje razlozi isključenja iz točke 3. Dokumentacije za nadmetanje)
- Tražene dokaze sposobnosti (točka 4. Dokumentacije za nadmetanje)
- Popunjena izjava o dostavi jamstva za uredno ispunjenje ugovora (**Prilog III Dokumentacije za nadmetanje**)
- Popunjeni Troškovnik (**Prilog IV Dokumentacije za nadmetanje**)

5.2. NAČIN IZRADE PONUDE:

Ponuda se izrađuje na način da čini cjelinu. Ako zbog opsega ili drugih objektivnih okolnosti ponuda ne može biti izrađena na način da čini cjelinu, onda se izrađuje u dva ili više dijelova.

Ponuda se uvezuje na način da se onemogući naknadno vađenje ili umetanje listova (npr. Jamstvenikom–vrpcom čija su oba kraja na posljednjoj strani pričvršćena naljepnicom ili utisnutim žigom).

Ako je ponuda izrađena u dva ili više dijelova, svaki dio se uvezuje na način da se onemogući naknadno vađenje ili umetanje listova. Dijelove ponude kao što su uzorci, katalozi, mediji za pohranjivanje podataka i sl. koji ne mogu biti uvezani ponuditelj obilježava nazivom i navodi u sadržaju ponude kao dio ponude.

Ako je ponuda izrađena od više dijelova ponuditelj mora u sadržaju ponude navesti od koliko se dijelova ponuda sastoji.

Stranice ponude se označavaju brojem na način da je vidljiv redni broj stranice i ukupan broj stranica ponude. Kada je ponuda izrađena od više dijelova, stranice se označavaju na način da svaki slijedeći dio započinje rednim brojem koji se nastavlja na redni broj stranice kojim završava prethodni dio. Ako je dio ponude izvorno numeriran (primjerice katalozi), ponuditelj ne mora taj dio ponude ponovno numerirati.

Ispravci u ponudi moraju biti izrađeni na način da su vidljivi. Ispravci moraju uz navod datuma ispravka biti potvrđeni potpisom ponuditelja. Naručitelj zadržava pravo, prije potpisivanja Ugovora, od ponuditelja zatražiti dostavu izvornika ili ovjerenih preslika svih onih dokumenata (potvrde, isprave, izvodi, ovlaštenja i sl.) koji su u ponudi bili dostavljeni u neovjerenoj preslici, a koje izdaju nadležna tijela.

5.3. NAČIN ODREĐIVANJA CIJENE PONUDE

Cijena ponude je nepromjenjiva za vrijeme trajanja ugovora.

Cijene u ponudi moraju biti iskazane u kunama (HRK).

Cijena se iskazuje brojkama.

U cijenu su uračunati svi troškovi i popusti.

Potrebno je navesti jedinične cijene za svaku pojedinu stavku ponudbenog troškovnika

Cijenu ponude iskazati na ponudbenom listu i to: bez PDV-a, iznos PDV-a i ukupna cijena s PDV-om.



Ukoliko 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.

5.4. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE

Kriterij za odabir ponude je najniža cijena. Ako su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude, Naručitelj će odabrati onu ponudu koja je stigla ranije.

5.5. JEZIK I PISMO PONUDE

Ponuda se zajedno s pripadajućom dokumentacijom izrađuje na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu. Ukoliko je bilo koji dokument ponuditelja, izdan na stranom jeziku ponuditelj ga mora dostaviti zajedno s ovjerenim prijevodom na hrvatski jezik od strane ovlaštenog sudskog tumača. U slučaju ne ispunjenja navedenog uvjeta, Naručitelj zadržava pravo isključivanja Ponuditelja iz postupka.

5.6. ROK VALJANOSTI PONUDE

Rok valjanosti ponude je minimalno 60 dana od isteka roka za dostavu ponuda.

6. OSTALE ODREDBE

6.1. ODREDBE O ZAJEDNICI PONUDITELJA

Više gospodarskih subjekata može se udružiti i dostaviti zajedničku ponudu, neovisno o uređenju njihova međusobnog odnosa. Odgovornost ponuditelja iz zajednice ponuditelja je solidarna.

Ponuda zajednice ponuditelja mora sadržavati podatke o svakom članu zajednice ponuditelja, kako je određeno u ponudbenom listu, uz obveznu naznaku člana zajednice ponuditelja broj 1 koji će se nazivati „Ponuditelj“ i bit će ovlašten za komunikaciju s naručiteljem.

U zajedničkoj ponudi mora biti navedeno koji će dio ugovora o nabavi (predmet, količina, vrijednost i postotni dio) izvršavati pojedini član zajednice ponuditelja.

Naručitelj neposredno plaća svakom članu zajednice ponuditelja za onaj dio ugovora o nabavi koji je on izvršio, osim ako zajednica ponuditelja ne odredi drugačije.

6.2. ODREDBE O PODIZVODITELJIMA

Ukoliko gospodarski subjekt namjerava dio ugovora o nabavi dati u podugovor jednom ili više podizvoditelja, tada u ponudi mora navesti sljedeće podatke:

- naziv ili tvrtku, sjedište, OIB (ili nacionalni identifikacijski broj prema zemlji sjedišta gospodarskog subjekta, ako je primjenjivo) i broj računa podizvoditelja,



- predmet, količinu, vrijednost podugovora i postotni dio ugovora o nabavi koji se daje u podugovor.

Sudjelovanje podizvoditelja ne utječe na odgovornost ponuditelja za izvršenje ugovora o nabavi.

Ako se dio ugovora o nabavi daje u podugovor, tada za radove, robu ili usluge koje će izvesti, isporučiti ili pružiti podizvoditelj naručitelj neposredno plaća podizvoditelju.

Kada se dio ugovora o nabavi daje u podugovor, obvezni sastojci ugovora o nabavi su i:

- naziv ili tvrtka, sjedište, OIB (ili nacionalni identifikacijski broj prema zemlji sjedištagospodarskog subjekta, ako je primjenjivo) i broj računa podizvoditelja, predmet, količina, vrijednost podugovora i postotni dio ugovora o nabavi koji se daje u podugovor.

Ponuditelj mora svom računu odnosno situaciji obvezno priložiti račune odnosno situacije svojih podizvoditelja koje je prethodno potvrdio.

Odabrani ponuditelj može tijekom izvršenja ugovora o nabavi od naručitelja zahtijevati:

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

6.3. JAMSTVA

1. JAMSTVO ZA OZBILJNOST PONUDE

Ponuditelj je obavezan dostaviti jamstvo za ozbiljnost ponude na iznos od 1.000.000,00 kn s rokom važenja sukladno roku valjanosti ponude u obliku bankarske garancije plate „na prvi poziv“ i „bez prigovora“ ili bianco zadužnice. U slučaju javljanja zajednice ponuditelja jamstvo uz ponudu prilaže nositelj ponude ili svi članovi zajednice solidarno ili jedan član zajednice ponuditelja na ukupan iznos. Jamstvo za ozbiljnost ponude vraća se ponuditelju sukladno članku 77. stavak 6. Zakona o javnoj nabavi.

2. JAMSTVO ZA UREDNO ISPUNJENJE UGOVORA

Odabrani ponuditelj s kojim će biti sklopljen Ugovor dužan je dostaviti **jamstvo za uredno ispunjenje ugovora** za slučaj povrede ugovornih obveza. 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 javnoj nabavi podnosi se u obliku bankarske garancije plate „na prvi poziv“ i „bez prigovora“ ili bianco zadužnice u iznosu od 1.000.000,00 kuna.

6.4. DATUM I VRIJEME ZA DOSTAVU PONUDA

Ponuda bez obzira na način dostave mora biti dostavljena i zaprimljena najkasnije do **02.01.2017. godine do 10:00 sati.**



Ponuditelj samostalno određuje način dostave ponude i sam snosi rizik eventualnog gubitka odnosno nepravovremene dostave ponude.

Kada ponuditelj neposredno dostavlja ponudu, izmjenu i/ili dopunu ponude, odnosno pisanu izjavu o odustajanju od dostavljene ponude naručitelj mu je obvezan o tome izdati potvrdu.

Ponude u papirnatom obliku koje nisu zaprimljene u propisanom roku za dostavu ponude neće se otvarati i vraćaju se ponuditelju neotvorene.

6.5. NAČIN DOSTAVE PONUDE

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

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

Na omotnici treba navesti slijedeće:

Kršćanska humanitarna udruga „Putevi milosti“

Bračka 140 a,

31 000 Osijek

„ NE OTVARAJ – PONUDA ZA NADMETANJE“

Nabava hrane i osnovne materijalne pomoći

- Na poledini:

<Naziv i adresa ponuditelja>

Ponuditelj samostalno određuje način dostave ponude i sam snosi rizik eventualnog gubitka odnosno nepravovremene dostave ponude. Ako omotnica nije označena u skladu sa zahtjevima iz ove Dokumentacije za nadmetanje, Naručitelj ne preuzima nikakvu odgovornost u slučaju gubitka ili preranog otvaranja ponude.

Alternativne ponude nisu dopuštene.

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 se slučaju ponude otvaraju obrnutim redoslijedom zaprimanja, a vremenom zaprimanja smatra se dostava posljednje verzije izmjene ponude.

Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponude pisanom izjavom odustati od svoje dostavljene ponude. Pisana izjava se dostavlja na isti način kao i ponuda s obveznom



naznakom da se radi o odustajanju od ponude. U tom slučaju neotvorena ponuda se vraća ponuditelju.

6.6. ROK NAČIN I UVJETI PLAĆANJA

Sredstva su osigurana iz Fonda europske pomoći za najpotrebitije (FEAD). Plaćanje po predujmu je isključeno.

Naručitelj se obvezuje plaćati Ponuditelju, na njegov IBAN račun, temeljem ispostavljenih računa u roku 90 dana od dana ispostave računa.

7. PREGLED I OCJENA PONUDA

Odbor za nabavu nakon isteka roka za dostavu ponuda 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
- procjenu postojanja razloga isključenja i ispunjenja uvjeta kvalifikacije
- procjenu tehničke i materijalne sukladnosti
- evaluaciju ponuda na temelju prethodno objavljenih kriterija za odabir (najniža cijena).

8. POJAŠNJENJE I UPOTPUNJAVANJE

Ako se podaci ili dokumentacija koju je trebao podnijeti ponuditelj čine nepotpuni ili pogrešni ili ako nedostaju određeni dokumenti, NOJN 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 NOJN-a vezano uz pojašnjenje i upotpunjavanje prijava i ponuda, odnosno zahtjevi i postupanje NOJN-a, moraju biti u skladu s načelima jednakog tretmana i transparentnosti.



9. ODLUKA O ODABIRU ILI PONIŠTENJU

Naručitelj (NOJN) je obavezan na temelju rezultata pregleda i ocjene prijava ili ponuda odbiti:

- ponudu koja je stigla nakon roka za dostavu,
- ponudu koja je na drugom jeziku nego je navedeno u OoN i Dokumentaciji za nadmetanje,
- ponudu ponuditelja koji nije dostavio jamstvo za ozbiljnost ponude 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 6.1. ovog dokumenta 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 računske pogreške,
- ponudu koja sadrži štetne odredbe.

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

NOJN će poništiti postupak nabave ako :

- nije pristigla niti jedna prijava ili ponuda;
- nije zaprimio niti jednu valjanu prijavu ili ponudu

NOJN može poništiti postupak nabave ako:

- je cijena 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, NOJN 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.



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

Istodobno s Odlukom o odabiru ili Odlukom o poništenju Naručitelj će zasebno dostaviti zasebno svakom pojedinom:

- neuspješnom ponuditelju: obavijest o razlozima za njegovo isključenje ili odbijanje njegove ponude;
- ponuditelju koji je dostavio prihvatljivu ponudu: obavijest o svojstvima i relativnim prednostima odabrane ponude u odnosu na njegovu ponudu.



10. PREDSTAVKE

Svaki ponuditelj može podnijeti predstavku ako smatra da je njegova ponuda trebala biti odabrana kao najbolja, ali je to onemogućeno zbog postupanja Naručitelja protivno odredbama ove Dokumentacije za nadmetanje zbog kojeg je:

- neopravdano isključen iz postupka nabave,
- njegova prijava ili ponuda neopravdano odbijena, ili
- evaluacija prijave ili ponude protivna uvjetima i kriterijima dokumentacije za nadmetanje i odredbama ovoga Priloga.

• 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 Posredničkom tijelu, a presliku predstavke mora dostaviti i NOJN-u.

Podnositelj mora u predavci obrazložiti svoje navode.

Podnošenje predstavke ne zaustavlja sklapanje ugovora o nabavi.

Posredničko tijelo za podnošenje predstavki je:

Ministarstvo za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku

Služba za fondove Europske unije
Trg Nevenke Topalušić 1, 10000 Zagreb
tel. +385 1 55 57 111
faks: +385 1 55 57 222
e-mail: fead@mdomsp.hr
web: www.mspm.hr



PRILOG I DOKUMENTACIJE ZA NADMETANJE
PONUDBENI LIST – SAMOSTALNI PONUDITELJ

(obrazac za ponudu koju daje samostalni ponuditelj)

Naziv nabave: **NABAVA HRANE I OSNOVNE MATERIJALNE POMOĆI**

1. Naziv (tvrtka) i sjedište ponuditelja

Zajednica ponuditelja	NE
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 HRK bez PDV-a:	
Iznos PDV-a :	
Cijena ponude u HRK s PDV-om:	

3. Rok valjanosti ponude

Rok valjanosti ponude:	60 dana od dana roka za predaju ponuda
-------------------------------	--

Svojim potpisom potvrđujemo da smo proučili i razumjeli Dokumentaciju za nadmetanje i sve uvjete nadmetanja te da dajemo ponudu čije su tehničke specifikacije (Troškovnik) opisane u Prilogu IV 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)



EUROPSKA UNIJA
Fond europske pomoći za
najpotrebitije



Ministarstvo za demografiju, obitelj,
mlade i socijalnu politiku



FOND EUROPSKE POMOĆI
ZA NAJPOTREBITIJE



PRILOG I DOKUMENTACIJE ZA NADMETANJE
PONUDBENI LIST – ZAJEDNICA PONUDITELJA

(obrazac za ponudu koju daje zajednica ponuditelja)

Naziv nabave: **NABAVA HRANE I OSNOVNE MATERIJALNE POMOĆI**

1. Naziv (tvrtka) i sjedište ponuditelja

Zajednica ponuditelja	DA
Član zajednice ponuditelja 1 (Ponuditelj):	
Adresa:	
OIB:	
IBAN:	
Ponuditelj u sustavu PDV-a (zaokružiti):	DA NE
Adresa za dostavu pošte:	
Kontakt osoba ponuditelja, telefon, faks, e-pošta:	
Dio ugovora koji će izvršavati član zajednice ponuditelja (navesti predmet, količinu, vrijednost i postotni dio) :	

Član zajednice ponuditelja 2:	
Adresa:	
OIB:	
IBAN:	
Ponuditelj u sustavu PDV-a (zaokružiti):	DA NE
Adresa za dostavu pošte:	
Kontakt osoba ponuditelja, telefon, faks, e-pošta:	
Dio ugovora koji će izvršavati član zajednice ponuditelja (navesti predmet, količinu, vrijednost i postotni dio) :	

U _____, __/__/20__.

ZA ČLANA ZAJEDNICE PONUDITELJA 2:

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



Član zajednice ponuditelja 3:	
Adresa:	
OIB:	
IBAN:	
Ponuditelj u sustavu PDV-a (zaokružiti):	DA NE
Adresa za dostavu pošte:	
Kontakt osoba ponuditelja, telefon, faks, e-pošta:	
Dio ugovora koji će izvršavati član zajednice ponuditelja (navesti predmet, količinu, vrijednost i postotni dio) :	

U _____, __/__/20__.

ZA ČLANA ZAJEDNICE PONUDITELJA 3:

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

2. Cijena ponude

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

3. Rok valjanosti ponude

Rok valjanosti ponude:	60 dana od dana roka za predaju ponuda
-------------------------------	--

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

U _____, __/__/20__.

ZA PONUDITELJA:

M.P.

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



EUROPSKA UNIJA
Fond europske pomoći za
najpotrebitije



Ministarstvo za demografiju, obitelj,
mlade i socijalnu politiku



FOND EUROPSKE POMOĆI
ZA NAJPOTREBITIJE



Ponudbeni list; DODATAK 1 - PODACI O PODIZVODITELJIMA (priložiti/popuniti samo u slučaju da se dio ugovora ustupa podizvoditeljima)

1. Naziv (tvrtka) i sjedište podizvoditelja

1) Podizvoditelj:	
Adresa:	
OIB:	
IBAN:	
Podizvoditelj u sustavu PDV-a (zaokružiti):	DA NE
Kontakt osoba podizvoditelja, telefon, faks, e-pošta	
Dio ugovora koji će izvršavati podizvoditelj (navesti predmet, količinu, vrijednost i postotni dio):	

2) Podizvoditelj:	
Adresa:	
OIB:	
IBAN:	
Podizvoditelj u sustavu PDV-a (zaokružiti):	DA NE
Kontakt osoba podizvoditelja, telefon, faks, e-pošta	
Dio ugovora koji će izvršavati podizvoditelj (navesti predmet, količinu, vrijednost i postotni dio):	

U _____, __/__/20__.

M.P.

ZA PONUDITELJA:

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



PRILOG II DOKUMENTACIJE ZA NADMETANJE

IZJAVA O NEPOSTOJANJU RAZLOGA ISKLJUČENJA

Naziv nabave: **NABAVA HRANE I OSNOVNE MATERIJALNE POMOĆI**

Radi dokazivanja nepostojanja situacija opisanih točkom 3. 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. nije ispunio 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. se nisu lažno predstavili ili pružili neistinite podatke u vezi s uvjetima koje je Naručitelj naveo kao razloge za isključenje ili uvjete kvalifikacije
4. nije u stečaju, insolventan ili u postupku likvidacije, njegovom imovinom ne upravlja stečajni upravitelj ili sud, nije u nagodbi s vjerovnicima, nije obustavio poslovne aktivnosti niti je u bilo kakvoj istovrsnoj situaciji koja proizlazi iz sličnog postupka prema nacionalnim zakonima i propisima
5. 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)



EUROPSKA UNIJA
Fond europske pomoći za
najpotrebitije



Ministarstvo za demografiju, obitelj,
mlade i socijalnu politiku



FOND EUROPSKE POMOĆI
ZA NAJPOTREBITIJE



PRILOG III DOKUMENTACIJE ZA NADMETANJE
IZJAVA O DOSTAVI JAMSTVA ZA UREDNO ISPUNJENJE UGOVORA
Naziv nabave: **NABAVA HRANE I OSNOVNE MATERIJALNE POMOĆI**

Naziv ili tvrtka ponuditelja:

Sjedište/prebivalište ponuditelja:

OIB ponuditelja: _____

Kao ponuditelj u javnom nadmetanju u jednoj fazi za nabavu: **NABAVA HRANE I OSNOVNE MATERIJALNE POMOĆI**, dajemo

IZJAVU

kojom izjavljujemo i potvrđujemo da ćemo, ukoliko budemo odabrani kao Ponuditelj, dostaviti jamstvo za uredno ispunjenje ugovora (u roku od 15 (petnaest) dana od dana potpisa ugovora s rokom važenja 30 (trideset) dana nakon ispunjenja svih ugovornih obveza), u obliku bankovne garancije s klauzulom „plativo na prvi pisani poziv korisnika garancije“, „bez prava prigovora“, „neopoziva i bezuvjetna“ ili u obliku bianco zadužnice na iznos od 1.000.000,00 kn.

U _____, __/__/20__.

M.P.

ZA PONUDITELJA:

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



EUROPSKA UNIJA
Fond europske pomoći za
najpotrebitije



**Ministarstvo za demografiju, obitelj,
mlade i socijalnu politiku**



FOND EUROPSKE POMOĆI
ZA NAJPOTREBITIJE



PRILOG IV

TROŠKOVNIK

(zasebna datoteka)



EUROPSKA UNIJA
Fond europske pomoći za
najpotrebitije



**Ministarstvo za demografiju, obitelj,
mlade i socijalnu politiku**



FOND EUROPSKE POMOĆI
ZA NAJPOTREBITIJE



PRILOG V

SPECIFIKACIJA DOSTAVE

(zasebna datoteka)