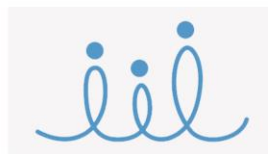




EUROPSKA UNIJA



MINISTARSTVO ZA DEMOGRAFIJU,
OBITELJ, MLADE I SOCIJALNU
POLITIKU



FOND EUROPSKE POMOĆI
ZA NAJPOTREBITIJE



GRADSKO DRUŠTVO
CRVENOG KRIŽA SPLIT

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

JAVNO NADMETANJE U JEDNOJ FAZI
DOKUMENTACIJA ZA NADMETANJE

Nabava paketa higijenskih potrepština - paketi higijene

Evidencijski broj nabave: 03-2017

O projektu:

NAZIV PROJEKTA: „Humanitarni paket za Dalmaciju i Primorje“

OČEKIVANO TRAJANJE PROJEKTA: 30.09.2016.-29.09.2017.

NAZIV POZIVA: „Ublažavanje siromaštva pružanjem pomoći najpotrebitijim osobama podjelom hrane i/ili osnovne materijalne pomoći“

BROJ UGOVORA: 4.1.

Split, ožujak 2017.

1. OPĆI PODACI.....	4
1.1. PODACI O NARUČITELJU.....	4
1.2. OSOBE ZADUŽENE ZA KONTAKT	4
1.3. EVIDENCIJSKI BROJ NABAVE:.....	4
1.4. POPIS GOSPODARSKIH SUBJEKATA S KOJIMA JE NARUČITELJ U SUKOBU INTERESA.....	4
1.5. VRSTA POSTUPKA NABAVE I VRSTA UGOVORA	4
1.6. PROCIJENJENA VRIJEDNOST NABAVE	4
1.7. POČETAK POSTUPKA NABAVE.....	4
1.8. OBJAŠNJENJA I IZMJENE DOKUMENTACIJE ZA NADMETANJE.....	4
2. PODACI O PREDMETU NABAVE	5
2.1. OPIS PREDMETA NABAVE.....	5
2.2. OPIS I OZNAKA GRUPA PREDMETA NABAVE	5
2.3. KOLIČINA PREDMETA NABAVE.....	5
2.4. TEHNIČKE SPECIFIKACIJE PREDMETA NABAVE	5
2.5. ROK I NAČIN ISPORUKE ROBE	7
2.6. MJESTO ISPORUKE ROBE.....	8
3. OBVEZNI RAZLOZI ISKLJUČENJA GOSPODARSKOG SUBJEKTA IZ POSTUPKA NABAVE	10
4. ODREDBE O SPOSODBNOSTI PONUDITELJA	10
4.1. UVJETI PRAVNE I POSLOVNE SPOSODBNOSTI	10
4.2. UVJETI FINACIJSKE SPOSODBNOSTI	11
4.3. UVJETI TEHNIČKE I STRUČNE SPOSODBNOSTI.....	11
4.4. UVJETI SPOSODBNOSTI U SLUČAJU ZAJEDNICE PONUDITELJA	11
4.5. PRAVILA DOSTAVLJANJA DOKUMENATA	12
5. PONUDA.....	12
5.1. SADRŽAJ PONUDE	12
5.2. NAČIN ODREĐIVANJA CIJENE PONUDE	13
5.3. VALUTA PONUDE.....	13
5.4. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE	13
5.5. JEZIK I PISMO PONUDE.....	14
5.6. ROK VALJANOSTI PONUDE	14
5.7. ALTERNATIVNE PONUDE	14
5.8. POJAŠNJENJE I UPOTPUNJAVANJE	14
5.9. IZMJENA ILI POVLAČENJE PONUDE	14
6. OSTALE ODREDBE	14
6.1. ODREDBE O ZAJEDNICI PONUDITELJA.....	14
6.2. ODREDBE O PODIZVODITELJIMA.....	15
6.3. JAMSTVA	16
6.4. VRIJEME I MJESTO DOSTAVLJANJA PONUDA.....	16
6.5. NAČIN DOSTAVE PONUDE.....	17
6.6. ZAPRIMANJE PONUDA	17
6.7. OTVARANJE PONUDA.....	17
6.8. PREGLED I OCJENA PONUDA.....	17
6.9. ODLUKA O ODABIRU ILI PONIŠTENJU	18

6.10.	ROK, NAČIN I UVJETI PLAĆANJA	18
6.11.	NEUOBICAJENO NISKA CIJENA	19
6.12.	PREDSTAVKE	19
7.	PRILOZI	19
Prilog 1.	.....	20
Prilog 2	.....	21
Prilog 3.	.....	25
Prilog 4.	.....	26
Prilog 5.	.....	27
Prilog 5.1.	.....	29
Prilog 5.2.	.....	31
Prilog 5.3.	.....	33
Prilog 6.	.....	34
Prilog 7.	.....	37
Prilog 8.	.....	40

1. OPĆI PODACI

1.1. PODACI O NARUČITELJU

Naziv Naručitelja: Gradsko društvo Crvenog križa Split

Adresa/sjedište Naručitelja: Ruđera Boškovića 28, 21000 Split

OIB: 99064774069

Broj telefona: 021/494 981

Internetska adresa: www.crvenikriz-split.hr

Adresa elektroničke pošte: info@crvenikriz-split.hr

***Napomena:** Naručitelj nije obveznik Zakona o javnoj nabavi.

Naručitelj objavljuje Obavijest o nabavi i Dokumentaciju za nadmetanje s pripadajućim prilogima na internetskoj stranici www.esf.hr i www.crvenikriz-split.hr.

1.2. OSOBE ZADUŽENE ZA KONTAKT

Ime i prezime: Mirela Ivić

Mob: +385 91 613 8889

E-mail: mirela.ivic@crvenikriz-split.hr

1.3. EVIDENCIJSKI BROJ NABAVE:

Evidencijski broj nabave je: 03-2017

1.4. 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 podizvoditelja odabranom ponuditelju).

1.5. VRSTA POSTUPKA NABAVE I VRSTA UGOVORA

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

(dostupno na <http://www.strukturnifondovi.hr/natjecaji/1266>).

1.6. PROCIJENJENA VRIJEDNOST NABAVE

1.387.269,02 kuna bez PDV-a

1.7. POČETAK POSTUPKA NABAVE

Postupak nabave započinje objavljivanjem Obavijesti o nabavi na internetskoj stranici www.esf.hr. Datum objave Obavijesti o nabavi je **27. ožujka 2017.**

1.8. OBJAŠNJENJA I IZMJENE DOKUMENTACIJE ZA NADMETANJE

Za vrijeme roka za dostavu ponuda gospodarski subjekti mogu zahtijevati dodatne informacije vezane za dokumentaciju za nadmetanje. Sva pitanja vezana uz ovaj natječaj mogu se postaviti isključivo elektroničkim putem, slanjem upita na adresu elektroničke pošte:

info@crvenikriz-split.hr.

Zahtjev za dodatnim informacijama je pravodoban ako je dostavljen Naručitelju najkasnije tijekom sedmog (7) dana prije dana u kojem ističe rok za dostavu ponuda.

Pod uvjetom da je zahtjev dostavljen pravodobno, Naručitelj je obavezan odgovor objaviti najkasnije tijekom petog (5) dana prije dana u kojem istječe rok 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 petog dana prije dana isteka roka za dostavu ponuda, Naručitelj je dužan produljiti rok za dostavu ponuda. Produljenje roka biti će razmjerno važnosti pojašnjenja te neće biti kraće od pet dana.

Ako Naručitelj 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. OPIS PREDMETA NABAVE

Predmet nabave su paketi higijenskih potrepština (nadalje: paketi higijene) sukladno tehničkim specifikacijama, ponudbenom listu i troškovniku koji su sastavni dio Dokumentacije za nadmetanje.

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

2.2. OPIS I OZNAKA GRUPA PREDMETA NABAVE

Predmet nabave je jedinstven i nije podijeljen na grupe.

2.3. KOLIČINA PREDMETA NABAVE

Predmet nabave su tri (3) vrste paketa higijene prema sljedećim okvirnim količinama, i to:

- a) paket higijene za odrasle i starije maloljetnike od 15 godina starosti: 14.424 komada;
 - b) paket higijene za djecu od 0 do 4 godine starosti: 4.065 komada; i
 - c) paket higijene za djecu od 5 do 14 godina starosti: 8.352 komada;
- ukupno 26.841 paketa higijene.

Količina predmeta nabave je okvirna i temelji se na procjeni potreba Naručitelja. Naručitelj će predmet nabave naručiti prema svojim stvarnim potrebama i nije u obvezi naručiti količine navedene u ovoj točki i u troškovniku. U prvom redu ovo se odnosi na povećanje ili umanjeње broja paketa po vrstama paketa koji se naručuju. Predviđena je jedna narudžba paketa higijene.

2.4. TEHNIČKE SPECIFIKACIJE PREDMETA NABAVE

Predmet nabave su paketi higijene podijeljeni na tri vrste paketa: a) Paket higijene za odrasle, b) Paket higijene za djecu od 0-4 godine starosti i c) Paket higijene za djecu od 5-14 godina starosti, prema sljedećim tehničkim specifikacijama:

- a) Paket higijene za odrasle i starije maloljetnike minimalno sadrži sljedeće higijenske potrepštine:
 - sapun toaletni – 100 grama,
 - šampon za kosu – 1 litra,
 - gel za tuširanje – 600 mililitara,
 - pasta za zube – 75 mililitara,
 - prašak za rublje (strojno pranje) – 3 kilograma,
 - četkica za zube – 2 komada (pakiranje 2/1 ili 1+1),
 - toaletni papir dvoslojni 10/1, (ukupna duljina minimalno 140 m) – pakiranje,
 - tekućina za (ručno) pranje suđa – 500 mililitara,
 - britvice za jednokratnu upotrebu ili jednokratni brijač, pakiranje min. 5/1 – pakiranje,
 - univerzalno sredstvo za čišćenje i dezinfekciju prostora – 1 litra.
- b) Paket higijene za djecu od 0-4 godine starosti minimalno sadrži sljedeće higijenske potrepštine:
 - vlažne maramice 80/1 - pakiranje,
 - baby šampon – 500 mililitara,
 - dječja krema – 200 mililitara,
 - dječje pelene 40/1 – minimalno 40 komada u pakiranju, dvije vrste pelena: (i) za djecu težine 4-7 kg i (ii) do 18 kilograma – 1 pakiranje*.

*Napomena: U 1 paket higijene B ići će samo 1 vrsta pelena, a konkretan broj paketa s jednom ili drugom vrstom pelena dostavit ćemo u narudžbi. U troškovniku se navode obje vrste pelena, ali se u ukupni trošak paketa zbraja samo 1 cijena pelena.

c) Paket higijene za djecu od 5-14 godina starosti minimalno sadrži sljedeće higijenske potrepštine:

- sapun toaletni – 100 grama,
- šampon za kosu – 1 litra,
- gel za tuširanje – 300 mililitara,
- pasta za zube – 75 mililitara,
- četkica za zube – 2 komada (pakiranje 2/1 ili 1+1).

Količina svih higijenskih potrepština koje sačinjavaju jedan paket izražena je u neto vrijednosti bez ambalaže. Navedene količine higijenskih potrepština su izražene kao minimalne, uključujući i jedinične količine proizvoda koji se nabavljaju u komadima.

Za proizvode jedinične mjere izražene u gramima, litrama, mililitrima, kilogramima, komadima i pakiranjima ponuditelj može ponuditi proizvod drugačije jedinice mjere ili drugačijeg pakiranja, pod uvjetom da ponuđeni proizvod zadovoljava minimalne potrebne količine izražene u ovoj točki Dokumentacije za nadmetanje i u troškovniku.

Sve higijenske potrepštine u trenutku isporuke moraju imati rok trajanja minimalno 6 mjeseci.

Svi proizvodi u sastavu paketa moraju zadovoljavati sve zahtjeve određene važećim propisima koji se odnose na zdravstvenu ispravnost higijenskih proizvoda, te njihovo označavanje. Prilikom isporuke svi proizvodi u sastavu paketa moraju biti propisano pakirani, označeni i deklarirani na hrvatskom jeziku.

Ponuditelj je dužan priložiti svojoj ponudi tehnički opis svih ponuđenih proizvoda u sastavu paketa. Tehnički opis pojedinog proizvoda mora sadržavati:

1. naziv proizvoda
2. naziv proizvođača
3. opis proizvoda
4. količinu i ambalažu punjenja.

Za sve ponuđene proizvode ponuditelj mora obavezno navesti na za to predviđenom mjestu u troškovniku naziv proizvoda s osnovnim podacima o količini punjenja.

Ponuđeni proizvodi moraju u cijelosti zadovoljiti sve tražene uvjete iz ove točke Dokumentacije za nadmetanje.

Odabrani ponuditelj se obvezuje dostavljati robu u ambalaži koja jamči očuvanje kvalitete prilikom skladištenja i transporta, dostavljenju u paketima i dopremljenu odgovarajućim vozilima na lokacije isporuke.

Higijenske potrepštine isporučuju se pakirane u pakete higijene prema vrsti paketa a, b ili c u ambalaži koja može biti kartonska kutija ili vrećica od papira ili od drugog biorazgradivog materijala. Kod odabira ambalaže za pakiranje paketa higijene potrebno je voditi računa o rukovanju s pakiranjem kod transporta kako ne bi došlo do rasipanja sadržaja i drugih manipulativnih problema.

Ponuditelj u ponudi mora jasno naznačiti koji od mogućih načina pakiranja paketa će se primjenjivati za pojedinu vrstu paketa. Ambalaža paketa mora biti dovoljno izdržljiva za težinu paketa a), b) i c), pri čemu je procijenjena minimalna neto težina svakog od paketa higijene sljedeća (težina bez težine ambalaže svakog od proizvoda unutar paketa):

- paket a) cca. 6,9 kg, odnosno cca. 3,9 kg bez praška za rublje,
- paketi b) cca. 2 kg,
- paket c) cca. 2 kg.

Prašak za rublje ne mora biti pakiran u kartonskoj kutiji ili vrećici s ostalim sadržajem paketa. U slučaju izdvajanja praška za rublje iz kartonske kutije, na ambalaži praška za rublje mora postojati Oznaka s logom projekta. "Prašak za rublje" kao higijenska potrepština bit će sadržan na popisu artikala u higijenskom paketu.

Ambalaža u kojoj su pakirane higijenske potrepštine treba biti označena logom projekta na vanjskoj strani ambalaže i s popisom artikala u paketu higijene koji se stavlja unutar kartonske kutije ili vrećice.

Oznaka s logom projekta koja se stavlja na ambalažu nalazi se u prilogu 6. Oznaka se stavlja na ambalažu i treba biti najmanje veličine A5. Moguća je i druga veličina oznake za koju odabrani Ponuditelj treba dobiti suglasnost Naručitelja.

Paketi s vanjske strane moraju biti propisno označeni po vrsti paketa a, b ili c – Paket higijene za odrasle i starije maloljetnike, Paket higijene za djecu od 0-4 godine, Paket higijene za djecu od 5-14 godina. Odabrani Ponuditelj ne smije bez dozvole naručitelja ni na koji način mijenjati propisane oznake.

Popis artikala u paketu koji se stavlja unutar paketa nalazi se u prilogu 7. – navedeni popis artikala odabrani Ponuditelj može promijeniti samo uz prethodnu suglasnost Naručitelja (npr. ako su jedinične količine higijenskih potrepština drugačije i sl.). Popis artikala u paketu treba biti najmanje veličine A5. Moguća je i druga veličina Popisa artikala u paketu za koju odabrani Ponuditelj treba dobiti suglasnost Naručitelja.

Popis artikala u paketu koji se stavlja u paket mora biti odgovarajući sadržaju paketa, odnosno vrsti paketa (a, b ili c).

Trošak ambalaže paketa, tiskanja popisa artikala u paketu, oznake za pakete na ambalaži kao i sav manipulativni trošak slaganja, transporta i isporuke paketa snosi odabrani Ponuditelj i treba biti uključen u cijenu paketa.

Kvaliteta isporučene robe mora biti sukladna važećim zakonima, pravilnicima i drugim propisima o kvaliteti robe u prometu te ispravno deklarirana.

Za nepravilnosti pri deklariranju proizvoda, koja utvrdi inspekcija u poslovnim jedinicama Naručitelja, novčana kazna koja je izrečena Naručitelju i odgovornoj osobi ide na teret Odabranog ponuditelja.

Ako postoje posebni uvjeti skladištenja Odabrani ponuditelj ih je obvezan priopćiti Naručitelju kroz podatke o proizvodu.

2.5. ROK I NAČIN ISPORUKE ROBE

Rok isporuke robe trajat će od datuma potpisa ugovora do 15.09.2017. Roba će se isporučivati jednom ili više puta u svako mjesto isporuke, a prema pisanoj narudžbi u kojoj će Naručitelj iskazati potrebne količine za svako mjesto isporuke, a sve u skladu s troškovnikom. Kod jedne podjele higijenskih paketa odnosno narudžbe higijenskih paketa, isporuku za lokacije navedene u točki 2.6. Naručitelj može podijeliti u nekoliko faza ovisno o količini robe za svaku lokaciju.

Nakon primitka pisane narudžbe Naručitelja za isporuku paketa za podjelu higijenskih potrepština za sve lokacije isporuke, odabrani Ponuditelj treba započeti dostavu naručene robe u roku od najkasnije 20 dana od dana narudžbe za podjelu paketa, a cjelokupna isporuka na sve lokacije može trajati 30 dana prema dogovoru s Naručiteljem. Odabrani Ponuditelj će dogovarati isporuke za svaku lokaciju s Naručiteljem na tjednoj osnovi.

Početak isporuke naručene robe kraći od 20 dana od dana narudžbe bit će jedan od kriterija za ocjenu ponude pri čemu se početkom isporuke smatra isporuka najmanje 2.500 paketa higijene. Pri tome rok početak isporuke ne može biti kraći od 2 dana od dana narudžbe jer prije početka isporuke Isporučitelj mora dostaviti Naručitelju detaljan plan isporuke za sva mjesta isporuke za prva 2 tjedna i dostaviti ga Naručitelju najmanje 24 sata prije početka isporuke. Isporuke se moraju organizirati samo radnim danima i moraju biti na lokacijama isporuke najkasnije do 15 h. Kršenje roka početka isporuke navedenoga u ponudi odabranog ponuditelja je osnova za raskid ugovora od strane Naručitelja bez odgode.

Isporučitelj je obavezan uz predanu robu ispostaviti otpremnicu/dostavnicu ili odgovarajućim zapisnikom (radnim nalogom) koja je u skladu s predanom robom i omogućuje Naručitelju vlasničko pravo raspolaganja robom.

Uredna isporuka odnosno izvršenje predmeta nabave se potvrđuje otpremnicom/dostavnicom, ovjerenim od strane Naručitelja odnosno ovlaštene osobe Naručitelja i odabranog Ponuditelja. Jedino otpremnica/dostavnica ovjerena potpisom od strane ovlaštene osobe Naručitelja jamči plaćanje robe.

Pri isporuci paketa odabrani Ponuditelj treba Naručitelju uz otpremnicu/dostavnicu dostaviti popis higijenskih potrepština za isporuku s jasno naznačenim količinama punjenja i količinom proizvoda u paketu te brojem paketa, a sve po vrsti paketa.

Prilikom isporuke robe predstavnik naručitelja će izvršiti kontrolu količine isporučene robe te kontrolu kvalitete provjerom sastava nekoliko paketa higijene prema popisu dostavljenom s otpremnicom koji će usporediti s ugovorenim sastavom i deklariranim proizvodima u paketu higijene. U slučaju utvrđivanja kvantitativnih ili kvalitativnih nedostataka na isporučenoj robi, odabrani ponuditelj se obvezuje bez odlaganja, a najkasnije u roku 2 radna dana izvršiti isporuku nedostajuće količine proizvoda ili zamjenu neispravnih proizvoda. U slučaju da zamjenu ne može izvršiti u navedenom roku, odabrani ponuditelj se obvezuje tu robu uzeti u povrat.

O naknadno utvrđenim skrivenim nedostacima isporučenih proizvoda Naručitelj mora obavijestiti Isporučitelja pismenim putem nakon otkrivanja istih uz zapisnik s opisom otkrivenih nedostataka. Isporučitelj se obvezuje, po zaprimljenoj obavijesti o skrivenim nedostacima proizvoda, iste proizvode zamijeniti i isporučiti u roku od 5 dana.

Ako se nedostaci u količini i kakvoći isporučene robe utvrde više od tri puta, Naručitelj ima pravo raskinuti ugovor i naplatiti razliku do cijene drugog Isporučitelja i sve troškove vezane uz takvu nabavu.

Isporučitelj će pakete higijene isporučivati sortirane prema mjestu isporuku i složene na palete standardnih dimenzija (1,2m x 0,8 m) koje treba spustiti iz dostavnog vozila.

2.6. MJESTO ISPORUKE ROBE

Roba se isporučuje prema količinama koje će Naručitelj dostaviti putem narudžbe za svako mjesto isporuke, na sljedeće adrese:

1. GRADSKO DRUŠTVO CRVENOG KRIŽA SPLIT
Ruđera Boškovića 26, 21000 Split
2. GRADSKO DRUŠTVO CRVENOG KRIŽA SOLIN
Marka Marulića 17, 21209 Mravinci
3. GRADSKO DRUŠTVO CRVENOG KRIŽA SINJ
Ulica Miljenka Buljana 37, 21230 Sinj
4. GRADSKO DRUŠTVO CRVENOG KRIŽA IMOTSKI
Brune Bušića 39, 21260 Imotski
5. GRADSKO DRUŠTVO CRVENOG KRIŽA VRGORAC
Tina Ujevića 14, 21276 Vrgorac
6. GRADSKO DRUŠTVO CRVENOG KRIŽA VRLIKA
Trg fra Filipa Grabovca 5, 21236 Vrljika
7. GRADSKO DRUŠTVO CRVENOG KRIŽA HVAR
Fabrika 35, 21450 Hvar
8. GRADSKO DRUŠTVO CRVENOG KRIŽA KAŠTELA

Braće Radića 1a, 21212 Kaštel Sućurac

9. GRADSKO DRUŠTVO CRVENOG KRIŽA TROGIR
Ribola bb, 21220 Trogir
10. GRADSKO DRUŠTVO CRVENOG KRIŽA ŠIBENIK
Eugena Kvaternika 2, 22000 Šibenik
11. GRADSKO DRUŠTVO CRVENOG KRIŽA VODICE
Obala Juričev Ive Cote 9, 22211 Vodice
12. GRADSKO DRUŠTVO CRVENOG KRIŽA KNIN
Krešimirova 10, 22300 Knin
13. GRADSKO DRUŠTVO CRVENOG KRIŽA DRNIŠ
Ante Tomaševića 2, 22320 Drniš
14. GRADSKO DRUŠTVO CRVENOG KRIŽA OBROVAC
Ante Starčevića 1, 23450 Obrovac
15. GRADSKO DRUŠTVO CRVENOG KRIŽA BIOGRAD NA MORU
Neretvanska ulica bb, 23210 Biograd na moru
16. GRADSKO DRUŠTVO CRVENOG KRIŽA ZADAR
Ljudevita Posavskog 4, 23000 Zadar
17. GRADSKO DRUŠTVO CRVENOG KRIŽA GRAČAC
Školska 10, 23440 Gračac
18. GRADSKO DRUŠTVO CRVENOG KRIŽA BUJE
Polezine 9, 52437 Umag
19. GRADSKO DRUŠTVO CRVENOG KRIŽA GOSPIĆ
Kaniška 109, 53000 Gospić
20. GRADSKO DRUŠTVO CRVENOG KRIŽ OTOČAC
Ulica Ive Senjanina 10, 53220 Otočac
21. OPĆINSKO DRUŠTVO CRVENOG KRIŽA PLITVIČKA JEZERA
Trg Svetog Jurja 5, 53230 Korenica
22. GRADSKO DRUŠTVO CRVENOG KRIŽA SENJ
Stara cesta 2, 53270 Senj
23. GRADSKO DRUŠTVO CRVENOG KRIŽA MAKARSKA
Kačićev trg 11, 21300 Makarska
24. GRADSKO DRUŠTVO CRVENOG KRIŽA DUBROVNIK
Obala Ivana Pavla II 61, 20000 Dubrovnik
25. GRADSKO DRUŠTVO CRVENOG KRIŽA KORČULA
Put sv. Antuna bb, 20260 Korčula
26. GRADSKO DRUŠTVO CRVENOG KRIŽA PLOČE

27. GRADSKO DRUŠTVO CRVENOG KRIŽA METKOVIĆ
Sarčevićeva 9, 20350 Metković

a po potrebi i na druge lokacije na području Republike Hrvatske koje odredi Naručitelj.

Naručitelj zadržava pravo izmjene nekih od gore navedenih adresa primatelja isporuka.

3. OBVEZNI RAZLOZI ISKLJUČENJA GOSPODARSKOG SUBJEKTA IZ POSTUPKA NABAVE

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

- ako nije registriran za djelatnost koja je predmet nabave,
- ako je on ili osoba ovlaštena za njegovo zakonsko zastupanje pravomoćno osuđena za kazneno djelo sudjelovanja u zločinačkoj organizaciji, korupcije, prijevare, terorizma, financiranja terorizma, pranja novca, dječjeg rada ili drugih oblika trgovanja ljudima,
- ako nije ispunio obvezu plaćanja dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje, osim ako mu prema posebnom zakonu plaćanje tih obveza nije dopušteno ili je odobrena odgoda plaćanja,
- ako je lažno predstavio ili pružio neistinite podatke u vezi s uvjetima koje je naručitelj naveo kao razloge za isključenje ili uvjete kvalifikacije.
- ako je u stečaju, insolventan ili u postupku likvidacije, ako njegovom imovinom upravlja stečajni upravitelj ili sud, ako je u nagodbi s vjerovnicima, ako je obustavio poslovne aktivnosti ili je u bilo kakvoj istovrsnoj situaciji koja proizlazi iz sličnog postupka prema nacionalnim zakonima i propisima.
- ako je u posljednje dvije godine do početka postupka nabave učinio težak profesionalni propust, 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 javne nabave.

U slučaju zajednice ponuditelja ili podizvoditelja, izjavu o nepostojanju razloga za isključivanje ponuditelja i izjavu o nekažnjavanju mora ispuniti i u zajedničkoj ponudi priložiti svaki gospodarski subjekt.

Obrazac izjave nalaze se u prilogu dokumentacije.

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. U slučaju zajednice ponuditelja ili podizvoditelja, isto vrijedi za sve članove zajednice ponuditelja i podizvoditelje.

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 kao dokaz da ima registriranu djelatnost u svezi s predmetom nabave. Upis u registar dokazuje se odgovarajućim izvodom, a ako se oni ne izdaju u državi sjedišta gospodarskog subjekta, gospodarski subjekt može dostaviti izjavu s ovjerom potpisa kod nadležnog tijela. Dokaz ne smije biti stariji od 3 mjeseca računajući od dana objave postupka nabave.

U slučaju zajednice ponuditelja ili podizvoditelja za dio predmeta nabave, svaki gospodarski subjekt uključen u ponudu mora dostaviti dokaz o pravnoj i poslovnoj sposobnosti za onaj dio ugovora koji će izvršavati.

4.2. UVJETI FINANCIJSKE SPOSOBNOSTI

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

- 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 poziva za dostavu ponuda.
- 2) Dokaz o ukupnom prometu za prethodne dvije financijske godine, ovisno o datumu osnivanja ili početka obavljanja djelatnosti gospodarskog subjekta, ako je informacija o ovim prometima dostupna, iz kojeg mora biti vidljivo da je Ponuditelj u jednoj od navedene dvije financijske godine ostvario ukupan promet u iznosu većem od procijenjene vrijednosti ove nabave. Dokaz o tome Ponuditelj može dati u obliku izjave ili drugog odgovarajućeg dokumenta kao što su obrazac BON-1/SOL-1 ili račun dobiti i gubitka za 2016. godinu ili odgovarajući financijski izvještaj za isto razdoblje, ako je njihovo objavljivanje propisano u zemlji sjedišta gospodarskog subjekta.

Procjena je Naručitelja da gubitak u poslovanju ponuditelja dovodi u pitanje mogućnost urednog izvršavanja predmeta ove nabave.

Gospodarski subjekt može se, po potrebi, u svrhu dokazivanja financijske sposobnosti, osloniti na sposobnost drugog subjekta, bez obzira na pravnu prirodu njihova međusobnog odnosa. U tom slučaju gospodarski subjekt mora dokazati Naručitelju da će imati na raspolaganju resurse nužne za izvršenje ugovora, primjerice, prihvatanjem obveze drugih subjekata da će te resurse staviti na raspolaganje gospodarskom subjektu. Pod istim uvjetima, zajednica ponuditelja može se osloniti na sposobnost članova zajednice ponuditelja ili drugih subjekata.

U slučaju zajednice ponuditelja ili podizvoditelja, svi gospodarski subjekti uključeni u ponudu dostavljaju navedene dokaze o financijskoj sposobnosti ili dokaz o oslanjanju na drugi gospodarski subjekt.

4.3. UVJETI TEHNIČKE I STRUČNE SPOSOBNOSTI

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

- Potvrde o urednom ispunjenim ugovorima o isporuci robe u posljednje tri godine kojima se dokazuje zadovoljavajuće izvršenje 2 ugovora s istim ili sličnim predmetom ugovora kao što je predmet nabave čiji je zbrojeni iznos (bez PDV-a) minimalno u visini procijenjene vrijednosti nabave, a koje moraju sadržavati slijedeće podatke: naziv i sjedište ugovornih strana, datum ugovora, predmet ugovora, vrijednost isporučene robe, datum i mjesto isporuke, navod je li roba uredno isporučena. U slučaju nemogućnosti dobivanja potvrde od druge ugovoren strane valjana je ovjerena izjava ponuditelja s traženim podacima i priloženim dokazom da je takva potvrda zatražena. Navedenim dokazima ponuditelj mora dokazati da je posljednje tri godine uredno izvršavao preuzete ugovorne obveze za isporuku higijenskih potrepština ili drugu srodnu robu.
Ako je potrebno naručitelj može zatražiti provjeru istinitosti potvrda.
- Izjavu o broju i vrsti vozila s kojom Ponuditelj raspolaže u svrhu izvršenja predmeta nabave. Ukupnim brojem od najmanje 24 vozila Ponuditelj dokazuje da je sposoban isporučiti robu u roku od 30 dana na sva mjesta isporuke vati robu prema dinamici i potrebama Naručitelja, a vrstom vozila od kojih najmanje 8 vozila trebaju biti vozila od 7,5 do 10 tona s rampom, Ponuditelj dokazuje da je sposoban isporuku predmeta nabave prilagoditi dinamici i potrebama Naručitelja s obzirom na različite skladišne i logističke kapacitete Naručitelja na svim lokacijama isporuke te da je sposoban na odgovarajući i siguran način upravljati predmetom nabave pri transportu.
Ako je ova sposobnost potrebna samo za izvršenje dijela predmeta nabave, tada tu sposobnost dokazuje član zajednice ponuditelja i/ili podizvoditelj koji će izvršavati taj dio predmeta nabave.

4.4. 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 su svi zajedno dužni dokazati sposobnosti iz točke 4.2. i 4.3.

4.5. PRAVILA DOSTAVLJANJA DOKUMENATA

Sve dokumente koje naručitelj zahtjeva u točkama 3. i 4. 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 ovjereoju preslici, nije ih dužan ponovno dostavljati.

5. PONUDA

5.1. SADRŽAJ PONUDE

Ponuditelji moraju dostaviti:

1. Ponudbeni list popunjen, potpisan i ovjeren od strane osobe po zakonu ovlaštene za zastupanje - obrazac u prilogu 1.
2. Ponudbeni troškovnik popunjen, potpisan i ovjeren od strane osobe po zakonu ovlaštene za zastupanje - obrazac u prilogu 2.
3. Izjavu o nepostojanju razloga za isključenje popunjena, potpisana i ovjerena od strane osobe po zakonu ovlaštene za zastupanje - obrazac u prilogu 3.
4. Izjavu o prihvaćanju uvjeta iz Dokumentacije za nadmetanje popunjenu, potpisanu i ovjerenu od strane osobe po zakonu ovlaštene za zastupanje – obrazac u prilogu 4.
5. Podaci o članovima zajednice ponuditelja popunjeni, potpisani i ovjereni od strane člana zajednice ponuditelja ovlaštenog za komunikaciju s Naručiteljem ako je primjenjivo - obrazac u prilogu 5.
6. Izjava o zajedničkoj ponudi popunjena, potpisana i ovjerena od strane svih članova zajednice ponuditelja ako je primjenjivo - obrazac u prilogu 5.1.
7. Izjava o solidarnoj odgovornosti zajedničkih ponuditelja popunjena, potpisana i ovjerena od strane osoba po zakonu ovlaštenih za zastupanje ako je primjenjivo - obrazac u prilogu 5.2.
8. Podaci o podizvoditeljima i podaci o dijelu ugovora o nabavi koji se daje u podugovor, popunjeni, potpisani i ovjereni od strane osobe po zakonu ovlaštene za zastupanje ako je primjenjivo - obrazac u prilogu 5.3.
9. Tražene dokaze o pravnoj i poslovnoj sposobnosti, financijskoj sposobnosti, te tehničkoj i stručnoj sposobnosti navedene u točkama 4.1., 4.2. i 4.3.
10. Jamstvo za ozbiljnost ponude

Ako ponuditelj u ponudbenom listu navede rok za početak isporuke, obvezan je priložiti pisano objašnjenje o načinu organizacije početka isporuke u roku navedenom u ponudbenom listu – najviše 1 stranica teksta A4, veličina slova 11 Arial, potpisanu i ovjerenu od ovlaštene osobe Ponuditelja.

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

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

Ponudbeni list i troškovnik potrebno je ispuniti, potpisati od strane ovlaštene osobe za zastupanje po zakonu i ovjeriti pečatom ponuditelja te dostaviti u sklopu Ponude. Isto se odnosi na ostale izjave i priloge navedene u sadržaju i ovoj točki Dokumentacije za nadmetanje.

Ponuda mora biti uvezana u cjelinu s navedenim popisom svih priloga ponude na početku, a stranice ponude moraju biti numerirane (redni broj/ukupan broj stranica).

Ponuditelj može predati samo jednu ponudu.

5.2. NAČIN ODREĐIVANJA CIJENE PONUDE

Ponuditelj je obvezan:

- cijene u ponudi moraju biti iskazane brojkama u kunama (HRK)
- 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)
- 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 tekst ili količine navedene u obrascu Troškovnika smatrat će se da je takav troškovnik nepotpun ili nevažeći te će ponuda biti odbačena kao nepravilna.

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

Pretpostavlja se da je Ponuditelj proučio važeće propise u Republici Hrvatskoj koji se odnose na njegovo poslovanje, a posebno one koji se odnose na njegove obveze plaćanja taksa, poreza i drugih 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.

Cijene ponude su nepromjenjive tijekom trajanja ugovora.

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

U ukupnu cijenu ponude uračunati su troškovi: isporuke odnosno dostave robe, ambalaže za pakiranje higijenskih potrepština u pakete higijene, izrada popisa robe u paketu higijene i izradu oznaka na vanjskoj strani ambalaže.

5.3. VALUTA PONUDE

Cijene se izražavaju u kunama.

5.4. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE

Kriterij za odabir ponude je najbolji omjer cijene i kvalitete.

Pri odabiru najpovoljnije ponude Naručitelj će koristiti sljedeće kriterije za evaluaciju ponuda:

1. Najniža cijena – maksimalno 80 bodova
Ponudi s najnižom cijenom (Cmin) dodjeljuje se maksimalno 80 bodova.
Bodovi (Bp) za pojedinačnu ponudu (Cp) računaju se uz primjenu sljedeće formule uz zaokruživanje rezultata na dvije decimale
$$Bp = 80 \times Cmin / Cp$$

(80 maksimalnih bodova X najniži iznos dostavljene ponude / predloženi financijski iznos ponude koja se ocjenjuje)
Relativni značaj ovog kriterija je 80% u odnosu na ukupnu ocjenu ponude s maksimalnim mogućim brojem bodova – 80.
2. Najraniji rok početka isporuka paketa nakon dana narudžbe paketa kod jedne podjele higijene kraći od propisanih maksimalnih 20 dana pri čemu početak isporuke znači isporuku najmanje 2.500 paketa (oko 15%) iz narudžbe. Pri tome rok početak isporuke ne može biti kraći od 2 dana od dana narudžbe jer prije početka isporuke Isporučitelj mora dostaviti Naručitelju detaljan plan isporuke za sva mjesta isporuke za prva 2 tjedna i dostaviti ga Naručitelju najmanje 24 sata prije početka isporuke.
Relativni značaj ovog kriterija je 20% s maksimalnim mogućim brojem bodova – 20.

Bodovi za pojedinačnu ponudu računaju se primjenom sljedeće formule:

$$B_p = 20 - \text{rok iz ponude (R}_p\text{)}.$$

Maksimalan broj bodova s kojim jedna ponuda može biti ocijenjena je 100. U prilogu ovoga poziva na dostavu ponuda je obrazac s kriterijima za odabir ponude u Prilogu 8., odnosno obrazac za evaluaciju ponuda.

U slučaju da su dvije ili više ponuda jednako rangirane prema kriteriju odabira (jednak omjer cijene i kvalitete) Naručitelj će odabrati ponudu koja je zaprimljena ranije.

5.5. JEZIK I PISMO PONUDE

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

Za dijelove ponude koji nisu na hrvatskom jeziku, ponuditelj je obavezan iste dostaviti u izvorniku sa prijevodom na hrvatskom jeziku od strane ovlaštenog sudskog prevoditelja.

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, pojašne ili upotpune nužne podatke ili dokumentaciju u primjerenom roku koji ne smije biti kraći od 5 kalendarskih dana.

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

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

5.9. 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. U slučaju odustajanja od ponude, Ponuditelj može zahtijevati povrat svoje neotvorene ponude.

Ponuditelj može izmijeniti ili povući svoju ponudu prije isteka roka za podnošenje (otvaranje) ponuda. Svaka izmjena ili obavijest o povlačenju ponude od strane ponuditelja mora biti zatvorena i zapečaćena na isti način kao i ponuda, s tim da se omotnica dodatno označi tekстом „POVLAČENJE“ ili „IZMJENA“, ovisno o namjeri Ponuditelja.

Ponuda se ne može mijenjati ili povući nakon isteka roka određenog za podnošenje (otvaranje) ponuda.

6. OSTALE ODREDBE

6.1. ODREDBE O ZAJEDNICI PONUDITELJA

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

Zajednica ponuditelja obavezna je dostaviti izjavu o solidarnoj odgovornosti zajedničkih ponuditelja.

Naručitelj neposredno plaća svakom članu zajednice ponuditelja onaj dio ugovora o javnoj nabavi 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 javnoj nabavi

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

Svaki član zajednice ponuditelja treba dokazati da ne postoje obvezni razlozi isključenja navedeni u točki 3. i dokazuje pravnu i poslovnu sposobnost, a svi članovi zajednice ponuditelja zajedno su dužni dokazati zajedničku sposobnost prema točkama 4.2. i 4.3. ove Dokumentacije za nadmetanje.

6.2. ODREDBE O PODIZVODITELJIMA

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

1. Podaci o podizvoditelju: ime tvrtke, skraćeno ime tvrtke, sjedište, OIB (ili nacionalni identifikacijski broj u zemlji sjedištu gospodarskog subjekta, ako je primjenjivo) i broj računa;
2. Radovi ili usluge koje će izvesti ili pružiti podizvoditelj;
3. Predmet, količina, vrijednost podugovora i postotni dio ugovora o nabavi koji se daje u podugovor, mjesto i rok izvršenja odnosno pružanja usluga.

Podizvoditelj je dužan dostaviti dokaze da ne postoji razlozi isključenje te dokazati svoju pravnu i poslovnu sposobnost, financijsku sposobnost i tehničku i stručnu sposobnost ako se u tom dijelu Ponuditelj oslanja na podizvoditelja.

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

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.

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

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

1. promjenu podizvoditelje za onaj dio ugovora o javnoj 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 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.

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

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

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

1. radovi ili usluge koje će izvesti ili pružiti podizvoditelj,
2. predmet, količina, vrijednost, mjesto i rok izvršenja radova ili pružanja usluga,
3. podaci o podizvoditelju (ime tvrtke, skraćeno ime tvrtke, sjedište, OIB i broj računa).

Naručitelj će jednostavno raskinuti ugovor:

1. Ako se u toku izvršenja ugovora utvrdi da izvođač koristi podizvođača, a u ponudi je naveo da nema istog ili je uveo jednog ili više podizvođača, a da za to nije zatražio pristanak naručitelja.
2. Ako se tijekom trajanja utvrdi promjena podizvođača, a da za to nije zatražio pristanak Naručitelja.

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

6.3. JAMSTVA

Ponuditelji su dužni u izvorniku dostaviti sljedeća jamstva:

a) Ponuditelj je obavezan dostaviti **jamstvo za ozbiljnost ponude** na iznos od 5% procijenjene vrijednosti nabave s rokom važenja od 90 dana od otvaranja ponuda u obliku bankarske garancije plative „na prvi poziv“ i „bez prigovora“ ili bianco zadužnice u približnom iznosu od 5% procijenjene vrijednosti nabave odnosno najmanje 50.000,00 kuna. 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 treba biti umetnuto u prozirnu, perforiranu, plastičnu košuljicu koja se uvezuje u cjelinu ponude. Jamstvo za ozbiljnost ponude treba biti izdano u korist Naručitelja.

Jamstvo za ozbiljnost ponude je jamstvo za slučaj:

1. Odustajanje ponuditelja od svoje ponude u roku njezine valjanosti;
2. Dostavljanje neistinitih podataka u smislu točke 3 ove Dokumentacije za nadmetanje;
3. Nedostavljanje izvornika ili ovjerenih preslika u smislu točke 4.5. ove Dokumentacije za nadmetanje;
4. Odbijanje potpisivanja ugovora o javnoj nabavi;
5. Nedostavljanje jamstva za uredno ispunjenje ugovora.

U tekstu bankarske garancije obavezno je taksativno navesti svih 5 slučajeva za koje se izdaje jamstvo navedene gore u ovoj točki Dokumentacije za nadmetanje od 1. do 5.

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

b) Odabrani Ponuditelj s kojim će biti sklopljen Ugovor dužan je dostaviti **jamstvo za uredno ispunjenje ugovora** za slučaj povrede ugovornih obaveza u iznosu od 10% od vrijednosti ugovora (cijene s PDV-om). 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 obaveza.

Jamstvo za uredno ispunjenje ugovora o nabavi podnosi se u obliku bankarske garancije plative „na prvi poziv“ i „bez prigovora“ ili bianco zadužnice na ukupni iznos od najmanje 10% ugovorene vrijednosti.

6.4. VRIJEME I MJESTO DOSTAVLJANJA PONUDA

- krajnji rok za dostavu ponuda je: **19.4.2017. do 12:00 sati**
- mjesto podnošenja ponuda: Gradsko društvo Crvenog križa Split, Ruđera Boškovića 28, 21000 Split

Do navedenog roka za dostavu ponude ponuda mora biti dostavljena i zaprimljena bez obzira na način dostave. Ponuditelj određuje način dostave ponude i sam snosi rizik eventualnog gubitka, odnosno nepravovremene dostave njegove ponude.

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

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

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

6.5. 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.

Ponuditelj snosi rizik gubitka ili nepravovremenog dostavljanja ponude.

Na omotnici treba navesti adresu:

**Gradsko društvo Crvenog križa Split
Ruđera Boškovića 28
21000 Split**

i u donjem desnom kutu omotnice treba biti naznaka:

**NE OTVARAJ – PONUDA ZA NADMETANJE
FEAD Nabava paketa higijene**

Na omotnici treba navesti potpuni naziv i adresu Ponuditelja radi evidencije prispjelih ponuda ili u slučaju da je ponuda zakašnjela kako bi se mogla neotvorena vratiti Ponuditelju.

Ako omotnica nije zatvorena, zapečaćena i označena kako je navedeno, Naručitelj ne snosi nikakvu odgovornost ako se ponuda prerano otvori.

6.6. ZAPRIMANJE PONUDA

Svaka pravodobno zaprimljena ponuda upisuje se u upisnik o zaprimanju ponuda. Na zatvorenoj omotnici ubilježiti će se broj urudžbenog zapisnika, datum i vrijeme zaprimanja.

Ako je dostavljena izmjena i/ili dopuna ponude, ponuda dobiva novi redni broj prema redoslijedu zaprimanja posljednje izmjene i/ili dopune te ponude. Ponuda se u tom slučaju smatra zaprimljena u trenutku zaprimanja posljednje izmjene i/ili dopune.

Upisnik o zaprimanju ponuda sastavlja i potpisuje za to ovlaštena osoba Naručitelja.

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

6.7. OTVARANJE PONUDA

Ponude se otvaraju **19.4.2017. u 12:00 sati** na adresi Gradskog društva Crvenog križa Split, Ruđera Boškovića 28, 21000 Split, istodobno s istekom roka za dostavu ponuda.

Otvaranje ponuda nije javno.

6.8. 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 je li dostavljeno jamstvo za ozbiljnost ponude,
- Provjeru postoje li razlozi za isključenje ponude te ispunjavanja uvjeta kvalifikacije odnosno kriterija za pravnu i poslovnu sposobnost, financijsku sposobnost te tehničku i stručnu sposobnosti
- 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 (najbolji omjer cijene i kvalitete).

6.9. 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 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 kako je traženo, odnosno ako dostavljeno jamstvo nije valjano ili je preniske vrijednosti,
- ponudu koja nije cjelovita tj. ne sadrži sve elemente navedene u članku 5.1. ove Dokumentacije te koju nije moguće u razumnom roku, ne kraćem od 5 kalendarskih dana, upotpuniti nužnim podacima ili dokumentacijom koja nedostaje u skladu s načelima jednakog tretmana i transparentnosti
- ponudu koja sadrži pogreške, nedostatke i nejasnoće, odnosno ako pogreške, nedostaci i nejasnoće nisu uklonjive,
- ponudu u kojoj pojašnjenjem ili upotpunjavanjem sukladno ovoj dokumentaciji za nadmetanje nije uklonjena pogreška, nedostatak ili nejasnoća,
- ponudu Ponuditelja koji nije dokazao uvjete i kriterije kvalifikacije odnosno sposobnosti u skladu s Dokumentacijom za nadmetanje,
- ponuda koja nije zadovoljila uvjete vezane za predmet nabave i tehničke specifikacije,
- ponudu koja je suprotna odredbama Dokumentacije za nadmetanje,
- ponudu koja ne ispunjava obvezne tehničke specifikacije određene u Dokumentaciji za nadmetanje,
- ponudu u kojoj cijena nije iskazana u apsolutnom iznosu,
- ponudu za koju Ponuditelj nije pisanim putem prihvatio ispravak računske pogreške,
- ponude Ponuditelja koji je dostavio dvije ili više ponuda u kojima je ponuditelj i/ili član zajednice ponuditelja,
- 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 odluke i potpis odgovorne osobe.

Naručitelj će poništiti postupak nabave ako:

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

Naručitelj može poništiti postupak nabave ako:

- je cijena najpovoljnije ponude veća od osiguranih sredstava za nabavu;
- se tijekom postupka utvrdi da je Dokumentacija za nadmetanje manjkava te kao takva ne omogućava učinkovito sklapanje ugovora (primjerice, u dokumentaciji su navedene pogrešne količine predmeta nabave);
- su nastale značajne nove okolnosti vezane uz projekt za koji se provodi nabava (primjerice, projekt nije odobren).

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 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.

6.10. ROK, NAČIN I UVJETI PLAĆANJA

Sva plaćanja Naručitelj će izvršiti na poslovni račun odabranog Ponuditelja.

Obračun i plaćanje izvršene usluge obavljat će se temeljem dostavljenog računa, a Naručilatelj se obvezuje za uredno izvršeni posao izvršiti isplatu u roku od 30 dana.
Naručilatelj ne predviđa plaćanje predujma (avansa).

6.11. NEUOBİČAJENO NİSKA CİJENA

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, Naručilatelj može odbiti takvu ponudu. Prije odbijanja ponude Naručilatelj će pisanim putem od Ponuditelja zatražiti objašnjenje s podacima o sastavnim elementima ponude koje smatra bitnima za izvršenje ugovora.

Naručilatelj će provjeriti podatke o sastavnim elementima ponude iz objašnjenja ponuditelja, uzimajući u obzir dostavljene dokaze.

6.12. PREDSTAVKE

Svaki Ponuditelj može podnijeti predstavku ako smatra da je njegova ponuda trebala biti odabrana kao najbolja, ali je to onemogućeno zbog postupanja Naručilatelja 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 navedenim u ovoj Dokumentaciji za nadmetanje.

Predstavka se podnosi u pisanom obliku u roku 8 (osam) dana od dana primitka Odluke o odabiru ili Odluke o poništenju i obavijesti iz točke 6.9. ove Dokumentacije Posredničkom tijelu – Ministarstvu za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku, a preslika predstavke mora se dostaviti i Naručilatelju .

Podnositelj mora u predavci 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.

Posredničko tijelo za podnošenje predstavke je:

Ministarstvo za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku

Služba za fondove Europske unije

10000 Zagreb, Trg Nevenke Topalušić 1

Tel: +385 1 5557 111, fax: +385 1 5557 222

e-mail: fead@mdomsp.hr; web: www.mspm.hr

7. PRILOZI

Prilog 1. Ponudbeni list

Prilog 2. Troškovnik

Prilog 3. Izjava o nepostojanju razloga za isključenje ponuditelja

Prilog 4. Izjava o prihvaćanju uvjeta iz Dokumentacije za nadmetanje

Prilog 5. Podaci o članovima zajednice ponuditelja

Prilog 5.1. Izjava o zajedničkoj ponudi

Prilog 5.2. Izjava o solidarnoj odgovornosti zajedničkih ponuditelja

Prilog 5.3. Podaci o podizvoditeljima

Prilog 6. Popis artikala u paketu

Prilog 7. Oznaka s logom projekta

Prilog 8. Kriteriji za odabir ponude – obrazac za evaluaciju ponuda

PONUDBENI LIST

Predmet nabave: Higijenski paketi**Naručitelj:** Gradsko društvo Crvenog križa Split**Ponuditelj:** (Tvrtka ili naziv):

Sjedište:

OIB:

Broj računa (IBAN):

Obveznik PDV-a: DA NE

Adresa za dostavu pošte:

.....

E-pošta:

Kontakt osoba:

Telefon:

Telefaks:

1. Suglasni smo s Dokumentacijom za nadmetanje u postupku javne nabave za **Higijenske pakete**, sukladno uvjetima iz Dokumentacije za nadmetanje, a prema troškovniku koji čini sastavni dio dokumentacije za nadmetanje:

Cijena ponude kn

PDV:

Ukupno kn (brojevima)

2. Rok valjanosti ponude je devedeset (90) dana od dana otvaranja ponuda.
3. Rok početka isporuke od dana zaprimanja narudžbe je dana.

Broj:

Datum:

Ponuditelj:

 (tiskano upisati ime i prezime ovlaštene osobe ponuditelja)

 Potpis i pečat

TROŠKOVNIK PREDMETA NABAVE "PAKET HIGIJENSKIH POTREPŠTINA - PAKET HIGIJENE"

A	Paket higijenskih potrepština za odrasle i starije maloljetnike - Paket higijene (A)							
	SADRŽAJ JEDNOG PAKETA: (navedeni minimalni tehnički zahtjevi u smislu količine namirnica)							
	ARTIKL	JEDINICA MJERE	KOLIČINA	NAZIV I OPIS PONUĐENOG PROIZVODA	CIJENA PROIZVODA BEZ PDV-a	STOPA PDV-a (%)	IZNOS PDV-a	CIJENA PROIZVODA S PDV-om
1	Sapun toaletni	g	100,00					
2	Šampon za kosu	l	1,00					
3	Gel za tuširanje	ml	600,00					
4	Pasta za zube	ml	75,00					
5	Prašak za rublje - strojno pranje	kg	3,00					
6	Četkica za zube	komad	2,00					
7	Toaletni papir dvoslojni 10/1 (ukupna duljina min. 140 m)	pakiranje	1,00					
8	Tekućina za ručno pranje suđa	ml	500,00					
9	Britvice za jednokratnu uporabu ili jednokratni brijač 5/1	pakiranje	1,00					
10	Univerzalno sredstvo za čišćenje i dezinfekciju prostora	l	1,00					
JEDINIČNA CIJENA PAKETA			KOLIČINA	JEDINIČNA CIJENA PAKETA:	jedinična cijena paketa bez PDV-a	PDV po jednom paketu		jedinična cijena paketa s PDV-om
			1	UKUPNO:				
UKUPNA CIJENA PAKETA HIGIJENE				KOLIČINA - Broj paketa	Paket higijene za odrasle i starije maloljetnike	UKUPNA CIJENA bez PDV-a	Ukupno PDV	UKUPNA CIJENA S PDV-om
				14.424	UKUPNO:			

B	Paket higijenskih potrepština za djecu od 0 - 4 - Paket higijene (B)							
	SADRŽAJ JEDNOG PAKETA: (navedeni minimalni tehnički zahtjevi u smislu količine namirnica)							
	ARTIKL	JEDINICA MJERE	KOLIČINA	NAZIV I OPIS PONUĐENOG PROIZVODA	CIJENA PROIZVODA BEZ PDV-a	STOPA PDV-a (%)	IZNOS PDV-a	CIJENA PROIZVODA S PDV-om
1	Vlažne maramice 80/1	pakiranje	1,00					
2	Baby šampon	ml	500,00					
3	Dječje pelene, min. 40/1	pakiranje	1,00					
	Pelene za djecu od 4 - 7 kg, 40/1*							
	Pelene za djecu do 18 kg, 40/1*							
4	Dječja krema	ml	200,00					
JEDINIČNA CIJENA PAKETA		KOLIČINA		JEDINIČNA CIJENA PAKETA:	jedinična cijena paketa bez PDV-a	PDV po jednom paketu		jedinična cijena paketa s PDV-om
		1		UKUPNO:				
UKUPNA CIJENA PAKETA HIGIJENE		KOLIČINA - Broj paketa		Paket higijene za djecu od 0 - 4	UKUPNA CIJENA bez PDV-a	Ukupno PDV		UKUPNA CIJENA S PDV-om
		4.065		UKUPNO:				

*Napomena: Jediničnu cijenu ponuđenih specificiranih vrsta pelena ne treba zbrajati u ukupnu vrijednost paketa higijene, nego treba odrediti jednu cijenu koja će se primjenjivati na sve vrste pakiranja dječjih pelena i upisati je samo u red artikla br.3. Ta navedena cijena se zbraja u ukupnoj vrijednosti ovoga paketa higijene.

C	Paket higijenskih potrepština za djecu od 5 - 14 - Paket higijene (C)							
	SADRŽAJ JEDNOG PAKETA: (navedeni minimalni tehnički zahtjevi u smislu količine namirnica)							
	ARTIKL	JEDINICA MJERE	KOLIČINA	NAZIV I OPIS PONUĐENOG PROIZVODA	CIJENA PROIZVODA BEZ PDV-a	STOPA PDV-a (%)	IZNOS PDV-a	CIJENA PROIZVODA S PDV-om
1	Sapun toaletni	g	100,00					
2	Šampon za kosu	l	1,00					
3	Gel za tuširanje	ml	300,00					
4	Pasta za zube	ml	75,00					
5	Četkica za zube	komad	2,00					
JEDINIČNA CIJENA PAKETA		KOLIČINA		JEDINIČNA CIJENA PAKETA:	jedinična cijena paketa bez PDV-a	PDV po jednom paketu		jedinična cijena paketa s PDV-om
		1		UKUPNO:				
UKUPNA CIJENA PAKETA HIGIJENE		KOLIČINA - Broj paketa		Paket higijene za djecu od 5 - 14	UKUPNA CIJENA bez PDV-a	Ukupno PDV		UKUPNA CIJENA S PDV-om
		8.352		UKUPNO:				

TROŠKOVNIK PREDMETA NABAVE "PAKET HIGIJENSKIH POTREPŠTINA - PAKET HIGIJENE" – ukupno A+B+C

	OPIS	KOLIČINA	Ukupna cijena bez PDV-a	PDV	Ukupna cijena s PDV-om
a	Paket higijene za odrasle i starije maloljetnike	14.424			
b	Paket higijene za djecu od 0 - 4	4.065			
c	Paket higijene za djecu od 5 - 14	8.352			
	UKUPNO	26.841			

U _____, _____ 2017.
godine

Pečat i potpis

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 kao osoba ovlaštena za njegovo zakonsko zastupanje, nisam pravomoćno osuđen za kazneno djelo sudjelovanja u zločinačkoj organizaciji, korupcije, prijevare, terorizma, financiranja terorizma, pranja novca, dječjeg rada ili drugih oblika trgovanja ljudima;

da su ispunjene sve obveze plaćanja dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje, osim ako mi prema posebnom zakonu plaćanje tih obveza nije dopušteno ili je odobrena odgoda plaćanja;

da se nisam lažno predstavio ili pružio neistinite podatke u vezi s uvjetima koje je naručitelj naveo kao razloge za isključenje ili uvjete kvalifikacije;

da gospodarski subjekt nije u stečaju, insolventan ili u postupku likvidacije, i njegovom imovinom ne upravlja stečajni upravitelj ili sud, nije u nagodbi s vjerovnicima, nije obustavio poslovne aktivnosti i nije u bilo kakvoj istovrsnoj situaciji koja proizlazi iz sličnog postupka prema nacionalnim zakonima i propisima;

da u posljednje dvije godine do početka postupka nabave nisam učinio težak profesionalni propust.

U _____, _____ 2017. 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

IZJAVA O PRIHVAĆANJU UVJETA IZ DOKUMENTACIJE ZA NADMETANJE

kojom ja

(naziv ponuditelja, adresa, OIB)

Izjavljujem da su mi poznate odredbe iz Dokumentacije za nadmetanje, da ih prihvaćam i da ću izvršiti predmet nabave **Higijenski paketi**, u skladu s tim odredbama i za cijene koje su navedene u dostavljenoj ponudi.

Gore navedeno potvrđujem svojim potpisom.

(mjesto i datum)

(ime i prezime ovlaštene osobe Ponuditelja)

M.P.

(vlastoručni potpis ovlaštene osobe Ponuditelja)

Naziv i sjedište naručitelja: Gradsko društvo Crvenog križa Split, Ruđera Boškovića 28, 21000 Split

PODACI O ČLANOVIMA ZAJEDNICE PONUDITELJA

(popunjava se samo u slučaju zajednice ponuditelja):

Naziv, sjedište i adresa članova zajednice ponuditelja:

1.član: _____

2.član: _____

3.član: _____

4.član: _____

OIB (ili nacionalni identifikacijski broj prema zemlji sjedišta gospodarskog subjekta)

1.član: _____

2.član: _____

3.član: _____

4.član: _____

Broj računa:

1.član: _____

2.član: _____

3.član: _____

4.član: _____

Je li član zajednice ponuditelja u sustavu PDV-a, (upisati DA ili NE):

1.član: _____

2.član: _____

3.član: _____

4.član: _____

Adresa za dostavu pošte:

1.član: _____

2.član: _____

3.član: _____

4.član: _____

Adresa e-pošte, broj telefona i broj telefaksa :

1.član: _____
2.član: _____
3.član: _____
4.član: _____

Kontakt osoba člana zajednice ponuditelja:

1.član: _____
2.član: _____
3.član: _____
4.član: _____

Član zajednice ponuditelja koji je ovlašten za komunikaciju s naručiteljem:

Predmet nabave: _____

Broj ponude: _____

Cijena ponude bez PDV-a*: _____

Iznos PDV-a: _____

Cijena ponude s PDV-om:

Rok valjanosti ponude je 90 dana od dana otvaranja ponuda.

Mjesto i datum: _____

Tiskano ime i prezime:

1.član: _____	i potpis: _____
2.član: _____	i potpis: _____
3.član: _____	i potpis: _____
4.član: _____	i potpis: _____

Napomena:

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

Gospodarski subjekti:

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

Gospodarski subjekti:

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

Gospodarski subjekti

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

Udruženi u zajednicu ponuditelja daju:

IZJAVU O ZAJEDNIČKOJ PONUDI

(popunjava se samo u slučaju zajednice ponuditelja)

Izjavljujem da u postupku nabave za nabavu raznih higijenskih proizvoda, 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 javnoj nabavi ovlašćujemo:

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

Ako naša ponuda bude odabrana kao najbolje ocijenjena ponuda, u roku od osam dana od dana izvršnosti Odluke o odabiru, dostavit ćemo naručitelju formalno-pravni akt iz kojeg je vidljivo koji će dio iz ponude izvoditi svaki od gospodarskih subjekata iz zajedničke ponude.

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 _____, _____ 2017.

Gospodarski subjekti udruženi u zajednicu ponuditelja daju

IZJAVU
O SOLIDARNOJ ODGOVORNOSTI ZAJEDNIČKIH PONUDITELJA
 (popunjava se samo u slučaju zajednice ponuditelja)

kojom izjavljujem da:

Gospodarski subjekti:

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

Gospodarski subjekti:

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

Gospodarski subjekti

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

Gospodarski subjekti

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

Kao članovi zajednice ponuditelja solidarno odgovaramo naručitelju za uredno ispunjenje ugovora o javnoj nabavi u slučaju odabira naše ponude.

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 _____, _____ 2017.

**PODACI O PODIZVODITELJIMA I PODACI O DIJELU UGOVORA O JAVNOJ NABAVI, AKO SE
DIO UGOVORA O JAVNOJ NABAVI DAJE U PODUGOVOR**
(popunjava se samo ako se dio ugovora o javnoj nabavi daje u podugovor)

Naziv i sjedište naručitelja:

Gradsko društvo Crvenog križa Split, Ruđera Boškovića
28, 21000 Split

Podaci o podizvoditelju (ime, tvrtka, skraćena tvrtka, sjedište, OIB i broj računa):

4. podizvoditelj:

5. podizvoditelj:

6. podizvoditelj:

7. podizvoditelj:

Radovi ili usluge koje će izvesti ili pružiti podizvoditelj:

8. podizvoditelj:

9. podizvoditelj:

10. podizvoditelj:

11. podizvoditelj:

Predmet, količina, vrijednost, mjesto i rok izvođenja radova ili pružanja usluga:

12. podizvoditelj:

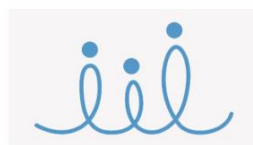
13. podizvoditelj:

14. podizvoditelj:

15. podizvoditelj:



EUROPSKA UNIJA

MINISTARSTVO ZA DEMOGRAFIJU,
OBITELJ, MLADE I SOCIJALNU
POLITIKUFOND EUROPSKE POMOĆI
ZA NAJPOTREBITIJEGRADSKO DRUŠTVO
CRVENOG KRIŽA SPLIT

Projekt
HUMANITARNI PAKET ZA DALMACIJU I PRIMORJE
PAKET HIGIJENE
ZA ODRASLU OSOBU I STARIJE MALOLJETNIKE

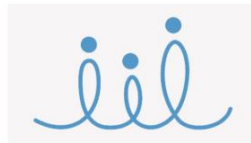
Redni br.	NAZIV	JEDINICA MJERE	KOLIČINA
1.	SAPUN TOALETNI	g	100,00
2.	ŠAMPON ZA KOSU	l	1,00
3.	GEL ZA TUŠIRANJE	ml	600,00
4.	PASTA ZA ZUBE	ml	75,00
5.	PRAŠAK ZA RUBLJE – STROJNO PRANJE	kg	3,00
6.	ČETKICA ZA ZUBE	komad	2,00
7.	TOALETNI PAPIR DVOSLOJNI 10/1 (ukupna duljina min. 140 m)	pakiranje	1,00
8.	TEKUĆINA ZA RUČNO PRANJE SUĐA	ml	500,00
9.	BRITVICE ZA JEDNOKRATNU UPORABU ILI JEDNOKRATNI BRIJAČ 5/1	pakiranje	1,00
10.	UNIVERZALNO SREDSTVO ZA ČIŠĆENJE I DEZINFEKCIJU PROSTORA	l	1,00



EUROPSKA UNIJA



MINISTARSTVO ZA DEMOGRAFIJU,
OBITELJ, MLADE I SOCIJALNU
POLITIKU



FOND EUROPSKE POMOĆI
ZA NAJPOTREBITIJE



GRADSKO DRUŠTVO
CRVENOG KRIŽA SPLIT

Projekt
HUMANITARNI PAKET ZA DALMACIJU I PRIMORJE
PAKET HIGIJENE
ZA DJECU OD 0 DO 4 GODINE STAROSTI

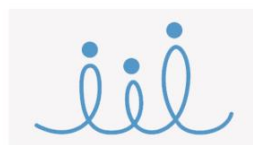
Redni br.	NAZIV	JEDINICA MJERE	KOLIČINA
1.	VLAŽNE MARAMICE 80/1	pakiranje	1,00
2.	BABY ŠAMPON	ml	500,00
3.	DJEČJE PELENE 40/1	pakiranje	1,00
4.	DJEČJA KREMA	ml	200,00



EUROPSKA UNIJA



MINISTARSTVO ZA DEMOGRAFIJU,
OBITELJ, MLADE I SOCIJALNU
POLITIKU



FOND EUROPSKE POMOĆI
ZA NAJPOTREBITIJE



GRADSKO DRUŠTVO
CRVENOG KRIŽA SPLIT

Projekt
HUMANITARNI PAKET ZA DALMACIJU I PRIMORJE

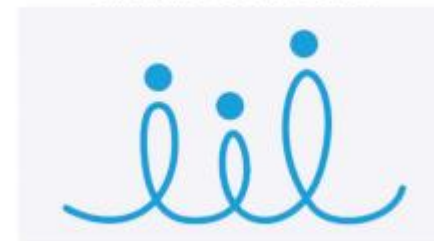
PAKET HIGIJENE
ZA DJECU OD 5 DO 14 GODINA STAROSTI

Redni br.	NAZIV	JEDINICA MJERE	KOLIČINA
1.	SAPUN TOALETNI	g	100,00
2.	ŠAMPON ZA KOSU	l	1,00
3.	GEL ZA TUŠIRANJE	ml	300,00
4.	PASTA ZA ZUBE	ml	75,00
5.	ČETKICA ZA ZUBE	komad	2,00

EUROPSKA UNIJA



FOND EUROPSKE POMOĆI
ZA NAJPOTREBITIJE



HUMANITARNI PAKET ZA DALMACIJU I PRIMORJE

~paket higijene za odrasle i starije maloljetnike~



MINISTARSTVO ZA DEMOGRAFIJU,
OBITELJ, MLADE I SOCIJALNU
POLITIKU

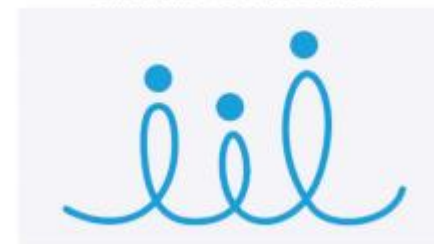


GRADSKO DRUŠTVO
CRVENOG KRIŽA SPLIT

EUROPSKA UNIJA



FOND EUROPSKE POMOĆI
ZA NAJPOTREBITIJE



HUMANITARNI PAKET ZA DALMACIJU I PRIMORJE

~paket higijene za djecu od 0 do 4 godine starosti~



MINISTARSTVO ZA DEMOGRAFIJU,
OBITELJ, MLADE I SOCIJALNU
POLITIKU



GRADSKO DRUŠTVO
CRVENOG KRIŽA SPLIT

EUROPSKA UNIJA



FOND EUROPSKE POMOĆI
ZA NAJPOTREBITIJE



HUMANITARNI PAKET ZA DALMACIJU I PRIMORJE

~paket higijene za djecu od 5 do 14 godina starosti~



MINISTARSTVO ZA DEMOGRAFIJU,
OBITELJ, MLADE I SOCIJALNU
POLITIKU



GRADSKO DRUŠTVO
CRVENOG KRIŽA SPLIT

Kriteriji za odabir ponuda

R.br.	Kriteriji za evaluaciju ponuda	Dodjela bodova prema sljedećim zahtjevima	Maksimalan broj bodova i način bodovanja
1.	Najniža cijena	<p>Najnižoj ponudi dodjeljuje se maksimalno 80 bodova.</p> <p>Bodovi za predloženi financijski iznos ponude =</p> <p>80 maksimalnih bodova X najniži iznos dostavljene ponude (Cmin) / predloženi financijski iznos ponude koja se ocjenjuje (Cp)</p>	<p>Maksimalno 80 bodova</p> <p>$B_p = \frac{80 \times C_{min}}{C_p}$</p>
2.	Rok isporuke paketa	<p>Najraniji rok početka isporuka paketa nakon narudžbe paketa kod jedne podjele higijene kraći od propisanih maksimalnih 20 dana pri čemu početak isporuke znači isporuku najmanje 2.500 paketa iz narudžbe. Relativni značaj ovog kriterija je 20% s maksimalnim mogućim brojem bodova – 20.</p> <p>Bodovi za pojedinačnu ponudu računaju se primjenom sljedeće formule: $B_p = 20 - R_p$</p>	<p>$B_p = 20 - R_p$</p>

Maksimalan broj bodova s kojim jedna ponuda može biti ocijenjena je 100. U slučaju da su dvije ili više ponuda jednako rangirane prema kriteriju odabira (jednak omjer cijene i kvalitete) naručitelj će odabrati ponudu koja je zaprimljena ranije.

