



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 hrane

O projektu:

NAZIV PROJEKTA:

„Humanitarni paket za Dalmaciju i Primorje II“

OČEKIVANO TRAJANJE PROJEKTA:

od 16.07.2018. do 15.07.2019.

NAZIV POZIVA:

„Ublažavanje siromaštva pružanjem pomoći najpotrebnijim osobama podjelom hrane i/ili osnovne materijalne pomoći“

BROJ UGOVORA: 8

Split, kolovoz 2018.

Sadržaj

1. OPĆI PODACI	3
1.1. PODACI O NARUČITELJU.....	3
1.2. OSOBE ZADUŽENE ZA KONTAKT	3
1.3. EVIDENCIJSKI BROJ NABAVE:.....	3
1.4. POPIS GOSPODARSKIH SUBJEKATA S KOJIMA JE NARUČITELJ U SUKOBU INTERESA	3
1.5. VRSTA POSTUPKA NABAVE I VRSTA UGOVORA	3
1.6. PROCIJENJENA VRIJEDNOST NABAVE	3
1.7. OBJAŠNJENJA I IZMJENE DOKUMENTACIJE ZA NADMETANJE.....	3
2. PODACI O PREDMETU NABAVE	4
2.1. OPIS PREDMETA NABAVE.....	4
2.2. OPIS I OZNAKA GRUPA PREDMETA NABAVE.....	4
2.3. KOLIČINA PREDMETA NABAVE.....	4
2.4. TROŠKOVNIK I TEHNIČKE SPECIFIKACIJE.....	4
2.5. ROK ISPORUKE ROBE	6
2.6. MJESTO ISPORUKE ROBE	6
3. OBVEZNI RAZLOZI ISKLJUČENJA GOSPODARSKOG SUBJEKTA IZ POSTUPKA NABAVE...	7
4. ODREDBE O SPOSODBNOSTI PONUDITELJA	8
4.1. UVJETI PRAVNE I POSLOVNE SPOSODBNOSTI.....	8
4.2. UVJETI FINACIJSKE SPOSODBNOSTI.....	8
4.3. UVJETI TEHNIČKE I STRUČNE SPOSODBNOSTI	9
4.4. UVJETI SPOSODBNOSTI U SLUČAJU ZAJEDNICE PONUDITELJA	9
4.5. PRAVILA DOSTAVLJANJA DOKUMENTACIJE.....	9
5. PONUDA	9
5.1. SADRŽAJ PONUDE	9
5.2. NAČIN ODREĐIVANJA CIJENE PONUDE	10
5.3. VALUTA PONUDE	11
5.4. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE.....	11
5.5. JEZIK I PISMO PONUDE	11
5.6. ROK VALJANOSTI PONUDE.....	11
5.7. ALTERNATIVNE PONUDE.....	11
6. PREGLED I OCJENA PONUDA	11
7. POJAŠNJENJE I UPOTPUNJAVANJE	11
8. ODLUKA O ODABIRU ILI PONIŠTENJU	12
9. OSTALE ODREDBE.....	13
9.1. ODREDBE O ZAJEDNICI PONUDITELJA.....	13
9.2. ODREDBE O PODIZVODITELJIMA	13
9.3. JAMSTVA.....	14
9.4. VRIJEME I MJESTO DOSTAVLJANJA PONUDA	14
9.5. NAČIN DOSTAVE PONUDE	14
9.6. OTVARANJE PONUDA	15
9.7. ZAPRIMANJE PONUDA.....	15
9.8. ROK, NAČIN I UVJETI PLAĆANJA	15
9.9. IZMJENA ILI POVLAČENJE PONUDE.....	15
9.10. NEUOBIČAJENO NISKA CIJENA.....	16
9.11. PREDSTAVKE	16
10. PRILOZI.....	16

1. OPĆI PODACI

1.1. PODACI O NARUČITELJU

Naziv Naručitelja: Hrvatski Crveni križ - Gradsko društvo Crvenog križa Split
Adresa/sjedište Naručitelja: Split, Ruđera Boškovića 28/II
OIB Naručitelja: 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 priložima na internetskoj stranici www.fead.hr i www.crvenikriz-split.hr.

1.2. OSOBE ZADUŽENE ZA KONTAKT

Ime i prezime: Petar Varvodić
Kontakt broj: +385 91 621 9740
E-mail: petar.varvodic@crvenikriz-split.hr

Ime i prezime: Ivana Vuletić
Kontakt broj: +385 91 613 8868
E-mail: ivana.vuletic@crvenikriz-split.hr

1.3. EVIDENCIJSKI BROJ NABAVE:

Evidencijski broj nabave je: 01-2018

1.4. POPIS GOSPODARSKIH SUBJEKATA S KOJIMA JE NARUČITELJ U SUKOBU INTERESA

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 robe, primjenom postupka nabave za osobe koje nisu obveznici Zakona o javnoj nabavi.

1.6. PROCIJENJENA VRIJEDNOST NABAVE

2.505.048,45 kuna bez PDV-a (dvamilijunapetstopettisućaačetdesetiosmakunaičetdesetpetlipa)

1.7. OBJAŠNJENJA I IZMJENE DOKUMENTACIJE ZA NADMETANJE

- A) 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 sljedeće adrese elektroničke pošte: info@crvenikriz-split.hr ili ivana.vuletic@crvenikriz-split.hr.
- B) Zahtjev je pravodoban ako je dostavljen Naručitelju najkasnije tijekom sedmog (7) dana prije dana u kojem ističe rok za dostavu ponuda.
- C) Pod uvjetom da je zahtjev dostavljen pravodobno, Naručitelj je obvezan objaviti pojašnjenje na istim mjestima (medijima) na kojima je objavljena Obavijest o nabavi i Dokumentacija za nadmetanje najkasnije tijekom petog (5) dana prije dana u kojem ističe rok za dostavu ponuda.
- D) Ako iz bilo kojeg razloga odgovor nije dostavljen 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.
- E) 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 hrane, 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 dvije (2) vrste paketa hrane i to:

- a) paket hrane za odrasle i starije maloljetnike: **22.241** komada;
- b) paket hrane za djecu od 0 do 15 godina: **6.417** komada;

ukupno 28.658 paketa hrane

Količina predmeta nabave je okvirna i temelji se na procjeni potreba Naručitelja. Naručitelj će predmet nabave naručivati prema svojim stvarnim potrebama i nije u obvezi naručiti sve količine navedene u troškovniku. U prvom redu ovo se odnosi na povećanje ili umanjenje broja paketa po vrstama paketa koji se naručuju. Predviđene su najmanje 3, odnosno najviše 4 narudžbe paketa.

2.4. TROŠKOVNIK I TEHNIČKE SPECIFIKACIJE

Predmet nabave su paketi hrane podijeljeni na dvije vrste paketa hrane i to:

- a) paket hrane za odrasle i starije maloljetnike,
- b) paket hrane za djecu od 0 do 15 godina,

prema sljedećim tehničkim specifikacijama:

- a) Paket hrane za odrasle i starije maloljetnike minimalno sadrži:
 - rafinirano biljno ulje (suncokretovo/biljno), pakiranje u PET ambalaži – 1 litra,
 - pšenično brašno tip 550 – 2 kilograma,
 - riža dugo zrno – 1 kilogram,
 - šećer kristal – 1 kilogram,
 - tjestenina, 400 grama – 2 komada,
 - mesna konzerva, min. 150 g – 3 komada,
 - riblja konzerva, min. 100 g (sardina ili druga riba u komadu) – 1 komad,
 - gotova juha, min. 52 g – 3 komada,
 - trajno mlijeko 2,8% mm – 2 litre,
 - džem, 840g – 1 komad,
 - krumpir svježi – 5 kilograma,
 - grah suhi – 1 kilogram,
 - biskvit keksi, 500g – 1 komad
 - sol kuhinjska jodirana – 1 kilogram.
- b) Paket hrane za djecu od 0 do 15 godina minimalno sadrži:
 - kakao instant za pripravu napitka, 330 grama – 1 kom,
 - trajno mlijeko 2,8% mm – 2 litre,

- pahuljice kukuruzne, 500 g – 1 komad,
- pšenično brašno tip 550 – 1 kilogram,
- tjestenina, 400 g – 1 komad,
- šećer kristal – 1 kilogram,
- riža dugo zrno – 1 kilogram,
- pašteta, min. 100 g – 3 komada,
- biskvit keksi, 500 g – 1 komad.

Količina svih namirnica koje sačinjavaju jedan paket izražena je u neto vrijednosti bez ambalaže. Navedene količine namirnica su izražene kao minimalne, uključujući i jedinične količine proizvoda koje se nabavljaju u komadima. Za proizvode izražene u komadima Ponuditelj može ponuditi i neko drugo pakiranje proizvoda s većom jediničnom količinom proizvoda u komadu pri čemu minimalna jedinična količina komada mora biti zadovoljena.

Sve namirnice, osim krumpira i mlijeka, u trenutku isporuke moraju imati rok trajanja minimalno **8 mjeseci** od prvog dana isporuke za jednu narudžbu paketa za jednu podjelu paketa hrane. Mlijeko u trenutku isporuke mora imati rok trajanja minimalno **3 mjeseca**.

Krumpir mora biti tretiran sredstvom protiv klijanja s djelovanjem minimalno **2 do 3 mjeseca** od prvog dana isporuke za jednu narudžbu paketa za jednu podjelu paketa hrane. Krumpir se isporučuje s dokazom o datumu tretiranja sredstvom protiv klijanja i dokazom o trajanju karence (**dokaz o tome se daje naručitelju kod isporuke robe zajedno s otpremnicom/dostavnicom**).

Ponuđeni proizvodi moraju u cijelosti zadovoljiti sve tražene uvjete iz opisa predmeta nabave. Svi proizvodi u sastavu paketa mora zadovoljavati sve zahtjeve određene važećim propisima koji se odnose na hranu, hranu životinjskog podrijetla, te mlijeko i mliječne proizvode, osobito propise kojima su određeni zahtjevi vezani uz zdravstvenu ispravnost i higijenu hrane te označavanje hrane. Prilikom isporuke svi proizvodi u sastavu paketa moraju biti propisno pakirani i označeni te deklarirani na hrvatskom jeziku (i latiničnom pismu). Ponuđeni proizvodi moraju u cijelosti zadovoljiti sve tražene uvjete i pozitivne zakonske i podzakonske propise Republike Hrvatske o kakvoći hrane, sigurnosti proizvoda, zdravstvenoj ispravnosti, higijeni, zaštiti potrošača i slično.

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

Paketi se isporučuju u propisno označenoj ambalaži koja mora biti ekološki prihvatljiva s logom projekta iz Priloga 6. na vanjskoj bočnoj strani ambalaže i s popisom artikala u paketu unutar kartonske kutije, odnosno ambalaže. Ambalaža mora biti dovoljno izdržljiva kako prilikom transporta i skladištenja paketa jednih na druge ne bi došlo do rasipanja i oštećenja artikala unutar paketa.

Krumpir mora biti izdvojen iz paketa hrane (od ostalih artikala), pakiran u vrećice i u tom slučaju na ambalaži krumpira treba postojati oznaka s logom projekta. Krumpir kao namirnica bit će sadržan na popisu artikala unutar kartonske kutije, odnosno ambalaže.

Oznake s logom projekta **ovisno o vrsti paketa** koje se stavljaju na ambalažu nalaze se u Prilogu 6. Oznaka se stavlja na vanjsku bočnu stranu paketa i treba biti najmanje veličine A5 te u boji. Moguća je i druga veličina oznake za koju odabrani Ponuditelj treba dobiti suglasnost Naručitelja. Ovisno o vrsti paketa (A ili B) Ponuditelj stavlja odgovarajuću naljepnicu s logom.

Popis artikala **ovisno o vrsti paketa** koji se stavlja unutar kutije nalazi se u Prilogu 5. Popis artikala u paketu treba biti najmanje veličine A5 te u boji. Moguća je i druga veličina Popisa artikala za koju odabrani Ponuditelj treba dobiti suglasnost Naručitelja. Popis artikala u paketu koji se stavlja u kutiju mora biti odgovarajući sadržaju paketa, odnosno vrsti paketa (A ili B). Navedeni popis artikala odabrani Ponuditelj može promijeniti uz prethodnu suglasnost Naručitelja (npr. ako su jedinične količine hrane drugačije i sl.).

Odabrani Ponuditelj ne smije bez dozvole Naručitelja ni na koji način mijenjati propisane oznake.

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

Kod isporuke paketa odabrani Ponuditelj treba Naručitelju uz otpremnicu/dostavnicu dostaviti deklaraciju hrane za isporuku s rokom trajanja svakog pojedinog proizvoda koji se nalazi u grupi isporučenih paketa.

2.5. ROK ISPORUKE ROBE

Rok isporuke robe može trajati od datuma potpisa ugovora do 31. svibnja 2019. godine. Roba će se isporučivati minimalno tri puta za tri previđene podjele hrane i to u/na svako mjesto isporuke, a prema pisanoj narudžbi na kojoj će Naručitelj iskazati potrebne količine za svako mjesto isporuke, a sve u skladu s Troškovnikom. Kod jedne podjele paketa hrane, odnosno pisane narudžbe paketa hrane, 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 jednu podjelu hrane za sve lokacije isporuke, odabrani Ponuditelj treba započeti dostavu naručene robe u roku od najkasnije 15 dana od dana narudžbe za jednu podjelu paketa, a cjelokupna isporuka na sve lokacije može trajati maksimalno 20 dana prema dogovoru s Naručiteljem.

Isporučitelj mora 72 sata prije početka isporuke dostaviti Naručitelju plan isporuke za sva mjesta isporuke koji uključuje lokaciju dostave, datum i točno vrijeme dostave, te broj pojedinih vrsta paketa. Isporuke se moraju organizirati samo radnim danima i moraju biti na lokacijama isporuke najkasnije do 14:00 sati.

Prilikom isporuke robe predstavnik Naručitelja će izvršiti kontrolu količine i kvalitete isporučene robe. U slučaju utvrđivanja kvantitativnih ili kvalitativnih nedostataka na isporučenoj robi, odabrani Ponuditelj se obavezuje 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 narednom roku, odabrani ponuditelj se obavezuje tu robu uzeti u povrat.

O naknadno utvrđenim skrivenim nedostacima isporučenih proizvoda Naručitelj mora obavijestiti Isporučitelja pismenim putem uz zapisnik s opisom otkrivenih nedostataka. Isporučitelj se obavezuje, 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 od cijene drugog Isporučitelja i sve troškove vezane uz takvu nabavu.

Isporučitelj će pakete hrane isporučivati sortirane prema mjestu isporuke i složene na palete standardnih dimenzija (1,2m x 0,8m) koje je dužan spustiti iz dostavnog vozila. Za broj dostavljenih paleta Isporučitelj će Naručitelju dostaviti dostavnicu/otpremicu.

2.6. MJESTO ISPORUKE ROBE

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

1. Gradsko Društvo Crvenog križa SPLIT
Ruđera Boškovića 26, 21000 Split
2. Gradsko Društvo Crvenog križa HVAR
Fabrik 35, 21450 Hvar

3. Gradsko Društvo Crvenog križa TROGIR
Ribola bb, 21220 Trogir
4. Gradsko Društvo Crvenog križa DRNIŠ
Nikole Tesle 39, 22320 Drniš
5. Gradsko Društvo Crvenog križa BUJE
Poležine 9, 52470 Umag
6. Gradsko Društvo Crvenog križa KAŠTELA
Braće Radića 1a, 21212 Kaštel Sućurac
7. Gradsko Društvo Crvenog križa SINJ
Ulica Miljenka Buljana 37, 21230 Sinj
8. Općinsko Društvo Crvenog Križa PLITVIČKA JEZERA
Trg Svetog Jurja 5, 53230 Korenica
9. Gradsko Društvo Crvenog križa DUBROVNIK
Obala Ivana Pavla II 61, 20000 Dubrovnik
10. Gradsko Društvo Crvenog križa GOSPIĆ
Kaniška 109, 53000 Gospić
11. Gradsko Društvo Crvenog križa GRAČAC
Školska 10, 23440 Gračac
12. Gradsko Društvo Crvenog križa MAKARSKA
Kačićev trg 11, 21300 Makarska
13. Gradsko Društvo Crvenog križa ZADAR
Ljudevita Posavskog 4, 23000 Zadar
14. Gradsko Društvo Crvenog križa BIOGRAD NA MORU
Neretvanska ulica bb, 23210 Biograd na moru
15. Gradsko Društvo Crvenog križa SOLIN
Marka Marulića 17, 21209 Mravince
16. Gradsko Društvo Crvenog križa SUPETAR
Petra Jakšića 11, 21400 Supetar

3. OBVEZNI RAZLOZI ISKLJUČENJA GOSPODARSKOG SUBJEKTA IZ POSTUPKA NABAVE

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

- A) ako nije registriran za djelatnost koja je predmet nabave,
- B) 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,
- C) 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,
- D) ako je lažno predstavio ili pružio neistinite podatke u vezi s uvjetima koje je naručitelj naveo kao razloge za isključenje ili uvjete kvalifikacije.

Ostali razlozi isključenja:

- A) 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,
- B) ako je u posljednje dvije godine do početka postupka nabave učinio težak profesionalni propust koji Naručitelj može dokazati na bilo koji način.

Naručitelj kao preliminaran dokaz da se gospodarski subjekt ne nalazi u jednoj od situacija navedenih u točki 3. 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 dostaviti svaki gospodarski subjekt.

Obrasci izjava nalaze se u prilogu 2. Dokumentacije.

Naručitelj može tijekom postupka nabave radi provjere okolnosti iz točke 3. ove Dokumentacije od Ponuditelja zatražiti dostavu potvrde odnosno druge isprave tijela nadležnog za vođenje kaznene evidencije i razmjenu tih podataka s drugim državama za Ponuditelja ili osobu po zakonu ovlaštenu za zastupanje gospodarskog subjekta. Naručitelj može u bilo kojem trenutku od Ponuditelja zatražiti dodatne dokumente koji dokazuju nepostojanje razloga za isključenje. U slučaju zajednice ponuditelja ili podizvoditelja, isto vrijedi za sve članove zajednice ponuditelja i podizvoditelja.

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.

4.2. UVJETI FINACIJSKE 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 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, prihvaćanjem 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 sljedeće dokumente:

Ponuditelj (kao subjekt u poslovanju s hranom) navedenim odobrenjem dokazuje da je registrirao, odnosno osigurao odobravanje svih objekata za koje se to zahtjeva, a u kojima se obavlja djelatnost u bilo kojoj fazi proizvodnje, prerade i distribucije hrane pri ministarstvu nadležnom za poljoprivredu, odnosno ministarstvu nadležnom za zdravlje.

Kao dokaz posjedovanja važećeg odobrenja, ponuditelj je u ponudi dužan dostaviti: **važeće Rješenje o upisu u Upisnik objekata odobrenih u poslovanju s hranom i Izvod iz Upisnika** koje izdaje nadležno ministarstvo sukladno Zakonu o hrani (NN 81/13, 14/14 i 30/15) i Zakonu o higijeni hrane i mikrobiološkim kriterijima za hranu (NN 81/13) **ILI izjavu o sukladnosti s propisima** s ovjerom potpisa kod nadležnog tijela ako se izvodi ne izdaju u državi sjedišta gospodarskog subjekta.

Ako je ova sposobnost potrebna samo za izvršenje dijela predmeta nabave, tada tu sposobnost dokazuje svaki 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 sposobnost iz točke 4.2 i 4.3.

4.5. PRAVILA DOSTAVLJANJA DOKUMENTACIJE

Sve dokumente koje Naručitelj zahtjeva u točki 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 dokumenta koji su bili traženi, a koje izdaju nadležna tijela. Ako je odabrani Ponuditelj već u ponudi dostavio određene dokumente u izvorniku ili ovjerenoj preslici, nije ih dužan ponovno dostavljati.

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. Izjava o nepostojanju razloga za isključenje popunjena, potpisana i ovjerena od strane osobe po zakonu ovlaštene za zastupanje - obrazac u Prilogu 2.
3. Ponudbeni troškovnik popunjen, potpisan i ovjeren od strane osobe po zakonu ovlaštene za zastupanje - obrazac u Prilogu 3.
4. 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 4.

5. Izjava o zajedničkoj ponudi popunjeni, potpisani i ovjereni od strane svih članova zajednice ponuditelja ako je primjenjivo - obrazac u prilogu 4.1.
6. Izjava o solidarnoj odgovornosti zajedničkih ponuditelja popunjena, potpisana i ovjerena od strane osoba po zakonu ovlaštenih za zastupanje ako je primjenjivo - obrazac u prilogu 4.2.
7. Podaci o podizvoditeljima popunjeni od strane osoba po zakonu ovlaštenih za zastupanje ako je primjenjivo - obrazac u prilogu 4.3.
8. Tražene dokaze o pravnoj i poslovnoj sposobnosti, financijskoj sposobnosti, te tehničkoj i stručnoj sposobnosti navedene u točkama 4.1., 4.2. i 4.3.
9. Jamstvo za ozbiljnost ponude kako je navedeno u točki 9.3.

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, a stranice ponude moraju biti numerirane (redni broj/ukupan broj stranica), počevši od naslovne stranice. Jamstvo za ozbiljnost ponude može biti numerirano na način da na prozirnoj, perforiranoj, plastičnoj košuljici stoji redni broj stranice kroz ukupni broj stranica za samo jednu stranicu bez obzira na broj stranica od kojih se jamstvo sastoji.

Ponuditelj može predati samo jednu ponudu.

5.2. NAČIN ODREĐIVANJA CIJENE PONUDE

Ponuditelj je obavezan:

- cijenu ponude iskazati 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
- 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 neprihvatljiva.

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 (osim PDV-a) i drugih davanja te da po toj osnovi neće tražiti izmjenu ugovorene cijene.

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

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

Cijene ponude su nepromjenjive tijekom trajanja ugovora.

U ukupnu cijenu ponude uračunati su troškovi: dostave paketa, ambalaže, tiskanje popisa artikala u paketu i oznake na vanjskoj strani ambalaže.

5.3. VALUTA PONUDE

Cijene se izražavaju u kunama.

5.4. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE

Kriterij za odabir ponude je najniža cijena.

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.

6. 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.

Prije evaluacije ponuda prema kriteriju za odabir – najniža cijena – Odbor za nabavu utvrđuje jesu li dostavljene ponude cjelovite i sukladne svim uvjetima iz Dokumentacije za nadmetanje, odnosno vrši:

- provjeru formalne sukladnosti ponude s uvjetima iz ove Dokumentacije
- provjeru postojanja razloga isključenja i ispunjenja uvjeta kvalifikacije
- provjeru pravne i poslovne sposobnosti, financijske sposobnosti te tehničke i stručne sposobnosti

O pregledu i ocjeni ponuda Odbor za nabavu sastavlja zapisnik na način da je njime transparentno evidentiran evaluacijski proces te odluka o odabiru najbolje ponude.

Najbolja ponuda je ponuda kvalificiranog Ponuditelja koja ispunjava sve uvjete iz Dokumentacije za nadmetanje te je u postupku pregleda i ocjene ponuda utvrđeno da ima najnižu cijenu, sukladno kriteriju za odabir ove Dokumentacije.

7. 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.

8. ODLUKA O ODABIRU ILI PONIŠTENJU

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

- ponudu koja je stigla nakon roka za dostavu,
- ponudu koja je na drugom jeziku nego je navedeno u Obavijesti o nabavi i Dokumentaciji za nadmetanje,
- ponudu Ponuditelja koji nije dostavio jamstvo za ozbiljnost ponude kako je traženo u točki 9.3. a) ove Dokumentacije, 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 5.1. 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 i nedostatke odnosno, nejasnoće ako pogreške, nedostaci 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,
- ponude Ponuditelja koji je dostavio dvije ili više ponuda u kojima je ponuditelj i/ili član zajednice ponuditelja,
- ponudu koja sadrže 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 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 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 pojedincu:

- 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.

9. OSTALE ODREDBE

9.1. ODREDBE O ZAJEDNICI PONUDITELJA

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

Zajednica ponuditelja obvezna 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 i ostali razlozi isključenja navedeni u točki 3., te dokazati sposobnosti iz točke 4. ove Dokumentacije.

9.2. ODREDBE O PODIZVODITELJIMA

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

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

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, tvrtka, skraćena tvrtka, sjedište, OIB i broj računa).

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 javnoj nabavi mijenjati podizvoditelje za onaj dio ugovora o javnoj nabavi koji je dao u podugovor samo uz pristanak Naručitelja.

Ako se nakon sklapanja ugovora o javnoj nabavi mijenja podizvoditelj, pod uvjetom da je Naručitelj pristao na to, 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, tvrtka, skraćena tvrtka, sjedište, OIB i broj računa).

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

Svaki član zajednice ponuditelja treba dokazati da ne postoje obvezni i ostali razlozi isključenja navedeni u točki 3., te dokazati sposobnosti iz točke 4. ove Dokumentacije.

9.3. 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 sukladno roku valjanosti ponude u obliku bankarske garancije plative na „prvi poziv“ i „bez prigovora“ ili bjanko zadužnice. Jamstvo za ozbiljnost ponude treba biti izdano u korist Naručitelja.

Jamstvo za ozbiljnost ponude je jamstvo za slučaj:

1. Odustajanja Ponuditelja od svoje ponude u roku njezine valjanosti;
2. Dostavljanja neistinitih podataka u smislu točke 3. ove Dokumentacije za nadmetanje
3. Nedostavljanja izvornika ili ovjerenih preslika u smislu točke 4.5. ove Dokumentacije za nadmetanje;
4. Odbijanja potpisivanja ugovora o javnoj nabavi;
5. Nedostavljanja jamstva za uredno ispunjenje ugovora

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 vraća se Ponuditelju nakon završetka postupka nabave.

b) Odabrani Ponuditelj s kojim će biti sklopljen Ugovor dužan je dostaviti **jamstvo za uredno ispunjenje ugovora** za slučaj povrede ugovornih obveza u iznosu od 10% od vrijednosti ugovora (cijene bez PDV-a) u obliku bankarske garancije plative na „na prvi poziv“ i „bez prigovora“ ili bjanko zadužnice. Navedeno jamstvo odabrani Ponuditelj dužan je dostaviti u roku od 15 (petnaest) dana od dana potpisa ugovora s rokom važenja do 15. srpnja 2019. godine.

9.4. VRIJEME I MJESTO DOSTAVLJANJA PONUDA

- krajnji rok za dostavu ponuda je: 3. rujna 2018. do 12:00 sati
- mjesto podnošenja ponuda:
Hrvatski Crveni križ - Gradsko društvo Crvenog križa Split, Ruđera Boškovića 28/II, 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.

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.

9.5. 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:

Hrvatski Crveni križ
Gradsko društvo Crvenog križa
Split,
Ruđera Boškovića 28/II,
21000 Split

i u donjem desnom kutu omotnice treba biti naznaka:

**„NE OTVARAJ – PONUDA ZA NADMETANJE“
FEAD faza II Nabava paketa hrane
„Humanitarni paket za Dalmaciju i Primorje II“**

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.

9.6. OTVARANJE PONUDA

Ponude se otvaraju 3. rujna 2018. u 12:00 sati na adresi Hrvatski Crveni križ - Gradsko društvo Crvenog križa Split, Ruđera Boškovića 28/II, 21000 Split, istodobno s istekom roka za dostavu ponuda.

Otvaranje ponuda nije javno.

9.7. 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. Upisnik o zaprimanju ponuda je sastavni dio zapisnika o otvaranju ponuda.

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.

9.8. ROK, NAČIN I UVJETI PLAĆANJA

Sva plaćanja Naručitelj će izvršiti na poslovni račun odabranog Ponuditelja, odnosno podizvoditelja sukladno točki 9.2. ove Dokumentacije za nadmetanje.

Obračun i plaćanje izvršene usluge obavljat će se temeljem dostavljenog računa, a Naručitelj se obvezuje izvršiti isplatu u roku od 90 dana.

Naručitelj ne predviđa plaćanje predujma (avansa).

9.9. 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 tekstom „POVLAČENJE“ ili „IZMJENA“, ovisno o namjeri Ponuditelja.

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

9.10. NEUOBICAJENO NISKA CIJENA

Ako je u ponudi iskazana neuobičajeno niska cijena ponude ili neuobičajeno niska pojedina jedinična cijena što dovodi u sumnju mogućnost isporuke robe koja je predmet nabave, Naručitelj može odbiti takvu ponudu. Prije odbijanja ponude Naručitelj će pisanim putem od Ponuditelja zatražiti objašnjenje s podacima o sastavnim elementima ponude koje smatra bitnima za izvršenje ugovora.

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

9.11. 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.

Predstavka se podnosi u pisanom obliku u roku 7 (sedam) dana od dana primitka Odluke o odabiru ili Odluke o poništenju i obavijesti iz točke 8. ove Dokumentacije Posredničkom tijelu – Ministarstvu za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku, a presliku predstavke mora dostaviti i Naručitelju.

Podnositelj mora u predstavi obrazložiti svoje navode.

Podnošenje predstavke ne zaustavlja sklapanje ugovora o nabavi.

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

10. PRILOZI

Prilog 1.	Ponudbeni list
Prilog 2.	Izjava o nepostojanju razloga za isključenje ponuditelja
Prilog 3.	Troškovnik
Prilog 4.	Podaci o članovima zajednice ponuditelja
Prilog 4.1.	Izjava o zajedničkoj ponudi
Prilog 4.2.	Izjava o solidarnoj odgovornosti zajedničkih ponuditelja
Prilog 4.3.	Podaci o podizvoditeljima
Prilog 5.	Popis artikala u paketu
Prilog 6.	Oznaka s logom projekta

PONUDBENI LIST**Predmet nabave: Paketi hrane****Naručitelj:** Hrvatski Crveni križ - Gradsko društvo Crvenog križa SplitPonuditelj (Tvrtka ili naziv):
.....

Adresa sjedišta:

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 **Pakete hrane**, sukladno uvjetima iz Dokumentacije za nadmetanje, a prema Troškovniku koji čini sastavni dio dokumentacije za nadmetanje:

Cijena ponude: kn

PDV: kn

Ukupna cijena ponude: kn (brojevima)

2. Rok valjanosti ponude je devedeset (90) dana od dana otvaranja ponuda.

Broj:

Datum:

Ponuditelj:

 (tiskano upisati ime i prezime ovlaštene osobe ponuditelja)

Potpis i pečat

I Z J A V A

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 _____, _____ 2018. 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

Troškovnik predmeta nabave „Paketi hrane“

A	Paket hrane za odrasle i starije maloljetnike					
	SADRŽAJ JEDNOG PAKETA (navedeni minimalni tehnički zahtjevi u smislu količine namirnica):					
	ARTIKL (mjerna jedinica)	KOLIČINA	NAZIV PONUĐENOG PROIZVODA		CIJENA PROIZVODA BEZ PDV-a	CIJENA PROIZVODA S PDV-om
1	Biljno rafinirano ulje (suncokretovo/biljno), u PET ambalaži (l)	1,00				
2	Pšenično brašno tip 550 (kg)	2,00				
3	Riža dugo zrno (kg)	1,00				
4	Šećer kristal (kg)	1,00				
5	Tjestenina, 400 g (kom)	2,00				
6	Mesna konzerva, min. 150 g (kom)	3,00				
7	Riblja konzerva-sardina ili druga riba u komadu, min. 100 g (kom)	1,00				
8	Gotova juha, min. 52 g (kom)	3,00				
9	Trajno mlijeko 2,8% mm (l)	2,00				
10	Džem, 840 g (kom)	1,00				
11	Krumpir svježi (kg)	5,00				
12	Grah suhi (kg)	1,00				
13	Biskvit keks, 500 g (kom)	1,00				
14	Sol kuhinjska jodirana (kg)	1,00				
	UKUPNO	KOLIČINA	jedinična cijena paketa bez PDV-a	PDV po jednom paketu	jedinična cijena paketa s PDV-om	Ukupna cijena s PDV-om
	Paket hrane za odrasle i starije maloljetnike	22.241				

B	Paket hrane za djecu od 0 do 15 godina					
	SADRŽAJ JEDNOG PAKETA (navedeni minimalni tehnički zahtjevi u smislu količine namirnica):					
	ARTIKL (mjerna jedinica)	KOLIČINA	NAZIV PONUĐENOG PROIZVODA		CIJENA PROIZVODA BEZ PDV-a	CIJENA PROIZVODA S PDV-om
1	Kakao instant za pripravu napitka, 330 g (kom)	1,00				
2	Trajno mlijeko 2,8% mm (l)	2,00				
3	Pahuljice kukuruzne, 500 g (kom)	1,00				
4	Pšenično brašno tip 550 (kg)	1,00				
5	Tjestenina, 400 g (kom)	1,00				
6	Šećer kristal (kg)	1,00				
7	Riža dugo zrno (kg)	1,00				
8	Pašteta, min. 100 g (kom)	3,00				
9	Biskvit keks, 500 g (kom)	1,00				
	UKUPNO	KOLIČINA	jedinična cijena paketa bez PDV-a	PDV po jednom paketu	jedinična cijena paketa s PDV-om	Ukupna cijena s PDV-om
	Paket hrane za djecu od 0 do 15 godina	6.417				

	OPIS	KOLIČINA	ukupna cijena bez PDV-a	PDV	Ukupna cijena s PDV-om
A	Paket hrane za odrasle i starije maloljetnike	22.241			
B	Paket hrane za djecu od 0 do 15 godina	6.417			
	UKUPNO	28.658			

U _____, _____ 2018 . godine

Pečat i potpis

Naziv i sjedište naručitelja: Hrvatski Crveni križ - 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.*

Prilog 4.1.

Gospodarski subjekti:

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

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

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 paketa hrane, 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:

M.P.

(Čitko ime i prezime ovlaštene osobe gospodarskog subjekta)

(Vlastoručni potpis ovlaštene osobe gospodarskog subjekta)

M.P.

(Čitko ime i prezime ovlaštene osobe gospodarskog subjekta)

(Vlastoručni potpis ovlaštene osobe gospodarskog subjekta)

M.P.

(Čitko ime i prezime ovlaštene
osobe gospodarskog subjekta)

(Vlastoručni potpis ovlaštene
osobe gospodarskog subjekta)

U _____, _____ 2018.

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:	

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

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:

M.P.

(Čitko ime i prezime ovlaštene
osobe gospodarskog subjekta)

(Vlastoručni potpis ovlaštene
osobe gospodarskog subjekta)

M.P.

(Čitko ime i prezime ovlaštene
osobe gospodarskog subjekta)

(Vlastoručni potpis ovlaštene
osobe gospodarskog subjekta)

M.P.

(Čitko ime i prezime ovlaštene
osobe gospodarskog subjekta)

(Vlastoručni potpis ovlaštene
osobe gospodarskog subjekta)

U _____, _____ 2018.

**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:	Hrvatski Crveni križ - Gradsko društvo Crvenog križa Split, Ruđera Boškovića 28, 21000 Split
-------------------------------	--

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

1. podizvoditelj: _____
 2. podizvoditelj: _____
 3. podizvoditelj: _____
 4. podizvoditelj: _____
-

Radovi ili usluge koje će izvesti ili pružiti podizvoditelj:

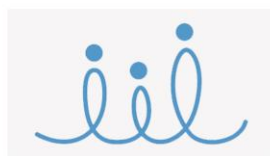
1. podizvoditelj: _____
 2. podizvoditelj: _____
 3. podizvoditelj: _____
 4. podizvoditelj: _____
-

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

1. podizvoditelj: _____
 2. podizvoditelj: _____
 3. podizvoditelj: _____
 4. podizvoditelj: _____
-



EUROPSKA UNIJA

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

HUMANITARNI PAKET ZA DALMACIJU I PRIMORJE II

Poštovani sugrađani,

Gradsko društvo Crvenog križa Split dostavlja Vam Humanitarni paket za Dalmaciju i Primorje financiran iz Fonda europske pomoći za najpotrebitije (FEAD) kojemu je cilj ublažavanje siromaštva pružanjem pomoći najpotrebitijim osobama podjelom hrane i/ili osnovne materijalne pomoći.

PAKET HRANE – ZA ODRASLU OSOBU I STARIJE MALOLJETNIKE

Redni br.	NAZIV	JED	KOLIČINA
1.	BILJNO ULJE	litra	1
2.	PŠENIČNO BRAŠNO TIP 550	kg	2
3.	RIŽA DUGO ZRNO	kg	1
4.	ŠEĆER KRISTAL	kg	1
5.	TJESTENINA 400 g	kom	2
6.	MESNA KONZERVA 150 g	kom	3
7.	RIBLJA KONZERVA 100 g	kom	1
8.	GOTOVA JUHA 52 g	kom	3
9.	MLIJEKO 2,8% mm	litra	2
10	DŽEM 840 g	kom	1
11	KRUMPIR SVJEŽI	kg	5
12	GRAH SUHI	kg	1
13	BISKVIT KEKS 500 g	kom	1
14	SOL KUHINJSKA JODIRANA	kg	1

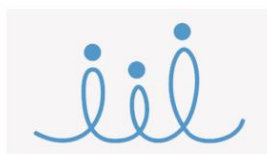
Vaše Gradsko društvo Crvenog križa Split



EUROPSKA UNIJA



MINISTARSTVO ZA DEMOGRAFIJU,
OBITELJ, MLADE I SOCIJALNU
POLITIKU



FOND EUROPSKE POMOĆI
ZA NAJPOTREBITIJE



GRADSKO DRUŠTVO
CRVENOG KRIŽA SPLIT

HUMANITARNI PAKET ZA DALMACIJU I PRIMORJE II

Poštovani sugrađani,

Gradsko društvo Crvenog križa Split dostavlja Vam Humanitarni paket za Dalmaciju i Primorje financiran iz Fonda europske pomoći za najpotrebitije (FEAD) kojemu je cilj ublažavanje siromaštva pružanjem pomoći najpotrebitijim osobama podjelom hrane i/ili osnovne materijalne pomoći.

PAKET HRANE – ZA DJECU OD 0 DO 15 GODINA

Redni br.	NAZIV	JED	KOLIČINA
1.	KAKAO INSTANT ZA PRIPRAVU NAPITKA 330 g	kom	1
2.	MLJEKO 2,8% mm	litra	2
3.	PAHULJICE KUKURUZNE 500 g	kom	1
4.	PŠENIČNO BRAŠNO TIP 550	kg	1
5.	ŠEĆER KRISTAL	kg	1
6.	TJESTENINA 400g	kom	1
7.	RIŽA DUGO ZRNO	kg	1
8.	PAŠTETA 100 g	kom	3
9.	BISKVIT KEKS 500 g	kom	1

Vaše Gradsko društvo Crvenog križa Split

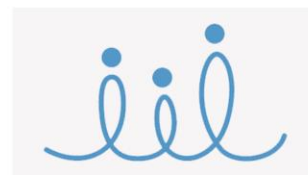
HUMANITARNI PAKET ZA DALMACIJU I PRIMORJE II



EUROPSKA UNIJA



MINISTARSTVO ZA DEMOGRAFIJU,
OBITELJ, MLADE I SOCIJALNU
POLITIKU



FOND EUROPSKE POMOĆI
ZA NAJPOTREBITIJE



GRADSKO DRUŠTVO
CRVENOG KRIŽA SPLIT

PAKET A

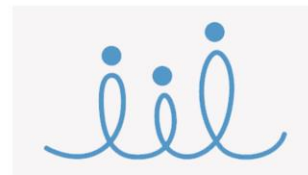
HUMANITARNI PAKET ZA DALMACIJU I PRIMORJE II



EUROPSKA UNIJA



MINISTARSTVO ZA DEMOGRAFIJU,
OBITELJ, MLADE I SOCIJALNU
POLITIKU



FOND EUROPSKE POMOĆI
ZA NAJPOTREBITIJE



GRADSKO DRUŠTVO
CRVENOG KRIŽA SPLIT

PAKET B

