



EUROPSKA UNIJA
FOND EUROPSKE POMOĆI
ZA NAJPOTREBITIJE



MINISTARSTVO RADA, MIROVinskOGA
SUSTAVA, OBITELJI I SOCIJALNE POLITIKE



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

DOKUMENTACIJA ZA NADMETANJE

Predmet nabave:

Nabava školske opreme za djecu od 1. do 8. razreda osnovne škole

ZA PROJEKT

Školska oprema za školarce u središnjoj Hrvatskoj

Broj ugovora:15

Evidencijski broj nabave: 1-2021

Duga Resa, prosinac 2021. godine

Sadržaj

1.	OPĆI PODACI	1
1.1.	Podaci o Naručitelju	1
1.2.	Osoba ili služba zadužena za kontakt	1
1.3.	Evidencijski broj nabave	1
1.4.	Gospodarski subjekti s kojima je naručitelj u sukobu interesa	2
1.5.	Vrsta postupka nabave	2
1.6.	Procijenjena vrijednost nabave	3
1.7.	Početak postupka nabave	3
1.8.	Vrsta ugovora	3
2.	PODACI O PREDMETU NABAVE	3
2.1.	Opis predmeta nabave	3
2.2.	Opis i oznaka grupa predmeta nabave	4
2.3.	Količina predmeta nabave	4
2.4.	Tehničke specifikacije	5
2.5.	Označavanje i pakiranje kompleta opreme	6
2.6.	Troškovnici	8
2.7.	Rok, način i mjesto isporuke	9
3.	OBVEZNI RAZLOZI ISKLJUČENJA GOSPODARSKOG SUBJEKTA IZ POSTUPKA NABAVE	11
4.	ODREDBE SPOSOBNOSTI PONUDITELJA	13
4.1.	Uvjeti pravne i poslovne sposobnosti	13
4.2.	Uvjeti financijske sposobnosti	14
4.3.	Uvjeti tehničke i stručne sposobnosti	14
4.4.	Oslanjanje na sposobnost drugih gospodarskih subjekta	15
4.5.	Uvjeti sposobnosti u slučaju zajednice ponuditelja	15
4.6.	Pravila dostavljanja dokumenata	15
5.	PONUĐA	16
5.1.	Sadržaj ponude	16
5.2.	Način određivanja cijene ponuda	17
5.3.	Valuta ponude	18
5.4.	Kriterij za odabir ponude	18
5.5.	Jezik i pismo ponude	18
5.6.	Rok valjanosti ponude	18



EUROPSKA UNIJA
FOND EUROPSKE POMOĆI
ZA NAJPOTREBITIJE



MINISTARSTVO RADA, MIROVINSKOGA
SUSTAVA, OBITELJI I SOCIJALNE POLITIKE



5.7. Alternativne ponude	18
5.8. Pojašnjenje i upotpunjavanje	19
5.9. Izmjena ili povlačenje ponude	19
5.10. Odredbe o zajednici ponuditelja	19
5.11. Odredbe o podizvoditeljima	20
5.12. Jamstva	21
5.13. Vrijeme i mjesto dostavljanja ponuda	23
5.14. Način dostavljanja ponude	23
5.15. Zaprimanje ponuda	24
5.16. Otvaranje ponuda	24
5.17. Pregled i ocjena ponuda	24
5.18. Odluka o odabiru ili poništenju	24
5.19. Rok, način i uvjeti plaćanja	26
5.20. Potpisivanje ugovora	26
5.21. Neuobičajeno niska cijena	26
5.22. Predstavke	27
6. OBRASCI I PRILOZI	27
Obrazac 1	28
Obrazac 1b	29
Obrazac 2a i 2b	30
Obrazac 3	31
Obrazac 4	32
Obrazac 5a	33
Obrazac 5b	35
Obrazac 5c	37
Obrazac 6	39

Prilog 244

Prilog 449

UPUTE PONUDITELJIMA ZA IZRADU PONUDE

1. OPĆI PODACI

1.1. Podaci o Naručitelju

Naručitelj: Hrvatski Crveni križ Gradsko društvo Crvenog križa Duga Resa
Adresa: Trg sv. Jurja 3, 47 250 Duga Resa
OIB: 16663713540
Telefon: +385 47 844-269
E-mail: gdck.dugaresa@gmail.com

Napomena: Naručitelj nije obveznik Zakona o javnoj nabavi

1.2. Osoba ili služba zadužena za kontakt

Mario Biršić, ravnatelj, kontakt: gdck.dugaresa@gmail.com

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

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 istom mjestu na kojem 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.

Komunikacija i svaka druga razmjena informacija između Naručitelja i gospodarskih subjekata obavljat će se u pisanom obliku. Pisani zahtjev zainteresiranih gospodarskih subjekata za pojašnjenjem dostavlja se putem e-maila gdck.dugaresa@gmail.com.

1.3. Evidencijski broj nabave

Evidencijski broj nabave: 1-2021

1.4. Gospodarski subjekti s kojima je naručitelj u sukobu interesa

Naručitelj je u ulozi neobveznika Zakona o javnoj nabavi (dalje: NOJN) obavezan postupati po načelu izbjegavanja sukoba interesa sukladno „*Pravilima o provedbi postupaka nabave za neobveznike Zakona o javnoj nabavi*“. Navedeno znači da bi se iz postupka, što uključuje i sklapanje ugovora/izdavanje narudžbenice trebale izuzeti osobe koje su u sukobu interesa u odnosu na povezana društva i povezane osobe, osim u slučaju ako je povezano društvo odnosno povezana osoba (obuhvaćeno terminom: povezani subjekti) jedino koje može isporučiti robu, radove ili usluge zbog tehničkih razloga ili razloga postojanja isključivih prava na predmetu koji se nabavlja, a što je NOJN dužan i dokazati.

Sukob interesa između NOJN-a i povezanih subjekta obuhvaća situacije kada predstavnici NOJN-a, koji su uključeni u provedbu postupka nabave ili mogu utjecati na ishod tog postupka, imaju, izravno ili neizravno, financijski, gospodarski ili bilo koji drugi osobni interes koji bi se mogao smatrati štetnim za njihovu nepristranost i neovisnost u okviru postupka, i to:

1. ako predstavnik NOJN-a istodobno obavlja upravljačke poslove u povezanom subjektu, ili
2. ako je predstavnik NOJN-a vlasnik poslovnog udjela, dionica odnosno drugih prava na temelju kojih sudjeluje u upravljanju odnosno u kapitalu toga povezanog subjekta s više od 0,5 %.
3. ako je riječ o srođnicima po krvi u pravoj liniji ili u pobočnoj liniji do četvrtog stupnja, srođnicima po tazbini do drugog stupnja, bračnog ili izvanbračnog druga, bez obzira na to je li brak prestao, te posvojitelje i posvojenike predstavnika NOJN-a kada se radi o čelniku te članu upravnog, upravljačkog ili nadzornog tijela NOJN-a.

Iznimno, sukob interesa ne postoji ako je povezana osoba predstavnika NOJN-a poslovne udjele, dionice odnosno druga prava na temelju kojih sudjeluje u upravljanju odnosno u kapitalu povezanog subjekta s više od 0,5 % stekla u razdoblju od najmanje dvije godine prije imenovanja odnosno stupanja na dužnost predstavnika NOJN-a s kojim je povezana te ako je opravdana primjena posebnog postupka nabave iz točke 5.2.3. *Pravila o provedbi postupaka nabave za neobveznike Zakona o javnoj nabavi*.

Ne postoje gospodarski subjekti s kojima su članovi stručnog povjerenstva i druge osobe koje su uključene u provedbu ili koje mogu utjecati na odlučivanje Naručitelja u ovom postupku nabave u sukobu interesa.

1.5. Vrsta postupka nabave

Vrsta postupka je javnoj nadmetanje u jednoj fazi s namjerom sklapanja Ugovora o nabavi robe primjenom Postupaka nabave za osobe koji nisu obveznici Zakona o javnoj nabavi (NOJN) u sklopu projekta 'Školska oprema za školarce u središnjoj Hrvatskoj'.

NOJN pravila dostupna na:

https://strukturfondovi.hr/wp-content/uploads/natjecaji/ublazavanje-siromastva-pruzanjem-pomoci-najpotrebitijim-osobama-podjelom-hrane-i-ili-osnovne-materijalne-pomoci---faza-ii-2677/06-Prilog_05_Nabava_za_NOJN.pdf

1.6. Procijenjena vrijednost nabave

Procijenjena vrijednost predmeta nabave iznosi **327.231,20 HRK (+ PDV)**.

Predmet nabave podijeljen je u dvije grupe i to kako slijedi:

- Grupa 1 – Odjeća za tjelesni odgoj. Procijenjena vrijednost nabave za ovu grupu predmeta nabave iznosi **163.980,00 HRK bez PDV-a, odnosno 204.975,00 HRK s PDV-om**. Nabavljaju se kompleti odjeće za tjelesni odgoj za djecu od 1. do 8. razreda osnovne škole.
- Grupa 2 – Obuća za tjelesni odgoj. Procijenjena vrijednost nabave za ovu grupu predmeta nabave iznosi **163.251,20 HRK bez PDV-a, odnosno 204.064,00 HRK s PDV-om**. Nabavljaju se kompleti obuće za tjelesni odgoj za djecu od 1. do 8. razreda osnovne škole.

1.7. Početak postupka nabave

Postupak nabave započinje objavljivanjem Obavijesti o nabavi i Dokumentacije za nadmetanje na elektronskom obliku na internetskoj stranici <https://www.fead.hr>

Datum objave Obavijesti o nabavi i Dokumentacije za nadmetanje je 03.12.2021.

1.8. Vrsta ugovora

Ugovor o nabavi roba bit će sklopljen sukladno uvjetima iz ove Dokumentacije i ponudi Ponuditelja, a zaključat će se najkasnije u roku od 15 (petnaest) dana od dana donošenja Odluke o odabiru ponude. Ugovor o nabavi roba će se realizirati putem najmanje 1 (jedne) narudžbenice tijekom provedbe Projekta. Naručitelj će narudžbenice izdati tijekom uvjeta Ugovora i financijske ponude (sve prema cijenama navedenim u Troškovniku – Obrazac 2) koja je dostavljena sukladno zahtjevima navedenim u Dokumentaciji za nadmetanje. Stvarne potrebe i količine utvrdit će se prilikom izdavanja svake pojedine narudžbenice.

2. PODACI O PREDMETU NABAVE

2.1. Opis predmeta nabave

Predmet nabave je podijeljen u dvije (2) grupe. Grupe predmeta nabave su kako slijedi:

Grupa 1 – Odjeća za tjelesni odgoj

Predmet nabave je 911 kompleta odjeće za tjelesni odgoj za djecu od 1. do 8. razreda osnovne škole (nadalje: Grupa 1 – Odjeća za tjelesni odgoj) sukladno tehničkim specifikacijama, ponudbenom listu i troškovniku u kojem je naznačen naziv, okvirne količine te ostali uvjeti potrebni za kompletiranje ponude.

Grupa 2 – Obuća za tjelesni odgoj

Predmet nabave je 911 kompleta obuće za tjelesni odgoj za djecu od 1. do 8. razreda osnovne škole (nadalje: Grupa 2 – Obuća za tjelesni odgoj) sukladno tehničkim specifikacijama, ponudbenom listu i troškovniku u kojem je naznačen naziv, okvirne količine te ostali uvjeti potrebni za kompletiranje ponude.

Sva roba koja će se isporučiti mora biti nova, nekorištena, u originalnom tvorničkom pakiranju s naznakom tržišnog naziva robne marke/proizvođača, te u svemu odgovarati tehničkim specifikacijama (Prilog 1) koji su dio ove 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.

Ponuditelj može dostaviti ponudu za jednu ili dvije grupe predmeta nabave. Ponuditelj je u obvezi ponuditi sve artikle navedene u jednoj grupi predmeta nabave kako su navedene u Troškovniku i opisane u točki 2.4. Dokumentacije za nadmetanje.

2.2. Opis i oznaka grupa predmeta nabave

U ovom postupku nabave dozvoljeno je nuđenje po grupama predmeta nabave.

Ponuditelji mogu dostaviti ponudu za jednu ili za sve grupe predmeta nabave.

Naručitelj je podijelio predmet nabave na:

Grupa 1: Odjeća za tjelesni odgoj

Grupa 2: Obuća za tjelesni odgoj

2.3. Količina predmeta nabave

Predmet nabave su 911 kompleta odjeće za tjelesni odgoj za djecu 1. do 8. razreda osnovne škole i 911 kompleta obuće za tjelesni odgoj za djecu od 1. do 8. razreda osnovne škole. Navedene količine predmeta nabave su okvirne i temelje se na procjeni potreba Naručitelja. Naručitelj će za svaku grupu predmeta nabave, naručiti količine prema svojim stvarnim potrebama i nije u obvezi naručiti točne količine navedene u ovoj točki i u troškovniku. Navedeno se odnosi na povećanje ili umanjenje ukupnog broja paketa i broja paketa po vrstama. Predviđena je najmanje jedna narudžba tijekom trajanja ugovora.

Ukupnu cijenu ponude Ponuditelj formira za procijenjene količine paketa, za svaku grupu predmeta nabave koje su navedene u ovoj točki Dokumentacije gore i u Troškovniku (obrazac 2).

2.4. Tehničke specifikacije

Predmet nabave su 911 paketa odjeće za tjelesni odgoj za djecu od 1. do 8. razreda osnovne škole i 911 paketa obuće za tjelesni odgoj za djecu od 1. do 8. razreda osnovne škole, a sve prema minimalnim tehničkim specifikacijama u ovoj točki Dokumentacije i to za obje grupe predmeta nabave kako slijedi:

Grupa 1 – Odjeća za tjelesni odgoj

Odjeća za tjelesni odgoj za jedno dijete sadrži minimalno sljedeće artikle od 1. do 8. razreda osnovne škole i spolu djeteta (muški ili ženski):

1. Majica za tjelesni odgoj:
 - Bijela majica za tjelesni odgoj kratkih rukava, 2 komada u kompletu
 - Sastav 100% pamuk, min. 150g/m²
 - Raspon veličina 116-164 (dječje veličine), te XS-XXL (veličine za odrasle)
2. Kratke hlače za tjelesni odgoj:
 - Kratke hlače za tjelesni odgoj
 - sastav 100% poliester, min. 135 g/ m²
 - elastični struk s podesivom vezicom
 - Raspon veličina 116-164 (dječje veličine), te XS-XXL (veličine za odrasle)
3. Trenirka za tjelesni odgoj – gornji i donji dio:
 - sastav min. 80% pamuk, min. 230 g/ m²
 - Raspon veličina 116-164 (dječje veličine), te XS-XXL (veličine za odrasle)
4. Vrećica za opremu za tjelesni odgoj
 - podesiva vezica

Grupa 2 – Obuća za tjelesni odgoj

1. Platnene tenisice za dvoranu:
 - Raspon veličina 26-46
2. Sportske tenisice za vanjske prostore:
 - Raspon veličina 26-46

Sportska obuća mora biti pakirana u par (lijeva i desna) na način da je veličina vidljiva iz pakiranja svakog para. Ponuditelj s ponudom koja sadrži najnižu cijenu za sportsku obuću dužan je dostaviti uzorak – jedan par obuće ako je ista obuća za djevojčice i dječake, po jedan par ako nudi drugačiju obuću za djevojčice i dječake.

Za proizvode iz grupe 1 i 2 preporuka je ponuditi nekoliko različitih boja i dezena prikladne za djevojčice i tako i za dječake.

Točne raspone veličina odjeće i obuće za tjelesni odgoj, odnosno raspone veličina za svaki pojedini komplet, Naručitelj će definirati prilikom narudžbe.

Svi proizvodi u sastavu kompleta moraju zadovoljiti sve zahtjeve određene važećim propisima koji se odnose na zdravstvenu ispravnost 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. Sastav proizvoda za odjeću i obuću
5. Deklaraciju (jasno vidljivu i čitku)

Za sve ponuđene proizvode ponuditelj mora obavezno navesti za to predviđenom mjestu u tehničkim specifikacijama naziv proizvoda s dimenzijama ili sastavu proizvoda.

Naručitelj može uputiti zahtjev ponuditelju s najnižom cijenom ponude da nakon roka za dostavu ponuda, a prije donošenja Odluke o odabiru, **dostavi na uvid uzorke artikala iz sastava školskih kompleta za grupu 1 i 2 u skladu s Tehničkim specifikacijama iz točke 2.4. Dokumentacije o nadmetanju.**

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

2.5. Označavanje i pakiranje kompleta opreme

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

Grupa 1 – Odjeća za tjelesni odgoj

Artikli u kompletima odjeće za tjelesni odgoj isporučuju se u originalnoj ambalaži s jasno označenim veličinama i spolom za koji je namijenjena, pakirani prema veličini odjeće u kartonskoj kutiji ili čvrstoj vrećici (u pakiranju su artikli iste veličine odjeće). Kod odabira ambalaže za pakiranje artikala u jednom kompletu 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 kompleta će se primjenjivati. Ambalaža paketa mora biti dovoljno izdržljiva za težinu kompleta.

Ambalaža u kojoj su pakirani kompleti školske odjeće treba biti označena logom projekta na vanjskoj strani ambalaže i s popisom artikla u kompletu koji se stavlja unutar kartonske kutije ili vrećice.

Oznaka s logom projekta koji se stavlja na ambalažu nalazi se u Prilogu 2. Oznaka se stavlja na ambalažu i treba biti najmanje veličine A5. Moguća je i druga veličina oznake za koju odabrani Ponuditelj treba

suglasnost Naručitelja. Ambalaža za isporuku kompleta mora biti nova i bez drugih oznaka ili obilježja (npr. logo drugih proizvođača ambalaže ili logo ponuditelja i sl.).

Ambalaža u kojoj su pakirani kompleti s vanjske strane mora biti propisano označeni po veličini odjeće u kompletu odjeće i nazivom: 'Komplet odjeće za tjelesni odgoj, veličina: _____, spol: _____'. Odabrani Ponuditelj ne smije bez dozvole naručitelja na bilo koji način mijenjati propisane oznake.

Grupa 2 – Obuća za tjelesni odgoj

Artikli u kompletima obuće za tjelesni odgoj isporučuju se u originalnoj ambalaži s jasno označenim veličinama i spolom za koji su namijenjeni, pakirani prema veličini obuće u kartonskoj kutiji ili čvrstoj vrećici (u pakiranju su artikli iste veličine obuće). Kod odabira ambalaže za pakiranje artikala u jednom kompletu 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 kompleta će se primjenjivati. Ambalaža paketa mora biti dovoljno izdržljiva za težinu kompleta.

Ambalaža u kojoj su pakirani kompleti školske obuće treba biti označena logom projekta na vanjskoj strani ambalaže i s popisom artikla u kompletu koji se stavlja unutar kartonske kutije ili vrećice.

Oznaka s logom projekta koji se stavlja na ambalažu nalazi se u Prilogu 2. Oznaka se stavlja na ambalažu i treba biti najmanje veličine A5. Moguća je i druga veličina oznake za koju odabrani Ponuditelj treba suglasnost Naručitelja. Ambalaža za isporuku kompleta mora biti nova i bez drugih oznaka ili obilježja (npr. logo drugih proizvođača ambalaže ili logo ponuditelja i sl.).

Ambalaža u kojoj su pakirani kompleti s vanjske strane mora biti propisano označeni po veličini obuće i spolu u kompletu obuće i nazivom: 'Komplet obuće za tjelesni odgoj, veličina: _____, spol: ____'. Odabrani Ponuditelj ne smije bez dozvole naručitelja na bilo koji način mijenjati propisane oznake.

Za obje grupe predmeta nabave:

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

Za sve ponuđene proizvode ponuditelj mora obavezno navesti naziv proizvoda s osnovnim podacima o količini odnosno ako se radi o setu, o količini u setu primjerice 5/1 kod opisa proizvoda u troškovniku i/ili tehničkim specifikacijama. Ponuđeni proizvodi moraju u cijelosti zadovoljiti sve tražene uvjete iz opisa predmeta nabave.

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 Naručiitelja, novčana kazna koja je izrečena Naručiitelju i odgovornoj osobi ide na teret Odabranog ponuditelja.

Ako postoje posebni uvjeti skladištenja Odabrani ponuditelj ih je obavezan priopćiti Naručiitelju kroz podatke o proizvodu.

Kompleti odjeće za tjelesni odgoj i obuće za tjelesni odgoj isporučuju se pakirani na paletama standardnih dimenzija (1,2 m x 0,8 m). Kod odabira ambalaže za pakiranje kompleta odjeće i obuće, Ponuditelj treba voditi računa o rukovanju s pakiranjem i slaganju na palete za transport do odredišta, a kako kod transporta ne bi došlo do rasipanja sadržaja i drugih manipulativnih problema. Prilikom isporuke popis artikala u kompletu za svaku grupu predmeta nabave, koji se stavlja u kartonsku kutiju ili drugu vrstu ambalaže, mora biti odgovarajući stvarnom sadržaju kompleta i vrsti kompleta.

2.6. Troškovnici

Troškovnici su sastavni dio dokumentacije za nadmetanje (Obrazac 2). Količine navedene u troškovnicima su okvirne, a stvarna količina realizirana tijekom trajanja Ugovora može biti veća ili manja od okvirnih količina navedenih u Troškovnicima (Obrazac 2).

Troškovnik mora biti popunjen na izvornom predlošku, bez mijenjanja, ispravljanja i prepisivanja izvornog teksta. Ponuditeljima nije dopušteno mijenjati tekst troškovnika. Sve stavke troškovnika trebaju biti ispunjene. Prilikom popunjavanja troškovnika ponuditelj cijenu stavke izračunava kao umnožak količine stavke i jedinične cijene stavke. Cijena ponude izražava se za cjelokupni predmet. Jedinične cijene svake stavke Troškovnika i ukupna cijena moraju biti zaokružene na dvije decimale.

Ako ponuditelj ne ispuni sve stavke Troškovnika u skladu sa zahtjevima ove Dokumentacije o nadmetanju promijeni tekst ili količine navedene u Troškovniku, Naručiitelj će takav troškovnik, to jest ponudu, smatrati ponudom koja je suprotna odredbama Dokumentacije o nadmetanju te će ponuda biti odbijena.

Podatke treba unijeti u obrazac Troškovnika na sljedeći način:

- a) cijene stavke (jedinične cijene) navedene u troškovniku moraju biti iskazane bez obračunatog PDV-a,
- b) ponuditelj mora ispuniti sve stavke troškovnika, u skladu s obrascem troškovnika. Ponuditelj treba upisati cijenu za svaku stavku troškovnika koja u stupcu „Količina“ ima navedenu numeričku vrijednost,
- c) cijene stavaka (jedinične cijene) se navode s decimalnim brojem s decimalnim zarezo i dva decimalna mjesta.
- d) ponuditelj je obavezan u obrazac troškovnika upisati iznos = 0,00 ako određeni rad/uslugu/robu neće naplaćivati, odnosno ako je nudi besplatno ili je ista već uračunata u cijenu neke druge usluge iz troškovnika,

- e) prilikom ispunjavanja Troškovnika ponuditelj „Ukupnu cijenu“ stavke izračunava kao umnožak „Količine“ i „Jedinične cijene“ stavke,
- f) u cijenu ponude moraju biti uračunati svi troškovi i popusti,
- g) sveukupne cijene (bez PDV-a) koje ponuditelj iskazuje na dnu troškovnika, ponuditelj upisuje u za to predviđeno mjesto u rekapitulaciji.

Kako bi se ponuda smatrala valjanom, ponuđeni predmet nabave mora zadovoljiti sve što je traženo u obrascu Troškovnik.

2.7. Rok, način i mjesto isporuke

Rok isporuke robe za Grupu 1 – Odjeća za tjelesni odgoj i Grupu 2 – Obuća za tjelesni odgoj, bit će 1 (jedan) mjesec od datuma potpisa ugovora o nabavi. Roba će se isporučivati minimalno jedan puta za najmanje jednu podjelu školske opreme, i to u svako mjesto (lokaciju) isporuke, a prema pisanoj narudžbi na kojoj će Naručitelj iskazati potrebne količine za svako mjesto isporuke. Kod jedne podjele paketa odnosno narudžbe paketa, isporuku za lokacije navedene u ovoj točki Dokumentacije za nadmetanje Naručitelj može podijeliti u nekoliko faza ovisno o količini robe za svaku lokaciju.

Nakon primitka pisane narudžbe Naručitelja za isporuku kompleta školske opreme, odabrani ponuditelj treba započeti isporučiti komplete školske opreme sukladno definiranom roku isporuke narudžbe. Rok početka isporuke narudžbe ponuditelj definira u Ponudbenom listu, a ponuđeni rok isporuke narudžbe upisat će se u Ugovor o nabavi.

Maksimalan rok isporuke paketa školske opreme iznosi 15 dana od dana pisane narudžbe Naručitelja.

Isporuka se organizira samo radnim danima.

Rok početka isporuke naveden u ponudbenom listu odabrane ponude uvrstit će se u Ugovor o nabavi robe i bit će obvezujući za odabranog Ponuditelja. Rok početka isporuke naveden u ponudbenom listu i Ugovoru o nabavi obvezujući je za Isporučitelja i za svaku ispostavljenu narudžbu odnosno isporuku paketa školske opreme. Za neizvršavanje te ugovorne obveze odnosno kašnjenje s početkom isporuke ugovorit će se penalizacija odnosno kazna koja će se na teret odabranog Ponuditelja obračunavati po 0,5 ‰ (pola promila) od ukupne vrijednosti jedne narudžbe robe za svaki kalendarski dan kašnjenja. Prije početka isporuke Isporučitelj mora dostaviti Naručitelju detaljan plan isporuke za sva mjesta isporuke i dostaviti ga Naručitelju najmanje 48 sata prije početka isporuke. Isporuke se moraju organizirati samo radnim danima i moraju biti na lokacijama isporuke najkasnije do 15 h. Kršenje roka vezanih za isporuku robe osnova je za raskid ugovora od strane Naručitelja.

Uredna isporuka odnosno izvršenje predmeta nabave se potvrđuje dostavnicom (otpremnicom) ili odgovarajućim zapisnikom (radnim nalogom) koje ovjeravaju ovlaštene osobe Naručitelja odnosno partnera Naručitelja i ovlaštene osobe odabranog Ponuditelja. U dostavnici (otpremnici) trebaju biti jasno naznačen broj i tip paketa koji se isporučuje i datum isporuke koji se upisuje na licu mjesta u trenutku isporuke. Odabrani Ponuditelj se obvezuje dostavljati robu pakiranu u ambalaži koja jamči

očuvanje kvalitete prilikom skladištenja i transporta, dostavljenu na paletama i dopremljenu odgovarajućim vozilima na lokaciju isporuke.

Uz otpremnicu predmeta nabave za svako mjesto isporuke, odabrani Ponuditelj dužan je priložiti i otpremnicu odnosno zadužnicu paleta na kojoj je predmet nabave isporučen – zadužnicu paleta s jasno naznačenim datumom isporuke odnosno zaduživanja. Zadužnica u trenutku preuzimanja robe mora biti potpisana od strane osobe Ponuditelja i Naručitelja.

Naručitelj i ovlaštene osobe partnera na svim lokacijama isporuke moraju vratiti odabranom Ponuditelju ambalažu odnosno palete u roku od 15 dana od datuma isteka ugovora odnosno do završetka trajanja Projekta. Ako palete nisu preuzete od strane Ponuditelja do iskazanog roka, Naručitelj ih nakon isteka roka nije dužan vratiti niti snositi trošak istih. Povrat ambalaže odnosno paleta također se mora evidentirati na reversu te biti potpisan od strane ovlaštene osobe Naručitelja i odabranog Ponuditelja. Ponuditelj podnošenjem ponude jamči da će osigurati logističke kapacitete potrebne za isporuku predmeta nabave sukladno narudžbenicama i rokovima iskazanim u ovoj točki Dokumentacije za nadmetanje. Jedan od uvjeta zadovoljavanja minimalnih zahtjeva tehničke i stručne sposobnosti Ponuditelja su logistički kapaciteti, i to u prvom redu broj i različite veličine dostavnih vozila s obzirom na veliki broj mjesta isporuke i rokove isporuke, te s obzirom na različite kapacitete skladišta primatelja kojima će trebati prilagoditi dinamiku isporuke.

Prilikom isporuke robe predstavnik naručitelja će izvršiti kontrolu količine isporučene robe te kontrolu kvalitete provjerom sastava nekoliko paketa školske opreme prema popisu dostavljenom s otpremnicom koji će usporediti s ugovorenim sastavom i deklariranim proizvodima u paketu školske opreme. 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 ne može izvršiti zamjenu ili dopunu pojedinih artikala na mjestu isporuke u navedenom roku, odabrani ponuditelj se obvezuje te pakete odnosno robu uzeti u povrat i to naznačiti na otpremnici.

O naknadno utvrđenim skrivenim nedostacima isporučenih proizvoda Naručitelj mora obavijestiti Isporučitelja pisanim 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 koji će se ugovoriti i sve troškove vezane uz takvu nabavu.

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

Predmet nabave prilikom svake isporuke isporučuje se na najmanje 22 lokacije nositelja projekta i njegovih partnera kako slijedi:

1. Hrvatski Crveni križ, Gradsko društvo Crvenog križa Duga Resa
2. Hrvatski Crveni križ, Gradsko društvo Crvenog križa Karlovac

3. Hrvatski Crveni križ, Gradsko društvo Crvenog križa Krapina
4. Hrvatski Crveni križ, Gradsko društvo Crvenog križa Ozalj
5. Hrvatski Crveni križ, Gradsko društvo Crvenog križa Slunj
6. Hrvatski Crveni križ, Gradsko društvo Crvenog križa Vojnić
7. Hrvatski Crveni križ, Gradsko društvo Crvenog križa Donja Stubica
8. Hrvatski Crveni križ, Gradsko društvo Crvenog križa Klanjec
9. Hrvatski Crveni križ, Gradsko društvo Crvenog križa Pregrada
10. Hrvatski Crveni križ, Gradsko društvo Crvenog križa Zabok
11. Hrvatski Crveni križ, Gradsko društvo Crvenog križa Zlatar
12. Hrvatski Crveni križ, Gradsko društvo Crvenog križa Dugo Selo
13. Hrvatski Crveni križ, Gradsko društvo Crvenog križa Jastrebarsko
14. Hrvatski Crveni križ, Gradsko društvo Crvenog križa Samobor
15. Hrvatski Crveni križ, Gradsko društvo Crvenog križa Sveti Ivan Zelina
16. Hrvatski Crveni križ, Gradsko društvo Crvenog križa Velika Gorica
17. Hrvatski Crveni križ, Gradsko društvo Crvenog križa Zaprešić
18. Hrvatski Crveni križ, Gradsko društvo Crvenog križa Vrbovec
19. Hrvatski Crveni križ, Gradsko društvo Crvenog križa Gospić
20. Hrvatski Crveni križ, Gradsko društvo Crvenog križa Otočac
21. Hrvatski Crveni križ, Općinsko društvo Crvenog križa Plitvička jezera
22. Hrvatski Crveni križ

Detaljan broj lokacija s točnim adresama bit će specificiran u narudžbenici, a ugovorom o kupoprodaji specificirana su mjesta isporuke paketa školske opreme. Naručitelj zadržava pravo izmjene broja i adresa lokacija za isporuku paketa školske opreme.

3. OBVEZNI RAZLOZI ISKLJUČENJA GOSPODARSKOG SUBJEKTA IZ POSTUPKA NABAVE

3.1. Gospodarski subjekt će biti isključen iz postupka ukoliko:

3.1.1. ako nije registriran za djelatnost koja je predmet nabave,

3.1.2. je on ili osoba ovlaštena po zakonu za zastupanje ponuditelja (osobe koja je član upravnog, upravljačkog ili nadzornog tijela ili ima ovlasti zastupanja, donošenja odluka ili nadzora toga gospodarskog subjekta) pravomoćno osuđena za bilo koje od sljedećih kaznenih djela odnosno za odgovarajuća kaznena djela prema propisima države sjedišta ponuditelja ili države čiji je državljanin osoba ovlaštena po zakonu za zastupanje ponuditelja: sudjelovanje u zločinačkoj organizaciji, zločinačko udruženje, počinjenje kaznenog djela u sastavu zločinačkog udruženja, udruživanje za počinjenje kaznenih djela, terorizam ili kaznena djela povezana s terorističkim aktivnostima, pranje novca ili financiranje terorizma, dječji rad ili druge oblike trgovanja ljudima, korupcija, primanje mita u gospodarskom poslovanju, davanje mita u gospodarskom poslovanju, zlorporaba u postupku nabave, zlorporaba položaja i ovlasti, nezakonito pogodovanje, primanje mita, davanje mita, trgovanje utjecajem, davanje mita za trgovanje utjecajem, zlorporaba položaja i ovlasti, zlorporaba obavljanja dužnosti državne vlasti, protuzakonito posredovanje, prijevarena, prijevara u gospodarskom poslovanju, utaja poreza ili carine, subvencijska prijevara;

3.1.3. nije ispunio obvezu isplate plaća zaposlenicima, plaćanja doprinosa za financiranje obveznih osiguranja (osobito zdravstveno ili mirovinsko) ili plaćanja poreza u skladu s propisima Republike Hrvatske kao države u kojoj je osnovan ponuditelj, u skladu s propisima države poslovnog nastana ponuditelja (ako oni nemaju poslovni nastan u Republici Hrvatskoj), osim ako je u skladu s posebnim pravilima odobrena odgoda plaćanja navedenih obveza, te ako mu iznos dospjelih, a neplaćenih obveza nije veći od 200 kuna;

3.1.4. ako je lažno izjavljivao, predstavio ili pružio neistinite podatke u vezi s uvjetima koje je Naručitelj naveo kao neophodne.

3.2. Nepostojanje razloga za isključenje iz točke 3.1. ovog Poziva na dostavu ponuda **ponuditelj će dokazati Izjavom o nepostojanju razloga isključenja koju dostavlja s ponudom, potpisanom od strane ovlaštene osobe za zastupanje.** Prijedlog navedene izjave čini Obrazac 3. ovog Poziva na dostavu ponuda.

Osim spomenute Izjave, Naručitelj će kao dokaz da se ponuditelj cijenom najniže ponude ne nalazi u jednoj od situacija navedenih u točki 3.1. prihvatiti i relevantne ažurirane popratne dokumente koji se izdaju ili im se može pristupiti posredstvom nadležnih tijela, odnosno javnih registara i to kako slijedi:

Naručitelj može prije donošenja odluke o odabiru od ponuditelja koji je dostavio najpovoljniju ponudu zatražiti da u primjerenom roku (ne kraćem od 5 dana) dostavi ažurirane dokumente (osim ako već posjeduje te dokumente) kojim dokazuje da ne postoje osnove za isključenje i to slijedom navedenih okolnosti:

3.2.1. Kao dokaz da se ponuditelj ne nalazi u situaciji navedenoj u točki 3.1.2. ovog Poziva, Naručitelj će prihvatiti sljedeće ažurirane popratne dokumente:

- 1) Izvadak iz kaznene evidencije ili drugog odgovarajućeg registra ili, ako to nije moguće,
- 2) jednakovrijedni dokument nadležne sudske ili upravne vlasti u državi poslovnog nastana gospodarskog subjekta, odnosno državi čiji je osoba državljanin, kojim se dokazuje da ne postoje osnove za isključenje iz podtočke 3.1.2. ovog Poziva.

Smatra se da su navedeni dokumenti ažurirani ako nisu stariji više od šest mjeseci od dana početka postupka nabave. Ako se u državi poslovnog nastana gospodarskog subjekta, odnosno državi čiji je osoba državljanin ne izdaju dokumenti iz podtočke 1. i 2. ove točke ili ako ne obuhvaćaju sve okolnosti iz točke 3.1.2. ovog Poziva, oni mogu biti zamijenjeni **izjavom pod prisegom** ili, ako izjava pod prisegom prema pravu dotične države ne postoji, **izjavom davatelja s ovjerenim potpisom** kod nadležne sudske ili upravne vlasti, javnog bilježnika ili strukovnog ili trgovinskog tijela u državi poslovnog nastana gospodarskog subjekta, odnosno državi čiji je osoba državljanin. Smatra se da su navedeni dokumenti ažurirani ako nisu stariji od dana početka postupka nabave.

3.2.2. Kao dokaz da se ponuditelj ne nalazi u situaciji navedenoj u točki 3.1.3. ovog Poziva, Naručitelj će prihvatiti sljedeće ažurirane popratne dokumente:

- 1) Potvrdu porezne uprave ili
- 2) drugog nadležnog tijela u državi poslovnog nastana gospodarskog subjekta kojom se dokazuje da ne postoje osnove za isključenje iz podtočke 3.1.3. ovog Poziva.

Smatra se da su navedeni dokumenti ažurirani ako nisu stariji od dana početka postupka nabave.

Ako se u državi poslovnog nastana gospodarskog subjekta, odnosno državi čiji je osoba državljanin ne izdaju dokumenti iz podtočke 1. i 2. ove točke Poziva ili ako ne obuhvaćaju sve okolnosti iz podtočke 3.1.3. ovog Poziva, oni mogu biti zamijenjeni **izjavom pod prisegom** ili, ako izjava pod prisegom prema pravu dotične države ne postoji, **izjavom davatelja s ovjerenim potpisom** kod nadležne sudske ili upravne vlasti, javnog bilježnika ili strukovnog ili trgovinskog tijela u državi poslovnog nastana gospodarskog subjekta, odnosno državi čiji je osoba državljanin. Smatra se da su navedeni dokumenti ažurirani ako nisu stariji od dana početka postupka nabave.

3.2.3. Kao dokaz da se ponuditelj ne nalazi u situaciji navedenoj u točki 3.1.4. ovog Poziva, Naručitelj će prihvatiti potpisanu i ovjerenu Izjavu o nepostojanju razloga isključenja koju dostavlja s ponudom. Postojanje ili nepostojanje osnova za isključenje iz točke 3.1.4. utvrđuje Naručitelj na temelju odgovarajućih informacija i dokaza kojima raspolaže pa stoga gospodarski subjekti ne trebaju naknadno dostavljati posebne dokaze da ne postoje osnove za isključenje iz točke 3.1.4.

Napomena: ponuditelj u trenutku podnošenja svoje ponude nije obavezan dostaviti relevantne ažurirane popratne dokumente koji se izdaju ili im se može pristupiti posredstvom nadležnih tijela, odnosno javnih registara definirane točkama 3.2.1., 3.2.2. i 3.2.3. ovog Poziva. U trenutku podnošenja svoje ponude, ponuditelj je obavezan dostaviti *Izjavu o nepostojanju razloga isključenja koju dostavlja s ponudom, potpisanom od strane ovlaštene osobe za zastupanje.*

3.3. U slučaju da ponuditelj u sklopu svoje ponude dostavi Izjavu o nepostojanju razloga isključenja koju dostavlja s ponudom, potpisanom od strane ovlaštene osobe za zastupanje, Naručitelj može prije donošenja Odluke o odabiru od ponuditelja koji je podnio ponudu s najnižom cijenom zatražiti da u primjerenom roku, ne kraćem od 5 (pet) dana, dostavi ažurne popratne dokumente kojima dokazuje da ne postoje osnove za isključenje.

3.4. U slučaju zajednice gospodarskih subjekata i/ili podugovaratelja, okolnosti vezane uz razloge isključenja utvrđuju se za sve članove zajednice gospodarskih subjekata pojedinačno i/ili za svakog podugovaratelja pojedinačno.

3.5. U slučaju kada se ponuditelj za dokazivanje sposobnosti oslanja na druge gospodarske subjekte, okolnosti vezane uz razloge isključenja utvrđuju se za sve gospodarske subjekte pojedinačno na čiju se sposobnost ponuditelj oslanja.

3.6. Ukoliko neki od razloga isključenja postoji kod podugovaratelja i/ili gospodarskog subjekta na čiju se sposobnost ponuditelj oslanja, Naručitelj u postupku pregleda i ocjene mora zahtijevati od ponuditelja da zamijeni podugovaratelja i/ili gospodarski subjekt kod kojeg postoji neki od razloga za isključenje.

4. ODREDBE SPOSOBNOSTI PONUDITELJA

4.1. Uvjeti pravne i poslovne sposobnosti

Svaki ponuditelj (uključujući i svaki član zajednice gospodarskih subjekata pojedinačno, svaki podugovaratelj pojedinačno i/ili gospodarski subjekt pojedinačno na čiju se sposobnost ponuditelj

oslanja) mora u ovom postupku nabave dokazati svoj upis u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar u državi njegova poslovnog nastana.

Kao dokaz sposobnosti iz ove točke dostavlja se Izjava (Obrazac 3) dok će ponuditelj prije donošenja odluke o odabiru dostaviti važeći izvadak iz sudskog registra ili potvrdu trgovačkog suda ili drugog nadležnog tijela u državi poslovnog nastana gospodarskog subjekta.

Traženi dokazi ne smiju biti stariji od 3 mjeseca računajući od dana objave Obavijesti o nadmetanju na stranici www.fead.hr.

4.2. Uvjeti financijske sposobnosti

Gospodarski subjekt mora u postupku nabave dokazati da je njegov ukupni godišnji promet u posljednje tri dostupne financijske godine zajedno minimalno jednak vrijednosti procijenjene vrijednosti nabave.

Traženim dokazom financijske sposobnosti, gospodarski subjekt dokazuje da ima stabilno financijsko poslovanje na način da bez sumnje neće dovesti u pitanje izvršenje svojih ugovornih obveza, a time i u opasnost svoje ili poslovanje Naručitelja.

Za potrebe utvrđivanja gore navedenog, gospodarski subjekt u ponudi dostavlja izjavu u slobodnom formatu o ukupnom prometu gospodarskog subjekta u tri posljednje dostupne financijske godine, ovisno o datumu osnivanja ili početka obavljanja djelatnosti gospodarskog subjekta, ako je informacija o tim prometima dostupna.

4.3. Uvjeti tehničke i stručne sposobnosti

Gospodarski subjekt mora u postupku nabave dokazati da je u godini u kojoj je započeo postupak nabave i tijekom 3 godine koje prethode toj godini uredno izvršio najmanje 1 isporuku robe čiji je opseg obuhvaćao isporuku robe koja je predmet ovog postupka nabave ili slične robe kao što je predmet nabave, čija je ukupna vrijednost bez PDV-a minimalno u visini procijenjene vrijednosti nabave, čime gospodarski subjekt dokazuje da ima potrebno iskustvo, znanje i sposobnost i da je, s obzirom na opseg, predmet i procijenjenu vrijednost nabave, sposoban kvalitetno isporučiti robu iz predmeta nabave.

Naručitelj može prije donošenja odluke od ponuditelja koji je podnio cijenom najnižu ponudu zatražiti da, u primjerenom roku ne kraćem od 5 (pet) dana, dostavi ažurirane popratne dokumente kojim dokazuje uvjete sposobnosti:

- popis glavnih isporuka robe izvršenih u godini u kojoj je započeo postupak nabave (2021.) i tijekom tri godine (2020.-2018.) koje prethode toj godini koji sadrži vrijednost robe, datum, te naziv druge ugovorne strane.

U Popisu glavnih isporuka robe, vrijednost isporučene robe mogu biti izražene i u valuti različitoj od valute HRK. Naručitelj će u tom slučaju, prilikom računanja protuvrijednosti, za valutu koja je predmet konverzije u HRK koristiti srednji tečaj Hrvatske narodne banke koji je u primjeni na dan slanja na objavu ove Dokumentacije o nadmetanju tj. tečaj za valute koje ne kotiraju na službenom deviznom tržištu Republike Hrvatske koji je u primjeni na dan slanja na objavu ove Dokumentacije o nadmetanju.

4.4. Oslanjanje na sposobnost drugih gospodarskih subjekta

Gospodarski subjekt može se u postupku nabave radi dokazivanja ispunjavanja kriterija za odabir gospodarskog subjekta, a koji se odnosi na tehničku i stručnu sposobnost, osloniti na sposobnost drugih subjekata bez obzira na pravnu prirodu njihova međusobnog odnosa. Gospodarski subjekt može se osloniti na sposobnost drugih subjekata radi dokazivanja ispunjavanja kriterija koji su vezani uz tehničku i stručnu sposobnost, samo ako će ti subjekti izvoditi radove za koje se ta sposobnost traži. Drugi gospodarski subjekt mora dostaviti odgovarajući dokaz o posjedovanju tehničke i stručne sposobnosti koji će staviti na raspolaganje ponuditelju. Ako se gospodarski subjekt oslanja na sposobnost drugih subjekata, mora dokazati naručitelju da će imati na raspolaganju potrebne resurse za izvršenje ugovora, primjerice prihvaćanjem obveze drugih subjekata da će te resurse staviti na raspolaganje gospodarskom subjektu.

Naručitelj može provjeriti ispunjavaju li drugi subjekti na čiju se sposobnost gospodarski subjekt oslanja relevantne kriterije za odabir gospodarskog subjekta te postoje li osnove za njihovo isključenje. Slijedom toga, također drugi gospodarski subjekt mora potpisati Izjavu o nepostojanju razloga za isključenje – obrazac 3.

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

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

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

4.5. Uvjeti sposobnosti u slučaju zajednice ponuditelja

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

4.6. Pravila dostavljanja dokumenata

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

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 ovjerenom 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 1a i/ili obrazac 1b,
2. Ponudbeni troškovnik popunjen, potpisan i ovjeren od strane osobe po zakonu ovlaštene za zastupanje - obrazac 2;
3. Izjavu o nepostojanju razloga za isključenje popunjenu, potpisanu i ovjerenu od strane osobe po zakonu ovlaštene za zastupanje - obrazac 3;
4. Izjavu o prihvaćanju uvjeta iz Dokumentacije za nadmetanje popunjenu, potpisanu i ovjerenu od strane osobe po zakonu ovlaštene za zastupanje – obrazac 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 5a;
6. Izjava o zajedničkoj ponudi popunjena, potpisana i ovjerena od strane svih članova zajednice ponuditelja ako je primjenjivo - obrazac 5b;
7. Izjava o solidarnoj odgovornosti zajedničkih ponuditelja popunjena, potpisana i ovjerena od strane osoba po zakonu ovlaštenih za zastupanje ako je primjenjivo - obrazac 5c;
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 6;
9. Izjavu o dostavi uzoraka popunjenu, potpisanu i ovjerenu od strane osobe po zakonu ovlaštene za zastupanje – obrazac 7;
10. Izjavu o broju i vrsti vozila popunjenu, potpisanu i ovjerenu od strane osobe po zakonu ovlaštene za zastupanje;
11. Tražene dokaze o pravnoj i poslovnoj sposobnosti, financijskoj sposobnosti, te tehničkoj i stručnoj sposobnosti navedene u točkama 4.1., 4.2. i 4.3.
12. Tehnički opis ponuđenih proizvoda kako je navedeno u točki 2.4.
13. Jamstvo za ozbiljnost ponude.

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

Ponuda mora sadržavati sve navedene priloge u ovoj točki Dokumentacije.

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

Sve obrasce koji su sastavni dio ponude i navedeni su u ovoj točki Dokumentacije treba potpisati ovlaštena osoba za zastupanje Ponuditelja i ovjeriti pečatom, te dostaviti u sklopu Ponude. Isto se odnosi na ostale izjave navedene u sadržaju ponude odnosno u ovoj točki Dokumentacije.

Ponuda mora biti uvezana u cjelinu s navedenim popisom svih sastavnih dijelova ponude na početku. Ponuditelj može predati samo jednu ponudu za svaku grupu predmeta nabave.

5.2. Način određivanja cijene ponuda

Ponuditelj je obavezan:

- cijenu ponude iskazati na ponudbenom listu, i to: cijene kompleta bez PDV-a, cijena ponude bez PDV-a, ukupna cijena ponude bez PDV-a, ukupni iznos PDV-a i ukupna cijena ponude s PDV-om, a sve zaokruženo na dvije decimale
- u troškovnicima navesti jediničnu cijenu kompleta zaokružene na dvije decimale, kao i ukupnu cijenu ponude, dok istodobno cijene pojedinačnih proizvoda u paketu mogu biti iskazane na više decimala
- cijene u ponudbenom listu moraju biti iskazane brojkama u kunama (HRK)
- ispuniti sve tražene stavke iz obrasca Troškovnika
- u cijenu su uračunati svi troškovi i popusti
- ako ponuditelj ne postupi u skladu sa zahtjevima iz ove točke ili promijeni količine navedene u obrascu Troškovnika smatrat će se da je takav troškovnik nepotpun ili nevažeći te će ponuda biti odbačena kao nepravilna.

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

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

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

Jedinične cijene kompleta i pojedinih artikala u kompletima u obje grupe predmeta nabave, bez PDV-a navedene u troškovniku su nepromjenjive tijekom trajanja ugovora i bit će sastavni dio ugovora s odabranim ponuditeljem. Jedinične cijene bez PDV-a koristit će se za obračun troškova naručenih količina kompleta, a ukupno najviše do iznosa procijenjene vrijednosti nabave, za svaku grupu predmeta nabave, na temelju kojeg će se ugovoriti isporuka kompleta paketa odjeće za tjelesni odgoj i paketa obuće za tjelesni odgoj. Ukupni iznos ponude za okvirne količine kompleta navedene u točki 2.3. naveden u ponudbenom listu i obračunat na kraju ponudbenog troškovnika, koristit će se samo za ocjenjivanje ponuda odnosno usporedbu ponuda i izbor najpovoljnije ponude.

Sve troškove koji se pojave iznad ponuđenih cijena u Troškovniku, ponuditelj snosi sam.

U ukupnu cijenu ponude uračunati su troškovi: isporuke odnosno dostave robe, ambalaže za pakiranje artikala u komplet školske opreme, pakiranje školske opreme u komplete, izrada popisa robe u kompletu školske opreme, te izradu oznaka na vanjskoj strani ambalaže.

U slučaju izmjene nacionalnog zakonodavstva vezano za stope PDV-a jedinične cijene proizvoda bez PDV-a unutar predmeta nabave odnosno kompleta školskog pribora i opreme ne smiju se mijenjati. Naručitelj zadržava pravo povećanja količine odnosno narudžbu većih količina kompleta (robe) u vrijednosti razlike nastale slijedom ostvarenih ušteda u slučaju eventualnog smanjenja stope PDV-a, a najviše do iznosa procijenjene vrijednosti nabave s PDV-om u točki 1.6.

5.3. Valuta ponude

Cijene se izražavaju u kunama.

5.4. Kriterij za odabir ponude

5.4.1. Kriterij za odabir ponude za Grupu 1.

Najpovoljnija ponuda je prihvatljiva, prikladna, pravilna ponuda sposobnog ponuditelja s istom vrstom, svojstvima i kvalitetom u skladu s dokumentacijom za nadmetanje, a koja je određena prema najnižoj cijeni.

Kriterij na kojem naručitelj temelji odabir ponude je najniža cijena.

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

5.4.2. Kriterij za odabir ponude za Grupu 2.

Najpovoljnija ponuda je prihvatljiva, prikladna, pravilna ponuda sposobnog ponuditelja s istom vrstom, svojstvima i kvalitetom u skladu s dokumentacijom za nadmetanje, a koja je određena prema najnižoj cijeni.

Kriterij na kojem naručitelj temelji odabir ponude je najniža cijena.

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

5.5. Jezik i pismo ponude

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

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 prijave i ponuda zahtijevati od tih Ponuditelja da podnesu, dopune, pojasne ili upotpune nužne podatke ili dokumentaciju u primjerenom roku.

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

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

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 omoćnica dodatno označi tekstem „POVLAČENJE“ ili „IZMJENA“, ovisno o namjeri Ponuditelja. Ponuda se ne može mijenjati ili povući nakon isteka roka određenog za podnošenje (otvaranje) ponuda.

5.10. Odredbe o zajednici ponuditelja

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

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

Naručitelj neposredno plaća svakom članu zajednice ponuditelja onaj dio ugovora o 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 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.

5.11. 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 isključenja 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 o 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 podizvoditelja za onaj dio ugovora o nabavi koji je dao u podugovor,
2. preuzimanje izvršenja dijela ugovora o nabavi koji je prethodno dao u podugovor,
3. uvođenje jednog ili više novih 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 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 jednostrano raskinuti ugovor:

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

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

5.12. Jamstva

Ponuditelj mora uz ponudu dostaviti i jamstvo za ozbiljnost ponude za svaku grupu posebno i to na sljedeće minimalne iznose:

- Grupa 1 – jamstvo za ozbiljnost ponude na iznos od 4.000,00 HRK
- Grupa 2 – jamstvo za ozbiljnost ponude na iznos od 4.000,00 HRK

Jamstvo se dostavlja sukladno točki 5.14., može se dostaviti u obliku:

- Bankarske garancije na poziv ili
- Novčanog pologa na račun Naručitelja.

Ukoliko ponuditelj dostavlja jamstvo u obliku bankarske garancije na poziv, u garanciji mora biti navedeno sljedeće:

Da je korisnik garancije Hrvatski Crveni križ Gradsko društvo Crvenog križa Duga Resa.

Da se garant obvezuje bezuvjetno, neopozivo i na prvi pismeni poziv korisnika garancije, bez prigovora isplatiti iznos od 4.000,00 kuna u slučaju:

- Odustajanja ponuditelja od svoje ponude u roku njezine valjanosti,
- Nedostavljanja ažuriranih popratnih dokumenata,
- Neprihvatanja ispravka računske greške,
- Odbijanja potpisivanja ugovora o nabavi ili
- nedostavljanja jamstva za uredno ispunjenje ugovora o nabavi.

Za naplatu jamstva za ozbiljnost ponude dovoljno je da se ostvari jedan (bilo koji) od prethodno navedenih uvjeta.

U slučaju zajednice gospodarskih subjekata, jamstvo za ozbiljnost ponude:

- mora glasiti na sve članove zajednice, a ne samo na jednog člana te jamstvo mora sadržavati navod o tome da je riječ o zajednici gospodarskih subjekata ili
- svaki član zajednice gospodarskih subjekata dostavlja jamstvo za svoj dio jamstva kumulativno do ukupno traženog iznosa

Jamstvo za ozbiljnost ponude mora trajati minimalno sukladno roku valjanosti ponude. Gospodarski subjekt može dostaviti jamstvo koje je duže od roka valjanosti ponude.

Ako tijekom postupka nabave istekne rok valjanosti ponude i jamstva za ozbiljnost ponude, Naručitelj će prije odabira zatražiti produženje roka valjanosti ponude i jamstva od ponuditelja koji je podnio ponudu s najnižom cijenom u primjerenom roku ne kraćem od 5 dana.

Ako ponuditelj uplati novčani polog kao jamstvo za ozbiljnost ponude, dužan je u sklopu svoje ponude dostaviti dokaz o plaćanju na temelju kojeg se može utvrditi da je transakcija izvršena, pri čemu se dokazom smatraju i neovjerene preslike ili ispisi provedenih naloga za plaćanje, uključujući i onih izdanih u elektroničkom obliku. Naručitelj je obavezan vratiti ponuditeljima jamstvo za ozbiljnost ponude u roku od deset dana od dana potpisivanja ugovora o nabavi, odnosno dostave jamstva za uredno izvršenje ugovora o nabavi, a presliku jamstva obavezan je pohraniti.

U slučaju zajednice gospodarskih subjekata Naručitelj će prihvatiti jamstvo u obliku novčanog pologa bilo kojeg člana zajednice gospodarskih subjekata. Naručitelj će prihvatiti i jamstvo u obliku novčanog pologa koje daju članovi zajednice gospodarskih subjekata za svoj dio garancije, a koje u ukupnom zbroju predstavljaju traženu visinu jamstva.

Novčani polog može se uplatiti u korist Naručitelja **Hrvatski Crveni križ Gradsko društvo Crvenog križa Duga Resa, Trg sv. Jurja 3, 47250 Duga Resa, OIB:16663713540, IBAN: HR5024000081190018437**, s pozivom na broj 00 OIB ponuditelja.

5.12.1. Jamstvo za uredno ispunjavanje ugovora

Za uredno ispunjenje ugovora odabrani ponuditelj dostavlja jamstvo u obliku solemnizirane bjanko zadužnice ovjerene kod javnog bilježnika, sukladno Pravilniku o obliku i sadržaju bjanko zadužnice (Narodne novine, broj 115/12 i 82/17), u iznosu od **10% (deset posto)** od vrijednosti ugovora bez PDV-a ili u obliku neopozivog i bezuvjetno bankovnog jamstva za uredno izvršenje ugovornih obveza plativo u korist Naručitelja „na prvi poziv“ i „bez prigovora“ ili u obliku uplate jamčevine u iznosu od 10% ukupne vrijednosti Ugovora o nabavi bez PDV-a na žiro račun Naručitelja: HR5024000081190018437, model: HR00 s pozivom na broj: OIB u roku od 15 dana od nastanka ugovornog odnosa.

Navedeno jamstvo koristit će se u slučaju povrede ugovornih obveza od strane odabranog ponuditelja, jednostranom raskidu ugovora od strane odabranog ponuditelja, nastajanja štete za Naručitelja zbog kašnjenja ili drugog razloga.

U slučaju sklapanja ugovora sa zajednicom gospodarskih subjekata jamstvo za uredno ispunjenje Ugovora može dostaviti bilo koji član iz zajednice gospodarskih subjekata, dok ostali članovi zajednice gospodarskih subjekata moraju biti navedeni kao jamci platci, pod uvjetom da jamstvo za uredno ispunjenje ugovora, treba iznositi 10% (deset posto) od vrijednosti ugovora bez PDV-a.

Ako jamstvo za uredno izvršenje ugovora ne bude naplaćeno, Naručitelj će ga vratiti odabranom ponuditelju u roku od 10 (deset) dana od dana izvršenja svih obveza sukladno sklopljenom Ugovoru.

5.13. Vrijeme i mjesto dostavljanja ponuda

Krajnji rok za dostavu ponuda je: 17. prosinca 2021. godine do 10:00 sati

Mjesto podnošenja ponuda: Hrvatski Crveni križ Gradsko društvo Crvenog križa
Duga Resa, Trg sv. Jurja 3, 47250 Duga Resa

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.

5.14. Način dostavljanja ponude

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

Ponuda može biti dostavljena 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 Duga Resa ,
Trg sv. Jurja 3,
47 250 Duga Resa

i u donjem desnom kutu omotnice treba biti naznaka:

„NE OTVARAJ – PONUDA ZA
NADMETANJE“
Nabava školske opreme za djecu od 1.
do 8. razreda osnovne škole
Evidencijski broj nabave: 1-2021,
Grupa ____ ili Grupe 1 i 2

Na omotnici treba navesti puni 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.

5.15. 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.

5.16. Otvaranje ponuda

Ponude se otvaraju nakon isteka roka za dostavu ponuda na adresi Hrvatski Crveni križ Gradsko društvo Crvenog križa Duga Resa, Trg sv. Jurja 3, 47 250 Duga Resa.

Otvaranje ponuda nije javno.

5.17. Pregled i ocjena ponuda

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

U postupku pregleda i ocjene ponuda Naručitelj vrši:

- Provjeru formalne sukladnosti ponude s uvjetima iz ove Dokumentacije
- Provjeru ispunjenja uvjeta vezanih za predmet nabave i tehničkih specifikacija te ispunjenje ostalih zahtjeva, uvjeta i kriterija utvrđenih u Dokumentaciji o nadmetanju
- Evaluaciju ponuda na temelju prethodno objavljenog kriterija najniže cijene

5.18. Odluka o odabiru ili poništenju

Rok za donošenje odluke o odabiru je 15 dana od dana isteka roka za dostavu ponude.

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

- ponudu koja je stigla nakon roka za dostavu,
- ponudu koja je na drugom jeziku nego je navedeno u OoN i Dokumentaciji za nadmetanje,
- ponudu ponuditelja koji nije dostavio jamstvo za ozbiljnost ponude 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 pisanom putem prihvatio ispravak računske pogreške,
- ponude Ponuditelja koji je dostavio dvije ili više ponuda i ponude u kojima je Ponuditelj također član zajednice ponuditelja, osim zadnje zaprimljene ponude koja se odnosi na tog Ponuditelja koja će se prihvatiti kao važeća ponuda,
- 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 za grupu predmeta nabave ili cjelovitu nabavu ako:

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

Naručitelj može poništiti postupak nabave za grupu predmeta nabave ili cjelovitu nabavu 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 i sl.);
- su nastale značajne nove okolnosti vezane uz projekt za koji se provodi nabava.

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

Naručitelj će sve ponuditelje i kandidate obavijestiti o konačnom odabiru, i to dostavom Odluke o odabiru najbolje ponude ili Odluke o poništenju na način koji je moguće dokazati: slanjem 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.

5.19. Rok, način i uvjeti plaćanja

Sva plaćanja Naručitelj će izvršiti na poslovni račun odabranog Ponuditelja.

Obračun i plaćanje izvršene usluge obavljat će se temeljem dostavljenog računa po uredno izvršenoj isporuci, a Naručitelj se obvezuje za uredno izvršeni posao izvršiti isplatu u roku od 30 dana.

Naručitelj ne predviđa plaćanje predujma (avansa).

5.20. Potpisivanje ugovora

Naručitelj će sklopiti Ugovor o nabavi s odabranim ponuditeljem za grupu predmeta nabave nakon izvršnosti Odluke o odabiru.

Ugovorne strane izvršavat će Ugovor o nabavi roba u skladu s uvjetima određenima u Dokumentaciji za nadmetanje i odabranom ponudom. Ukupna vrijednost Ugovora biti će do maksimalnog iznosa procijenjene vrijednosti nabave bez PDV-a, a prema jediničnim cijenama bez PDV-a.

Ponuditelj čija ponuda bude odabrana, dužan je u roku od 15 dana od dana sklapanja Ugovora o nabavi Naručitelju dostaviti jamstvo za uredno ispunjenje ugovora u iznosu od 10% vrijednosti ugovora bez PDV-a kako je propisano u točki 5.12. Dokumentacije. Ako odabrani ponuditelj odbije potpisati Ugovor o nabavi ili ne dostavi jamstvo za uredno ispunjenje ugovora, Naručitelj može raskinuti ugovor i donijeti novu Odluku o odabiru sljedeće prihvatljive i prikladne ponude ili poništiti postupak nabave. Ugovor o nabavi mora biti usklađen s odabranom ponudom i uvjetima određenima u Dokumentaciji za nadmetanje. Prilog ove Dokumentacije je i prijedlog Ugovora (Prilog 3) koji će se sklopiti s odabranim Ponuditeljem.

5.21. Neuobičajeno niska cijena

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

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

5.22. 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 8 dana od dana primitka Odluke o odabiru ili Odluke o poništenju i obavijesti iz točke 5.18. ove dokumentacije Posredničkom tijelu- Ministarstvu rada, mirovinskog sustava obitelji i socijalne politike, Ulica grada Vukovara 78, 10 000 Zagreb, a presliku predstavke mora dostaviti i NOJN-u.

Podnositelj mora u predstavci 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.

6. OBRASCI I PRILOZI

Obrasci:

- 1) Ponudbeni list
- 2) Ponudbeni troškovnik
- 3) Izjava o nepostojanju razloga za isključenje Ponuditelja
- 4) Izjava o prihvaćanju uvjeta iz Dokumentacije za nadmetanje
- 5) a) Podaci o članovima zajednice ponuditelja
b) Izjava o zajedničkoj ponudi
c) Izjava o solidarnoj odgovornosti zajedničkih ponuditelja
- 6) Podaci o podizvoditeljima
- 7) Obrazac o dostavi uzoraka

Prilozi:

- 1) Prilog 1 - Tehničke specifikacije
- 2) Prilog 2 – Oznake s logom projekta za kartonsku ambalažu
- 3) Prilog 3 – Sadržaj kompleta školske opreme
- 4) Prilog 4 – Prijedlog ugovora o nabavi

Obrazac 1

PONUDBENI LIST ZA GRUPU 1 – ODJEĆA ZA TJELESNI ODGOJ

Predmet nabave: Kompleti odjeće za tjelesni odgoj

Naručitelj: Hrvatski Crveni križ Gradsko društvo Crvenog križa Duga Resa

Ponuditelj: (Tvrtka ili naziv):.....

Sjedište:.....

OIB:.....

Broj računa (IBAN):.....

Obveznik PDV-a: DA NE

Adresa za dostavu pošte:

E-pošta:.....

Kontakt osoba:.....

Telefon:.....

1. U postupku javnog nadmetanja za **Grupu 1 – Odjeća za tjelesni odgoj** prema uvjetima iz Dokumentacije za nadmetanje i sukladno ponudbenom troškovniku koji čini sastavni dio ove ponude, nudimo:

Jedinična cijena kompleta odjeće za tjelesni odgoj od 1. do 8. razreda osnovne škole iznosi..... kn bez PDV-a.

Ukupna cijena ponude kn za okvirnu količinu kompleta navedenu u troškovniku,

PDV:..... kn

Ukupno..... kn (brojevima).

2. Rok početka isporuke od dana zaprimanja narudžbe je dana.

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

Broj ponude:

Datum:.....

Ponuditelj:.....

(ime i prezime ovlaštene osobe ponuditelja)

Potpis i pečat

Obrazac 1b

PONUDBENI LIST ZA GRUPU 2 – OBUĆA ZA TJELESNI ODGOJ

Predmet nabave: Kompleti obuće za tjelesni odgoj

Naručitelj: Hrvatski Crveni križ Gradsko društvo Crvenog križa Duga Resa

Ponuditelj: (Tvrtka ili naziv):.....

Sjedište:.....

OIB:.....

Broj računa (IBAN):.....

Obveznik PDV-a: DA NE

Adresa za dostavu pošte:

E-pošta:.....

Kontakt osoba:.....

Telefon:.....

1. U postupku javnog nadmetanja za **Grupu 2 – Obuća za tjelesni odgoj** prema uvjetima iz Dokumentacije za nadmetanje i sukladno ponudbenom troškovniku koji čini sastavni dio ove ponude, nudimo:

Jedinična cijena kompleta obuće za tjelesni odgoj od 1. do 8. razreda osnovne škole iznosi..... kn bez PDV-a.

Ukupna cijena ponude kn za okvirnu količinu kompleta navedenu u troškovniku,

PDV:..... kn

Ukupno..... kn (brojevima).

2. Rok početka isporuke od dana zaprimanja narudžbe je dana.

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

Broj ponude:

Datum:.....

Ponuditelj:.....

.....

(ime i prezime ovlaštene osobe ponuditelja)

Potpis i pečat

Obrazac 2a i 2b

Obrazac 2a i 2b odnosno ponudbeni troškovnici za Grupu 1 – Odjeća za tjelesni odgoj i Grupu 2 – Obuća za tjelesni odgoj nalaze se u posebnim dokumentima uz Dokumentaciju za nadmetanje.



EUROPSKA UNIJA
FOND EUROPSKE POMOĆI
ZA NAJPOTREBITIJE



FOND EUROPSKE POMOĆI
ZA NAJPOTREBITIJE



MINISTARSTVO RADA, MIROVINSKOGA
SUSTAVA, OBITELJI I SOCIJALNE POLITIKE

Obrazac 3

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.

U _____, _____ 2021. godine.

.....

(potpis ovlaštene osobe)

Napomene:

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



EUROPSKA UNIJA
FOND EUROPSKE POMOĆI
ZA NAJPOTREBITIJE



MINISTARSTVO RADA, MIROVINSKOGA
SUSTAVA, OBITELJI I SOCIJALNE POLITIKE

Obrazac 4

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 potrepština za krajnje korisnike, 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)

Obrazac 5a

Naziv i sjedište naručitelja: Hrvatski Crveni križ Gradsko društvo Crvenog križa Duga Resa,
Trg sv. Jurja 3, 47 250 Duga Resa

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: _____



EUROPSKA UNIJA
FOND EUROPSKE POMOĆI
ZA NAJPOTREBITIJE



FOND EUROPSKE POMOĆI
ZA NAJPOTREBITIJE



MINISTARSTVO RADA, MIROVINSKOGA
SUSTAVA, OBITELJI I SOCIJALNE POLITIKE

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.

Obrazac 5b

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 paketa školske opreme, nastupamo kao zajednica ponuditelja i dostavljamo zajedničku ponudu.

Nositelj zajedničke ponude je:

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

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

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

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 _____, _____ 2021.

Obrazac 5c

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:	



EUROPSKA UNIJA
FOND EUROPSKE POMOĆI
ZA NAJPOTREBITIJE



MINISTARSTVO RADA, MIROVINSKOGA
SUSTAVA, OBITELJI I SOCIJALNE POLITIKE

OIB:	
Žiro račun:	
Odgovorna osoba/e:	

Kao članovi zajednice ponuditelja solidarno odgovaramo naručitelju za uredno ispunjenje ugovora o 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 _____, _____ 2021.

Obrazac 6

PODACI O PODIZVODITELJIMA I PODACI O DIJELU UGOVORA O NABAVI AKO SE DIO UGOVORA O NABAVI DAJE U PODUGOVOR

(popunjava se samo ako se dio ugovora o nabavi daje u podugovor)

Naziv i sjedište naručitelja:	Hrvatski Crveni križ Gradsko društvo Crvenog križa Duga Resa, Trg sv. Jurja 3, Duga Resa
-------------------------------	--

Podaci o podizvoditelju (ime, tvrtka, skraćeno ime tvrtke, 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 isporuke, izvođenja radova ili pružanja usluge:

1. Podizvoditelj:



EUROPSKA UNIJA
FOND EUROPSKE POMOĆI
ZA NAJPOTREBITIJE



FOND EUROPSKE POMOĆI
ZA NAJPOTREBITIJE



MINISTARSTVO RADA, MIROVINSKOGA
SUSTAVA, OBITELJI I SOCIJALNE POLITIKE

2. Podizvoditelj:

3. Podizvoditelj:

4. Podizvoditelj:

Obrazac 7

IZJAVA O DOSTAVI UZORAKA

naziv/tvrtka

adresa sjedišta, OIB

Izjavljujem i potvrđujem da ću po pozivu Naručitelja za sve ponuđene stavke iz naše ponude br: _____, od _____ 2021. godine u postupku Nabave školske opreme za djecu od 1. do 8 razreda osnovne škole, evidencijskog broja: 1-2021 dostaviti uzorak predmeta sukladno zahtjevu Naručitelja i uvjetima propisanim u DON-u zajedno sa svim potrebnim dokumentima kojima ćemo dokazati jednakovrijednost ponuđene u odnosu na traženu robu iz predmeta nabave.

mjesto, datum

Ponuditelj:

Ime i prezime,

Funkcija ovlaštene osobe Ponuditelja

M.P.

Potpis ovlaštene osobe Ponuditelja

PRILOG I. TEHNIČKE SPECIFIKACIJE Grupa 1 – Odjeća za tjelesni odgoj

NAZIV PONUDITELJA :

Napomena: prije popunjavanja Priloga I. Tehničke specifikacije, ponuditelji se upućuju da prouče način popunjavanja istog, tj. dokumentaciju o nadmetanju, točka 2.4. Tehničke specifikacije.

RB		PONUDITELJ UPISUJE:
		<ul style="list-style-type: none"> • „DA“ (zadovoljava) / „NE“ (ne zadovoljava) • OPIS (točno specificirati nudenu specifikaciju)
1.1.	Majica za tjelesni odgoj <ul style="list-style-type: none"> - Bijela majica za tjelesni odgoj kratkih rukava, 2 komada u kompletu - Sastav 100% pamuk, 150 g/m² - Raspon veličina 116-164 (dječje veličine), te XS-XXL (veličine za odrasle) 	
1.2.	Kratke hlače za tjelesni odgoj <ul style="list-style-type: none"> - Kratke hlače za tjelesni odgoj - 100% poliester, min. 135g/m² - elastični struk s podesivom vezicom - Raspon veličina 116-164 (dječje veličine), te XS-XXL (veličine za odrasle) 	
1.3.	Trenirka za tjelesni odgoj – gornji i donji dio: <ul style="list-style-type: none"> - Raspon veličina 116-164 (dječje veličine), te XS-XXL (veličine za odrasle) - sastav min. 80% pamuk i min. 230g/m² 	
1.4.	Vrećica za opremu za tjelesni odgoj <ul style="list-style-type: none"> - podesiva vezica 	

Ponuditelj:

U _____, _____ g.

M.P.

ime, prezime i potpis ovlaštene osobe za
zastupanje ponuditelja



EUROPSKA UNIJA
FOND EUROPSKE POMOĆI
ZA NAJPOTREBITIJE



MINISTARSTVO RADA, MIROVINSKOGA
SUSTAVA, OBITELJI I SOCIJALNE POLITIKE

PRILOG I. TEHNIČKE SPECIFIKACIJE

Grupa 2 – Obuća za tjelesni odgoj

NAZIV PONUDITELJA :

Napomena: prije popunjavanja Priloga I. Tehničke specifikacije, ponuditelji se upućuju da prouče način popunjavanja istog, tj. dokumentaciju o nadmetanju, točka 2.4. Tehničke specifikacije.

RB		PONUDITELJ UPISUJE: <ul style="list-style-type: none"> • „DA“ (zadovoljava) / „NE“ (ne zadovoljava) • OPIS (točno specificirati nuđenu specifikaciju)
1.1.	Platnene tenisice za dvoranu: - Raspon veličina 26-46	
1.2.	Sportske tenisice za vanjske prostore: - Raspon veličina 26-46	

U _____, _____ g.

M.P.

Ponuditelj:

ime, prezime i potpis ovlaštene osobe za
zastupanje ponuditelja



EUROPSKA UNIJA
FOND EUROPSKE POMOĆI
ZA NAJPOTREBITIJE

Prilog 2



MINISTARSTVO RADA, MIROVinskOGA
SUSTAVA, OBITELJI I SOCIJALNE POLITIKE



EUROPSKA UNIJA
FOND EUROPSKE POMOĆI
ZA NAJPOTREBITIJE



MINISTARSTVO RADA, MIROVinskOGA
SUSTAVA, OBITELJI I SOCIJALNE POLITIKE



ŠKOLSKA OPREMA ZA ŠKOLARCE U SREDIŠNJOJ HRVATSKOJ
KOMPLET ODJEĆE ZA TJELESNI ODGOJ, VELIČINA ODJEĆE: ____
SPOL: ____



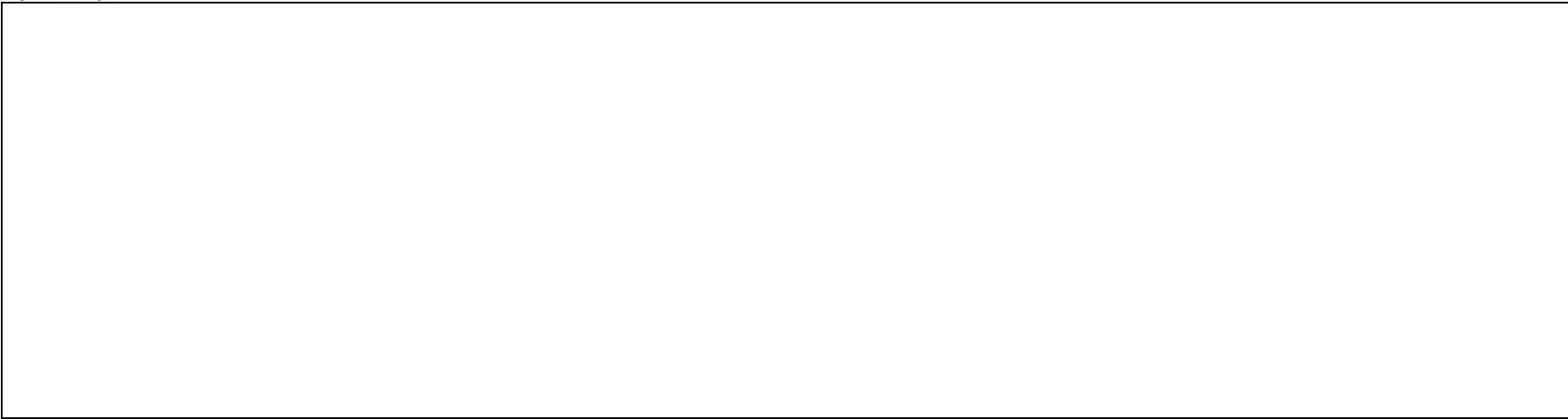
EUROPSKA UNIJA
FOND EUROPSKE POMOĆI
ZA NAJPOTREBITIJE



FOND EUROPSKE POMOĆI
ZA NAJPOTREBITIJE



MINISTARSTVO RADA, MIROVINSKOGA
SUSTAVA, OBITELJI I SOCIJALNE POLITIKE





EUROPSKA UNIJA
FOND EUROPSKE POMOĆI
ZA NAJPOTREBITIJE



MINISTARSTVO RADA, MIROVINSKOGA
SUSTAVA, OBITELJI I SOCIJALNE POLITIKE



EUROPSKA UNIJA
FOND EUROPSKE POMOĆI
ZA NAJPOTREBITIJE



MINISTARSTVO RADA, MIROVINSKOGA
SUSTAVA, OBITELJI I SOCIJALNE POLITIKE



ŠKOLSKA OPREMA ZA ŠKOLARCE U SREDIŠNJOJ HRVATSKOJ
KOMPLET ODJEĆE ZA TJELESNI ODGOJ, VELIČINA OBUĆE:____
SPOL:____



EUROPSKA UNIJA
FOND EUROPSKE POMOĆI
ZA NAJPOTREBITIJE



FOND EUROPSKE POMOĆI
ZA NAJPOTREBITIJE



MINISTARSTVO RADA, MIROVINSKOGA
SUSTAVA, OBITELJI I SOCIJALNE POLITIKE



PRILOG 3. POPIS ARTIKALA



EUROPSKA UNIJA
FOND EUROPSKE POMOĆI
ZA NAJPOTREBITIJE



FOND EUROPSKE POMOĆI
ZA NAJPOTREBITIJE



MINISTARSTVO RADA, MIROVINSKOGA
SUSTAVA, OBITELJI I SOCIJALNE POLITIKE



ŠKOLSKA OPREMA ZA ŠKOLARCE U SREDIŠNJOJ HRVATSKOJ

Dragi školarci,

Hrvatski Crveni križ Gradsko društvo Crvenog križa Duga Resa dostavlja Vam komplet odjeće za tjelesni odgoj, veličina odjeće: ____, u sklopu projekta Školska oprema za školare u središnjoj Hrvatskoj, financiran iz Fonda europske pomoći za najpotrebitije (FEAD), kojemu je cilj ublažavanje siromaštva pružanjem pomoći najpotrebitijim osobama podjelom hrane i/ili osnovne materijalne pomoći.

KOMPLET ODJEĆE ZA TJELESNI ODGOJ, veličina odjeće: ____, spol: ____

ARTIKL	JEDINICA MJERE	KOLIČINA
1. Majica za tjelesni odgoj	Komad	2
2. Kratke hlače za tjelesni odgoj	Komad	1
3. Trenirka za tjelesni odgoj – gornji i donji dio	Komad	1
4. Vrećica za opremu	Komad	1



EUROPSKA UNIJA
FOND EUROPSKE POMOĆI
ZA NAJPOTREBITIJE



FOND EUROPSKE POMOĆI
ZA NAJPOTREBITIJE



MINISTARSTVO RADA, MIROVINSKOGA
SUSTAVA, OBITELJI I SOCIJALNE POLITIKE



EUROPSKA UNIJA
FOND EUROPSKE POMOĆI
ZA NAJPOTREBITIJE



FOND EUROPSKE POMOĆI
ZA NAJPOTREBITIJE



MINISTARSTVO RADA, MIROVINSKOGA
SUSTAVA, OBITELJI I SOCIJALNE POLITIKE



ŠKOLSKA OPREMA ZA ŠKOLARCE U SREDIŠNJOJ HRVATSKOJ

Dragi školarci

Hrvatski Crveni križ Gradsko društvo Crvenog križa Duga Resa dostavlja Vam komplet obuće za tjelesni odgoj, veličina obuće: ____, u sklopu projekta Školska oprema za školarce u središnjoj Hrvatskoj, financiran iz Fonda europske pomoći za najpotrebitije (FEAD), kojemu je cilj ublažavanje siromaštva pružanjem pomoći najpotrebitijim osobama podjelom hrane i/ili osnovne materijalne pomoći.

KOMPLET OBUĆE ZA TJELESNI ODGOJ, veličina obuće: ____, spol: ____

ARTIKL	JEDINICA MJERE	KOLIČINA
1. Platnene tenisice za dvoranu	Komad	1
2. Sportske tenisice za vanjske prostore	Komad	1

Prilog 4

Prijedlog Ugovora o nabavi

HRVATSKI CRVENI KRIŽ GRADSKO DRUŠTVO CRVENOG KRIŽA DUGA RESA, Trg sv. Jurja 3, 47250

Duga Resa, OIB: _____, zastupan po ravnatelju Mariju Biršiću (dalje u tekstu: Naručitelj), i
_____, OIB: _____, zastupan po
direktoru _____ (dalje u tekstu: Isporučitelj) sklapaju

UGOVOR O KUPOPRODAJI KOMPLETA ODJEĆE ZA TJELESNI ODGOJ I/ILI OBUĆE ZA TJELESNI ODGOJ

PREDMET UGOVORA

Članak 1.

(1) Ovaj ugovor sklapa se temeljem provedenog postupka nabave broj 1-2021 za osobe koje su neobveznici Zakona o javnoj nabavi, u sklopu projekta „Školska oprema za školarce u središnjoj Hrvatskoj“ financiranog iz Fonda europske pomoći za najpotrebitije 2014. – 2020. godine i Naručiteljeve Odluke o odabiru ponude broj: xx___/2021 od dana __. __. 2021.

(2) Ovim se Ugovorom uređuju međusobni odnosi, prava i obveze Naručitelja i Isporučitelja u izvršenju predmeta Ugovora prema Dokumentaciji za nadmetanje u postupku nabave kompleta odjeće za tjelesni odgoj i/ili obuće za tjelesni odgoj i ponudi odabranog Isporučitelja broj xx___/2021 zaprimljenoj od strane Naručitelja __. __. 2021. godine, za nabavu kompleta odjeće za tjelesni odgoj i/ili obuće za tjelesni odgoj opisane u Dokumentaciji za nadmetanje i Ponudbenom troškovniku s priloženim tehničkim specifikacijama (dalje u tekstu: Roba).

(3) Isporučitelj se obvezuje isporučiti oko 911 kompleta odjeće za tjelesni odgoj od 1. do 8. razreda osnovne škole i oko 911 paketa obuće za tjelesni odgoj od 1. do 8. razreda osnovne škole (nadalje: Roba). Raspodjelu kompleta po uzrastu naručitelj će dostaviti nakon potpisa ugovora.

(4) Količine Robe navedene u troškovniku i dokumentaciji za nadmetanje okvirne su i za Naručitelja nisu obvezujuće, a procijenjene su temeljem projekta „Školska oprema za školarce u središnjoj Hrvatskoj“. Naručitelj zadržava pravo narudžbe manje ili veće količine paketa po jediničnim cijenama paketa odnosno proizvoda iz odabrane ponude, izražene u Ponudbenim troškovnicima koji su sastavni dio ovog ugovora, a najviše do iznosa procijenjenih vrijednosti nabave od 163.980,00 HRK bez PDV-a odnosno 204.975,00 HRK s PDV-om za Grup 1 – Odjeća za tjelesni odgoj i od 163.251,20 HRK bez PDV-a odnosno 204.064,00 HRK s PDV-om za Grup 2 – Obuća za tjelesni odgoj.

(5) Ponudbeni list, Ponudbeni troškovnici i tehničke specifikacije popunjeni, potpisani i ovjereni od strane Isporučitelja nalaze se u prilogu ovoga ugovora i čine njegov sastavni dio.

(6) Isporučitelj se obvezuje prilikom izvršenja ovoga Ugovora u okviru ugovorenih cijena i okvirnih količina osigurati besprijekornu kakvoću, način pakiranja, način prijevoza te ostale parametre vezane za proizvodnju, prijevoz i stavljanje na tržište školske opreme, a u skladu s važećim pozitivnim propisima Republike Hrvatske.

VRSTA, ROK, MJESTO I NAČIN ISPORUKE ROBE

Članak 2.

(1) Isporučitelj se obvezuje Naručitelju isporučivati Robu sukladno svim zahtjevima navedenim u tehničkim specifikacijama sadržanim u troškovniku, cjelokupnoj Dokumentaciji za nadmetanje i svojoj ponudi.

(2) Isporučitelj se obvezuje svu Robu specificiranu narudžbama isporučiti do _____ 2021. godine.

(3) Isporučitelj se obvezuje Robu isporučivati u mjesta distribucije i skladišta Naručitelja na primatelje i adrese isporuke na području Republike Hrvatske kako slijedi:

1. Hrvatski Crveni križ, Gradsko društvo Crvenog križa Duga Resa
2. Hrvatski Crveni križ, Gradsko društvo Crvenog križa Karlovac
3. Hrvatski Crveni križ, Gradsko društvo Crvenog križa Krapina
4. Hrvatski Crveni križ, Gradsko društvo Crvenog križa Ozalj
5. Hrvatski Crveni križ, Gradsko društvo Crvenog križa Slunj
6. Hrvatski Crveni križ, Gradsko društvo Crvenog križa Vojnić
7. Hrvatski Crveni križ, Gradsko društvo Crvenog križa Donja Stubica
8. Hrvatski Crveni križ, Gradsko društvo Crvenog križa Klanjec
9. Hrvatski Crveni križ, Gradsko društvo Crvenog križa Pregrada
10. Hrvatski Crveni križ, Gradsko društvo Crvenog križa Zabok
11. Hrvatski Crveni križ, Gradsko društvo Crvenog križa Zlatar
12. Hrvatski Crveni križ, Gradsko društvo Crvenog križa Dugo Selo
13. Hrvatski Crveni križ, Gradsko društvo Crvenog križa Jastrebarsko
14. Hrvatski Crveni križ, Gradsko društvo Crvenog križa Samobor
15. Hrvatski Crveni križ, Gradsko društvo Crvenog križa Sveti Ivan Zelina
16. Hrvatski Crveni križ, Gradsko društvo Crvenog križa Velika Gorica
17. Hrvatski Crveni križ, Gradsko društvo Crvenog križa Zaprešić
18. Hrvatski Crveni križ, Gradsko društvo Crvenog križa Vrbovec
19. Hrvatski Crveni križ, Gradsko društvo Crvenog križa Gospić
20. Hrvatski Crveni križ, Gradsko društvo Crvenog križa Otočac
21. Hrvatski Crveni križ, Općinsko društvo Crvenog križa Plitvička jezera
22. Hrvatski Crveni križ

a po potrebi i na druge lokacije na području Republike Hrvatske koje odredi Naručitelj, a u skladu s narudžbom.

(4) Isporučitelj se obvezuje isporuku Robe započeti u roku od _____() dana računajući od dana zaprimanja pisane narudžbe Naručitelja. Pojedinačna narudžba sadržava sljedeće podatke: naziv

primatelja Robe, mjesto isporuke, naziv Isporučitelja, datum izdavanja narudžbe, naziv i količine Robe za svako mjesto isporuke, broj i način isporuka za svako mjesto isporuke navedene u članku 2. stavak 3 ovoga Ugovora, jedinične cijene, ukupan iznos stavki, iznos PDV-a, ukupan iznos vrijednosti naručene robe s uključenim PDV-om, rok plaćanja, adresu za dostavu računa, pečat i potpis ovlaštene osobe Naručitelja.

(5) Isporučitelj se obvezuje Naručitelju dostaviti plan isporuke Robe najkasnije 48 sata prije početka isporuke, te se obvezuje da u roku trideset (30) dana od dana početka isporuke isporuče svu količinu Robe iz pisane narudžbe.

(6) U slučaju nepridržavanja početka roka isporuke i roka za cjelokupnu isporuke navedenih u točki 5 i 6 ovog članka odnosno kašnjenja s isporukom Robe, na teret Isporučitelja obračunat će se penali u iznosu od 0,5 % (promila) od ukupne vrijednosti pojedinačne narudžbe Robe (s PDV-om) za svaki kalendarski dan kašnjenja. Pri tome, ukupan iznos penalizacije ne smije prijeći iznos od 5% ukupne vrijednosti Ugovora s PDV-om.

(7) Isporučitelj će Robu, na određeno mjesto isporuke navedene u članku 2. stavak 3 ovoga Ugovora, isporučivati isključivo radnim danom i to najkasnije do 15:00 sati.

(8) Naručitelj će Robu za sva mjesta isporuke naručivati jednom ili više puta.

(9) Naručitelj zadržava pravo izmjene uvjeta navedenih u stavcima 5, 6, 7 i 8 ovoga članka, o čemu se obvezuje u pisanom obliku izvijestiti Isporučitelja najmanje deset (10) dana prije početka isporuke Robe za određeno mjesto isporuke ili početka isporuke po jednoj narudžbi.

(10) Isporučitelj je u cijelosti odgovoran za prijevoz i isporuku robe koja je predmet ovoga ugovora.

(11) Naručitelj se obvezuje već kod prve narudžbe upoznati Isporučitelja sa logističkim kapacitetima i mogućnostima zaprimanja Robe od strane primatelja kako bi Isporučitelj mogao prilagoditi vrstu vozila i način isporuke Robe na određeno mjesto isporuke.

(12) Isporučitelj se obvezuje Robu isporučivati u kompletima po veličinama odjeće za Grupu 1 –Odjeća za tjelesni odgoj od 1. do 8. razreda osnovne škole, i/ili u kompletima po veličinama obuće za Grupu 2 – Obuća za tjelesni odgoj od 1. do 8. razreda osnovne škole, zapakiranu u odgovarajuću kartonsku ambalažu ili vrećice složenu prema vrstama kompleta na palete standardnih dimenzija te osigurati spuštanje paketa iz dostavnog vozila. Naručitelj se obvezuje izvršiti povrat paleta pri svakoj sljedećoj isporuci ili nakon završetka cjelokupne isporuke najkasnije do završetka provedbe projekta, a koje Isporučitelj može potraživati najkasnije 15 dana od dana isteka ovoga ugovora.

(14) Isporučitelj se obvezuje Robu pri pakiranju označiti oznakama utvrđenim u dokumentaciji za nadmetanje. S vanjske strane svakog kompleta opreme mora biti propisana oznaka s logom projekta, a unutar svakog kompleta popis artikala u kompletu.

(15) Kvantitativan i kvalitativan prijam Robe obavljat će ovlašteni predstavnici Naručitelja na adresama primatelja prema dostavnim dokumentima Isporučitelja a u skladu s narudžbom.

(16) Ako isporučena roba količinom odgovara traženom, ovlaštena osoba Naručitelja na adresi primatelja čitko ispisuje ime i prezime na dostavnom dokumentu te potpisuje i zadržava jedan primjerak dostavnog dokumenta.

(17) U slučaju da se prilikom preuzimanja utvrdi kvalitativni i/ili kvantitativni nedostatak Robe, Naručitelj je dužan sastaviti zapisnik o utvrđenoj činjenici te ga potpisanog i ovjerenog dostaviti Isporučitelju radi reklamacije i u svrhu otklanjanja nedostatka.

(18) Isporučitelj se obvezuje da će uočeni nedostatak ispraviti, otkloniti ili nadoknaditi najkasnije u roku od 2 (dva) dana računajući od dana primitka reklamacije.

(19) Naručilatelj će isporučenu Robu preuzeti samo ako je u skladu sa specifikacijama u troškovniku. Izmjene u sadržaju paketa moguće su jedino uz pisano odobrenje Naručilatelja, a na zamolbu Isporučitelja. Naručilatelj će izmjene u sadržaju paketa prihvatiti jedino ako su izmjenom ponuđeni artikli kvalitativno i kvantitativno jednaki ili bolji u odnosu na sadržaj kompleta iz odabrane ponude, a razlozi za potrebom izmjene detaljno objašnjeni. Niti jedna odobrena izmjena u sadržaju paketa ne smije rezultirati izmjenom cijene ponuđenog artikla bez PDV-a.

CIJENA, ROK I NAČIN PLAĆANJA

Članak 3.

(1) Naručilatelj i Izvršitelj su suglasni da ukupna cijena ugovorene Robe za količine iz članka 1. stavak 2. ovoga Ugovora može iznositi najviše

_____ HRK bez PDV-a
(slovima: _____)

odnosno

_____ HRK sa PDV-om
(slovima: _____)

ILI

za Grupu 1 – Odjeća za tjelesni odgoj:

_____ HRK bez PDV-a
(slovima: _____)

odnosno

_____ HRK ukupno s PDV-om
(slovima: _____)

I/ILI

Za Grupu 2 – Obuća za tjelesni odgoj:

_____ HRK bez PDV-a
(slovima: _____)

odnosno

_____ HRK ukupno s PDV-om
(slovima: _____)

prema jediničnim cijenama kompleta odjeće za tjelesni odgoj i/ili kompleta obuće za tjelesni odgoj iskazanima u Ponudbenom listu i Ponudbenim troškovnicima iz ponude br. _____ za grupu predmeta nabave 1-2021 odabranog ponuditelja s kojim se sklapa ovaj Ugovor.

(2) U slučaju izmjene nacionalnog zakonodavstva vezano za stope PDV-a jedinične cijene kompleta bez PDV-a navedene u stavku 1 ovoga članka ne smiju se mijenjati. Naručitelj zadržava pravo povećanja količine paketa odnosno narudžbe većih količina Robe u vrijednosti razlike nastale slijedom ostvarenih ušteda u slučaju eventualnog smanjenja stope PDV-a, a najviše do ukupne vrijednosti ugovora s PDV-om navedene u stavku 1 ovoga članka.

(3) U ugovorenu cijenu iz stavka 1 ovoga članka uključeni su svi troškovi Isporučitelja vezani za pakiranje, označavanje, transport i isporuku Robe iz ovoga ugovora. Ugovorene jedinične cijene iz ponudbenog troškovnika su nepromjenjive za cijelo vrijeme trajanja ovoga ugovora. Pretpostavlja se da je Isporučitelj proučio važeće propise u Republici Hrvatskoj koji se odnose na njegovo poslovanje, a posebno one koje se odnose na njegove obveze plaćanja takse, poreza (osim PDV-a) i druga davanja, te da po osnovu istih neće i ne može tražiti izmjenu ukupno ugovorene cijene. Porez na dodanu vrijednost za isporučenu robu obračunavat će se prema važećim zakonskim propisima.

(4) Naručitelj će Isporučitelju platiti stvarno i uredno isporučenu Robu.

(5) Isporučitelj je po završetku uredno izvršenih isporuka po jednoj narudžbi iz ovoga Ugovora dužan ispostaviti Naručitelju račun.

(6) Račun Isporučitelja sadrži sve zakonske elemente računa: mjesto izdavanja, broj i nadnevak, ime (naziv), adresu i osobni identifikacijski broj Isporučitelja, ime (naziv), adresu i osobni identifikacijski broj Naručitelja, količinu i naziv pojedinih stavaka isporučenih dobara, nadnevak isporuke, iznos cijene u kunama razvrstane po poreznoj stopi, iznos poreza razvrstan po poreznoj stopi i zbirni iznos naknade i poreza, referencu na broj ovog ugovora, te detaljnu specifikaciju dobara koje odgovaraju opisu i specifikaciji dobara definiranih ovim ugovorom.

(7) Plaćanje isporučene Robe obavlja se uplatom na račun Isporučitelja IBAN broj: HR _____ otvorenog kod _____ banke, u roku od 30 (trideset) dana od dana od uredno obavljene pojedine isporuke Robe.

(8) Pod dobrim izvršenjem ugovora podrazumijeva se izvršenje svih obveza Isporučitelja iz ovoga ugovora odnosno da se ugovorene isporuke predmetne robe izvrše u ugovorenoj kvaliteti i ugovorenim rokovima, a možebitni nedostaci potpuno otklone.

(9) Predujam je isključen.

(10) Isporučitelj se obvezuje dodatne količine Robe iz članka 1. stavak 3 Naručitelju isporučiti po jediničnim cijenama iz odabrane ponude a na temelju posebne narudžbe.

JAMSTVO ZA UREDNO IZVRŠENJE UGOVORA

Članak 4.

(1) Isporučitelj se u roku od petnaest (15) dana od dana sklapanja ovoga ugovora obvezuje predati Naručitelju jamstvo za uredno izvršenje ugovora na iznos od deset posto (10%) od ukupno ugovorene

bez PDV-a, za grupu predmeta nabave za koju se sklapa ugovor, u obliku bjanko zadužnice ili neopozivog i bezuvjetno bankovnog jamstva za uredno izvršenje ugovornih obveza plativu u korist Naručiitelja „na prvi poziv“ i „bez prigovora“ ili u obliku uplate jamčevine u iznosu od 10% ukupne vrijednosti Ugovora o nabavi bez PDV-a na žiro račun Naručiitelja: HR5024000081190018437, model: HR00 s pozivom na broj: OIB. Po urednom izvršenju i isteku Ugovora o nabavi, Naručiitelj će u roku od 15 dana od dana isteka Ugovora u korist odabranog Ponuditelja izvršiti povrat jamstva za uredno izvršenje ugovora.

(2) Trajanje jamstva za uredno izvršenje ovog ugovora mora imati rok važenja 30 (trideset) dana dulji od dana isteka ugovora. Jamstvo za uredno izvršenje ugovora u obliku bjanko zadužnice mora biti ispunjeno u skladu s Pravilnikom o obliku i sadržaju bjanko zadužnice (NN 115/12) i Pravilnikom o izmjenama i dopunama Pravilnika o obliku i sadržaju bjanko zadužnice (NN 82/17), dok jamstvo za uredno izvršenje ugovora u obliku bankovnog jamstva mora sadržavati obvezu da će banka na prvi poziv i bez prigovora isplatiti iznos jamstva ako nastupi bilo koji od sljedećih slučajeva neizvršavanja odredbi ovoga ugovora, odnosno ugovornih obveza:

- neisporučivanje naručene robe,
- nepoštivanje rokova isporuke,
- obračunavanje cijena koje nisu ugovorene,
- nepoštivanje kvalitete i kvantitete predmetne Robe specificirane u ponudbenom troškovniku
- nepoštivanje ugovorenog načina pakiranja Robe,
- nepoštivanje zahtjeva Naručiitelja vezano uz mjesta i način isporuke Robe.

(3) U slučaju povrede ugovornih obveza iz prethodnog stavka ovog članka, Naručiitelj će Isporučiitelju uputiti opomenu kojom zahtijeva da se učinjeni propust ispravi u danom roku.

(4) U slučaju da Isporučiitelj ne ispravi učinjeni propust u roku danom u opomeni, Naručiitelj će naplatiti bjanko zadužnicu ili bankovno jamstvo, a može odlučiti i hoće li ugovor raskinuti ili će ga održati na snazi, o čemu će pravovremeno obavijestiti Isporučiitelja.

(5) Ako je bjanko zadužnica ili bankovno jamstvo po ovom ugovoru naplaćeno, a ugovor nije raskinut, Isporučiitelj je je dužan dostaviti Naručiitelju novu bjanko zadužnicu ili bankovno jamstvo u roku od 10 (deset) dana od dana poziva na dostavu. U suprotnom, Naručiitelj će raskinuti ugovor.

NADZOR

Članak 5.

1) Ugovorne strane su suglasne da Naručiitelj zadržava pravo davanja prijedloga, uputa i primjedbi Isporučiitelju u vezi s provedbom ugovorenih poslova.

(2) Ugovorne strane se obvezuju na međusobnu komunikaciju pisanim putem ili putem elektroničke pošte, a adrese, imena i prezimena, brojevi telefona, faksa i e-adrese osoba za kontakt s obje ugovorne strane bit će razmijenjene odmah po sklapanju ovoga ugovora.

(3) U slučaju promjene bilo kojeg podatka za slanje obavijesti i komunikaciju, ugovorna strana se obvezuje da će bez odlaganja obavijestiti u pisanom obliku o tome drugu stranu.

TAJNOST PODATAKA

Članak 6.

- (1) Isporučitelj se obvezuje da će sve informacije koje dozna tijekom provedbe ovoga ugovora držati u tajnosti, odnosno da ih neće u cijelosti ili u pojedinim dijelovima davati na uvid trećim osobama, umnožavati koristiti ili distribuirati u druge svrhe, osim u svrhu provedbe ovoga Ugovora. Ova obveza Isporučitelja ostaje trajno, i nakon isteka ovoga ugovora.

PREKID UGOVORA

Članak 7.

- (1) Ugovorne strane su suglasne da se važenje ovoga Ugovora može prekinuti prije isteka njegova roka valjanosti dogovorom ugovornih strana, ili pak u slučaju nastupa sljedećih okolnosti:

- ako zbog više sile nije moguće ispuniti ugovorne obveze
- u slučajevima navedenim u članku 4. stavcima 2, 4 i 5 ovog Ugovora.

- (2) U slučaju raskida ovoga Ugovora prije isteka roka njegove valjanosti, ugovornim stranama ostaju sva prava i obveze koje su nastale u tijeku važenja ovoga Ugovora.

ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 8.

- (1) Isporučitelj jamči i obvezuje se da nije počinio niti jednu od sljedećih radnji, te da neće počinuti, niti će ikoja osoba koja djeluje uz njegovo znanje ili suglasnost počinuti ikoju od tih radnji, a to su:

- nuđenje, davanje, primanje ili traženje bilo kakve neprimjerene koristi kojom bi se utjecalo na djelovanje zaposlenika Naručitelja, u svezi s postupkom nabave ili provedbom ovoga ugovora;
- svako djelo kojim se neprimjereno utječe ili se nastoji utjecati na postupke nabave ili provedbe ovoga ugovora na štetu Naručitelja.

- (2) Isporučitelj se obvezuje da će obavijestiti Naručitelja ako sazna bilo kakvu informaciju ili činjenicu koja upućuje na mogućnost počinjenja bilo kojeg od navedenih djela.

Članak 9.

- (1) Sve možebitne sporove proizašle iz ovoga ugovora ugovorne strane će nastojati riješiti sporazumno. Ako u tome ne uspiju, svi sporovi koji proizlaze iz ovoga ugovora i u vezi s njim, uključujući i sporove koji se odnose na pitanja njegovog valjanog nastanka, povrede ili prestanka, kao i na pravne učinke koji iz toga proistječu, konačno će se riješiti u nadležnosti stvarno nadležnog suda u Karlovcu.

Članak 10.

(1) Naručitelj i Isporučitelj sporazumjeli su se da sve što u ovom ugovoru nije izrekom navedeno, primjenjuju se odgovarajuće odredbe važećih propisa.

Članak 11.

(1) Ovaj ugovor sklapa se na razdoblje do __. __. 2021. godine.

(2) Ovaj ugovor sačinjen je u 5 (pet) istovjetnih primjeraka od kojih svaki ima snagu originala, od čega su 3 (tri) primjerka za Naručitelja, a 2 (dva) za Isporučitelja.

UR. BROJ: _-_/2021

U Dugoj Resi, __. ____ 2021.

za Naručitelja

Mario Biršić, ravnatelj

za Isporučitelja

_____, direktor

Sastavni dio ovog Ugovora sačinjavaju sljedeći prilozi:

1. Ponudbeni list popunjen, potpisan i ovjeren od isporučitelja (iz ponude)
2. Ponudbeni troškovnik popunjen, potpisan i ovjeren od Isporučitelja (iz ponude)
3. Tehnički opis svih ponuđenih proizvoda u sastavu paketa iz ponude Isporučitelja
4. Dokumentacija za nadmetanje