



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

**DOKUMENTACIJA ZA NADMETANJE
(otvoreni postupak nabave)**

**Evidencijski broj nabave:
02.1.1.05.0079**

**Naziv nabave:
Potrepštine za kućanstvo (higijenske i dezinfekcijske potrepštine)**

ŽKD ožujak 2018.



Sadržaj:

1.OPĆI PODACI

1.1. Podaci o naručitelju

1.2. Podaci o osobi zaduženoj za komunikaciju sa gospodarskim subjektima

1.3.Nabava se provodi temeljem

1.4.Vrsta postupka nabave

1.5.Procijenjena vrijednost nabave

1.6.Evidencijski broj nabave

1.7.Pravo sudjelovanja

1.8.Objašnjenja i izmjene dokumentacije za nadmetanje

2. PODACI O PREDMETU NABAVE

2.1.Opis predmeta nabave

2.2. Količina predmeta nabave, tehnička specifikacija predmeta nabave i troškovnik

2.3.Količina predmeta nabave

2.4.Mjesto isporuke predmeta nabave

2.5.Rok isporuke predmeta nabave

3. OBAVEZNI RAZLOZI ISKLJUČENJA PONUDITELJA

3.1. Gospodarski subjekt bit će isključen iz postupka ukoliko

3.2.Gospodarski subjekt bit će isključen iz postupka ukoliko

3.3.Nepostojanje razloga za isključenje

4. UVJETI I DOKAZI KVALIFIKACIJE PONUDITELJA

4.1. Pravna i poslovna sposobnost

4.2. Financijska sposobnost

5. PONUDA

5.1.Sadržaj ponude

6. NAČIN DOSTAVE PONUDE

7. DATUM, VRIJEME I MJESTO DOSTAVE PONUDE

8. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE

9. JEZIK I PISMO PONUDE

10. ROK VALJANOSTI PONUDE I UVJETI PLAĆANJA

11.PREGLED I OCJENA PONUDA

12. POJAŠNJENJE I UPOTPUNJAVANJE

13.ODLUKA O ODABIRU ILI PONIŠTENJU

14.OSTALE ODREDBE

1. OPĆI PODACI

1.1. Podaci o Naručitelju

Naziv Naručitelja: Udruga „Žene kosovske doline“
Sjedište Naručitelja: Uzdolje polje 35, 22 300 Knin, Republika Hrvatska
OIB Naručitelja: 79896958112
Broj telefona Naručitelja: +385 22 786 03 67
Broj faksa Naručitelja: +385 22 786 03 67
E-mail adresa Naručitelja: zenekosovskedoline@gmail.com
Internetska stranica: www.udrugazkd.org
Kontakt osoba: Radmila Drezga
Elektronička pošta: drezga.radmila@gmail.com

1.2. Podaci o osobi zaduženoj za komunikaciju sa gospodarskim subjektima

Ime i prezime: Goran Matijaš (osoba sa certifikatom za javnu nabavu)
Telefon: +385 98 492 386
Elektronička pošta: zenekosovskedoline@gmail.com

***Napomena:** Naručitelj nije obveznik Zakona o javnoj nabavi. Naručitelj objavljuje Obavijest o nabavi i Dokumentaciju za nadmetanje s pripadajućim prilogima na internetskoj stranici www.strukturnifondovi.hr i www.udrugazkd.org

1.3. Nabava se provodi temeljem:

- Zakona o uspostavi institucionalnog okvira za provedbu europskih strukturnih i investicijskih fondova u Republici Hrvatskoj u financijskom razdoblju 2014.-2020.(NN 92/14).
- Uredbe o tijelima u sustavima upravljanja i kontrole korištenja Europsko socijalnog fonda, Europskog fonda za regionalni razvoj i Kohezijskog fonda, u vezi s ciljem "Ulaganje za rast i radna mjesta" (NN 107/14, 23/15)



1.4. Vrsta postupka nabave

Vrsta postupka nabave je otvoreni postupak-Javno nadmetanje s namjerom sklapanja Ugovora o nabavi, prema Ugovoru o dodjeli bespovratnih sredstava: Kodni broj: UP.02.1.1.05.0079 iz Poziva „Zaželi-program zapošljavanja žena“.

1.5. Procijenjena vrijednost nabave

Procijenjena vrijednost nabave iznosi: 307.200,00 HRK (bez PDV-a)

1.6. Evidencijski broj nabave

Ev.br: 02.1.1.05.0079

1.7. Pravo sudjelovanja

U ovom postupku nabave mogu sudjelovati svi gospodarski subjekti, neovisno o državi u kojoj su registrirani ili imaju podružnicu.

1.8. Objašnjenja i izmjene dokumentacije za nadmetanje

- a) Za vrijeme roka za dostavu ponuda gospodarski subjekti mogu zahtijevati dodatne informacije vezane za dokumentaciju za nadmetanje, a Naručitelj će odgovor staviti na raspolaganje na istim mjestima (medijima) na kojima je objavljena Obavijest o nabavi i Dokumentacija za nadmetanje bez otkrivanja identiteta gospodarskog subjekta.
- b) Pod uvjetom da je zahtjev dostavljen pravodobno, Naručitelj je obavezan odgovor staviti na raspolaganje najkasnije tijekom pet (5) dana prije dana u kojem ističe rok za dostavu ponuda.
- c) Zahtjev je pravodoban ako je dostavljen Naručitelju najkasnije tijekom sedmog (7) dana prije dana u kojem ističe rok za dostavu ponuda.
- d) Ako iz bilo kojeg razloga za pojašnjenje nije objavljeno najkasnije tijekom petog dana prije isteka roka za dostavu ponuda, Naručitelj je dužan produljiti rok za dostavu ponuda. Produljenje roka bit će razmjerno važnosti pojašnjenja te neće biti kraće od pet dana.
- e) Ako Naručitelj za vrijeme roka za dostavu ponuda mijenja dokumentaciju, osigurati će dostupnost izmjena svim zainteresiranim gospodarskim subjektima na istim mjestima (medijima) na kojima je objavljena osnovna Obavijest o nabavi i Dokumentacija za nadmetanje. Produljenje roka biti će razmjerno važnosti pojašnjenja, te neće biti kraće od pet dana.



2. PODACI O PREDMETU NABAVE

2.1. Opis predmeta nabave

Predmet nabave su potrepštine za kućanstvo (higijenske i dezinfekcijske potrepštine) za krajnje korisnike sukladno tehničkim specifikacijama, ponudbenom listu i troškovniku koji su sastavni dio Dokumentacije za nadmetanje.

2.2. Količina predmeta nabave, tehnička specifikacija predmeta nabave i troškovnik

Količina predmeta nabave definirana je Prilogom III – Troškovnik. Detaljnije specifikacije nabave definirane su u Prilogu IV – Tehničke specifikacije, Dokumentacije za nadmetanje. Zahtjevi definirani tehničkim specifikacijama predstavljaju minimalne tehničke karakteristike koje ponuđeni predmet nabave mora zadovoljavati te se iste ne smiju mijenjati od strane ponuditelja.

Opis i oznaka grupa predmeta nabave:

Ponuditelj je obavezan dati ponudu za cjelokupan predmet nabave, odnosno ponuditelju nije omogućeno dati ponudu po grupama.

Tehničke specifikacije predmeta nabave:

Tehnički opis pojedinog proizvoda mora sadržavati:

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

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

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

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

Higijenske potrepštine isporučuju se pakirane u ambalaži koja može biti kartonska kutija.

Kod odabira ambalaže za pakiranje paketa higijene potrebno je voditi računa o rukovanju s pakiranjem kod transporta kako ne bi došlo do rasipanja sadržaja i drugih manipulativnih problema.

Ponuditelj mora Prilogu IV jasno naznačiti koji od mogućih načina pakiranja će se primjenjivati.



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

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

Oznaka s logom projekta koja se stavlja na ambalažu nalazi se u prilogu. Oznaka se stavlja na ambalažu i treba biti najmanje veličine A5.

Moguća je i druga veličina oznake za koju odabrani Ponuditelj treba dobiti suglasnost Naručitelja. Popis artikala koji se stavlja u paket mora biti odgovarajući sadržaju paketa. Trošak ambalaže paketa, tiskanja popisa artikala u paketu, oznake za pakete na ambalaži kao i sav manipulativni trošak slaganja, transporta i isporuke paketa snosi odabrani Ponuditelj.

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

Za nepravilnosti pri deklariranju proizvoda, koja utvrdi inspekcija u poslovnim jedinicama Naručitelja, novčana kazna koja je izrečena Naručitelju i odgovornoj osobi ide na teret Odabranog ponuditelja. Ako postoje posebni uvjeti skladištenja Odabrani ponuditelj ih je obavezan priopćiti Naručitelju kroz podatke o proizvodu.

2.3. Količina predmeta nabave

Količina predmeta nabave definirana je u Troškovniku.

2.4. Mjesto isporuke predmeta nabave

Udruga „Žene kosovske doline“, Riđane centar 84, 22 300 Knin

2.5. Rok isporuke predmeta nabave

Rok isporuke definiran je u Prilogu V (Specifikacije isporuke po periodima).



3. OBAVEZNI RAZLOZI ISKLJUČENJA PONUDITELJA

- **Gospodarski subjekt bit će isključen iz postupka ukoliko:**
 - je on ili osoba ovlaštena za njegovo zakonsko zastupanje pravomoćno osuđena za kazneno djelo sudjelovanje u zločinačkoj organizaciji, korupcije, prijevare, terorizma, financiranja terorizma, pranja novca, dječjeg rada ili drugih oblika trgovanja ljudima
 - nije registriran za djelatnost koja je predmet nabave
 - nije ispunio obavezu plaćanja dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje, osim ako mu prema posebnom zakonu plaćanje tih obveza nije dopušteno ili je odobrena odgoda plaćanja
 - je lažno predstavio ili pružio neistinite podatke u vezi s uvjetima koje je Naručitelj naveo kao razloge za isključenje ili uvjete kvalifikacije.
- **Gospodarski subjekt bit će isključen iz postupka ukoliko:**
 - je u stečaju, insolventan ili u postupku likvidacije, ako njegovom imovinom upravlja stečajni upravitelj ili sud, ako je u nagodbi s vjerovnicima, ako je obustavio poslovne aktivnosti ili je u bilo kakvoj istovrsnoj situaciji koja proizlazi iz sličnog postupka prema nacionalnim zakonima i propisima
 - je u posljednje dvije godine do početka postupka nabave učinio težak profesionalni propust koji Naručitelj može dokazati na bilo koji način
 - se sukob interesa ne može ukloniti izuzimanjem predstavnika Naručitelja iz Odbora za nabavu.
- **Nepostojanje razloga za isključenje**
 - iz točke 3.1. i točke 3.2 ove Dokumentacije za nadmetanje ponuditelj će dokazati potpisanom izjavom koju dostavlja s ponudom. Prijedlog navedene izjave čini Prilog II ove Dokumentacije za nadmetanje.

- U slučaju zajednice ponuditelja, okolnosti vezane uz razloge isključenja utvrđuju se za sve članove zajednice ponuditelja pojedinačno te traženu izjavu mora potpisati svaki član zajednice ponuditelja
- NOJN može u bilo kojem trenutku tijekom postupka nabave, zahtijevati od ponuditelja da prije sklapanja ugovora dostavi jedan ili više dokumenata (potvrda, izvoda, i sl.) koji potvrđuju da se ponuditelj ne nalazi u situacijama navedenim u točkama 3.1 i 3.2, ako se takvi dokumenti izdaju u zemlji sjedišta gospodarskog subjekta te ih on može ishoditi. U slučaju zajednice ponuditelja, NOJN može tražiti od svih članova zajednice da pojedinačno dokažu nepostojanje razloga isključenja. Ponuditelju je dopušteno dostavljanje dokaza u izvorniku, u ovjerenoj ili neovjerenoj preslici. U slučaju dostave nekog od dokaza na stranom jeziku, isti dokument mora biti dostavljen uz priloženi prijevod na hrvatski jezik.
- U slučaju podizvoditelja, okolnosti vezane uz razloge isključenja utvrđuju se za sve podizvoditelje pojedinačno te traženu izjavu mora potpisati svaki podizvoditelj. Ukoliko neki od razloga isključenja postoji kod podizvoditelja, NOJN u postupku pregleda ocjene ponuda ili prijava mora zahtijevati da gospodarski subjekt zamijeni podizvoditelja kod kojeg postoji neki od razloga za isključenje.

4. UVJETI I DOKAZI KVALIFIKACIJE PONUDITELJA:

4.1. Pravna i poslovna sposobnost

Svaki ponuditelj mora biti pravno i poslovno sposoban.

Kao dokaz ispunjenja ovog uvjeta, ponuditelj dostavlja izjavu osobe ovlaštene za zastupanje gospodarskog subjekta iz točke 4.3. ove Dokumentacije za nadmetanje.

NOJN može u bilo kojem trenutku tijekom postupka nabave, zahtijevati od ponuditelja da prije sklapanja ugovora dostavi izvod iz sudskog, obrtnog, strukovnog ili drugog odgovarajućeg registra države sjedišta ponuditelja, ne stariju od tri mjeseca računajući od dana početka postupka nabave. U slučaju zajednice ponuditelja, NOJN može tražiti od svih članova zajednice da pojedinačno dokažu svoju pravnu i poslovnu sposobnost.



4.2 Financijska sposobnost

Ponuditelj je dužan zadovoljiti sljedeće kriterije financijske sposobnosti:

- Dokaz solventnosti:
 - da račun ponuditelja nije u 6 mjeseci od početka postupka nabave bio blokiran više od 5 dana neprekidno, a ukupno više od 20 dana,
 - da ponuditelj nema evidentirane obveze za čije podmirenje nema pokriće na računu
 - Dokaz u vidu visine ukupnog prometa:
 - da ponuditelj u tri godine koje prethode postupku nabave ima određenu prosječnu visinu prometa u visini dvostrukog iznosa predložene ponude. Kao dokaz ispunjenja uvjeta financijske sposobnosti ponuditelj dostavlja izjavu osobe ovlaštene za zastupanje gospodarskog subjekta iz točke 4.3 ove Dokumentacije za nadmetanje.
- Kao dokaz ispunjenja uvjeta financijske sposobnosti NOJN može u bilo kojem trenutku tijekom postupka nabave, zahtijevati od ponuditelja da prije sklapanja ugovora dostavi drugi prikladan dokaz kao što je BON 2, SOL 2, bilanca, račun dobiti i gubitka ili drugi odgovarajući financijski izvještaj.

U slučaju zajednice ponuditelja, svi članovi zajednice zajedno dužni su dokazati (kumulativno) zajedničku financijsku sposobnost.

Za dokazivanje uvjeta pod točkom 4.2 Ponuditelj se može osloniti na sposobnost drugih subjekata, bez obzira na pravnu prirodu njihova međusobna odnosa. U tom slučaju ponuditelj mora dokazati Naručitelju da će imati na raspolaganju resurse nužne za izvršenje ugovora, primjerice, prihvatanjem obveze drugih subjekata da će te resurse staviti na raspolaganje gospodarskom subjektu. Pod istim uvjetima, zajednica ponuditelja može se osloniti na sposobnost članova zajednice ponuditelja ili drugih subjekata.

4.3. Izjava ovlaštene osobe o ispunjavanju uvjeta kvalifikacije

- Prijedlog navedene izjave čini Prilog VI ove Dokumentacije za nadmetanje.



5. PONUDA

- **Sadržaj ponude:**

- popunjeni ponudbeni list (Prilog I Dokumentacije za nadmetanje)
- Izjava o nepostojanju razloga isključenja (Prilog II Dokumentacije za nadmetanje kojom ponuditelj dokazuje da ne postoje razlozi isključenja iz točke 3 Dokumentacije za nadmetanje)
- popunjene Tehničke specifikacije (Prilog IV Dokumentacije za nadmetanje)
- popunjeni Troškovnik (Prilog III ove Dokumentacije za nadmetanje)
- popunjen Prilog VI –izjava o ispunjavanju uvjeta kvalifikacije
- Ponuda mora biti izrađena u papirnatom obliku, otisnuta ili pisana neizbrisivom tintom, a predaje se u izvorniku. Predaje se jedan original ponude.
- Cijena ponude izražava se u hrvatskim kunama (HRK). Ukoliko se radi o ponuditelju koji nije iz Republike Hrvatske, isti je dužan preračunati iznos ponude (iz bilo koje svjetske valute) u HRK , radi usporedivosti ponuda, prema srednjem tečaju Hrvatske narodne banke (HNB) računajući na zadnji dan roka za dostavu ponude. Cijena ponude je nepromjenjiva tijekom trajanja ugovora o nabavi. U cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost moraju biti uračunati svi troškovi i popusti.
- Ponuditelj je u Troškovniku dužan ponuditi, tj. upisati jediničnu cijenu za svaku stavku i ukupnu cijenu bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a). Ponuditelj je dužan u ponudbenom listu upisati istu navedenu ukupnu cijenu bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a) iz troškovnika, zatim iznos poreza na dodanu vrijednost (PDV-a) te ukupnu cijenu s porezom na dodanu vrijednost (PDV-om), zaokruženu na dvije decimale. Ponuditelji iz tuzemstva trebaju prikazati svoje ponude i bez PDV-a i s PDV-om. Ukoliko je riječ o Ponuditeljima iz inozemstva, on cijenu svoje ponude treba prikazati samo bez PDV-a, pri čemu na mjesto predviđeno za upis cijene ponude s PDV-om upisuje 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 prazno. Naručitelj će u postupku usporedbe i ocjenjivanja ponuda uspoređivati ukupnu cijenu ponude bez PDV-a.



- Ponuda se izrađuje na način da čini cjelinu. Ako zbog opsega ili drugih objektivnih okolnosti ponuda ne može biti izrađena na način da čini cjelinu, onda se izrađuje u dva ili više dijelova, a ponuditelj mora u sadržaju ponude navesti od koliko se dijelova ponuda sastoji. Ispravci u ponudi moraju biti izrađeni na način da ispravljeni tekst ostane vidljiv (čitak) ili dokaziv. Ispravci moraju uz navod datuma biti potvrđeni potpisom ponuditelja.
- Pri izradi ponude ponuditelj se mora pridržavati zahtjeva i uvjeta iz Dokumentacije za nadmetanje te ne smije mijenjati i nadopunjavati tekst Dokumentacije za nadmetanje. Sve troškove izrade ponude snose ponuditelji. Ponuditelji nemaju pravo na bilo kakvu nadoknadu troškova izrade ponude.
- Naručitelj zadržava pravo, prije potpisivanja Ugovora, od najpovoljnije ponuditelja zatražiti dostavu izvornika ili ovjerenih preslika svih onih dokumenata (potvrde, isprave, izvodi, ovlaštenja i sl.) koji su u ponudi bili dostavljeni u neovjerenoj preslici, a koje izdaju nadležna tijela.

6. NAČIN DOSTAVE PONUDE

- Prijava/Ponuda se dostavlja na adresu:
Naručitelj (NOJN): Udruga „Žene kosovske doline“

Adresa: Uzdolje polje 35, 22 300 Knin, Republika Hrvatska

Broj nabave: Roba 02.1.1.05.0079

Predmet nabave: Potrepštine za kućanstvo (higijenske i dezinfekcijske potrepštine)

„NE OTVARAJ“

Na poledini: < Naziv i adresa ponuditelja >

- Ponuditelj dostavu mora osigurati prema Prilogu V (Specifikacija) i sam snosi rizik eventualnog gubitka odnosno nepravovremene dostave ponude. Ako omotnica nije označena u skladu sa zahtjevima iz ove Dokumentacije za nadmetanje, Naručitelj ne preuzima nikakvu odgovornost u slučaju gubitka ili preranog otvaranja ponude.
- Ponude i dokumentacija priložena uz ponude ne vraćaju se ponuditeljima.
- Alternativne ponude nisu dopuštene.



- Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponuda dostaviti izmjenu i/ili dopunu ponude. Izmjena i/ili dopuna ponude dostavlja se na isti način kao i osnovna ponuda s obveznom naznakom da se radi o izmjeni i/ili dopuni ponude. U tom se slučaju ponude otvaraju obrnutim redoslijedom zaprimanja, a vremenom zaprimanja smatra se dostava posljednje verzije izmjene ponude.
- Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponude pisanom izjavom odustati od svoje dostavljene ponude. Pisana izjava se dostavlja na isti način kao i ponuda s obveznom naznakom da se radi o odustajanju od ponude. U tom slučaju neotvorena ponuda se vraća ponuditelju.
- Nije dozvoljeno sudjelovanje jednog ponuditelja u više ponuda.

7. DATUM, VRIJEME I MJESTO DOSTAVE PONUDE

- Ponuda mora biti zaprimljena od strane Naručitelja, na adresi iz točke 6. ove Dokumentacije, najkasnije do 05.04.2018. u 15.00 sati prema lokalnom vremenu.

8. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE

- Kriterij za odabir ponude je najniža cijena.

9. JEZIK I PISMO PONUDE

- Ponuda mora biti izrađena na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu. U slučaju dostave nekog od dokumenata drugim jezikom, isti dokument mora biti dostavljen uz priloženi prijevod na hrvatski jezik.

10. ROK VALJANOSTI PONUDE I UVJETI PLAĆANJA

- Ponuda mora biti valjana 60 dana od krajnjeg roka za dostavu ponuda, s tim da će se svaki pojedini iznos sukladno Prilogu V (Specifikacija isporuke po periodima) isplatiti po obavijesti da je predmet nabave spreman za isporuku ili najkasnije 25 dana po isporuci.



11. PREGLED I OCJENA PONUDA

Javno nadmetanje u jednoj fazi.

- Odbor za nabavu nakon isteka roka za dostavu ponuda pregledava i ocjenjuje sadržaj podnesenih ponuda u odnosu na uvjete iz Dokumentacije za nadmetanje
- U postupku pregleda i ocjene ponuda Naručitelj vrši:
 - provjeru formalne sukladnosti
 - procjenu postojanja razloga isključenja i ispunjenja uvjeta kvalifikacije
 - procjenu tehničke i materijalne sukladnosti
 - evaluaciju ponuda na temelju prethodno objavljenih kriterija za odabir (najniža cijena).

12. POJAŠNJENJE I UPOTPUNJAVANJE

- Ako podaci ili dokumentacija koju je trebao podnijeti ponuditelj jesu ili se čine nepotpuni ili pogrešni ili ako nedostaju određeni dokumenti, NOJN može tijekom pregleda i ocjene prijava i ponuda zahtijevati od tih kandidata ili ponuditelja da podnesu, dopune, pojasne ili upotpune nužne podatke ili dokumentaciju.
- Podnošenje, dopunjavanje, pojašnjenje ili upotpunjavanje u vezi s dokumentima traženim u svrhu procjene postojanja razloga isključenja i ispunjenja uvjeta kvalifikacije ne smatra se izmjenom ponude.
- Naručitelj može tražiti i pojašnjenja u vezi s dokumentima traženim u dijelu koji se odnosi na ponuđeni predmet nabave, pri čemu pojašnjenje ne smije rezultirati izmjenom ponude. Postupanje NOJN-a vezano uz pojašnjenje i upotpunjavanje prijava i ponuda, odnosno zahtjevi i postupanje NOJN-a, moraju biti u skladu s načelima jednako tretmana i transparentnosti.
- Postupanje NOJN-a vezano uz pojašnjenje i upotpunjavanje prijava i ponuda, odnosno zahtjevi i postupanje NOJN-a, moraju biti u skladu s načelima jednakog tretmana i transparentnosti.

13. ODLUKA O ODABIRU ILI PONIŠTENJU

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

- ponudu koja je stigla nakon roka za dostavu,
- ponudu koja je na drugom jeziku nego je navedeno u OoN i Dokumentaciji za nadmetanje,
- ponudu ponuditelja koji nije dokazao uvjete kvalifikacije u skladu s Dokumentacijom za nadmetanje,
- ponudu koja nije cjelovita tj. ne sadrži sve elemente navedene u članku 5.1.ovo dokumenta koju nije moguće u razumnom roku, ne kraćem od 5 kalendarskih dana, upotpuniti nužnim podacima ili dokumentacijom koja nedostaje u skladu s načelima jednako tretmana i transparentnost i ponudu koja sadrži pogreške, nedostatke odnosno nejasnoće ako pogreške, nedostaci odnosno nejasnoće nisu uklonjive,
- ponudu koja je suprotna odredbama Dokumentacije za nadmetanje,
- ponudu u kojoj cijena nije iskazana u apsolutnom iznosu,
- ponudu u kojoj pojašnjenjem ili upotpunjavanjem sukladno ovoj dokumentaciji za nadmetanje nije uklonjena pogreška, nedostatak ili nejasnoća,
- ponudu koja ne ispunjava obvezne tehničke specifikacije određene u Dokumentaciji za nadmetanje,
- ponudu za koju ponuditelj nije pisanim putem prihvatio ispravak računske pogreške,
- ponude ponuditelja koji je dostavio dvije ili više ponuda u kojima je ponuditelj i/ili član zajednice ponuditelja,
- ponudu koja sadrži štetne odredbe

NOJN donosi odluku o odabiru najbolje ponude koja će minimalno sadržavati naziv i adresu odabranog ponuditelja, ukupnu vrijednost odabrane ponude, s i bez PDV-a te datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

NOJN će poništiti postupak nabave ako:

- nije pristigla niti jedna prijava ili ponuda;
- nije zaprimio niti jednu valjanu prijavu ili ponudu NOJN može poništiti postupak nabave ako:
- je cijena najpovoljnije ponude veća od osiguranih sredstava za nabavu;
- se tijekom postupka utvrdi da je dokumentacija za nadmetanje manjkava te kao takva ne omogućava učinkovito sklapanje ugovora (primjerice, u dokumentaciji su navedene pogrešne količine predmeta nabave);
- su nastale značajne nove okolnosti vezane uz projekt za koji se provodi nabava (primjerice, projekt nije odobren).

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



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

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

- neuspješnom ponuditelju: obavijest o razlozima za njegovo isključenje ili odbijanje njegove prijave;
- 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.

14. OSTALE ODREDBE

- Podizvoditelji:

Ako ponuditelj namjerava dati dio ugovora o nabavi u podugovor jednom ili više podizvoditelja, dužan je u ponudi navesti sljedeće podatke:

- naziv ili tvrtku, sjedište, OIB, (ili nacionalni identifikacijski broj prema zemlji sjedišta gospodarsko subjekta, ako je primjenjivo), IBAN/broj računa podizvoditelja
- predmet, količinu, vrijednost podugovora i postotni dio ugovora o nabavi koji se daje u podugovor.

Ako ponuditelj ne dostavi podatke o podizvoditelju, smatra se da će cjelokupni predmet nabave izvršiti samostalno.

- Zajednica ponuditelja

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

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



Uvjeti kvalifikacije za članove zajednice ponuditelja dokazuju se u skladu s točkom 4 ove Dokumentacije za nadmetanje. U zajedničkoj ponudi mora biti navedeno koji će dio ugovora o nabavi (predmet, količina, vrijednost i postotni dio) izvršavati pojedini član zajednice ponuditelja. Naručitelj neposredno plaća svakom članu zajednice ponuditelja za onaj dio ugovora o nabavi koji je on izvršio, osim ako zajednica ponuditelja ne odredi drugačije.

- Rok, način i uvjeti plaćanja:

Uvjete i rokove plaćanja Naručitelj i odabrani ponuditelj će utvrditi ugovorom o nabavi za predmet nabave, sukladno uvjetima iz ove Dokumentacije za nadmetanje.

U Uzdlj; 14.03.2018.

OSOBA OVLAŠTENA ZA ZASTUPANJE NARUČITELJA/NOJN:

Radmila Drezga

