

DOM ZA STARIJE I NEMOĆNE OSOBE LIČKO – SENJSKE ŽUPANIJE
VRTLARSKA ULICA 36/38, 53000 GOSPIĆ

DOKUMENTACIJA ZA NADMETANJE
U OTVORENOM POSTUPKU JAVNE NABAVE

MLIJEKO I MLIJEČNI PROIZVODI
EV. BR. 02-MV/17

GOSPIĆ, 06. prosinca 2016.god.

KLASA: 400-01/16-01/12

URBROJ: 2125/75-02/15-02

SADRŽAJ:

I. UPUTE PONUDITELJIMA ZA IZRADU PONUDA	
1. OPĆI PODACI	
1.1. Opći podaci o naručitelju.....	4
1.2. Osoba zadužena za komunikaciju s ponuditeljima	4
1.3. Evidencijski broj nabave	4
1.4. Popis gospodarskih subjekata s kojima je naručitelj u sukobu interesa	4
1.5. Vrsta postupka javne nabave.....	4
1.6. Procijenjena vrijednost nabave.....	4
1.7. Vrsta ugovora o javnoj nabavi	4
1.8. Elektronička dražba	4
2. PODACI O PREDMETU NABAVE	
2.1. Opis predmeta nabave	5
2.2. Količina predmeta nabave	5
2.3. Tehničke specifikacije	5
2.4. Troškovnik	5
2.5. Mjesto isporuke robe	5
2.6. Rok isporuke robe, duljina trajanja ugovora	6
2.7. Nuđenje grupa ili dijelova predmeta nabave	6
3. RAZLOZI ISKLJUČENJA PONUDITELJA	
3.1. Obvezni razlozi isključenja ponuditelja	6
3.2. Ostali razlozi isključenja ponuditelja	7
4. ODREDBE O SPOSOBNOSTI PONUDITELJA	
4.1. Dokaz pravne i poslovne sposobnosti	8
4.2. Tehnička i stručna sposobnost	8
4.3. Financijska sposobnost	9
5. PRAVILA DOSTAVLJANJA DOKUMENATA I PROVJERA PONUDITELJA	
5.1. Pravila dostavljanja dokumenata	9
5.2. Provjera ponuditelja.....	9
6. PODACI O PONUDI	
6.1. Sadržaj ponude	10
6.2. Dostava ponuda, zaprimanje i otvaranje ponuda	11
6.3. Dopustivost alternativnih ponuda	12
6.4. Način izračuna cijene ponude, sadržaj cijene i nepromjenjivost cijene	12
6.5. Kriterij za odabir ponude	12
6.6. Jezik i pismo na kojem se izrađuje ponuda	12
6.7. Rok valjanosti ponude	12
7. OSTALE ODREDBE	
7.1. Posebne odredbe o podnošenju ponude zajednice ponuditelja	13
7.2. Sudjelovanje podizvoditelja	13
7.3. Vrsta, sredstva i uvjeti jamstva	14
7.4. Datum, vrijeme, mjesto dostave ponuda i javnog otvaranja ponuda	14
7.5. Uvjeti za izvršenje ugovora	15
7.6. Rok donošenja odluke o odabiru ili odluke o poništenju	15
7.7. Rok, način i uvjeti plaćanja	15
7.8. Komunikacija s naručiteljem	15
7.9. Ispravak i/ili izmjena dokumentacije za nadmetanje	16
7.10. Pouka o pravnom lijeku	16
7.11. Pojašnjenje dokumentacije za nadmetanje	16
7.12. Izmjena dokumentacije za nadmetanje	16
7.13. Pregled i ocjena ponuda	16

7.14. Uvid u ponude	17
7.15. O.....	17

PRILOZI:

Obrazac 1. IZJAVA O NEKAŽNJAVANJU	18
Obrazac 2. Izjava da nije pokrenut stečaj.....	19
Obrazac 3. POPIS UGOVORA O ISPORUCI ROBE	20
Obrazac 3. IZJAVA O JAMSTVU	21
Obrazac 4. IZJAVA O PRIHVACANJU OPĆIH I POSEBNIH UVJETA IZ DOKUMENTACIJE ZA NADMETANJE	22
Ponudbeni list.....	23
Prilog za podizvoditelje.....	24
Prilog za članove zajednice ponuditelja.....	26
Ovlast za zastupanje i sudjelovanje u postupku javnog otvaranja ponuda.....	28
Prijedlog ugovora.....	30

Troškovnici:

GRUPA A.

GRUPA B.

GRUPA C.

1. OPĆI PODACI

1.1. NARUČITELJ

Naziv: DOM ZA STARIJE I NEMOĆNE OSOBE LIČKO – SENJSKE ŽUPANIJE

Sjedište: VRTLARSKA ULICA 36/38, 53000 GOSPIĆ

OIB:29577971491

Tel. / faks: 053 572 813, 053 574 800

Internetska adresa: www.dom-lickosenjska.hr

Adresa e-pošte: dom.za.starije.i.nemocne.osobe@gs.t-com.hr

1.2. OSOBA ZADUŽENA ZA KONTAKT

Osoba ili služba zadužena za kontakt: Ankica Jurjević, specijalist javne nabave u Domu za starije i nemoćne osobe Ličko – senjske županije, Vrtlarska ulica 36/38, 53000 Gospić

e-mail: dom.za.starije.i.nemocne.osobe@gs.t-com.hr, ili ankica.jurjevic@dom-lickosenjska.hr

Dokumentacija za nadmetanje, Troškovnici i obrasci mogu se preuzeti u elektronskom obliku na internetskoj stranici Narodnih novina: <https://eojn.mn.hr/Oglasnik/>.

1.3. EVIDENCIJSKI BROJ NABAVE: 01-MV/17

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

U smislu čl. 13. Zakona o javnoj nabavi, ne postoje gospodarski subjekti s kojima je naručitelj u sukobu interesa.

1.5. VRSTA POSTUPKA JAVNE NABAVE

Otvoreni postupak javne nabave roba male vrijednosti

1.6. PROCIJENJENA VRIJEDNOST JAVNE NABAVE

Procijenjena vrijednost nabave za predmet nabave iznosi **296.400,00** kn bez PDV-a

Grupa a) mjesto troška Gospić 171.000,00 kn bez PDV-a

Grupa b) mjesto troška Podružnica Otočac 80.400,00 kn bez PDV-a

Grupa c) mjesto troška Podružnica Udbina 45.000,00 kn bez PDV-a

1.7. VRSTA UGOVORA O JAVNOJ NABAVI

Ugovor o javnoj nabavi roba.

1.8. NAVOD SKLAPA LI SE UGOVOR O JAVNOJ NABAVI ILI OKVIRNI SPORAZUM

Naručitelj će nakon što Odluka o odabiru najpovoljnije ponude postane izvršna, s odabranim gospodarskim subjektom sklopiti ugovor o javnoj nabavi.

1.9. ELEKTRONIČKA DRAŽBA

Nije predviđena provedba elektroničke dražbe

2. PODACI O PREDMETU NABAVE

2.1. OPIS PREDMETA NABAVE

Predmet nabave je nabava mlijeka i mliječnih proizvoda za potrebe Doma za starije i nemoćne osobe Ličko – senjske županije, prema grupama predmeta nabave.

CPV oznaka i naziv: 15500000-3 Mlijeko i mliječni proizvodi

2.2. DIJELJENJE PREDMETA NABAVE

Predmet nabave je podijeljen u grupe, a prema mjestu isporuke:

Grupa a) mjesto isporuke Dom za starije i nemoćne osobe Ličko – senjske županije, Vrtlarska ulica 36/38, 53000 Gospić,

Grupa b) mjesto isporuke Dom za starije i nemoćne osobe Ličko – senjske županije, Podružnica Otočac, V. Nazora 16a, 53220 Otočac,

Grupa c) mjesto isporuke Dom za starije i nemoćne osobe Ličko – senjske županije, Podružnica Udbina, Krbavska ulica 2, 53234 Udbina.

2.3. KOLIČINA PREDMETA NABAVE

Količina predmeta nabave je okvirna i navedena je u Troškovniku koji je sastavni dio ove Dokumentacije za nadmetanje. Stvarno nabavljena količina robe na temelju sklopljenog ugovora o javnoj nabavi može biti veća ili manja od okvirne količine.

Sukladno članku 5. Uredbe o načinu izrade i postupanju s dokumentacijom za nadmetanje i ponudama (Narodne novine, broj 10/12), ukupna plaćanja bez poreza na dodanu vrijednost na temelju ugovora ne smiju prelaziti procijenjenu vrijednost nabave.

2.4. TEHNČKE SPECIFIKACIJE

Ponuđena roba mora po kakvoći i zdravstvenoj ispravnosti odgovarati svim važećim propisima Republike Hrvatske, te zadovoljiti tražene odredbe – uvjete iz dokumentacije za nadmetanje. Ponuditelj je dužan prilikom isporuke, uz svaku vrstu robe dostaviti deklaraciju.

Ponuđena roba mora u cijelosti zadovoljiti sve tražene uvjete iz opisa predmeta nabave.

Sva isporučena jedinica pakiranja mora sadržavati podatke u skladu s važećim Pravilnikom o označavanju, reklamiranju i prezentiranju hrane, a količina predmeta robe treba se navesti kako je navedeno u Troškovniku-specifikaciji robe kao što je traženo.

Kakvoća namirnica mora biti u skladu s važećim pravilnicima o kvaliteti za predmetne robe, te u skladu sa Zakonom o hrani (NN 81/13 i 14/ 14), Zakonom o higijeni hrane i mikrobiološkim kriterijima za hranu (NN 81/13), Zakonom o vodi za ljudsku potrošnju (NN 56/13), Zakonom o općoj sigurnosti proizvoda (NN 30/09, 139/10 i 14/ 14), Zakonom o zaštiti potrošača (NN 41/14), Zakonom o predmetima opće uporabe (NN 39/13, 47/14), Pravilnikom o zdravstvenoj ispravnosti materijala i predmeta koji dolaze u neposredan dodir s hranom (NN 125/09 i 31/11), Pravilnikom o vođenju upisnika registriranih i odobrenih objekata te o postupcima registriranja i odobravanja objekata u poslovanju s hranom.

2.5. MJESTO IZVRŠENJA, ISPORUKE

Lokacije Naručitelja na koje je potrebno isporučivati robu su:

1. Dom za starije i nemoćne osobe Ličko – senjske županije, Vrtlarska ulica 36/38, 53000 Gospić,
2. Dom za starije i nemoćne osobe Ličko – senjske županije, Podružnica Otočac, V. Nazora 16A, 53220 Otočac,
3. Dom za starije i nemoćne osobe Ličko – senjske županije, Podružnica Udbina, Krbavska ulica 2, 53234 Udbina.

Predmet nabave uključuje pravovremenu dostavu robe na lokacije naručitelja. Ponuditelj se obvezuje osigurati prijevoz odgovarajućim vlastitim prijevoznim sredstvom ili vozilima ugovornih prijevoznika, koji zadovoljavaju propisane tehničke uvjete za prijevoz mesa i mesnih proizvoda, do istovarnog mjesta sukladno pozitivnim zakonskim i podzakonskim propisima.

Roba će se isporučivati sukcesivno temeljem narudžbenice, prema potrebama i narudžbi naručitelja, sukladno ugovoru. Isporuke se vrše FCO skladište naručitelja.

2. 7. ROK ZAVRŠETKA RADOVA, ISPORUKE

Rok isporuke robe počinje teći danom stupanja na snagu ugovora o javnoj nabavi.

Ugovor o javnoj nabavi sklopit će se s jednim (1) odabranim ponuditeljem za svaku grupu proizvoda, koji je dostavio najbolje ocijenjenu ponudu za **grupu** proizvoda, prema kriteriju najniže cijene, sukladno traženim uvjetima naznačenim u ovoj Dokumentaciji za nadmetanje. Prije sklapanja ugovora o javnoj nabavi ponuditelju će biti dostavljena Odluka o odabiru u kojoj će pored Zakonom propisanih elemenata biti utvrđena i vrijednost ugovora o javnoj nabavi. Nabava će se vršiti prema potrebama naručitelja, a količine će biti određene pojedinačnim narudžbama naručitelja.

Duljina trajanja ugovora je 12 mjeseci.

3. RAZLOZI ISKLJUČENJA PONUDITELJA RAZLOZI ISKLJUČENJA PONUDITELJA I DOKUMENTI KOJIMA PONUDITELJ DOKAZUJE DA NE POSTOJE RAZLOZI ZA ISKLJUČENJE

3.1. Obvezni razlozi isključenja ponuditelja

Sukladno članku 67. Zakona, naručitelj će isključiti ponuditelje iz postupka javne nabave:

3.1.1. ako je gospodarski subjekt ili osoba ovlaštena po zakonu za zastupanje gospodarskog subjekta pravomoćno osuđena za bilo koje od sljedećih kaznenih djela odnosno za odgovarajuća kaznena djela prema propisima države sjedišta gospodarskog subjekta ili države čiji je državljanin osoba ovlaštena po zakonu za zastupanje gospodarskog subjekta:

a) prijevarena (članak 236.), prijevara u gospodarskom poslovanju (članak 247.), primanje mita u gospodarskom poslovanju (članak 252.), davanje mita u gospodarskom poslovanju (članak 253.), zlouporaba u postupku javne nabave (članak 254.), utaja poreza ili carine (članak 256.), subvencijska prijevara (članak 258.), pranje novca (članak 265.), zlouporaba položaja i ovlasti (članak 291.), nezakonito pogodovanje (članak 292.), primanje mita (članak 293.), davanje mita (članak 294.), trgovanje utjecajem (članak 295.), davanje mita za trgovanje utjecajem (članak 296.), zločinačko udruženje (članak 328.) i počinjenje kaznenog djela u sastavu zločinačkog udruženja (članak 329.) iz Kaznenog zakona,

b) prijevara (članak 224.), pranje novca (članak 279.), prijevara u gospodarskom poslovanju (članak 293.), primanje mita u gospodarskom poslovanju (članak 294.a), davanje mita u gospodarskom poslovanju (članak 294.b), udruživanje za počinjenje kaznenih djela (članak 333.), zlouporaba položaja i ovlasti (članak 337.), zlouporaba obavljanja dužnosti državne vlasti (članak 338.), protuzakonito posredovanje (članak 343.), primanje mita (članak 347.) i davanje mita (članak 348.) iz Kaznenog zakona (»Narodne novine«, br. 110/97., 27/98., 50/00., 129/00., 51/01., 111/03., 190/03., 105/04., 84/05., 71/06., 110/07., 152/08., 57/11., 77/11. i 143/12.),

3.1.2. ako gospodarski subjekt nije ispunio obvezu plaćanja dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje, osim ako je gospodarskom subjektu sukladno posebnim propisima odobrena odgoda plaćanja navedenih obveza.

3.1.3. ako je gospodarski subjekt dostavio lažne podatke pri dostavi dokumenata sukladno odredbama Zakona vezano za razloge isključenja i dokazivanja uvjeta sposobnosti gospodarskih subjekata.

U slučaju postojanja sumnje u istinitost podataka u priloženim dokumentima ili izjavama gospodarskih subjekata, naručitelj se može obratiti nadležnim tijelima radi dobivanja informacija o situaciji tih subjekata, a u slučaju da se radi o gospodarskom subjektu sa sjedištem u drugoj državi, naručitelj može zatražiti suradnju nadležnih vlasti.

Za potrebe utvrđivanja okolnosti iz točke 3.1.1. ove Dokumentacije za nadmetanje gospodarski subjekt dužan je u ponudi dostaviti:

► Gospodarski subjekt dužan je u ponudi dostaviti **izjavu**. Izjavu daje osoba po zakonu ovlaštena za zastupanje gospodarskog subjekta. Izjava na smije biti starija od tri mjeseca računajući od dana slanja poziva na nadmetanje. Izjava ne mora biti ovjerena kod javnog bilježnika.

Za potrebe utvrđivanja okolnosti iz točke 3.1.2. ove Dokumentacije za nadmetanje gospodarski subjekt dužan je u ponudi dostaviti:

1. potvrdu Porezne uprave o stanju duga koja ne smije biti starija od 30 dana računajući od dana slanja poziva za nadmetanje, ili
2. važeći jednakovrijedan dokument nadležnog tijela države sjedišta gospodarskog subjekta, ako se ne izdaje potvrda Porezne Uprave, ili
3. izjavu pod prisegom ili odgovarajuću izjavu osobe koja je po zakonu ovlaštena za zastupanje gospodarskog subjekta ispred nadležne sudske ili upravne vlasti ili bilježnika ili nadležnog strukovnog ili trgovinskog tijela u državi sjedišta gospodarskog subjekta ili izjavu s ovjerenim potpisom kod bilježnika, koje ne smiju biti starije od 30 dana računajući od dana slanja poziva na nadmetanje ako se u državi sjedišta gospodarskog subjekta ne izdaje potvrda Porezne uprave ili jednakovrijedan dokument nadležnog tijela sjedišta gospodarskog subjekta.

U slučaju zajednice ponuditelja, okolnosti iz točaka 3.1.1, 3.1.2. i 3.1.3. ove Dokumentacije za nadmetanje utvrđuju se za sve članove zajednice ponuditelja pojedinačno.

3.2. Ostali razlozi isključenja ponuditelja

Naručitelj će isključiti ponuditelja iz ovog postupka javne nabave:

3.2.1. ako je nad njime **otvoren stečaj**, ako je u **postupku likvidacije**, ako njime upravlja osoba postavljena od strane nadležnog suda, ako je u nagodbi s vjerovnicima, ako je obustavio poslovne djelatnosti ili se nalazi u sličnom postupku prema propisima države sjedišta gospodarskog subjekta,

3.2.2. ako je nad njime pokrenut **prethodni postupak radi utvrđivanja uvjeta za otvaranje stečajnog postupka, ili postupak likvidacije** po službenoj dužnosti, ili postupak nadležnog suda za postavljanje osobe koje će njime upravljati, ili postupak nagodbe s vjerovnicima ili se nalazi u sličnom postupku prema propisima države sjedišta gospodarskog subjekta.

3.2.3. ako je gospodarski subjekt u posljednje dvije godine do početka postupka javne nabave učinio težak profesionalni propust koji javni naručitelj može dokazati na bilo koji način.

Težak profesionalni propust je postupanje gospodarskog subjekta u obavljanju njegove profesionalne djelatnosti protivno odgovarajućim propisima, kolektivnim ugovorima, pravilima struke ili sklopljenim ugovorima o javnoj nabavi, a koje je takve prirode da čini tog gospodarskog subjekta neprikladnom i nepouzdanom stranom ugovora o javnoj nabavi ili okvirnog sporazuma koji javni naručitelj namjerava sklopiti. Težak profesionalni propust kod izvršenja ugovora o javnoj nabavi je takvo postupanje gospodarskog subjekta koje ima kao posljedicu značajne i/ili opetovane nedostatke u izvršenju bitnih zahtjeva iz ugovora koji su doveli do njegovog prijevremenog raskida, nastanka štete ili drugih sličnih posljedica. Postojanje teškog profesionalnog propusta dokazuje javni naručitelj na temelju objektivne procjene okolnosti svakog pojedinog slučaja.

Za potrebe utvrđivanja okolnosti iz točke 3.2.1. i 3.2.2. ove Dokumentacije za nadmetanje gospodarski subjekt dužan je u ponudi dostaviti:

► **izvod iz sudskog, obrtnog ili drugog odgovarajućeg registra** države sjedišta gospodarskog subjekta, a u slučaju da ne postoji, jednakovrijedni dokument koji je izdalo nadležno sudsko ili upravno tijelo u državi sjedišta gospodarskog subjekta, ili izjavu pod prisegom ili odgovarajuću izjavu osobe koja je po zakonu ovlaštena za zastupanje gospodarskog subjekta ispred nadležne sudske ili upravne vlasti ili bilježnika ili nadležnog strukovnog ili trgovinskog tijela u državi sjedišta gospodarskog subjekta ili izjavu s ovjerenim potpisom kod bilježnika, koje ne smiju biti starije od tri mjeseca računajući od dana slanja poziva na nadmetanje ako se u državi sjedišta

gospodarskog subjekta ne izdaje izvod ili jednakovrijedan dokument nadležnog tijela sjedišta gospodarskog subjekta.

Izvod ili dokumenti ne smije biti stariji od 3 mjeseca računajući od dana početka postupka javne nabave.

U slučaju zajednice ponuditelja, okolnosti iz točaka 3.2.1 i 3.2.2. ove Dokumentacije za nadmetanje utvrđuju se za sve članove zajednice ponuditelja pojedinačno.

4. ODREDBE O SPOSOBNOSTI PONUDITELJA

Gospodarski subjekti moraju dokazati pravnu i poslovnu sposobnost, tehničku i stručnu sposobnost, sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine, broj 90/11, 83/13, 143/13 i 13/14), Uredbe o načinu izrade i postupanju s dokumentacijom za nadmetanje i ponudama (Narodne novine, broj 10/12) i ovom Dokumentacijom, te moraju dostaviti sljedeću dokumentaciju:

4.1. Dokaz pravne i poslovne sposobnosti

4.1.1. Ponuditelj u ovom postupku javne nabave mora dokazati svoj upis u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar države sjedišta gospodarskog subjekta. Upis u spomenuti registar dokazuje se odgovarajućim izvodom, a ako se oni ne izdaju u državi sjedišta gospodarskog subjekta, gospodarski subjekt može dostaviti izjavu s ovjerom potpisa kod nadležnog tijela.

Izvod ili izjava ne smiju biti stariji od tri mjeseca računajući od dana početka postupka javne nabave (dan slanja poziva na nadmetanje).

U slučaju zajednice ponuditelja, okolnost iz točke 4.1. ove Dokumentacije za nadmetanje utvrđuju se za sve članove zajednice ponuditelja pojedinačno.

4.2. Tehnička i stručna sposobnost

U svrhu dokazivanja tehničke i stručne sposobnosti, ponuditelj je dužan dostaviti:

4.2.1. Popis ugovora o isporuci robe izvršenih u godini u kojoj je započet postupak javne nabave i tijekom tri godine koje prethode toj godini, **min. jedan (1) i max. tri (3) ugovora**, čiji je iznos odnosno zbrojni iznos (bez PDV-a) minimalno u visini procijenjene vrijednosti nabave.

Popis ugovora sadrži iznos, datum isporuke robe i naziv druge ugovorne strane.

Ako je druga ugovorna strana naručitelj u smislu odredaba Zakona o javnoj nabavi, popis kao dokaz o urednoj isporuci sadrži ili mu se prilaže potvrda potpisana ili izdana od naručitelja.

Ako je druga ugovorna strana privatni subjekt, popis kao dokaz o urednoj isporuci sadrži ili mu se prilaže potvrda tog subjekta, a u nedostatku iste vrijedi izjava gospodarskog subjekta uz dokaz da je potvrda zatražena.

Ukoliko javni naručitelj utvrdi da je to potrebno, može izravno od druge ugovorne strane zatražiti provjeru istinitosti potvrde.

Potvrdama izdanim ili potpisanim od strane naručitelja u smislu odredaba Zakona o javnoj nabavi, odnosno potvrdama izdanim od privatnog subjekta ili priloženim izjavama gospodarskog subjekta o uredno izvršenim ugovorima uz dokaz da su potvrde zatražene, ponuditelj mora dokazati da je izvršio iste ili slične ugovore.

Potvrda o uredno ispunjenim ugovorima mora sadržavati sljedeće podatke:

- naziv i sjedište ugovornih strana
- predmet ugovora
- vrijednost ugovora
- navod o uredno ispunjenim ugovorima

4.2.2. Dokumenti kojima ponuditelj dokazuje sukladnost s normama osiguranja kvalitete iz čl.73.ZJN: Za potrebe utvrđivanja normi osiguranja kvalitete iz čl.73.st.1. ZJN.

-Rješenje/odobrenje/certifikat/potvrda nadležnog Ministarstva, da subjekt u poslovanju s hranom ima integriran HACCP sustav samokontrole sukladno Zakonu o hrani, ili ako se oni ne izdaju u državi sjedišta gospodarskog subjekta, gospodarski subjekt može dostaviti jednakovrijedne potvrde/certifikate o suglasnosti sustava osiguranja kvalitete izdane od tijela za potvrđivanje ili druge dokaze o jednakovrijednim mjerama osiguranja kvalitete.

Iz priloženog važećeg dokaza mora biti vidljivo da gospodarski subjekt ima implementiran HACCP sustav i da provodi redovite preventivne sustave kontrole sigurnosti hrane prema načelima HACCP-a.

Traženi certifikat mora biti važeći (na snazi) u trenutku otvaranja ponuda u predmetnom postupku nabave.

U slučaju zajednice ponuditelja, okolnost iz točke 4.2.1. i 4.2.2. ove Dokumentacije za nadmetanje utvrđuju se za sve članove zajednice ponuditelja pojedinačno.

4.3. Financijska sposobnost

4.3.1. Dokument izdan od bankarskih ili drugih financijskih institucija kojim se dokazuje solventnost gospodarskog subjekta (BON-2) - ponuditelj mora dokazati da u posljednjih šest mjeseci nije imao 15 i više dana blokade računa.

Ponuditelj se može osloniti na sposobnost drugih subjekata, bez obzira na pravnu prirodu njihova međusobna odnosa. U tom slučaju ponuditelj mora dokazati javnom naručitelju da će imati na raspolaganju nužne resurse, primjerice, prihvatanjem obveze drugih subjekata u tu svrhu.

5. PRAVILA DOSTAVLJANJA DOKUMENATA I PROVJERA PONUDITELJA

5.1. Pravila dostavljanja dokumenata

Sve dokumente koje naručitelj zahtjeva u točki 3. i točki 4. Dokumentacije za nadmetanje, ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici sukladno Zakonu o javnoj nabavi (Narodne novine, broj 90/11. 83/13, 143/13 i 13/14). Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

5.2. Provjera ponuditelja

Sukladno članku 95. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine, broj 90/11. 83/13, 143/13 i 13/14), nakon rangiranja ponuda, a prije donošenja odluke o odabiru, Naručitelj može od najpovoljnijeg ponuditelja s kojim namjerava sklopiti ugovor o javnoj nabavi, zatražiti dostavu izvornika ili ovjerenih preslika svih dokumenata koji su zatraženi ovom Dokumentacijom, a koju izdaju nadležna tijela.

Za potrebe dostavljanja spomenutih dokumenata, Naručitelj će najpovoljnijem ponuditelju dostaviti zahtjev za dostavom istih, s rokom koji ne smije biti kraći od 5 niti duži od 10 dana od dana dostave zahtjeva.

Dostavljeni izvornici ili ovjerene preslike ne moraju odgovarati prethodno dostavljenim neovjerenim preslikama dokumenata, primjerice u pogledu datuma izdavanja, odnosno starosti, ali njima gospodarski subjekt mora dokazati da i dalje ispunjava uvjete koje je naručitelj odredio u postupku javne nabave.

Ako najpovoljniji gospodarski subjekt u ostavljenom roku ne dostavi tražene izvornike ili ovjerene preslike dokumenata, i/ili ne dokaže da i dalje ispunjava uvjete koje je odredio naručitelj, naručitelj će isključiti takvog ponuditelja odnosno odbiti njegovu ponudu. U tom slučaju, naručitelj će ponovo izvršiti rangiranje ponuda prema kriteriju za odabir ne uzimajući u obzir ponudu ponuditelja kojeg je isključio odnosno ponuditelja čiju je ponudu odbio te pozvati novog najpovoljnijeg ponuditelja da dostavi traženo.

Naručitelj nije obavezan zahtijevati izvornike ili ovjerene preslike, ukoliko su isti već dostavljeni naručitelju u drugom postupku javne nabave te udovoljavaju zahtjevima navedenim u ovoj dokumentaciji za nadmetanje.

Ponuditelj je dužan ispuniti obrasce/izjave koji se nalaze u prilogu ove dokumentacije ili u samostalnoj formi, ali uz uvjet da sadržaj obrasca/izjave uključuje sve elemente iz obrasca, ovjerene pečatom i potpisom odgovorne osobe, odnosno ovjerom nadležnog tijela.

6. PODACI O PONUDI

6.1. Sadržaj ponude:

1. **elektronički uvez ponude** koji uključuje ponudbeni list i popis priloženih dokumenata
2. **jamstvo za ozbiljnost ponude** – dostavlja se odvojeno od elektroničke dostave ponuda – u papirnatom obliku
3. **dokumente kojima ponuditelj dokazuje da ne postoje razlozi isključenja**
4. **tražene dokaze sposobnosti**
5. **izjave, potvrde i sl.** (prema naznačenom u Dokumentaciji za nadmetanje – koristiti obrasce iz dokumentacije za nadmetanje ili istovjetne, a sukladne Zakonu o javnoj nabavi)
6. **popunjeni troškovnik** uz službeni cjenik ponuditelja kako je traženo
7. potpisan i ovjeren prijedlog ugovora o javnoj nabavi

Svi dokumenti koji se dostavljaju sukladno točkama 3. (obvezni razlozi isključenja ponuditelja) i 4. (dokazi sposobnosti) ovih Uputa ponuditeljima mogu biti u neovjerenoj preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

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.

Sukladno uvjetima i zahtjevima iz ove Dokumentacije za nadmetanje, u roku za dostavu ponuda, ponuditelj je obavezan prikupiti sve tražene dokumente, te ih pohraniti u elektroničkom obliku, u elektroničkom izvorniku ili kao skenirane preslike, elektronički dostavljene ponude ponuditelj.

Procesom predaje ponude smatra se prilaganje (učitavanje/upload) svih dokumenata ponude, popunjenih obrazaca i troškovnika. Sve priložene dokumente EOJNRH uvezuje u cjelovitu ponudu, pod nazivom „Uvez ponude“.

Uvez ponude stoga sadrži podatke o naručitelju, ponuditelju ili zajednici ponuditelja, po potrebi podizvoditeljima, ponudi te u EOJNRH generirani ponudbeni list i ostale priloge ponudi (npr. obrasci, katalozi i sl.).

Uvez ponude potrebno je digitalno potpisati upotrebom naprednog elektroničkog potpisa. Priložena ponuda se nakon prilaganja automatski kriptira te do podataka iz predane elektroničke ponude nije moguće doći prije isteka roka za dostavu ponuda, odnosno javnog otvaranja ponuda.

Jamstvo za ozbiljnost ponude mora biti umetnuto u prozirnu, perforiranu, plastičnu košuljicu jer se bjanko zadužnica ne smije oštetiti.

6.2. Dostava ponuda, zaprimanje i otvaranje ponuda

6.2.1. Dostava ponuda

Elektronička dostava ponude.

Sukladno članku 42. Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o javnoj nabavi (NN 83/13) u ovom postupku javne nabave obvezna je elektronička dostava ponuda.

Naručitelj otklanja svaku odgovornost vezanu uz mogući neispravan rad EOJNRH, zastoj u radu EOJNRH ili nemogućnost zainteresiranog gospodarskog subjekta da ponudu u elektroničkom obliku dostavi u propisanom roku putem EOJNRH.

Elektronička dostava ponuda provodi se putem EOJNRH, vezujući se na elektroničku objavu poziva za nadmetanje te na elektronički pristup Dokumentaciji za nadmetanje.

Sukladno odredbama Zakona o elektroničkom potpisu (NN 10/02, 80/08 i 30/14) i pripadnih podzakonskih propisa, prije dostave svoje ponude, ponuditelj je obvezan ponudu potpisati uporabom naprednog elektroničkog potpisa koji ima istu pravnu snagu kao vlastoručni potpis ovlaštene osobe i otisak službenog pečata na papiru.

Prilikom elektroničke dostave ponuda, sva komunikacija, razmjena i pohrana informacija između ponuditelja i Naručitelja obavlja se na način da se očuva integritet podataka i tajnost ponuda. Ovlaštene osobe Naručitelja imat će uvid u sadržaj ponuda tek po isteku roka za njihovu dostavu.

U slučaju da Naručitelj zaustavi postupak javne nabave povodom izjavljene žalbe na Dokumentaciju za nadmetanje ili poništi postupak javne nabave prije isteka roka za dostavu ponuda, za sve ponude koje su u međuvremenu dostavljene, EOJNRH će trajno onemogućiti pristup tim ponudama i time osigurati da nitko nema uvid u sadržaj dostavljenih ponuda. U slučaju da se postupak nastavi, ponuditelji će morati ponovno dostaviti svoje ponude.

Trenutak zaprimanja elektronički dostavljene ponude dokumentira se potvrdom o zaprimanju elektroničke ponude koja se ovjerava vremenskim žigom. Ponuditelju se bez odgode elektroničkim putem dostavlja potvrda o zaprimanju elektroničke ponude s podacima o datumu i vremenu zaprimanja te rednom broju ponude prema redosljedu zaprimanja elektronički dostavljenih ponuda.

U svrhu pohrane dokumentacije postupka javne nabave, EOJNRH će elektronički dostavljene ponude pohraniti na način koji omogućava čuvanje integriteta podataka i pristup integralnim verzijama dokumenata uz istovremenu mogućnost pohrane kopije dokumenata u vlastitim arhivima Naručitelja.

Ključni koraci koje gospodarski subjekt mora poduzeti, odnosno tehnički uvjeti koje mora ispuniti kako bi uspješno predao elektroničku ponudu su sljedeći:

- Gospodarski subjekt se u roku za dostavu ponuda u ovom postupku javne nabave prijavio u EOJNRH kao zainteresirani gospodarski subjekt pri čemu je upisao važeću adresu e-pošte za razmjenu informacija s Naručiteljem putem EOJNRH;
- Gospodarski subjekt je svoju ponudu ispravno potpisao naprednim elektroničkim potpisom uporabom važećeg digitalnog certifikata (U Republici Hrvatskoj FINA je za sad jedini registrirani izdavatelj digitalnih certifikata);
- Gospodarski subjekt je u roku za predaju ponuda putem EOJNRH dostavio ponudu.

Detaljne upute vezano za elektroničku dostavu ponuda dostupne su na stranicama EOJNRH, na adresi <https://eojn.nn.hr/Oglasnik/>.

6.2.2. Dostava dijela/dijelova ponude u zatvorenoj omotnici

Ako iz tehničkih razloga nije moguće sigurno povezivanje svih dijelova ponuda i/ili primjena naprednog elektroničkog potpisa na dijelove ponude, Naručitelj prihvaća dostavu u papirnatom obliku onih dijelova ponude koji se zbog svog oblika ne mogu dostaviti elektronički (npr. uzorci, bankarska garancija, zadužnica/bjanko zadužnica) ili dijelova za čiju izradu, zbog specifičnosti predmeta nabave nužni posebni formati dokumenata koji nisu podržani kroz opće dostupne aplikacije. U tom slučaju će se kao vrijeme dostave ponude uzeti vrijeme zaprimanja ponude putem EOJNRH.

U slučaju iz prethodnog stavka ove podtočke 6.3.2., zainteresirani gospodarski subjekt u roku za dostavu ponuda dostavlja Naručitelju dio ponude u zatvorenoj omotnici, preporučenom poštanskom pošiljkom ili osobnom dostavom.

Dio ponude koji se dostavlja osobnom dostavom mora biti predan u **Dom za starije i nemoćne osobe ličko – senjske županije, Vrtilarska ulica 36/38, 53000 Gospić.**

Na omotnici mora biti naznačeno:

- **Naziv i adresa naručitelja: DOM ZA STARIJE I NEMOĆNE OSOBE LIČKO – SENJSKE ŽUPANIJE, VRTLARSKA ULICA 36/38, 53000 GOSPIĆ**

- **Naziv i adresa ponuditelja**
- **Evidencijski broj nabave: 02-MV/17**
- **Naziv predmeta nabave : MLIJEKO I MLIJEČNI PROIZVODI**
- **Naznaka „ne otvaraj“ – dio e-ponude koji se dostavlja odvojeno**

6.2.3. Izmjena i/ili dostava ponude i odustajanje od ponude

Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponuda, ponudu mijenjati i dopunjavati, ili od ponude odustati. Prilikom izmjene ili dopune ponude automatski se poništava prethodno predana ponuda što znači da se učitavanjem nove izmijenjene ili dopunjene ponude predaje nova ponuda koja sadržava izmijenjene ili dopunjene podatke.

Učitavanjem i spremanjem novog uveza ponude u EOJNRH, Naručitelju se šalje nova izmijenjena/dopunjena ponuda.

Odustajanje od ponude ponuditelj obavlja na isti način kao i predaju ponude, u EOJNRH, odabirom na mogućnost „Odustajanje“.

6.3. Dopustivost alternativnih ponuda

Alternativne ponude nisu dopuštene.

6.4. Način izračuna cijene ponude, sadržaj cijene i nepromjenjivost cijene

Cijenu treba izraziti u kunama za cijeli predmet nabave za koji se vodi ovaj postupak javne nabave.

Cijena ponude je **nepromjenjiva** tijekom trajanja ugovora o javnoj nabavi. U cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost moraju biti uračunati svi troškovi i popusti (primjerice troškovi prijevoza, dostave i ostalo).

Ponuditelj je dužan ponuditi, tj. upisati jediničnu cijenu i ukupnu cijenu (zaokružene na dvije decimale) za svaku stavku Troškovnika, te cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost, na način kako je to određeno Troškovnikom, kao i upisati cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost, iznos poreza na dodanu vrijednost i cijenu ponude s porezom na dodanu vrijednost, na način kako je to određeno u ponudbenom listu.

Ako ponuditelj nije u sustavu poreza na dodanu vrijednost ili je predmet nabave oslobođen poreza na dodanu vrijednost, u ponudbenom listu, na mjesto predviđeno za upis cijene ponude s porezom na dodanu vrijednost, upisuje se isti iznos kao što je upisan na mjestu predviđenom za upis cijene ponude bez poreza na dodanu vrijednost, a mjesto predviđeno za upis iznosa poreza na dodanu vrijednost ostavlja se prazno.

6.5. Kriterij za odabir ponude

Kriterij odabira ponude je **najniža cijena** sukladno članku 82. stavak 1. točka 2. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine, broj 90/11. 83/13, 143/13 i 13/14).

U slučaju da su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude, naručitelj će u skladu s člankom 96. stavak 5. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine, broj 90/11. 83/13, 143/13 i 13/14), odabrati ponudu koja je zaprimljena ranije.

6.6. Jezik i pismo na kojem se izrađuje ponuda

Ponuda se zajedno s pripadajućom dokumentacijom izrađuje i podnosi na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu, a cijena ponude se izražava u kunama. Ukoliko je izvorni dokaz u ponudi na stranom jeziku uz njega je potrebno priložiti i prijevod ovlaštenog prevoditelja na hrvatski jezik.

6.7. Rok valjanosti ponude

Rok valjanosti ponude mora biti najmanje **125 dana** od krajnjeg roka za dostavu ponuda. Rok valjanosti ponude može se produžiti sukladno članku 87. stavak 5. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine, broj 90/11. 83/13, 143/13 i 13/14). Rok valjanosti ponude mora biti naveden u ponudbenom listu.

7. OSTALE ODREDBE

7.1. Posebne odredbe o podnošenju ponude zajednice ponuditelja

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

Ponuda zajednice ponuditelja mora sadržavati podatke za svakog člana zajednice ponuditelja (naziv i sjedištem adresa, OIB, broj računa, navod o tome je li ponuditelj u sustavu PDV-a, adresa za dostavu pošte, adresa e-pošte, kontakt osoba ponuditelja, broj telefona i broj faksa) kako je određeno u ponudbenom listu, uz obveznu naznaku člana zajednice ponuditelja koji je ovlašten za komunikaciju s naručiteljem.

Za potrebe dostavljanja ponude naručitelj ne smije od zajednice ponuditelja zahtijevati određeni pravni oblik zajedničkog ustrojstva, ali može poslije odabira od zajednice ponuditelja zahtijevati određeni pravni oblik u mjeri u kojoj je to potrebno za zadovoljavajuće izvršenje ugovora. U zajedničkoj ponudi mora biti navedeno koji će dio ugovora o javnoj nabavi (predmet, količina, vrijednosti i postotni dio) izvršavati pojedini član zajednice ponuditelja. Naručitelj neposredno plaća svakom članu zajednice ponuditelja za onaj dio ugovora o javnoj nabavi koji je on izvršio, ako zajednica ponuditelja ne odredi drugačije. Odgovornost ponuditelja iz zajednice ponuditelja je solidarna.

Ponuditelj koji je samostalno podnio ponudu ne smije istodobno sudjelovati u zajedničkoj ponudi.

7.2. Sudjelovanje podizvoditelja

Gospodarski subjekti koji namjeravaju dati dio ugovora o javnoj nabavi u podugovor jednom ili više podizvoditelja dužni su u ponudi navesti sljedeće podatke:

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

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

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

– promjenu podizvoditelja za onaj dio ugovora o javnoj nabavi koji je prethodno dao u podugovor,

– preuzimanje izvršenja dijela ugovora o javnoj nabavi koji je prethodno dao u podugovor,

– uvođenje jednog ili više novih podizvoditelja čiji ukupni udio ne smije prijeći 30% vrijednosti ugovora o javnoj nabavi neovisno o tome je li prethodno dao dio ugovora o javnoj nabavi u podugovor ili ne.

Uz zahtjev za promjenu, odabrani ponuditelj mora javnom naručitelju dostaviti gore navedene podatke za novog podizvoditelja.

Naručitelj može, prije odobravanja zahtjeva od odabranog ponuditelja zatražiti važeće dokumente kojima se dokazuje da novi podizvoditelj ispunjava:

– uvjete iz članka 67. i članka 68. ovoga Zakona ako su u postupku javne nabave oni bili određeni i u odnosu na podizvoditelje,

– uvjete iz članka 71. i članka 72. ovoga Zakona ako se odabrani ponuditelj u postupku javne nabave za potrebe dokazivanja financijske te tehničke i stručne sposobnosti oslonio na sposobnost podizvoditelja kojeg mijenja,

– posjedovanje važećeg ovlaštenja ili članstva sukladno članku 70. stavku 4. ovoga Zakona, ako je primjenjivo.

Ako se dio ugovora o javnoj nabavi daje u podugovor, tada za robu/radove/usluge koje će podizvoditelj isporučiti /izvesti/izvršiti naručitelj obvezno plaća podizvoditelju. Odabrani ponuditelj mora svom računu, odnosno situaciji priložiti račune, odnosno situacije svojih podizvoditelja koje je prethodno potvrdio. Ako ponuditelj ne dostavi podatke o podizvoditelju, smatra se da će cjelokupan predmet nabave izvršiti samostalno.

7.3. Vrsta, sredstva i uvjeti jamstva

Ponuditelji su dužni dostaviti u izvorniku sljedeća jamstva:

7.3.1. Jamstvo za ozbiljnost ponude

Ponuditelj je dužan dostaviti jamstvo za ozbiljnost ponude u iznosu od 14.820,00 kn (sedamnaesttisućčetiristokuna). Jamstvo za ozbiljnost ponude je jamstvo za slučaj odustajanja ponuditelja od svoje ponude u roku njezine valjanosti, dostavljanja neistinitih podataka u smislu članka 67. stavka 1. točke 3. Zakona o javnoj nabavi, nedostavljanja izvornika ili ovjerenih preslika sukladno članku 95. stavku 4. Zakona o javnoj nabavi, odbijanja potpisivanja ugovora o javnoj nabavi odnosno nedostavljanja jamstva za uredno ispunjenje ugovora.

Jamstvo za ozbiljnost ponude može biti u obliku bjanko zadužnice.

Jamstvo za ozbiljnost ponude dostavlja se u izvorniku, odvojeno od elektroničke dostave ponude, u papirnatom obliku, umetnuto u prozirnu, perforiranu, plastičnu košuljicu, u zatvorenoj omotnici na kojoj su navedeni podaci o ponuditelju, s dodatkom: „Postupak nabave MLIJEKO I MLIJEČNI PROIZVODI, evidencijski broj: 02-MV/17 - Dio/dijelovi koji se dostavljaju odvojeno, NE OTVARAJ“.

Umjesto jamstva za ozbiljnost ponude u obliku bjanko zadužnice, ponuditelj može dati **novčani polog** u traženom iznosu u korist računa, kako slijedi:

Primatelj uplate: Dom za starije i nemoćne osobe Ličko – senjske županije

IBAN: HR0423400091100129149

Model: HR00

Poziv na broj: 0117- OIB uplatioca

Opis plaćanja pristojbe: jamstvo za ozbiljnost ponude

7.3.2. Jamstvo za uredno ispunjenje ugovora

Odabrani ponuditelj s kojim će biti sklopljen ugovor dužan je dostaviti jamstvo za uredno ispunjenje ugovora za slučaj povrede ugovornih obveza u iznosu od 10% od vrijednosti ugovora (cijene s PDV-om). Navedeno jamstvo odabrani ponuditelj dužan je dostaviti u roku od 15 (petnaest) dana od dana potpisa Ugovora s rokom valjanosti 30 (trideset) dana dužim od roka izvršenja ugovora.

Jamstvo za uredno ispunjenje ugovora o javnoj nabavi podnosi se u obliku bjanko zadužnice.

7.4. Datum, vrijeme, mjesto dostave ponuda i javnog otvaranje ponuda

Krajnji rok za dostavu ponuda je: **27.12. 2016 . godine do 13:00 sati.**

Javno otvaranje ponuda održat će se **27.12. 2016 . godine u 13:00 sati**, u prostorijama Doma za starije i nemoćne osobe Ličko – senjske županije, Vrtlarska ulica 36/38, 53000 Gospić.

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

Naručitelj otklanja svaku odgovornost vezanu uz mogući neispravan rad e-oglasnika javne nabave „Narodnih novina“, zastoju u radu eOJN ili nemogućnost zainteresiranoga gospodarskog subjekta da ponudu u elektroničkom obliku dostavi u danome roku putem e-oglasnika javne nabave „Narodnih novina“.

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

Prilikom elektroničke dostave ponuda, sva komunikacija, razmjena i pohrana informacija između ponuditelja i naručitelja obavlja se na način da se očuva integritet podataka i tajnost ponuda. Ovlaštene osobe Naručitelja imat će uvid u sadržaj ponuda tek po isteku roka za njihovu dostavu.

Trenutak zaprimanja elektronički dostavljene ponude dokumentira se potvrdom o zaprimanju elektroničke ponude koja se ovjerava vremenskim žigom. Ponuditelju se bez odgode elektroničkim putem dostavlja potvrda o zaprimanju elektroničke ponude s podacima o datumu i vremenu zaprimanja te rednom broju ponude prema redoslijedu zaprimanja elektronički dostavljenih ponuda.

U svrhu pohrane dokumentacije postupka javne nabave, eOJN će elektronički dostavljene ponude pohraniti na način koji omogućava čuvanje integriteta podataka i pristup integralnim verzijama dokumenata uz istovremenu mogućnost pohrane kopije dokumenata u vlastitim arhivima Naručitelja.

Javnom otvaranju mogu biti nazočni ovlašteni predstavnici ponuditelja (**kao dokaz o tome dostaviti naručitelju prije otvaranja ponuda izvornik potpisane i ovjerene punomoći od strane ponuditelja**) i druge osobe. Pravo aktivnog sudjelovanja u postupku javnog otvaranja imaju samo ovlašteni predstavnici naručitelja i ovlašteni predstavnici ponuditelja.

Ponude će se otvarati prema redoslijedu zaprimanja iz Upisnika o zaprimanju ponuda i to prvo izmjena i/ili dopuna ponude, a potom osnovna ponuda.

Naručitelj će o postupku javnog otvaranja ponuda sačiniti Zapisnik o javnom otvaranju ponuda sukladno članku 22. Uredbe o načinu izrade i postupanju s dokumentacijom za nadmetanje i ponudama (Narodne novine, broj 10/12) i Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine, broj 90/11, 83/13, 143/13 i 13/14). Zapisnik će odmah po završetku postupka otvaranja ponuda biti stavljen na uvid, provjeru sadržaja i potpis nazočnim predstavnicima ponuditelja. Zapisnik će potpisati i ovlašteni predstavnici naručitelja i zapisničar te će se preslika zapisnika uručiti svim nazočnim ovlaštenim predstavnicima ponuditelja, a ostalim ponuditeljima dostavit će se na njihov pisani zahtjev.

7.5. Uvjeti za izvršenje ugovora

Ugovor će se zaključiti sukladno s ponudom i dokumentacijom za nadmetanje. Ugovor će se zaključiti nakon što odluka o odabiru postane izvršna.

7.6. Rok donošenja odluke o odabiru ili odluke o poništenju

Naručitelj će nakon postupka pregleda i ocjena ponuda donijeti odluku o odabiru, odnosno odluku o poništenju, a svoju će odluku, zajedno s preslikom zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda dostaviti svim ponuditeljima na dokaziv način (dostavnica, povratnica, telefaks, e-mail s ponudbenog lista i sl.).

Krajnji rok za donošenje odluke odabiru ili odluke o poništenju je 90 dana od dana isteka roka za dostavu ponuda. Rok mirovanja iznosi 10 dana od dana dostave odluke o odabiru. Početak roka mirovanja računa se od prvog sljedećeg dana nakon dana dostave odluke o odabiru.

7.7. Rok, način i uvjeti plaćanja

Naručitelj će platiti račun za isporučenu robu u roku od 60 dana od dana zaprimanja računa, doznakom na žiroračun ponuditelja, odnosno podizvoditelja.

Na svakom računu je potrebno označiti broj ugovora.

Predujam je isključen, kao i traženje sredstava osiguranja plaćanja.

7.8. Komunikacija s naručiteljem

Komuniciranje i svaka druga razmjena informacija između javnog naručitelja i gospodarskih subjekata može se obavljati poštanskom pošiljkom, objavom na e-oglasnik javne nabave „Narodnih novina“, telefaksom ili e-mailom, osim u slučajevima u kojima su ovom dokumentacijom pravila komuniciranja posebno određena primjerice dostava dijelova ponuda koji se ne mogu dostaviti elektroničkim putem.

7.9. Ispravak i/ili izmjene dokumentacije za nadmetanje

Ako naručitelj za vrijeme roka za dostavu ponuda mijenja dokumentaciju, osigurati će dostupnost izmjena svim zainteresiranim gospodarskim subjektima na isti način i na istim internetskim stranicama kao i osnovnu dokumentaciju te osigurati da gospodarski subjekti od izmjene imaju najmanje 10 dana za dostavu ponude.

Ako je sa stajališta gospodarskog subjekta potrebna izmjena ili ispravak objave i/ili dokumentacije za nadmetanje, on to bez odgode priopćava javnom naručitelju.

Ako je potrebno, potencijalni ponuditelji mogu za vrijeme roka za dostavu ponuda zahtijevati i dodatne informacije i objašnjenja vezana uz dokumentaciju, a naručitelj će svim natjecateljima istodobno odgovoriti bez odgađanja ne navodeći podatke o podnositelju zahtjeva. Pod uvjetom da je zahtjev dostavljen pravodobno, posljednje dodatne informacije i objašnjenja vezana uz dokumentaciju naručitelj je obvezan dostaviti najkasnije 4 dana prije krajnjeg roka za dostavu ponuda.

7.10. Pouka o pravnom lijeku

Žalba se izjavljuje Državnoj komisiji za kontrolu postupaka javne nabave u pisanom obliku i dostavlja neposredno ili poštom na adresu Koturaška cesta 43/IV, 10000 Zagreb. Istodobno s dostavljanjem žalbe Državnoj komisiji, žalitelj je obvezan primjerak žalbe dostaviti i naručitelju na dokaziv način.

Žalba se izjavljuje u roku od 5 dana od dana:

- objave poziva na nadmetanje u odnosu na sadržaj poziva na nadmetanje i dokumentacije za nadmetanje, te dodatne dokumentacije ako postoji,
- objave izmjene dokumentacije za nadmetanje u odnosu na sadržaj izmjene dokumentacije,
- otvaranja ponuda u odnosu na postupak otvaranja ponuda,
- primitka odluke o odabiru ili odluke o poništenju u odnosu na postupak pregleda, ocjene i odabira ponuda odnosno razloge poništenja.

Žalitelj koji je propustio izjaviti žalbu u određenoj fazi otvorenog postupka javne nabave nema pravo na žalbu u kasnijoj fazi postupka za prethodnu fazu.

7.11. Pojašnjenje dokumentacije za nadmetanje

Gospodarski subjekti mogu za vrijeme roka za dostavu ponuda od naručitelja zahtijevati dodatne informacije i objašnjenja vezana uz dokumentaciju za nadmetanje isključivo u pisanom obliku, poštom, faksom ili elektroničkim putem na adresi, telefaksu, elektroničkoj pošti navedenim u ovoj dokumentaciji za nadmetanje.

Svi zahtjevi za dodatne informacije i pojašnjenja moraju biti zaprimljeni pravodobno (najkasnije tijekom šestog dana u kojem ističe rok za dostavu ponude male vrijednosti)kako bi naručitelj u roku ne kasnijem od 4 dana prije krajnjeg roka za dostavu ponuda, mogao odgovoriti i staviti ih na raspolaganje na isti način i na istim internetskim stranicama kao i osnovnu dokumentaciju, bez navođenja podataka o podnositelju zahtjeva, sukladno članku 31. stavak 3. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine, broj 90/11. 83/13, 143/13 i 13/14)

7.12. Izmjene dokumentacije za nadmetanje

Naručitelj može, za vrijeme roka za dostavu ponuda, mijenjati dokumentaciju za nadmetanje te će izmjenu učiniti dostupnom svim zainteresiranim gospodarskim subjektima na isti način i na istim internetskim stranicama kao i osnovnu dokumentaciju, sukladno članku 31. stavak 5. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine, broj 90/11. 83/13, 143/13 i 13/14)

7.13. Pregled i ocjena ponuda

Postupak pregleda i ocjena ponuda obavljaju stručne osobe naručitelja, te ako je potrebno neovisne stručne osobe, na temelju uvjeta i zahtjeva iz dokumentacije za nadmetanje.

Naručitelj koji može koristiti pravo na pretporez uspoređuje cijene ponuda bez poreza na dodanu vrijednost. Naručitelj koji ne može koristiti pravo na pretporez uspoređuje cijene ponuda s porezom na dodanu vrijednost.

Kada cijena ponude bez PDV-a izražena u troškovniku ne odgovara cijeni ponude bez PDV-a u ponudbenom listu, vrijedi cijena ponude bez PDV-a izražena u troškovniku.

U postupku pregleda i ocjene ponuda javni naručitelj može, sukladno članku 92. stavku 1. do 5. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine, broj 90/11. 83/13, 143/13 i 13/14) u primjerenom roku koji ne smije biti kraći od 5 ni duži od 10 dana od dana dostave zahtjeva pozvati gospodarske subjekte da pojašne ili upotpune dokumente koje su predali radi dokazivanja sposobnosti izvršenja ugovora. Pojašnjenje ili upotpunjavanje smije se odnositi samo na nejasnoće, manje nedostatke ili pogreške koji su uklonjivi. Pojašnjenje ili upotpunjavanje u vezi s dokumentima traženim sukladno člancima 67. do 74. ovog Zakona ne smatra se izmjenom ponude, te ne smije imati učinak diskriminacije, nejednakog tretmana gospodarskih subjekata ili pogodovanja pojedinom gospodarskom subjektu u postupku javne nabave.

Naručitelj će o postupku pregleda i ocjene te rezultatima pregleda i ocjene ponude sastaviti zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda sukladno članku 23. Uredbe o načinu izrade i postupanju s dokumentacijom za nadmetanje i ponudama (Narodne novine, broj 10/12).

7.14. Uvid u ponude

Nakon dostave odluke o odabiru ili odluke o poništenju do isteka roka za izjavljivanje žalbe, javni naručitelj će na zahtjev ponuditelja omogućiti uvid u bilo koju ponudu uključujući i naknadno dostavljene dokumente sukladno članku 95. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine, broj 90/11. 83/13, 143/13 i 13/14) te pojašnjenja i upotpunjenja ponude sukladno članku 92. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine, broj 90/11. 83/13, 143/13 i 13/14), osim u one podatke koje su ponuditelji označili tajnima sukladno članku 16. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine, broj 90/11. 83/13, 143/13 i 13/14).

Sukladno članku 102. stavak 2. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine, broj 90/11. 83/13, 143/13 i 13/14) podaci iz ponude ne smiju se kopirati, umnažati, reproducirati, fotografirati ili snimati već samo ručno bilježiti.

7.15. Ostali uvjeti

Na sva pitanja koja se tiču ponuda, uvjeta, načina i postupka nabave, a nisu regulirana ovom Dokumentacijom za nadmetanje primjenjivat će se odredbe Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine, broj 90/11. 83/13, 143/13 i 13/14) Uredbe o načinu izrade i postupanju s dokumentacijom za nadmetanje i ponudama (Narodne novine, broj 10/12) te drugi zakoni i pozitivni propisi Republike Hrvatske.

Dom za starije i nemoćne osobe Ličko – senjske

Županije, Vrtlarska ulica 36/38, 53000 Gospić

Ovlašteni predstavnici naručitelja

Obrazac 1. - IZJAVA O NEKAŽNJAVANJU

Temeljem članka 67. stavak 3. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine, broj 90/11. 83/13, 143/13 i 13/14), u vezi sa stavkom 1. točka 1. istog članka dajem

IZJAVU

kojom ja _____ iz _____
(ime i prezime) (adresa stanovanja)

broj osobne iskaznice _____

izdane od _____

kao po zakonu ovlaštena osoba za zastupanje pravne osobe gospodarskog subjekta

(naziv i adresa gospodarskog subjekta, OIB)

pod materijalnom i kaznenom odgovornošću izjavljujem za sebe i za gospodarski subjekt, da protiv mene osobno niti protiv gospodarskog subjekta kojeg zastupam nije izrečena pravomoćna osuđujuća presuda za jedno ili više sljedećih kaznenih djela:

a) prijevара (članak 236.), prijevара u gospodarskom poslovanju (članak 247.), primanje mitа u gospodarskom poslovanju (članak 252.), davanje mitа u gospodarskom poslovanju (članak 253.), zlouporaba u postupku javne nabave (članak 254.), utaja poreza ili carine (članak 256.), subvencijska prijevара (članak 258.), pranje novca (članak 265.), zlouporaba položaja i ovlasti (članak 291.), nezakonito pogodovanje (članak 292.), primanje mitа (članak 293.), davanje mitа (članak 294.), trgovanje utjecajem (članak 295.), davanje mitа za trgovanje utjecajem (članak 296.), zločinačko udruženje (članak 328.) i počinjenje kaznenog djela u sastavu zločinačkog udruženja (članak 329.) iz Kaznenog zakona,

b) prijevара (članak 224.), pranje novca (članak 279.), prijevара u gospodarskom poslovanju (članak 293.), primanje mitа u gospodarskom poslovanju (članak 294.a), davanje mitа u gospodarskom poslovanju (članak 294.b), udruživanje za počinjenje kaznenih djela (članak 333.), zlouporaba položaja i ovlasti (članak 337.), zlouporaba obavljanja dužnosti državne vlasti (članak 338.), protuzakonito posredovanje (članak 343.), primanje mitа (članak 347.) i davanje mitа (članak 348.) iz Kaznenog zakona (»Narodne novine«, br. 110/97., 27/98., 50/00., 129/00., 51/01., 111/03., 190/03., 105/04., 84/05., 71/06., 110/07., 152/08., 57/11., 77/11. i 143/12.),odnosno

da nismo pravomoćno osuđeni za jedno ili više kaznenih djela prema propisima države sjedišta našeg gospodarskog subjekta i države čiji sam državljanin kao osoba ovlaštena po zakonu za zastupanje gospodarskog subjekta:

U _____, _____ 2016. godine.

M.P. _____
(potpis)

Napomena: Izjava mora biti potpisana od ovlaštene osobe po zakonu za zastupanje gospodarskog subjekta, te naveden datum potpisa, Izjava ne mora biti ovjerena od strane javnog bilježnika.

Obrazac 2. Izjava da nije pokrenut stečaj

IZJAVA

kojom ja _____

(ime i prezime, adresa, broj osobne iskaznice i naziv izdavatelja)

_____ ,
kao osoba ovlaštena po zakonu za zastupanje pravne osobe

(naziv i sjedište gospodarskog subjekta, OIB)

pod materijalnom i kaznenom odgovornošću, izjavljujem da nad navedenim gospodarskim subjektom

- a) nije otvoren stečaj, nije u postupku likvidacije, njime ne upravlja osoba postavljena od strane nadležnog suda, nije u nagodbi s vjerovnicima, nije obustavio poslovne djelatnosti i ne nalazi se u sličnom postupku prema propisima države sjedišta,
- b) nije pokrenut prethodni postupak radi utvrđivanja uvjeta za otvaranje stečajnog postupka ili postupak likvidacije po službenoj dužnosti, ili postupak nadležnog suda za postavljanje osobe koja će njime upravljati, ili postupak nagodbe s vjerovnicima i ne nalazi se u sličnom postupku prema propisima države sjedišta.

Mjesto, datum

(potpis ovlaštene osobe)

Napomena:

1. Ponuditelji nisu obvezni dostaviti ovu izjavu ako mogu dostaviti jednakovrijedan dokaz koji u potpunosti sadrži sve podatke potrebne za utvrđivanje da ne postoje okolnosti iz navoda predviđenih člankom 68. stavkom 1. točkama 1. i 2. Zakona o javnoj nabavi
2. Izjava ne smije biti starija od tri mjeseca od dana početka postupka javne nabave
3. Izjava mora biti potpisana od ovlaštene osobe
4. Izjava **mora** biti ovjerena od strane javnog bilježnika (ovjera vjerodostojnosti popisa ili izjava dana ispred javnog bilježnika.

Obrazac 3. - POPIS UGOVORA

Popis ugovora o isporuci robe izvršenih u godini u kojoj je započet postupak javne nabave i tijekom tri godine koje prethode toj godini, **min. jedan (1) i max. tri (3) ugovora**, čiji je zbrojni iznos (bez PDV-a) minimalno u visini procijenjene vrijednosti nabave.

Naziv ponuditelja: _____

Adresa sjedišta: _____

Matični broj: _____

OIB: _____

Žiroračun (IBAN) ponuditelja: _____

Telefon/faks: _____

e-mail: _____

internetska adresa: _____

Osoba za kontakt: _____

Odgovorna osoba ponuditelja: _____

Popis uredno ispunjenih ugovora u posljednje 3 godine, koje je izvršio Ponuditelj, a koji se odnosi na predmet nabave

Red. Br.	Broj ugovora	Naziv naručitelja	Predmet nabave	Vrijednost (kn)	Datum sklapanja ugovora	Datum izvršenja ugovora	Mjesto izvršenja ugovora
1.							
2.							
3.							

Prilog: Popisu se kao dokaz prilažu Potvrde o ispunjenim ugovorima

PONUĐITELJ:

(Mjesto i datum) M.P. _____

Naziv ponuditelja: _____

Sjedište/adresa: _____

I Z J A V A

o jamstvu za uredno ispunjenje ugovora

Izjavljujem da ćemo, ukoliko naša ponuda bude odabrana kao najpovoljnija, nakon potpisa ugovora, a najkasnije u roku od 15 dana, predati naručitelju jamstvo za uredno ispunjenje ugovora za slučaj povrede ugovorenih obveza, u obliku bjanko zadužnice ispunjene u skladu s odredbama Pravilnika o obliku i sadržaju bjanko zadužnice na iznos od 10% vrijednosti ugovora sa uključenim PDV-om, sa rokom valjanosti do isteka ugovorenog roka.

PONUĐITELJ:

(Mjesto i datum)

M.P.

**(čitko ime i prezime ovlaštene
osobe gospodarskog subjekta)**

**(Vlastoručni potpis ovlaštene
osobe gospodarskog subjekta)**

**Obrazac 5. - IZJAVA O PRIHVAĆANJU OPĆIH I POSEBNIH UVJETA IZ
DOKUMENTACIJE ZA NADMETANJE**

Naziv ponuditelja: _____

Sjedište/adresa: _____

I Z J A V A

**o prihvaćanju općih i posebnih uvjeta
iz dokumentacije za nadmetanje**

Izjavljujemo da smo kao ponuditelj na ovom javnom nadmetanju, upoznati sa svim odredbama iz dokumentacije za nadmetanje i da prihvaćamo sve opće, tehničke i posebne uvjete iz dokumentacije, te se obvezujemo da ćemo izvršiti nabavu i isporuku mlijeka i mliječnih proizvoda u 2017.g. za Dom za starije i nemoćne osobe Ličko – senjske županije pod uvjetima sukladno dokumentaciji za nadmetanje.

PONUĐITELJ:

(Mjesto i datum)

M.P.

(čitko ime i prezime ovlaštene
osobe gospodarskog subjekta)

(Vlastoručni potpis ovlaštene
osobe gospodarskog subjekta)

PONUDBENI LIST

Predmet nabave: **02-MV/17 Nabava i dostava mlijeka i mliječnih proizvoda u 2017.g.**

Naručitelj: **Dom za starije i nemoćne osobe Ličko – senjske županije, Vrtlarska ulica 36/38, 53000 Gospić**

Ponuditelj:

(Tvrtka ili naziv):

Sjedište:

OIB:

Broj računa: Obveznik PDV-a: DA NE

Adresa za dostavu pošte:

E-pošta:

Kontakt osoba:

Telefon: Telefaks:

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

Cijena ponude kn
PDVkn
Ukupnokn

(brojevima)

2. Rok valjanosti ponude je devedeset (125) dana od dana otvaranja ponuda.
3. Ukoliko naša ponuda bude prihvaćena, spremni smo s nabavom započeti odmah po potpisu ugovora.

Broj:

Datum:

M.P.

.....
(ovlaštena osoba ponuditelja)

PRILOG ZA PODIZVODITELJE

Podaci o podizvoditelju I:

Naziv ili tvrtka:

Sjedište:

OIB: Broj računa:

Podaci o dijelu ugovora koji se daju u podugovor:

Predmet podugovora

Količina:

Vrijednost:

Postotni dio:

Podaci o podizvoditelju II:

Naziv ili tvrtka:

Sjedište:

OIB: Broj računa:

Podaci o dijelu ugovora koji se daju u podugovor:

Predmet podugovora:

Količina:

Vrijednost:

Postotni dio:

Podaci o podizvoditelju III:

Naziv ili tvrtka:

Sjedište:

OIB: Broj računa:

Podaci o dijelu ugovora koji se daju u podugovor:

Predmet podugovora:

Količina:

Vrijednost:

Postotni dio:

Broj:

Datum:

M.P.

.....
(ovlaštena osoba ponuditelja)

PRILOG ZA ČLANOVE ZAJEDNICE PONUDITELJA

NAZIV I SJEDIŠTE PONUDITELJA (I. člana zajednice ponuditelja):

.....
.....

OIB:

Broj računa: Obveznik PDV-a: DA NE

Adresa za dostavu pošte:

E-pošta:

Kontakt osoba:

Telefon: Telefaks:

Ovaj član zajednice ponuditelja izvršit će sljedeći dio ugovora o javnoj nabavi:

Predmet:.....

Količina:.....

Vrijednost:.....

Postotni dio:.....

NAZIV I SJEDIŠTE PONUDITELJA (II. člana zajednice ponuditelja):

.....
.....

OIB:

Broj računa: Obveznik PDV-a: DA NE

Adresa za dostavu pošte:

E-pošta:

Kontakt osoba:

Telefon: Telefaks:

Ovaj član zajednice ponuditelja izvršit će sljedeći dio ugovora o javnoj nabavi:

Predmet:.....

Količina:.....

Vrijednost:.....

Postotni dio:.....

NAZIV I SJEDIŠTE PONUDITELJA (III. člana zajednice ponuditelja):

.....

.....

OIB:

Broj računa: Obveznik PDV-a: DA NE

Adresa za dostavu pošte:

E-pošta:

Kontakt osoba:

Telefon: Telefaks:

Ovaj član zajednice ponuditelja izvršit će sljedeći dio ugovora o javnoj nabavi:

Predmet:.....

Količina:.....

Vrijednost:.....

Postotni dio:.....

Članovi zajednice ponuditelja sporazumno utvrđuju i izjavljuju:

1. Član zajednice ponuditelja koji je ovlašten za komunikaciju s naručiteljem je:

2. Plaćanje radova izvršit će se:

- a. svakom članu zajednice za dio ugovora koji je on izvršio ili
- b. samo jednom članu zajednice, i to:

3. Svi članovi zajednice ponuditelja solidarno odgovaramo Naručitelju za uredno ispunjenje Ugovora, u slučaju da naša ponuda bude odabrana.

Članovi zajednice ponuditelja:

1. _____
M.P. (Ovlaštena osoba za zastupanje člana zajednice ponuditelja) *

2. _____
M.P. (Ovlaštena osoba za zastupanje člana zajednice ponuditelja) *

3. _____
M.P. (Ovlaštena osoba za zastupanje člana zajednice ponuditelja) *

*upisati ime, prezime i funkciju ovlaštene osobe za zastupanje svakog pojedinog člana zajednice ponuditelja

U slučaju davanja ovlasti članu zajednice ponuditelja za više pravnih radnji, osim komuniciranja s Naručiteljem u tijeku ove nabave do donošenja odluke o odabiru, članovi zajednice ponuditelja dostavit će posebnu izjavu ili sporazum ovjeren od svih članova zajednice ponuditelja.

Broj:

Datum:

(Memorandum ponuditelja)

(adresa)

PREDMET : Ovlašt za zastupanje i sudjelovanje u postupku javnog otvaranja ponuda

Ovim opunomoćujemo svog predstavnika _____
(ime i prezime)

rođenog _____ u _____ na radnom mjestu
(nadnevak rođenja) (mjesto rođenja)

_____ da nas zastupa i sudjeluje u postupku
(naziv radnog mjesta)

javnog otvaranja ponuda u otvorenom postupku javne nabave za mlijeko i mliječne proizvode u 2017.g. koje će se održati 27.12.2016.god u 13:00 sati u prostorijama Doma za starije i nemoćne osobe Ličko – senjske županije, Vrtlarska ulica 36/38, 53000 Gospić.

U, _____, _____ 2016. g.

M.P.

(potpis ovlaštene osobe)

Napomena: Ovlaštenje se predaje ovlaštenim predstavnicima naručitelja prije početka javnog otvaranja ponuda

PRIJEDLOG UGOVORA O JAVNOJ NABAVI

DOM ZA STARIJE I NEMOĆNE OSOBE LIČKO – SENJSKE ŽUPANIJE, VRTLARSKA ULICA 36/8, GOSPIĆ, OIB:29577971491, IBAN: HR0423400091100129149 (u daljnjem tekstu: Naručitelj), kojeg zastupa ravnateljica Ivanka Vrkljan, dipl.soc.rad.
i

_____, OIB _____,
IBAN: _____ (u daljnjem tekstu: Ponuditelj), kojeg zastupa direktor
_____ zaključili su dana _____ godine

UGOVOR o javnoj nabavi mlijeka i mliječnih proizvoda u 2017.g.

Uvodne odredbe

Članak 1.

Ugovorne strane sporazumno utvrđuju da je temeljem provedenog javnog nadmetanja broj: _____ objavljenog u Elektroničkom oglasniku javne nabave, kao najpovoljniji ponuditelj izabran _____, temeljem čega se između istog kao prodavatelja i Doma za starije i nemoćne osobe Ličko – senjske županije zaključuje ovaj ugovor kojim se prodavatelj obvezuje opskrbljivati kupca **mlijekom i mliječnim proizvodima u 2017.g.** (u daljnjem tekstu: roba) prema ponudi koja je sastavni dio ovog ugovora, te se nalazi u njegovu prilogu.

Vrijednost ovog Ugovora je:

Grupa a) ponuda br. _____, iznos ponude _____ kn (bez PDV-a)

Grupa b) ponuda br. _____, iznos ponude _____ kn (bez PDV-a)

Grupa c) ponuda br. _____, iznos ponude _____ kn (bez PDV-a)

Ukupno: _____ kn (bez PDV-a)

Ukupna vrijednost Ugovora je _____ kn

slovima: (_____),

s uračunatim PDV-om, koji iznosi _____ kn

(slovima: _____)

Naručitelj je odredio okvirne količine predmeta nabave (robe) za period od godinu dana od sklapanja ugovora o javnoj nabavi, a stvarna nabavljena količina predmetne nabave (robe) može biti veća ili manja od okvirne ali ukupna plaćanja bez poreza na dodanu vrijednost na temelju sklopljenog ugovora ne smiju prelaziti procijenjenu vrijednost nabave.

Predmet

Članak 2.

Prodavatelj se obvezuje da će prodavati, a kupac se obvezuje da će kupovati robu koja je definirana navedenom ponudom, u skladu s odredbama ovoga ugovora.

Ponuda je sastavni dio ovog ugovora.

Prodavatelj se obvezuje da robu koju prodaje preda kupcu, a kupac se obvezuje da prodavatelju plati robu po jediničnim cijenama, sve u skladu sa odredbama ovog ugovora.

Način prodaje

Članak 3.

Prodavatelj je obvezan prilikom isporuka poštivati pozitivne propise Republike Hrvatske koji se odnose na stavljanje u promet robe koja je sastavni dio ovog ugovora.

Kupac se obvezuje pisanim narudžbama, naručivati od prodavatelja robu u skladu s uvjetima ovog ugovora.

Prilikom svake narudžbe kupca ugovorne će stranke odrediti vrstu i količinu robe.

Kod svake isporuke posebno kupac će po ovlaštenoj osobi potpisati račun- otpremnicu.

Cijena

Članak 4.

Jedinične cijene robe utvrđene su navedenom ponudom.

Za vrijeme trajanja ovog ugovora, cijene se neće mijenjati.

Rokovi, način i pogodnosti plaćanja

Članak 5.

Za prodanu robu, temeljem svake isporuke robe posebno, prodavatelj ispostavlja kupcu račun uz navođenje jediničnih cijena i broja narudžbe kupca.

Plaćanje se obavlja uplatom novčanog iznosa na žiro račun prodavatelja, koji će biti naznačen na svakom pojedinom računu.

Članak 6.

Kupac se obvezuje za isporučenu robu izvršiti plaćanje najkasnije u roku od 60 dana od dana preuzimanja robe.

Kupac može koristiti pogodnost samo pod uvjetom da su sve prethodne dospjele obveze podmirene.

U slučaju kašnjenja s plaćanjem kupac je dužan prodavatelju platiti zakonske zatezne kamate.

Članak 7.

Ugovorne strane sporazumno utvrđuju, da će se potraživanja na strani prodavatelja zatvarati onim redom koji je kupac, najkasnije prilikom ispunjenja, odredio („specificirao“).

Za slučaj da nema kupčeve izjave („specifikacije“) kupac izričito izjavljuje da je suglasan da će se obveze namirivati kronološkim redom kako je koja dospjela za ispunjenje.

Članak 8.

Ugovorne strane su suglasne da će se tijekom poslovne godine usklađivati kartice, a obavezno jedanput godišnje.

Prodavatelj se obvezuje kupcu slati Izvode otvorenih stavki, a kupac se obvezuje iste ovjeriti, ukoliko je suglasan, odnosno specificirati razlike radi usklađenja.

Ukoliko kupac u roku od 15 dana od dana dostave Izvoda otvorenih stavki ne dostavi odgovor prodavatelju sukladno stavku 2. ovog članka, smatrat će se da kupac nema primjedbi, odnosno da je suglasan sa stanjem kartice prodavatelja, te se u tom smislu kupac izričito odriče svakog prigovora.

Mjesto i rok isporuke

Članak 9.

Kao mjesto isporuke određuje se sjedište kupca, odnosno drugo mjesto izričito navedeno u narudžbi kupca, prema grupama predmeta nabave.

Prodavatelj se obvezuje robu isporučiti u roku utvrđenom narudžbom, a najmanje triput tjedno ne uključujući dan narudžbe.

Prelazak rizika

Članak 10.

Do predaje robe kupcu rizik slučajne propasti ili oštećenja robe snosi prodavatelj, a s predajom robe rizik prelazi na kupca.

Ako predaja robe nije izvršena zbog kupčeva zakašnjenja, rizik prelazi na kupca u času kada je došao u zakašnjenje.

Reklamacija, prigovor na nedostatke i odgovornost prodavatelja

Članak 11.

Prijem robe u kvantitativnom i kvalitativnom smislu vrši se u poslovnom prostoru kupca. Kupac je dužan primljenu robu pregledati odmah te ukoliko se utvrde nedostaci, manjkovi, viškovi ili druga vidljiva oštećenja odnosno nedostaci, sastaviti zapisnik kojeg dostavlja prodavatelju bez odgađanja, a najkasnije u roku od 8 dana od prijema robe.

Kada se nakon primitka robe od strane kupca pokaže da roba ima nekakav nedostatak koji se nije mogao otkriti uobičajenim pregledom prilikom preuzimanja robe (skriveni nedostatak) kupac je dužan pod prijetnjom gubitka prava, o tom nedostatku pismeno obavijestiti prodavatelja bez odgađanja.

Prodavatelj ne odgovara za nedostatke koji se pokažu pošto protekne rok od šest mjeseci od predaje robe.

Članak 12.

Ako je kupac obavijestio prodavatelja o nedostatku robe, može zahtijevati da mu prodavatelj u razumnom roku ponovno isporuči robu u istoj količini i propisanoj kvaliteti.

Ukoliko prodavatelj ne isporuči robu sukladno prethodnom stavku, kupac može:

1. vratiti robu i zatražiti vraćanje plaćene cijene za istu
2. zatražiti naknadu štete
3. raskinuti ugovor i zatražiti naknadu štete.

Ambalaža

Članak 13.

Ako se roba isporučuje u povratnoj ambalaži kupac se obvezuje da će povratnu ambalažu vratiti u skladište prodavatelja, u pravilu prilikom slijedeće isporuke robe. Vraćanje se obavlja na isti način kao i dostava robe.

Trajanje ugovora

Članak 14.

Ugovor se sklapa na rok od 12 (dvanaest) mjeseci.

Raskid ugovora

Članak 15.

Ugovorne strane su suglasne da svaka ugovorna strana može raskinuti ovaj Ugovor bez otkaznog roka, u slučaju da druga ugovorna strana ne ispunjava ugovorne obveze.

Kupac može jednostranom izjavom raskinuti ovaj ugovor bez otkaznog roka, prije isteka roka iz članka 14. ovog ugovora, uz navođenje razloga, a naročito u slučaju:

1. ako prodavatelj ne isporučuje robu u ugovorenim rokovima
2. ako prodavatelj ne isporučuje robu u naručenoj količini
3. ako prodavatelj isporučuje robu neodgovarajuće kvalitete ili drugačijih svojstava od onih navedenih u ponudi
4. ako prodavatelj koristi cijene više od cijena u ponudi.

Obavijest o raskidu ugovora mora biti u pisanom obliku.

Ostale odredbe

Članak 16.

Ugovorne strane su suglasne da je za uređenje odnosa koje ne regulira ovaj ugovor, mjerodavan Zakon o obveznim odnosima i ostali pozitivni propisi Republike Hrvatske.

Članak 17.

Ugovorne strane su suglasne da će sve sporove iz ovog ugovora rješavati sporazumno, a ukoliko to nije moguće ugovara se mjesna nadležnost suda u Gospiću.

Članak 18.

Ovaj ugovor je sastavljen i potpisan u 4 (četiri) istovjetna primjerka, po dva za svaku ugovornu stranu. Ovaj ugovor stupa na snagu danom potpisa od obje strane. Ugovorne strane su pročitale ovaj ugovor te ga u znak suglasnosti i razumijevanja vlastoručno potpisuju.

Klasa:400-01/16-01/12
Urbroj: 2125/75-02-16- 06
U Gospiću,201____g.

NARUČITELJ:

Dom za starije i nemoćne osobe
Ličko – senjske županije
Ravnateljica:

PONUĐITELJ:

Ovlaštena osoba
Direktor:
