

REPUBLIKA HRVATSKA
ZADARSKA ŽUPANIJA
DJEČJI VRTIĆ „ORKULICE“ SALI
Sali III 20
23281 Sali

KLASA: 601-01/19-01/01
URBROJ: 2198/15-01-19-1

Sali, 07.02.2019.

**PONOVLJENI POZIV ZA DOSTAVU PONUDA ZA USLUGE
PRIPREME I DOSTAVE TOPLOG OBROKA - CATERINGA**

PREDMET NABAVE:

Usluge pripreme i dostave gotovih obroka (ručak) za potrebe djece
Dječjeg vrtića „Orkulice“ Sali

Sali, veljača, 2019.

Sadržaj:

UPUTE PONUDITELJIMA ZA IZRADU PONUDE

1. Opći podaci o naručitelju
2. Osoba zadužena za kontakt s ponuditeljima
3. Opis predmeta nabave i tehničke specifikacije
4. Procijenjena vrijednost nabave
5. Kriterij za odabir ponude
6. Mjesto pružanja usluge
7. Početak i rok pružanja usluge
8. Uvjeti i zahtjevi koje ponuditelji trebaju ispuniti:
9. Sadržaj i način izrade ponude
10. Način dostavljanja ponude
11. Krajnji rok za dostavu i javno otvaranje ponuda
12. Način određivanja cijene ponude
13. Rok valjanosti ponude
14. Rok za donošenje odluke o odabiru ili poništenju
15. Rok, način i uvjeti plaćanja
16. Datum objave zahtjeva na internetskim stranicama
17. Obrasci i prilozi

UPUTE PONUDITELJIMA ZA IZRADU PONUDE

Opći podaci o naručitelju

Dječji vrtić „Orkulice“ Sali

Sali III 20

MB: 01677594

OIB: 96636983434

Tel: 023/377-253

E-mail: opcina@opcina-sali.hr

Kontakt osoba: Cvita Vulić Stručić

Osoba zadužena za kontakt

Kontakt osoba, broj telefona i adresa elektroničke pošte: Cvita Vulić Stručić

Tel: 023/377-253

E-mail: vulic.cvita@gmail.com

Opis predmeta nabave i tehničke specifikacije

Predmet nabave su usluge pripreme i dostave gotovih obroka (ručak) na lokaciji Dječjeg vrtića „Orkulice“ Sali.

Ponuditelj se obvezuje dostaviti svježe pripremljene obroke u količinama prema ustaljenim normativima u skladu s propisanim jelovnikom (tablica s priloženim jelovnikom). Hrana mora biti u adekvatnoj i propisanoj namjenskoj ambalaži, a osoba koja sudjeluje u prijevozu mora biti obučena u propisanu radnu odjeću. Obroci moraju biti usklađeni s preporučenim energetske i nutritivnim standardima kombinacijom različitih namirnica kako bi se zadovoljio unos svih sastojaka hrane potrebnih za uredan rast i razvoj. Preporučene kombinacije obroka daju prednost voću i povrću, kvalitetnom izvoru ugljikohidrata (žitarice i integralno brašno), kvalitetnom izvoru bjelanjčevina (mlijeko i mliječni proizvodi s manje masnoća, krto meso, riba) te kvalitetnim mastima (maslinovo ulje). Namirnice koje se ne preporučuju ili ih treba izbjegavati su gotovi pekarski proizvodi od bijelog brašna i lisnatog tijesta zbog prevelikog sadržaja šećera i masnoća, prženi krumpir, suhomesnati proizvodi, polutrajni proizvodi, majoneza, senf, kečap itd.

Sukladno predviđenom jelovniku iz tablice ponuditelj treba ponuditi cijenu jednog gotovog obroka bez uračunatog PDV-a te dostaviti ponudu koja se bazira na slijedećem izračunu: prosječna cijena jednog gotovog obroka (ručka) pomnoženo s 20 (broj djece) pomnoženo s 140 radna dana, odnosno sukladno slijedećoj formuli:

R (prosječna cijena jednog gotovog obroka bez PDV-a) \times 20 \times 140 = ukupna cijena ponude bez PDV-a. Cijenu ponude čini sveukupan iznos ponude izražen za razdoblje od 01.02.2019. godine do 31.08.2019. godine. U cijenu ponude moraju biti uračunati svi troškovi rada, materijala, dostave, trošarine, i ostale naknade koje iziskuje isporuka hrane i pića, na lokaciju Naručitelja (vrtić).

Procijenjena vrijednost nabave

Procijenjena vrijednost nabave je **67.500,00 kn bez PDV-a.**

Stvarna nabavljena količina robe na temelju sklopljenog ugovora o nabavi može biti veća ili manja od okvirne količine.

Kriterij odabira ponude

Kriterij za odabir je ekonomski najpovoljnija ponuda.

Mjesto isporuke

Obrok se dostavlja radnim danom do 12:30 sati u sjedište: Dječji vrtić „Orkulice“ Sali III 20, Sali 23281

Početak i rok pružanja usluge

Početak pružanja usluge: po završenom postupku nabave i odabiru ponuditelja.

Rok trajanja ugovora: do 31. kolovoza 2019. godine

Uvjeti i zahtjevi koje ponuditelji trebaju ispuniti

1. Ponuditelj mora dokazati svoj upis u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar države sjedišta gospodarskog subjekta. Upis u registar dokazuje se odgovarajućim izvodom, a ako se oni ne izdaju u državi sjedišta gospodarskog subjekta, gospodarski subjekt može dostaviti izjavu s ovjerom potpisa kod nadležnog tijela. Izvodom odnosno izjavom s ovjerom potpisa kod nadležnog tijela gospodarski subjekt dokazuje: da ima registriranu djelatnost u svezi s predmetom nabave, da protiv njega nije pokrenut stečajni postupak, da se ne nalazi u postupku likvidacije odnosno da nije u postupku obustavljanja poslovne djelatnosti ili je nije već obustavio. Izvod ili izjava ne smije biti starija od tri mjeseca računajući od dana objave javnog poziva na dostavu ponuda na internetskim stranicama naručitelja.
2. Ponuditelj mora dokazati da ispunjava uvjete prema važećim propisima o pružanju catering usluga u skladu sa Zakonom o ugostiteljskoj djelatnosti (NN 85/15) i Pravilniku o razvrstavanju i minimalnim uvjetima ugostiteljskih objekata iz skupina "Restorani", "Barovi", "Catering objekti" i "Objekti jednostavnih usluga" (NN 82/07, 82/09, 75/12, 69/13, 150/14) i Pravilniku o registraciji subjekata te registraciji i odobravanju objekata u poslovanju s hranom (NN 84/15).
Navedeno ponuditelj dokazuje dostavom slijedećih dokumenata:
 - *važećeg rješenja nadležnog ureda, odnosno Ministarstva turizma za obavljanje catering usluga*
 - *važećeg HACCAP certifikata*
3. Ponuditelj mora ispuniti obvezu plaćanja dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje, osim ako mu je sukladno s posebnim propisima odobrena odgoda plaćanja navedenih obveza.

Za potrebe dokazivanja okolnosti gospodarski subjekt dužan je u ponudi dostaviti:

- potvrda Porezne uprave o stanju duga ne starija od 30 dana računajući od dana početka postupka javne nabave
- važeći jednakovrijedni dokument nadležnog tijela države sjedišta gospodarskog subjekta, ako se ne izdaje potvrda Porezne uprave.
- 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 početka postupka javne nabave, ako se u državi sjedišta gospodarskog subjekta ne izdaje potvrda Porezne uprave ili jednako vrijedni dokument nadležnog tijela države sjedišta gospodarskog subjekta

Sadržaj i način izrade ponude

Ponuda mora sadržavati:

1. POPUNJEN I OVJEREN PONUDBENI LIST OD STRANE PONUDITELJA
2. POPUNJEN I OVJEREN TROŠKOVNIK OD STRANE PONUDITELJA
3. IZVADAK IZ SUDSKOG REGISTRA
4. VAŽEĆE RJEŠENJE NADLEŽNOG UREDA, ODNOSNO MINISTARSTVA TURIZMA ZA OBAVLJANJE CATERING USLUGE
5. VAŽEĆI HACCAP CERTIFIKAT
6. POTVRDA POREZNE UPRAVE O STANJU DUGA

Svi dokazi dostavljaju se u neovjerenoj preslici

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.

Ponuda se uvezuje na način da se onemogućí naknadno vađenje ili umetanje listova i mora biti uvezana jamstvenikom s pečatom na poledini.

Ako je ponuda izrađena u dva ili više dijelova, svaki dio se uvezuje na način da se onemogućí naknadno vađenje ili umetanje listova.

Stranice ponude se označavaju brojem na način da je vidljiv redni broj stranice i ukupan broj stranica ponude.

Ponuda se piše neizbrisivom tintom. Ponuda se sastavlja na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.

Ispravci u ponudi moraju biti izrađeni na način da su vidljivi. Ispravci moraju uz navod datuma ispravka biti potvrđeni potpisom ponuditelja.

Način dostavljanja ponude

Ponude se dostavljaju u pisanom obliku u zapečaćenoj omotnici na adresu Dječji vrtić „Orkulice“ Sali III 20, 23281 Sali, s naznakom - "Ne otvaraj - Ponuda za usluge cateringa". Na omotnici navesti i naziv i adresu ponuditelja kako bi se nepravodobno pristigla ponuda mogla vratiti.

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.

Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponude pisanom izjavom odustati od svoje dostavljene ponude. Pisana izjava dostavlja se na isti način kao i ponuda s obveznom naznakom da se radi o odustajanju od ponude. U tom slučaju neotvorena ponuda se vraća ponuditelju.

Krajnji rok za dostava i javno otvaranje ponuda

Krajnji rok za dostavu ponuda je 15. 02.2019. do 12.00 sati. Ponuda koja nije pristigla u propisanom roku neće se otvarati i vraća se Ponuditelju neotvorena.

Način određivanja cijene ponude

Ponuditelji u troškovniku predmeta nabave upisuju jedinične cijene, ukupnu cijenu po stavkama i ukupnu cijenu kao zbroj svih stavki. U cijenu ponude uključeni su svi troškovi i popusti na ukupnu cijenu svih stavki iz troškovnika, bez poreza koji se iskazuje posebno iza cijene. Cijena se piše brojkama. Cijena ponude iskazuje se u kunama i piše se brojkom.

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

Cijena je fiksna i nepromjenjiva za cijelo vrijeme.

Rok valjanosti ponude

Rok valjanosti ponude je 60 dana od dana otvaranja ponuda.

Rok za donošenje odluke o odabiru ili poništenju

Otvaranje ponuda nije javno (nije obavezno po ZJN za tzv. jednostavne nabave).

Naručitelj će poslati pisanu obavijest o rezultatima odabira najpovoljnijeg **ponuditelja u roku 30 dana od dana isteka roka za dostavu ponuda.**

Na obavijest o odabiru gospodarski subjekt koji je dostavio ponudu nema pravo žalbe, niti se primjenjuje rok mirovanja, a pravna zaštita gospodarskih subjekata, u smislu Zakona o javnoj nabavi ne provodi se kod jednostavne nabave.

Rok, način i uvjeti plaćanja

Naručitelj će izvršiti plaćanje u roku od 30 dana računajući od dana ispostavljanja računa.

Obrasci i prilozi

- Ponudbeni list
- Troškovnik
- Specifikacija usluga - jelovnik

Ravnateljica
Cvita Vulić Stručić

PONUDBENI LIST

Potpisivanjem ponude ponuditelj prihvaća sve posebne i opće uvjete iz Dokumentacije te se u slučaju odabira njegove ponude obvezuje izvršiti predmet nabave u skladu s tim odredbama i za cijene navedene u ponudi i troškovniku.

Naručitelj:

Dječji vrtić „Orkulice“ Sali

Sali III 20

MB: 01677594

OIB: 96636983434

Tel: 023/377-253

E-mail: opcina@opcina-sali.hr

Kontakt osoba: Cvita Vulić Stručić

Podaci o ponuditelju*:	
Naziv ponuditelja	
Sjedište ponuditelja	
Adresa ponuditelja	
OIB	
Broj računa /IBAN broj/banka	
Navod o tome je li ponuditelj u sustavu poreza na dodanu vrijednost	
Adresa za dostavu pošte	
Adresa e-pošte	
Kontakt osoba ponuditelja	
Broj telefona	
Broj telefaksa	

Predmet nabave: usluge pripreme i dostave gotovih obroka (ručak) na lokaciju Dječjeg vrtića „Orkulice“ Sali		Iznos brojevima
	Cijena ponude bez PDV-a	
	PDV	
	Ukupna cijena ponude s PDV-om	
Rok valjanosti ponude	60 dana od dana otvaranja ponuda	

Uz ponudu dostavljamo popis svih sastavnih dijelova i priloga ponude (Sadržaj ponude) uvezanih slijedećim redoslijedom:

Ponuditelj:

(tiskano upisati ime i prezime ovlaštene osobe ponuditelja)

Potpis i pečat

Napomena:

* 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.

Obrazac 2

**TROŠKOVNIK
PRIPREMA I DOSTAVA TOPLOG OBROKA**

PONUĐITELJ

Naziv: _____

Adresa: _____

OIB: _____

Redni broj	Opis usluge	Broj korisnika (1)	Broj radnih dana (2)	Jedinična cijena obroka R (3)	Ukupna cijena usluge (1x2x3)
1.	Priprema toplog obroka, dostava toplog obroka				

Jedinična cijena i ukupna cijena upisuje se bez PDV-a. Cijene se iskazuju u kunama (HRK).

Cijena usluge mora uključivati sve zavisne i nezavisne troškove.

NAPOMENA: Količine u ovom troškovniku su okvirne veličine za izračun ukupne cijene, a obračun i naplata usluga obavljat će se po stvarno obavljenim poslovima - količinama.

REKAPITULACIJA:

UKUPNO BEZ PDV-a: _____ kn

PDV 25%: _____ kn

SVEUKUPNO S PDV-om: _____ kn

M.P.

Ponuditelj:

(Ovlaštena osoba za zastupanje ponuditelja)

SPECIFIKACIJA USLUGA – JELOVNIK

Jelovnik bi se trebao izmjenjivati pet dana u tjednu.

Ponuda treba biti sastavljena po danima u tjednu - pet jelovnika. Količina naručene usluge biti će prema stvarnim potrebama naručitelja. Ponudeni jelovnici moraju se izmjenjivati minimalno svaka četiri tjedna.

Ponuda se izrađuje na bazi broja djece – 20 djece i 140 radna dana.

Molimo da pažljivo pročitate ovu dokumentaciju i sve upute iz nje, kako ne bismo morali isključiti ponudu iz razloga što sadrži nejasnoće, nije cjelovita ili nije sastavljena na traženi način.

Specifikacija usluga - jelovnik

JUHE	PRILOZI	TOPLA JELA	Salate
Mesna juha Riblja juha Juha od povrća	Restani krumpir Kuhani krumpir Kuhana blitva/kelj/špinat/brokula/cvjetača Krumpir salata Tjestenina macaroni Tjestenina špageti Zelena tjestenina Riža, kuhana s povrćem ili Mesom Grašak Mrkva Tikvice Variva od svježeg kupusa Mahune Palenta Njoki	Kuhano meso – junetina/teletina Piletina u umaku Kosani odrezak Sarma/paprike Umak od mljevenog mesa – bologneze Mesne okruglice u umaku Piletina pržena ili pohana Rižoto od liganja Puretina Šnici u umaku Musaka Panirani oslić Filet od oslića	Zelena salata Salata od kupusa Salata od krastavaca Salata od cikle Sezonska salata (rajčice, krastavci..)

Cijena jelovnika je po osobi bez PDV-a.

PREDMET NABAVE	OPIS PREDMETA NABAVE
JELOVNIK TIP I	PONEDJELJAK Ručak:varivo od poriluka i krumpira s junetinom, cikla salata UTORAK Ručak:juha od cvjetače, složenac od krumpira i mljevenog mesa, salata od rajčice SRIJEDA Ručak: mesna štruca, pire krumpir, umak od rajčice ČETVRTAK Ručak:varivo od korijenastog povrća, slanutka i svinjetine PETAK Ručak:puretina u umaku s povrćem, riža, salata
JELOVNIK TIP II.	PONEDJELJAK Ručak:krem juha od brokule i krumpira, rižoto sa teletinom, zelena salata s radičem s mas. uljem UTORAK Ručak: pileći paprikaš, salata SRIJEDA Ručak: juha od rajčice, zapečeno tijesto sa sirom i šunkom, rajčica salata ČETVRTAK Ručak: špinat, pire krumpir, pečeni pureći zabatak PETAK Ručak:Ragu juha s piletinom, kupus-salata

JELOVNIK TIP III.	<p>PONEDJELJAK Ručak: Mesne okruglice u umaku od rajčice, pire krumpir, salata</p> <p>UTORAK Ručak: Varivo od leće s povrćem, slana pita od sira</p> <p>SRIJEDA Ručak: Krem juha, pohana piletina, duveč</p> <p>ČETVRTAK Ručak: Pirjana junetina, palenta, miješana salata (rajčica, krastavac)</p> <p>PETAK Ručak: Povrtna juha, pohani oslić, kruh, blitva s krumpirom</p>
JELOVNIK TIP IV.	<p>PONEDJELJAK Ručak: Špageti s mljevenim mesom, salata od krastavaca</p> <p>UTORAK Ručak: varivo s povrćem i slanutkom, salata od kis. kupusa</p> <p>SRIJEDA Ručak: rižoto s teletinom, zelena salata</p> <p>ČETVRTAK Ručak: varivo od kelja i krumpira s puretinom</p> <p>PETAK Ručak: Pileći rižoto s tikvicama, salata od cikle</p>