DJEČJI VRTIĆI DUBROVNIK
Iva Vojnovića 34
20000 DUBROVNIK

Klasa: 406-09/16-01/04
Urbroj: 2117-110-01-16-02

DOKUMENTACIJA ZA NADMETANJE

za predmet nabave

SVJEŽE VOĆE I POVRĆE

provedbom

OTVORENOG POSTUPKA JAVNE NABAVE
S CILJEM SKLAPANJA UGOVORA O JAVNOJ NABAVI

Evidencijski broj nabave: E-MV 04/16

(obavezna isključivo elektronička dostava ponude)

Dubrovnik, listopad 2016.

SADRŽAJ DOKUMENTACIJE ZA NADMETANJE

1. OPĆI PODACI ZA IZRADU PONUDE……2
2. PODACI O PREDMETU NABAVE……..2
3. RAZLOZI ISKLJUČENJA PONUDITELJA…….4
4. ODREDBE O SPOSOBNOSTI PONUDITELJA……..6
5. PODACI O PONUDI……..7
6. OSTALI PODACI…….11

PRILOZI:

PRILOG 1. PONUDBENI LIST
Dodatak 1. Ponudbenom listu u slučaju zajednice ponuditelja
Dodatak 2. Ponudbenom listu u slučaju zajednice ponuditelja

PRILOG 2. IZJAVA O SOLIDARNOJ ODGOVORNOSTI ZAJEDNICE PONUDITELJA

PRILOG 3. OBRAZAC IZJAVE O NEKAŽNJAVANJU

PRILOG 4. PRIJEDLOG UGOVORA

PRILOG 5. TROŠKOVNIK

1. OPĆI PODACI ZA IZRADU PONUDE

1.1. Podaci o naručitelju:

Naziv: DJEČJI VRTIĆI DUBROVNIK
Sjedište: 20000 DUBROVNIK, Iva Vojnovića 34
OIB: 52568091667
Telefon: 020 332 400
Telefaks: 020 332 411
web: www.vrtici-du.hr
e-mail: stanka.vrtici@gmail.com

1.2. Osoba zadužena za kontakt sa ponuditeljima: Upiti u svezi postupka javne nabave, pojašnjenje dokumentacije i slično upućuju se ovlaštenom predstavniku naručitelja zaduženoj za komunikaciju s ponuditeljima Stanki Anđelić, bacc. ekonomije., mob: 099 4845 402 telefon: 020 333 402, telefaks: 020 332 411, e-mail: stanka.vrtici@gmail.com.
Komunikacija i svaka druga razmjena informacija između javnog naručitelja i gospodarskih subjekata može se obavljati poštanskom pošiljkom, telefaksom, elektroničkim sredstvima ili kombinacijom tih sredstava.
Sve upite i pojašnjenja vezano uz postupak javne nabave preporučeno je dostavljati elektroničkom poštom na e-mail naručitelja. Zahtjev je pravodoban ako je dostavljen naručitelju najkasnije tijekom **šestog** dana prije dana u kojem ističe rok za dostavu ponude.

1.3. Evidencijski broj nabave: E-MV 04/16

1.4. Popis gospodarskih subjekata s kojima je naručitelj u sukobu interesa u smislu članka 13. Zakona o javnoj nabavi (NN 90/11, 83/13, 143/13 i 13/14 - odluka Ustavnog suda):
Ne postoje gospodarski subjekti s kojima naručitelj u sukobu interesa u smislu članka 13. Zakona o javnoj nabavi.

1.5. Vrsta postupka javne nabave: Otvoreni postupak javne nabave.

1.6. Procijenjena vrijednost nabave: 420.000,00 kn bez PDV-a

1.7. Vrsta ugovora o javnoj nabavi: Ugovor o javnoj nabavi robe

1.8. Navod sklapa li se ugovor o javnoj nabavi ili okvirni sporazum:
Sklapa se ugovor o javnoj nabavi.

1.9. Navod o elektroničkoj dražbi:
Sklapanju ugovora o javnoj nabavi neće prethoditi elektronička dražba.

1.10. Dostava ponude u elektroničkom obliku je obavezna

2. PODACI O PREDMETU NABAVE

2.1. Opis predmeta nabave: Predmet nabave je svježe voće i povrće za potrebe Dječjih vrtića Dubrovnik za jednogodišnje razdoblje očekivani početak od 01.01.2017. prema specifikaciji iz Troškovnika koji je sastavni dio ove Dokumentacije za nadmetanje (Prilog 5.).
Predmet nabave uključuje nabavu, isporuku i dostavu na mjesta ispruke navedena u točki 2.4. ove Dokumentacije za nadmetanje.
Predmet nije podijeljen na grupe, te je ponuditelj u obvezi ponuditi predmet nabave u cijelosti, odnosno ponuda mora obuhvatiti sve stavke Troškovnika – Prilog 5. ove Dokumentacije za nadmetanje.
CPV oznaka i naziv: 15300000-1 Voće, povrće i srodni proizvodi

2.2. Količina predmeta nabave:
Sukladno članku 4. st. 1. Uredbe o načinu izrade i postupanju s dokumentacijom za nadmetanje i ponudama (NN 10/12) naručitelj je odredio okvirnu količinu predmeta nabave s obzirom da se radi o nabavi robe za koju zbog njene namjene nije moguće unaprijed precizno odrediti točnu količinu i stoga naznačuje da ukupna plaćanja bez poreza na dodanu vrijednost na temelju sklopljenog ugovora **ne smiju prelaziti procijenjenu vrijednost nabave.**
Količina predmeta nabave iz Troškovnika je okvirna količina za jednogodišnje razdoblje.
Naručitelj se ne obvezuje na realizaciju navedenih količina u cijelosti. Stvarna realizacija ovisi o potrebama i vrsti jelovnika te može biti veća ili manja od okvirnih količina.

2.3. Tehnička specifikacija i Troškovnik predmeta nabave:
Ponuđena roba mora po kakvoći i zdravstvenoj ispravnosti odgovarati svim važećim propisima Republike Hrvatske, te zadovoljiti tražene uvjete iz ove Dokumentacije za nadmetanje.
Troškovnik čini sastavni dio ponude. Sve stavke Troškovnika moraju biti popunjene.
Prilikom ispunjavanja Troškovnika ponuditelj ukupnu cijenu stavke izračunava kao umnožak količine stavke i cijene stavke. Troškovnik se nalazi u Prilogu 5. ove Dokumentacije za nadmetanje.
Ponuđena roba mora u cijelosti zadovoljiti sve tražene uvjete iz opisa predmeta nabave u Troškovniku.
Kakvoća proizvoda mora biti u skladu s važećim pravilnicima o kvaliteti za predmetnu robu, te u skladu sa Zakonom o hrani (NN 81/13, 14/14 i 30/15), Zakonom o higijeni hrane i mikrobiološkim kriterijima za hranu (NN 81/13), Pravilnikom o zdravstvenoj ispravnosti materijala i predmeta koji dolaze u neposredan dodir s hranom, Pravilnikom o tržišnim standardima za voće i povrće (NN 47/12,102/12) i drugim zakonskim i podzakonskim aktima koji reguliraju sigurnost, higijenu i kakvoću hrane.
Sigurnost hrane podrazumijeva sigurnu i zdravstveno ispravnu hranu duž cijelog lanca koji uključuje proizvodnju, preradu i skladištenje hrane te transport i stavljanje na tržište.

Ponuditelj obvezno mora dokazati da ima implementiran jedan od sustava za osiguranje kvalitete i upravljanje sigurnošću hrane koji se koristi u prehrambenoj industriji (HACCP, ISO 22000:2005, ISO 9001:2008, IFS Food ili neki drugi sustav koji koristi prehrambena industrija).

Svaka isporučena jedinica pakiranja mora sadržavati podatke u skladu s Pravilnikom o označavanju, reklamiranju i prezentiranju hrane (NN 41/08, 63/11, 79/11 i 90/13), a količinu predmetne robe treba navesti u kg, kao što je traženo. Za svu hranu kod koje postoji kategorizacija i/ili klasa prema kvaliteti, ista mora biti naznačena na deklaraciji, kao i ostali potrebni podaci sukladno zakonskim propisima koji uređuju navedeno.
Voće i povrće mora biti u propisanoj i adekvatnoj namjenskoj ambalaži (transportnoj i pojedinačnoj). Deklaracija mora biti na hrvatskom jeziku. Za svaku hranu kod koje postoji kategorizacija i/ili klasa prema kvaliteti, ista mora biti naznačena na deklaraciji.

2.4. Mjesto isporuke robe koja je predmet nabave: Mjesta isporuka predmeta nabave su skladišta kuhinja naručitelja na lokacijama:

Isporuka povrća:

1. Dječji vrtić PALČICA, Iva Vojnovića 34, Dubrovnik
   -isporuka cijele godine
2. Dječji vrtić CICIBAN, Solinska 1, Dubrovnik
   - isporuka cijele godine, **osim srpanj i kolovoz**
3. Dječji vrtić IZVIĐAČ, Marijana Blažića 5, Dubrovnik
   - isporuka cijele godine, **osim srpanj i kolovoz**
4. Dječji vrtić PČELICA, Bartola Kašića 25, Mokošica
   - isporuka cijele godine

Isporuka voća:

1. Dječji vrtić PALČICA, Iva Vojnovića 34, Dubrovnik
   -isporuka cijele godine
2. Dječji vrtić CICIBAN, Solinska 1, Dubrovnik
   - isporuka cijele godine
3. Dječji vrtić IZVIĐAČ, Marijana Blažića 5, Dubrovnik
   - isporuka cijele godine
4. Dječji vrtić PČELICA, Bartola Kašića 25, Mokošica
   - isporuka cijele godine
5. Dječji vrtić PALČICA - MEDAREVO, dr. Roka Mišetića 2 (Opća bolnica)
   - isporuka cijele godine
6. Dječji vrtić RADOST, Žrtava s dakse 36, Dubrovnik
   - isporuka cijele godine, **osim srpanj i kolovoz**
7. Dječji vrtić RADOST – Dvori Lapad, Masarykov put 3, Dubrovnik
   - isporuka cijele godine, **osim srpanj i kolovoz**
8. Dječji vrtić PČELICA – STARA MOKOŠICA, Uz jadransku cestu 42, Mokošica
   - isporuka cijele godine, **osim srpanj i kolovoz**
9. Dječji vrtić PČELICA – STARA MOKOŠICA, Uz jadransku cestu 42 a, Mokošica
   - isporuka cijele godine, **osim srpanj i kolovoz**
10. Dječji vrtić PČELICA – STARA MOKOŠICA, Uz Jadransku cestu 48 a, Mokošica
    - isporuka cijele godine, **osim srpanj i kolovoz**
11. Dječji vrtić PČELICA – POS, Od Izvora 70 c, Mokošica
    - isporuka cijele godine, **osim srpanja i kolovoz**
12. Dječji vrtić PČELICA – ZATON, Obala Stjepana Radića 65, Zaton Mali
    - isporuka cijele godine, **osim srpanja i kolovoz**
13. Dječji vrtić GRUŽ, Pionirska 5, Dubrovnik
    - isporuka cijele godine, **osim srpanj i kolovoz**
14. Dječji vrtić PILE, Ivana Kukuljevića 12, Dubrovnik
    - isporuka cijele godine, **osim srpanj i kolovoz**
15. Dječji vrtić Pile 1, Ivana Kukuljevića 15a, Dubrovnik
    - isporuka cijele godine, **osim srpanj i kolovoz**
16. Dječji vrtić KONO, Zagrebačka 66, Dubrovnik
    - isporuka cijele godine, **osim srpanj i kolovoz**

2.5. Početak isporuke, način i dinamika isporuke, duljina i rok trajanja ugovora:
Početak isporuke robe je nakon sklapanja ugovora o javnoj nabavi, sukcesivno, prema pisanim narudžbenicama naručitelja prema stvarnim potrebama (očekivano od 01. 01. 2017.).
Narudžba robe se vrši jedanput tjedno za cijeli tjedan (uobičajeno četvrtkom ili petkom za naredni tjedan), a isporuka se vrši 2 do 3 puta tjedno (od ponedjeljka do petka) u zavisnosti od jelovnika za taj tjedan. Na dane isporuke, navedene u narudžbi za cijeli tjedan, robu treba isporučiti najkasnije do 7,30 sati. Izvršnošću odluke o odabiru sklopit će se ugovor o javnoj nabavi za jednogodišnje razdoblje, očekivani početak ugovora 01. 01. 2017.

3. RAZLOZI ISKLJUČENJA PONUDITELJA

3.1. Obvezni razlozi isključenja ponuditelja te dokumenti kojima ponuditelj dokazuje da ne postoje razlozi za isključenje:
Javni naručitelj obvezan je **isključiti** ponuditelja iz postupka javna nabave iz razloga navedenih u članku 67. stavak 1. Zakona o javnoj nabavi:

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) prijevara (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 (NN 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).

Za potrebe utvrđivanja okolnosti nekažnjavanja iz prethodnog stavka gospodarski subjekt u ponudi dostavlja **izjavu** koju daje i potpisuje osoba po zakonu ovlaštena za zastupanje gospodarskog subjekta, a **ne smije biti starija od tri (3) mjeseca računajući od dana početka postupka javne nabave** (dan slanja poziva na nadmetanje).
Izjava o nekažnjavanju popunjava se i potpisuje na Obrascu Prilog 3. Ove Dokumentacije za nadmetanje ili se izdaje na službenom memorandumu ponuditelja i mora sadržajno u potpunosti odgovarati tekstu navedenom u Obrascu Prilog 3.

3.2. ako nije ispunio obvezu plaćanja dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje, osim ako mu je sukladno posebnim propisima odobrena odgoda plaćanja navedenih obveza.
Za potrebe dokazivanja okolnosti nepostojanja dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje, gospodarski subjekt dužan je u ponudi dostaviti:
a) **potvrdu Porezne uprave o stanju duga** koja **ne smije biti starija od 30 dana računajući od dana početka postupka javne nabave** (dan slanja poziva na nadmetanje), ili
b) važeći jednakovrijedni dokument nadležnog tijela države sjedišta gospodarskog subjekta, a ko se ne izdaje potvrda pod a), ili
c) 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 pod a) ili jednakovrijedni dokument pod b).
Gospodarski subjekt sa sjedištem u Republici Hrvatskoj dostavlja potvrdu Porezne uprave.

3.3. ako je dostavio lažne podatke pri dostavi dokumenata iz točke 3.1. i 3.2. ove Dokumentacije.

U slučaju zajednice ponuditelja, okolnosti iz točke 3. ove Dokumentacije za nadmetanje utvrđuju se za sve članove zajednice pojedinačno, a ako se dio ugovora daje u podugovor podizvoditelju, okolnosti iz točke 3. ove Dokumentacije za nadmetanje utvrđuju se i za podizvoditelja.

3.4. Ostali razlozi isključenja ponuditelja te dokumenti na temelju kojih se utvrđuje postoje li razlozi isključenja: Ne primjenjuju se.

4. ODREDBE O SPOSOBNOSTI PONUDITELJA

U ovom otvorenom postupku javne nabave ponuditelji moraju dokazati pravnu i poslovnu sposobnost, te tehničku stručnu sposobnost kako slijedi:

4.1. Uvjeti pravne i poslovne sposobnosti ponuditelja te dokumenti kojima se dokazuje sposobnost:

4.1.1. Upis u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar države sjedišta gospodarskog subjekta

Ponuditelj mora dokazati 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, ponuditelj 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 vezi s predmetom nabave.
Izvod ili izjava ne smiju biti stariji od tri (3) mjeseca računajući od dana početka postupka javne nabave (dan slanja poziva na nadmetanje).
Ponuditelj sa sjedištem u Republici Hrvatskoj dostavlja izvod iz sudskog, obrtnog ili drugog odgovarajućeg registra.

4.1.2. Ako gospodarski subjekt u državi njegova sjedišta mora posjedovati određeno ovlaštenje ili biti član određene organizacije kako bi mogao izvršiti određeni ugovor ili dio ugovora ponuditelj mora dokazati postojanje važećeg ovlaštenja ili članstva za sebe i/ili podizvoditelje:
Posjedovanje određenog ovlaštenja, koje mora biti važeće dokazuje se dostavom u ponudi dokumenata kako slijedi:
Rješenje/odobrenje nadležnog Ministarstva da gospodarski subjekt u poslovanju s hranom ima integriran HACCP sustav samokontrole sukladno Zakonu o hrani (NN 81/13, 14/14 i 30/15)), ili ako se oni ne izdaju u državi sjedišta gospodarskog subjekta, gospodarski subjekt može dostaviti jednakovrijedne potvrde/certifikate (npr. potvrde ovlaštene tvrtke za certificiranje u državi sjedišta gospodarskog subjekta o uvedenom HACCP sustavu) ili druge dokaze o jednakovrijednim mjerama osiguranja kvalitete koji se primjenjuju u prehrambenoj industriji.
Iz priloženog dokaza mora biti vidljivo da gospodarski subjekt ima uspostavljen HACCP sustav i da provodi redovite preventivne sustave kontrole sigurnosti hrane prema načelima HACCP- a, odnosno nekog drugog sustava za kvalitetu i sigurnost hrane koji se koriste u prehrambenoj industriji.

Ponuditelj je sposoban ako je priložio tražene dokumente kako je traženo točkom 4.1. u ovoj Dokumentaciji za nadmetanje

U slučaju zajednice ponuditelja svi članovi zajednice obvezni su pojedinačno dokazati svoju sposobnost kako je navedeno pod točkom 4.1.1. u ovoj Dokumentaciji za nadmetanje i propisano člankom 70. stavkom 1. i stavkom 5. Zakona o javnoj nabavi, a postojanje sposobnosti iz točke 4.1.2. u ovoj Dokumentaciji ne moraju dokazivati svi članovi zajednice ponuditelja, već je dovoljno da bilo koji od članova zajednice ponuditelja dokaže da posjeduje traženo ovlaštenje.
Ako ponuditelj namjerava dio ugovora dati podizvoditelju, a za izvršenje tog dijela ugovora u državi sjedišta gospodarskog subjekta propisano je posjedovanje određenog ovlaštenja ili članstva u određenoj organizaciji, ponuditelj mora dokazati naručitelju da podizvoditelj posjeduje određeno ovlaštenje ili članstvo.

4.2. Pravila dostavljanja dokumenata

Sve dokumente koje naručitelj zahtijeva ponuditelji mogu dostaviti **u neovjerenoj preslici**. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.
U slučaju postojanja sumnje u istinitost podataka navedenih u dokumentima koje su ponuditelji dostavili sukladno s ovim odjeljcima dokumentacije, javni naručitelj može radi provjere istinitosti podataka:
- od ponuditelja zatražiti da u roku od 5 dana od dana dostave zahtjeva, dostave izvornike ili ovjerene preslike tih dokumenata i/ili
- obratiti se izdavatelju dokumenata i/ili nadležnim tijelima.

Nakon rangiranja ponuda prema kriteriju za odabir, 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 jednog ili više dokumenata koji su traženi sukladno člancima 67. do 74. Zakona. Za potrebe dostavljanja dokumenata, ponuditelju će se dati rok od 5 dana od dana dostave zahtjeva. Ako je gospodarski subjekt već u ponudi dostavio određene dokumente u izvorniku ili ovjerenoj preslici, nije ih dužan ponovo dostavljati.
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 koji su određeni ovim postupkom nabave.**
Ako najpovoljniji gospodarski subjekt u ostavljenom roku ne dostavi sve tražene izvornike ili ovjerene preslike, 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.
Javni naručitelj nije obvezan zahtijevati izvornike ili ovjerene preslike, ukoliko su isti već dostavljeni u drugom postupku javne nabave kod istog naručitelja i udovoljavaju uvjetima.

5. PODACI O PONUDI

5.1. Sadržaj i način izrade ponude

Ponuditelj se pri izradi ponude mora pridržavati zahtjeva i uvjeta iz ove dokumentacije za nadmetanje. Propisani tekst dokumentacije za nadmetanje ne smije se mijenjati i nadopunjavati.
Dokumentaciju za nadmetanje ponuditelj može preuzeti s internetskih stranica Narodnih novina (https://eojn.nn.hr/Oglasnik/).

Ponuda treba biti popunjena prema uputama iz dokumentacije za nadmetanje.

Ponudu obavezno sačinjavaju:

1. **uvez ponude** sukladno obrascu Elektroničkog oglasnika javne nabave
2. **popunjeni obrazac ponudbenog lista** koji se nalazi u *Prilogu 1* ove dokumentacije, odnosno ukoliko se radi o zajednici ponuditelja popunjeni obrazac *Dodatak 1* ili *Dodatak 2* Ponudbenom listu ukoliko gospodarski subjekt namjerava dio ugovora o javnoj nabavi dati u podugovor jednom ili više podizvoditelja
3. **dokumenti kojima ponuditelj dokazuje da ne postoje razlozi isključenja**
4. **traženi dokazi sposobnosti** (prema naznačenom u dokumentaciji za nadmetanje)
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**
7. potpisan **prijedlog ugovora** koji se nalazi u P*rilogu broj 4*. ove dokumentacije

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 dokumentacije za nadmetanje, u roku za dostavu ponuda, ponuditelj je obvezan prikupiti sve tražene dokumente te ih pohraniti u elektroničkom obliku – u elektroničkom izvorniku ili kao skenirane preslike.

Procesom predaje ponude smatra se prilaganje (upload/učitavanje) svih dokumenata ponude, popunjenih obrazaca i troškovnika. Sve priložene dokumente Elektronički oglasnik javne nabave 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 Elektroničkom oglasniku javne nabave generirani ponudbeni list i ostale priloge ponudi (npr. obrasci, katalozi, i sl.). Ukoliko je predmet nabave podijeljen na grupe, uvez ponude sadrži onoliko ponudbenih listova za koliko grupa predmeta nabave ponuditelj predaje ponudu.

Uvez ponude obvezno 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.

5.2. Način elektroničke dostave ponude

5.2.1. Dostava ponude elektroničkim putem

Dostava ponuda u elektroničkom obliku je obvezna, sukladno članku 42. Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine 83/2013).

Naručitelj otklanja svaku odgovornost vezanu uz mogući neispravan rad Elektroničkog oglasnika javne nabave Republike Hrvatske, zastoj u radu Elektroničkog oglasnika javne nabave ili nemogućnost zainteresiranoga gospodarskog subjekta da ponudu u elektroničkom obliku dostavi u danome roku putem Elektroničkog oglasnika javne nabave.

Elektronička dostava ponuda provodi se putem Elektroničkog oglasnika javne nabave, vezujući se na elektroničku objavu poziva na nadmetanje te na elektronički pristup dokumentaciji za nadmetanje.

Sukladno odredbama Zakona o elektroničkom potpisu (Narodne novine, broj 10/02 i 80/08, 30/14) i pripadnih podzakonskih propisa, prije dostave svoje ponude, ponuditelj je obvezan ponudu potpisati uporabom naprednog elektroničkog potpisa koji u toj prilici ima istovjetnu pravnu snagu kao vlastoručni potpis ovlaštene osobe i otisak službenoga pečata na papiru zajedno, povezan je isključivo s potpisnikom te ga nedvojbeno identificira.

Detaljne upute načina elektroničke dostave ponuda, upotrebe naprednog elektroničkog potpisa te informacije u vezi sa specifikacijama koje su potrebne za elektroničku dostavu ponuda, uključujući i kriptografsku zaštitu, dostupne su na stranicama Elektroničkog oglasnika javne nabave.

Ako se elektronički dostavljena ponuda sastoji od više dijelova, ponuditelj osigurava sigurno povezivanje svih dijelova ponude uz primjenu naprednog elektroničkog potpisa. S tim u vezi, troškovnik koji je priložen uz dokumentaciju za nadmetanje ponuditelj ne mora dodatno potpisivati elektroničkim potpisom.

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 elektronički, Elektronički oglasnik javne nabave 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. 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.
Ključni koraci koje gospodarski subjekt mora poduzeti, odnosno, tehnički uvjeti koje mora ispuniti kako bi uspješno predao elektroničku ponudu su slijedeći:

- Gospodarski subjekt se u roku za dostavu ponuda, u ovom postupku javne nabave, prijavio/registrirao u Elektroničkom oglasniku javne nabave kao zainteresirani gospodarski subjekt pri čemu je upisao važeću adresu e-pošte za razmjenu informacija s središnjim tijelom za javnu nabavu putem Elektroničkog oglasnika javne nabave;
- Gospodarski subjekt je svoju ponudu ispravno potpisao naprednim elektroničkim potpisom upotrebom važećeg digitalnog certifikata (U Republici Hrvatskoj FINA je za sada jedini registrirani izdavatelj digitalnih certifikata);
- Gospodarski subjekt je putem Elektroničkog oglasnika javne nabave dostavio ponudu u roku za dostavu ponuda.

Ukoliko ponudu predaje gospodarski subjekt čije je sjedište izvan Europske unije, u ponudi je obvezan priložiti podatke o ovlaštenom izdavatelju digitalnih potpisnih certifikata iz zemlje sjedišta gospodarskog subjekta.

U svrhu pohrane dokumentacije postupka javne nabave, Elektronički oglasnik javne nabave 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 središnjeg tijela za javnu nabavu po isteku roka za dostavu ponuda, odnosno, javnog otvaranja ponuda.

Detaljne upute vezano za elektroničku dostavu ponuda dostupne su na stranicama Elektroničkog oglasnika javne nabave, na adresi https://eojn.nn.hr/Oglasnik/.

5.2.2. Dostava dijela/dijelova ponude u zatvorenoj omotnici

Nije primjenjivo za ovaj postupak.

5.3. Datum, vrijeme i mjesto dostave ponuda i javnog otvaranja ponuda:

Rok za podnošenje ponuda je **11.11.2016. do 10:30 sati.**

Javno otvaranje ponuda je **11.11.2016. u 10,30 sati**

Mjesto otvaranja: Dječji vrtići Dubrovnik, Iva Vojnovića 34, 20000 Dubrovnik
Prostorije uprave Vrtića (II. Kat)

Ponude otvaraju najmanje dva ovlaštena predstavnika javnog naručitelja.

Javnom otvaranju ponuda smiju prisustvovati ovlašteni predstavnici ponuditelja uz predočenje pisanog obrasca ovlasti i druge osobe. Pravo aktivnog sudjelovanja u postupku javnog otvaranju imaju samo ovlašteni predstavnici javnog naručitelja i ovlašteni predstavnici ponuditelja.
O javnom otvaranju ponuda obvezno se sastavlja zapisnik koji se odmah uručuje svim ovlaštenim predstavnicima ponuditelja nazočnima na javnom otvaranju ponuda, a ostalima na pisani zahtjev.
Ovlašteni predstavnici ponuditelja moraju svoje pismeno ovlaštenje predati neposredno prije otvaranja ponuda.
Zapisnik o javnom otvaranju ponuda se odmah stavlja na uvid, provjeru sadržaja i potpis nazočnim ovlaštenim predstavnicima ponuditelja.

5.4. Stavljanje na raspolaganje dokumentacije za nadmetanje:
Dokumentacija za nadmetanje stavljena je neograničeno i u cijelosti na raspolaganje putem EOJNRH: u elektroničkom obliku na internetskoj starnici Elektroničkog oglasnika javne nabave Narodnih novina: https://eojn.nn.hr/Oglasnik/#izbornik=popis-objava.

5.5. Troškovi izrade Dokumentacije za nadmetanje:
Dokumentacija za nadmetanje se ne naplaćuje.

5.6. Dopustivost alternativnih ponuda:
Alternativne ponude nisu dopuštene.

5.7. Način određivanja cijene ponude i valuta ponude:
Cijena ponude je **nepromjenjiva.**
Cijena ponude mora biti izražena u kunama, a piše se brojkama.
U cijenu ponude bez PDV-a moraju biti uračunati svi troškovi i popusti.
Ponuditelji će u Troškovniku predmeta nabave upisati jedinične cijene i ukupne cijene za svaku stavku troškovnika.
Ponuda se dostavlja sa cijenom izraženom bez PDV-a, posebno iskazanim PDV-om, te ukupnom cijenom ponude sa PDV-om.
Ako ponuditelj nije u sustavu poreza na dodanu vrijednost ili je predmet nabave oslobođen poreza na dodanu vrijednost, u Troškovniku i 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.
U cijenu ponude predmeta nabave moraju biti uračunati troškovi prijevoza do mjesta isporuke.

Ponuditelj je dužan ponuditi jediničnu cijenu za svaku stavku troškovnika i pomnožiti je sa određenom količinom što daje ukupnu vrijednost stavke, te zbrajanjem svih stavki daje ukupnu cijenu ponude.
Ukupna plaćanja bez poreza na dodanu vrijednost na temelju sklopljenog ugovora ne smiju prelaziti procijenjenu vrijednost nabave.
Sve stavke troškovnika moraju biti popunjenjene.
Ukoliko ponuditelj ne postupi u skladu sa zahtjevima iz ove točke, ili promjeni tekst, količine ili zadane stavke troškovnika, te ukoliko ne popuni sve stavke troškovnika, smatrat će se da je taj troškovnik nepravilan i neprihvatljiv, te će takva ponuda biti odbijena iz daljnjeg postupka.
U ponudbenom listu iskazana je cijena ponude bez PDV-a, iznos PDV-a, te cijena ponude s PDV-om za robu, izražena brojkama u apsolutnom iznosu. Ponuditelj izražava cijenu ponude u kunama.
Alternativna cijena ponude, cijena za cijeli predmet nabave i istodobno za dio predmeta nabave, ponude u relativnom iznosu bez cijene u apsolutnom iznosu i ponude pod uvjetima koji nisu predviđeni dokumentacijom za nadmetanje nisu dopuštene.

5.8. Jezik i pismo ponude:
Ponuda se izrađuje na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu. Svi dokazi priloženi ponudi moraju biti na hrvatskom jeziku.

5.9. Rok valjanosti ponude:
Rok valjanosti ponude mora biti naveden u ponudi i ne može biti kraći od 90 dana isteka roka za dostavu ponuda.
Ako istekne rok valjanosti ponude, javni naručitelj će od ponuditelja tražiti produženje roka valjanosti ponude sukladno tom produženom roku.
U svrhu dostave pisane izjave ponuditelja o produženju roka valjanosti ponude sukladno produženom roku valjanosti ponude, naručitelj će ponuditelju dati primjereni rok.

6. OSTALI PODACI

6.1. Odredbe o zajednici ponuditelja

Ponuditelji odnosno gospodarski subjekti iz zajednice ponuditelja mogu podnijeti zajedničku ponudu sukladno članku 2. točka 29. Zakona o javnoj nabavi.
Ponuda zajednice ponuditelja mora sadržavati podatke za svakog člana zajednice ponuditelja(naziv i sjedište ponuditelja, adresu, OIB, IBAN, navod o tome je li ponuditelj u sustavu PDV-a, adresa e-pošte, adresa za dostavu pošte, kontakt osoba ponuditelja, broj telefona i faksa, te puno ime i prezime odgovorne osobe ponuditelja), kako je određeno u ponudbenom listu, uz obveznu naznaku člana zajednice ponuditelja koji je ovlašten za komunikaciju s naručiteljem.
U zajedničkoj ponudi mora biti navedeno koji će dio ugovora o javnoj nabavi (predmet, količina, vrijednost i postotni dio) izvršavati pojedini član zajednice ponuditelja. Naručitelj će izvršiti neposredna plaćanja 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, o čemu svi članovi zajednice ponuditelja moraju potpisati izjavu o solidarnoj odgovornosti zajednice ponuditelja koja se prilaže uz ponudu (Prilog 2. Dokumentacije).
Ako zajednička ponuda bude odabrana, Naručitelj će poslije odabira od zajednice ponuditelja zahtijevati dostavu određenog akta (npr. međusobni sporazum, ugovor o poslovnoj suradnji ili slično) iz kojeg mora biti vidljivo koji će dio iz ponude izvoditi (predmet, količina, vrijednost i postotni dio) svaki od članova zajednice ponuditelja, način na koji je organizirano zaprimanje narudžbi, isporuka usluga, izdavanje računa i zaprimanje reklamacija te zaprimanje opomena u slučaju povrede ugovornih obveza. Navedeni akt mora biti potpisan i ovjeren od svih članova zajednice ponuditelja.
Ponuditelj koji je samostalno podnio ponudu ne smije istodobno sudjelovati u zajedničkoj ponudi.

6.2. Odredbe o podizvoditeljima

Ukoliko gospodarski subjekt namjerava dio ugovora o javnoj nabavi dati u podugovor jednom ili više podizvoditelja, tada u ponudi mora navesti podatke o podizvoditelju i dijelu ugovora o javnoj nabavi koji namjerava dati u podugovor i to:

– naziv ili tvrtku, sjedište, OIB (ili nacionalni identifikacijski broj prema zemlji sjedišta gospodarskog subjekta, ako je primjenjivo) i broj računa podizvoditelja
– predmet, količinu, vrijednost podugovora i postotni dio ugovora o javnoj nabavi koji se daje u podugovor, a sve sukladno članku 86. stavak 2. Zakona.
Ako je odabrani ponuditelj dio ugovora o javnoj nabavi dao u podugovor, podaci o podizvoditeljima i dijelu ugovora o javnoj nabavi koji daje u podugovor navode se u ugovoru o javnoj nabavi.

Ako se dio ugovora o javnoj nabavi daje u podugovor, tada za robu koju će isporučiti podizvoditelj naručitelj neposredno plaća podizvoditelju. S tim u vezi, ponuditelj će morati svom računu obvezno priložiti račune svojih podizvoditelja koje je prethodno potvrdio.

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.

Ako se nakon sklapanja ugovora o javnoj nabavi mijenja podizvoditelj, pod uvjetom da je naručitelj pristao na to, odabrani ponuditelj obvezan je u roku 5 (pet) dana od dana odobrenja naručitelju dostaviti podatke o podizvoditelju i dijelu ugovora o javnoj nabavi za novog podizvoditelja kao i važeće dokumente kojima se dokazuje da novi podizvoditelj ispunjava uvjete pravne i poslovne sposobnosti.

Sudjelovanje podizvoditelja ne utječe na odgovornost odabranog ponuditelja za izvršenje ugovora o javnoj nabavi.

Ponuditelj je obvezan za svakog pojedinog podizvoditelja kojega navodi u svojoj ponudi popuniti i ovjeriti Dodatak 2. Ponudbenom listu koji čini sastavni dio Dokumentacije za nadmetanje.

6.3. Vrsta, sredstvo i uvjeti jamstva, ako su tražena:

Prilikom potpisa ugovora odabrani ponuditelj je obvezan dostaviti jamstvo za uredno ispunjenje ugovora za slučaj povrede ugovornih obveza u obliku bjanko zadužnice u iznosu od 10% vrijednosti ugovora s PDV-om, ispostavljene sukladno Pravilniku o obliku i sadržaju bjanko zadužnice (NN 115/12).

Jamstvo za uredno ispunjenje ugovora će se protestirati (naplatiti) u slučaju povrede ugovornih obveza.

6.4. Rok, način i uvjeti plaćanja:

Predujam isključen kao i traženje sredstava osiguranja plaćanja. Naručitelj se obvezuje platiti isporučenu robu u roku od **45 dana** od dana isporuke robe, putem ispostavljenih računa i otpremnog dokumenta. Plaćanje se obavlja virmanski na žiro račun ponuditelja.

Račun se ispostavljava isključivo **za robu** iz Troškovnika iz ovog nadmetanja, uz naznaku broja i datuma sklopljenog ugovora. Sve ostale robe izvan liste Troškovnika iz ovog nadmetanja ne smiju se obračunavati na računu koji se poziva na ugovor iz ovog nadmetanja.

6.5. Prijedlog ugovora

Sastavni dio ove Dokumentacije za nadmetanje je prijedlog ugovora kojeg ponuditelj dostavlja u ponudi potpisanog od strane odgovorne osobe i ovjerenog pečatom (Prilog 4.)

6.6. Donošenje odluke o odabiru najpovoljnije ponude

6.6.1. Kriterij za odabir ponude

Kriterij za odabir je ponude je **najniža cijena**, sukladno članku 82. stavak 1. točka 2. Zakona o javnoj nabavi.

Ako su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude, javni Naručitelj odabrat će ponudu koja je zaprimljena ranije, sukladno članku 96.st. 5. Zakona o javnoj nabavi.

Sukladno članku 20.st.2. Uredbe o načinu izrade i postupanju s dokumentacijom za nadmetanje i ponudama Naručitelj će izvršiti usporedbu cijena ponuda s PDV-om iz ponudbenog lista, s obzirom da ne može koristiti pravo na pretporez.

6.6.2. Rok donošenje odluke o odabiru ili poništenju:

Na osnovu rezultata pregleda i ocjene ponuda donosi se odluka o odabiru ili poništenju.

Rok za donošenje odluke o odabiru je 30 dana od dana isteka roka za dostavu ponude.

U slučaju postojanja razloga za poništenje postupka javne nabave iz članka 100. Zakona o javnoj nabavi, javni naručitelj bez odgode donosi odluku o poništenju.

Odluka o odabiru postaje izvršna nakon proteka roka mirovanja koji iznosi 10 dana od dana dostave odluke o odabiru kod nabave malih vrijednosti.
Ako je u postupku sudjelovao samo jedan ponuditelj čija je ponuda ujedno **i odabrana,** odluka o odabiru postaje izvršna njenom dostavom ponuditelju.

6.6.3. Pouka o pravnom lijeku

Žalba se izjavljuje u pisanom obliku Državnoj komisiji za kontrolu postupaka javne nabave, Koturaška cesta 43/IV, 10000 Zagreb.
Žalba se dostavlja neposredno, poštom.
Istodobno s dostavljanjem žalbe Državnoj komisiji, žalitelj je sukladno odredbi članka 145. stavak 3. Zakona o javnoj nabavi obvezan primjerak žalbe dostaviti i naručitelju na dokaziv način (s pozivom na evidencijski broj iz Dokumentacije za nadmetanje na adresu naznačenu za dostavu ponuda u ovoj Dokumentaciji).
U otvorenom postupku male vrijednosti žalba se izjavljuje u roku 5 (pet) dana, od dana:
a. objave poziva na nadmetanje u odnosu na sadržaj poziva na nadmetanje i dokumentacije za nadmetanje, te dodatne dokumentacije ako postoji,
b. objave eventualne izmjene dokumentacije za nadmetanje u odnosu na sadržaj izmjene dokumentacije,
c. otvaranja ponuda u odnosu na propuštanje naručitelja da odgovori na pravodobno dostavljen zahtjev za objašnjenjem ili izmjenom vezanom za dokumentaciju za nadmetanje te na postupak otvaranja ponuda,
d. 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 navedenoj fazi postupka (točke a. – d.) gubi pravo na žalbu u kasnijoj fazi postupka na prethodnu fazu.

PRILOG 1. **PONUDBENI LIST**

PREDMET NABAVE: Svježe voće i povrće

PONUDA BR. _____

NARUČITELJ	**DJEČJI VRTIĆI DUBROVNIK, Iva Vojnovića 34, 20000 DUBROVNIK**

Podaci o ponuditelju:

Zajednica ponuditelja: (u slučaju zajednice ponuditelja popuniti Dodatak 1. Ponudbenom listu)	DA / NE (zaokružiti odgovarajuće); broj članova:
Sudjelovanje podizvoditelja: (u slučaju sudjelovanja poizvoditelja popuniti Dodatak 1. Ponudbenom listu)	DA / NE (zaokružiti odgovarajuće); broj članova:
NAZIV PONUDITELJA:	
OIB	
Adresa sjedišta (broj pošte i mjesto, ulica i kućni broj):	
Adresa za dostavu pošte (broj pošte i mjesto, ulica i kućni broj):	
IBAN račun /Poslovna banka:	
Ponuditelj je u sustavu PDV-a	DA / NE (zaokružiti odgovarajuće)
Broj telefona i faksa:	
Kontakt osoba ponuditelja:	
Broj telefona i faksa:	
Adresa e-pošte:	
Nakon što smo proučili Dokumentaciju za nadmetanje nudimo robu za koju smo iskazali jedinične cijene i ukupnu cijenu u Troškovniku koji se nalazi u prilogu i čini sastavni dio ponude. Ponuđena cijena formirana je u skladu sa svim odredbama Dokumentacije za nadmetanje, te smo spremni prihvatiti i prema tim uvjetima izvršiti predmet nabave za cijenu navedenu kako slijedi:	
Cijena ponude bez PDV-a (brojkama):	
Iznos PDV-a (brojkama):	
Ukupna cijena ponude s PDV-om (brojkama):	
Rok valjanosti ponude:	**90 dana od isteka roka za dostavu ponude**
Datum ponude:	

MP	Za ponuditelja: _____ (ime i prezime ovlaštene osobe ponuditelja) _____ (vlastoručni potpis ovlaštene osobe ponuditelja

DODATAK 1. PONUDBENOM LISTU za predmet nabave: Svježe voće i povrće

PODACI O ČLANU / ČLANOVIMA ZAJEDNICE PONUDITELJA
(priložiti samo u slučaju zajednice ponuditelja)

Član zajednica ponuditelja (naziv):	
OIB:	
Adresa sjedišta (broj pošte i mjesto, ulica i kućni broj):	
IBAN račun /Poslovna banka:	
Ponuditelj je u sustavu PDV-a	DA / NE (zaokružiti odgovarajuće)
Telefon, faks i adresa e-pošte za kontakt:	
Član zajednice ovlašten za komunikaciju s naručiteljem:	
Telefon i faks, adresa e-pošte:	

MP	Za člana zajednice ponuditelja: _____ (ime i prezime ovlaštene osobe ponuditelja) _____ (vlastoručni potpis ovlaštene osobe ponuditelja)

Napomena: Ponudi se prilaže onoliko obrazaca koliko ima članove zajednice ponuditelja
Ponuditelj može u ponudi ponuditi i svoj obrazac ukoliko sadrži sve potrebne podatke sukladno Zakonu o javnoj nabavi

DODATAK 2. PONUDBENOM LISTU za predmet nabave: Svježe voće i povrće

PODACI O PODIZVODITELJIMA

(priložiti samo u slučaju ako se dio ugovora daje u podugovor)

Naziv podizvoditelja:	
OIB:	
Adresa sjedišta (broj pošte i mjesto, ulica i kućni broj):	
IBAN račun /Poslovna banka:	
Gospodarski subjekt u sustavu PDV-a:	DA / NE (zaokružiti odgovarajuće)
Adresa za dostavu pošte:	
Osoba za kontakt podizvoditelja:	
Broj telefon i faksa:	
Adresa e-pošte:	

PREDMET NABAVE, KOLIČINA, VRIJEDNOST I POSTOTNI DIO UGOVORA KOJI ĆE IZVRŠAVATI PODIZVODITELJ

Red. br.	**Redni broj stavke u Troškovniku**	**PREDMET – ISPORUKA ROBE (navodi se točan prijepis stavke iz Troškovnika)**	**J/M**	**Količina**	**Vrijednost (bez PDV-a)**
1.					
.....					

Ukupna vrijednost dijela ugovora koji izvršava poizvoditelj (bez PDV-a):	
PDV:	
Ukupna vrijednost dijela ugovora koji izvršava podizvoditelj (s PDV-om):	
Postotni dio (navodi se postotni dio u odnosu na sveukupnu vrijednost robe iz Troškovnika bez PDV-a):	

MP

Za podizvoditelja:

_____

(ime i prezime ovlaštene osobe ponuditelja)

_____

(vlastoručni potpis ovlaštene osobe ponuditelja)

Napomena: Ponudi se prilaže onoliko obrazaca koliko ima podizvoditelja
Ponuditelj može u ponudi ponuditi i svoj obrazac ukoliko sadrži sve potrebne podatke sukladno Zakonu o javnoj nabavi

PRILOG 2. - Izjava o solidarnoj odgovornosti zajednice ponuditelja

Sukladno točki 6.1. ove Dokumentacije za nadmetanje u postupku javne nabave: Svježe voće i povrće, evidencijski broj: E-MV 04/16 gospodarski subjekti udruženi u zajednicu ponuditelja daju slijedeću

IZJAVU O SOLIDARNOJ ODGOVORNOSTI ZAJEDNICE PONUDITELJA

kojom izjavljujemo da :

1. Naziv i sjedište gospodarskog subjekta_____

   Adresa gospodarskog subjekta_____

   Ovlaštena osoba gospodarskog subjekta_____

   OIB_____Telefon_____

2. Naziv i sjedište gospodarskog subjekta_____

   Adresa gospodarskog subjekta_____

   Ovlaštena osoba gospodarskog subjekta_____

   OIB_____Telefon_____

.....

kao članovi zajednice ponuditelja solidarno odgovaramo naručitelju za uredno ispunjenje ugovora koji će se sklopiti u slučaju odabira naše ponude.

_____
(mjesto i datum)

Članovi zajednice ponuditelja:

_____
(ime, prezime, funkcija i potpis ovlaštene osobe gospodarskog subjekta)

_____
(ime, prezime, funkcija i potpis ovlaštene osobe gospodarskog subjekta)

Napomena:
*Ako zajednica ponuditelja čini više od 2 člana, ponuditelji mogu sami izraditi izjavu prilagođenu broju članova ponuditelja i takvu izjavu priložiti ponudi

PRILOG 3.

Temeljem članka 67. stavak 1. točka 1. Zakona o javnoj nabavi (NN br. 90/11, 83/13, 143/13 i 13/14 - Odluka Ustavnog suda), dajem sljedeću

I Z J A V U

Ja,

_____, OIB _____,
(ime i prezime)

iz _____
(adresa prebivališta)

kao ovlaštena osoba po zakonu za zastupanje gospodarskog subjekta

_____
(tvrtka ili naziv gospodarskog subjekta, adresa sjedišta, OIB)

izjavljujem da ja osobno, niti gospodarski subjekt kojeg sam po zakonu ovlašten zastupati samostalno i pojedinačno nismo pravomoćno osuđeni za bilo koje od sljedećih kaznenih djela odnosno za odgovarajuća kaznena djela prema propisima države sjedišta gospodarskog subjekta ili države čiji je državaljanin osoba ovlaštena po zakonu za zastupanje gospodarskog subjekta:

a) prijevara (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.).

Mjesto i datum: _____

_____
(potpis i pečat ovlaštene osobe ponuditelja)

Prilog 4. Prijedlog ugovora: Svježe voće i povrće

DJEČJI VRTIĆI DUBROVNIK, Iva Vojnovića 34, Dubrovnik, OIB: 52568091667 (u daljnjem tekstu: Naručitelj, koje zastupa ravnateljica Boja Milan Mustać,

i

_____ OIB _____ koji zastupa direktor _____ (u daljnjem tekstu: Izvršitelj), s druge strane,

u Dubrovniku, dana _____ 2016. sklopili su sljedeći

UGOVOR O JAVNOJ NABAVI ROBE
- svježeg voća i povrća za jednogodišnje razdoblje

Članak 1.

Kupac i Prodavatelj uvodno potvrđuju da je u otvorenom postupku javne nabave svježeg voća i povrća za jednogodišnje razdoblje za potrebe Dječjih vrtića Dubrovnik, koji je objavljen u EOJN pod brojem _____ od _____ godine, evidencijski broj nabave E-MV 04/16, Kupac odabrao ponudu Prodavatelja broj: _____ od _____ kao najbolje ocijenjenu ponudu temeljem kriterija najniže cijene i ostalih uvjeta i zahtjeva iz Dokumentacije za nadmetanje i o tome donio Odluku o odabiru Klasa: _____, Urbroj: _____ od _____ 2016.

Članak 2.

Ovim ugovorom Kupac i Prodavatelj uređuju međusobne odnose koji nastaju nabavom i isporukom svježeg voća i povrća za jednogodišnje razdoblje.

Sastavni dijelovi ovog ugovora su:

- Ponudbeni list i Troškovnik iz ponude Prodavatelja iz postupka javne nabave iz članka 1. ovog ugovora
- Jamstvo Prodavatelja – zadužnica za uredno ispunjenje ugovora za slučaj povrede ugovornih obveza.

Članak 3.

Ovaj ugovor se sklapa za vrijeme od jedne godine, od 01. siječnja 2017. do 31. prosinca 2017. godine.

Članak 4.

Ugovorena cijena predmeta nabave iz članka 1. ovog ugovora iznosi:

Cijana bez PDVa: _____

PDV: _____

Cijena s PDV-om: _____

Cijene iz Troškovnika koji je sastavni dio ovog ugovora, nepromjenjive su za vrijeme trajanja ugovora.

Količine predmeta nabave iz Troškovnika su okvirne. Stvarna nabavljena količina roba na temelju sklopljenog ugovora o javnoj nabavi može biti veća ili manja od okvirne količine, a ovisit će o potrebama Kupca. Ukupna plaćanja bez poreza na dodanu vrijednost na temelju sklopljenog ugovora o javnoj nabavi ne smiju preći procijenjenu vrijednost predmeta nabave koja iznosi _____ kn bez PDV-a.

Članak 5.

Prodavatelj se obvezuje isporučivati robu koja je predmet narudžbe do mjesta isporuke, franko istovareno skladišta – kuhinje Kupca u vrtićima koji su u sastavu Dječjih vrtića Dubrovnik i to:

Isporuka povrća:

1. Dječji vrtić PALČICA, Iva Vojnovića 34, Dubrovnik
   -isporuka cijele godine
2. Dječji vrtić CICIBAN, Solinska 1, Dubrovnik
   - isporuka cijele godine, **osim srpanj i kolovoz**
3. Dječji vrtić IZVIĐAČ, Marijana Blažića 5, Dubrovnik
   - isporuka cijele godine, **osim srpanj i kolovoz**
4. Dječji vrtić PČELICA, Bartola Kašića 25, Mokošica
   - isporuka cijele godine

Isporuka voća:

1. Dječji vrtić PALČICA, Iva Vojnovića 34, Dubrovnik
   -isporuka cijele godine
2. Dječji vrtić CICIBAN, Solinska 1, Dubrovnik
   - isporuka cijele godine
3. Dječji vrtić IZVIĐAČ, Marijana Blažića 5, Dubrovnik
   - isporuka cijele godine
4. Dječji vrtić PČELICA, Bartola Kašića 25, Mokošica
   - isporuka cijele godine
5. Dječji vrtić PALČICA - MEDAREVO, dr. Roka Mišetića 2 (Opća bolnica)
   - isporuka cijele godine
6. Dječji vrtić RADOST, Žrtava s dakse 36, Dubrovnik
   - isporuka cijele godine, **osim srpanj i kolovoz**
7. Dječji vrtić RADOST – Dvori Lapad, Masarykov put 3, Dubrovnik
   - isporuka cijele godine, **osim srpanj i kolovoz**
8. Dječji vrtić PČELICA – STARA MOKOŠICA, Uz jadransku cestu 42, Mokošica
   - isporuka cijele godine, **osim srpanj i kolovoz**
9. Dječji vrtić PČELICA – STARA MOKOŠICA, Uz jadransku cestu 42 a, Mokošica
   - isporuka cijele godine, **osim srpanj i kolovoz**
10. Dječji vrtić PČELICA – STARA MOKOŠICA, Uz Jadransku cestu 48 a, Mokošica
    - isporuka cijele godine, **osim srpanj i kolovoz**
11. Dječji vrtić PČELICA – POS, Od Izvora 70 c, Mokošica
    - isporuka cijele godine, **osim srpanja i kolovoz**
12. Dječji vrtić PČELICA – ZATON, Obala Stjepana Radića 65, Zaton Mali
    - isporuka cijele godine, osim srpanja i kolovoz
13. Dječji vrtić GRUŽ, Pionirska 5, Dubrovnik
    - isporuka cijele godine, osim srpanj i kolovoz
14. Dječji vrtić PILE, Ivana Kukuljevića 12, Dubrovnik
    - isporuka cijele godine, osim srpanj i kolovoz
15. Dječji vrtić Pile 1, Ivana Kukuljevića 15a, Dubrovnik
    - isporuka cijele godine, osim srpanj i kolovoz
16. Dječji vrtić KONO, Zagrebačka 66, Dubrovnik
    - isporuka cijele godine, osim srpanj i kolovoz

Početak isporuke robe je nakon sklapanja ugovora o javnoj nabavi, sukcesivno, na temelju pisanih narudžbi Kupca.
Narudžba robe se vrši jedanput tjedno za cijeli tjedan za sve vrtiće (uobičajeno četvrtkom ili petkom za naredni tjedan), a isporuka se vrši 2 do 3 puta tjedno (od ponedjeljka do petka) u zavisnosti od jelovnika za taj tjedan. Na dane isporuke, navedene u narudžbi za cijeli tjedan, robu treba isporučiti najkasnije do 7,30 sati.
Samo u izuzetnim slučajevima roba se može naručiti i isporučiti dan za dan, u kojem slučaju roba naručena temeljem pisane narudžbe Kupca koja je ispostavljena Prodavatelju do 15,00 sati mora biti isporučena sljedeći dan najkasnije do 07,30 sati.

Članak 6.

Prodavatelj se obvezuje prilikom izvršenja ugovora o javnoj nabavi u okviru ugovorene cijene i predviđenih količina osigurati kvalitetno izvršenje nabave kako u pogledu kvalitete i ispravnosti, tako i prijevoza robe, koje odgovara važećim standardima i propisima RH.

Prilikom isporuke robe Prodavatelj je obvezan u potpunosti poštivati pozitivne zakonske propise RH iz Zakona o hrani (NN 81/13) i Zakona o higijeni hrane i mikrobiološkim kriterijima za hranu (NN 81/13) i drugim zakonskim propisima i podzakonskim aktima koji reguliraju sigurnost, higijenu i kakvoću hrane.

Svaka isporučena jedinica pakiranja mora sadržavati podatke u skladu s Pravilnikom o označavanju, reklamiranju i prezentiranju hrane (NN 41/08, 63/11, 79/11 i 90/13).
Prodavatelj je obvezan pridržavati se pojedinosti zahtjeva prema HACCP sustavu, odnosno nekog drugog sustava za kvalitetu i sigurnost hrane koji se koriste u prehrambenoj industriji.

Sigurnost hrane podrazumijeva sigurnu i zdravstveno ispravnu hranu duž cijelog lanca koji uključuje proizvodnju, preradu i skladištenje hrane te transport i stavljanje na tržište.

Uz svaki isporučeni proizvod mora biti priložena i deklaracija u skladu s Pravilnikom o označavanju, reklamiranju i prezentiranju hrane (NN 41/08, 63/11, 79/11 i 90/13).

Članak 7.

Kupac se obvezuje prilikom preuzimanja robe provjeriti količinu i kvalitetu. Kontrola količine i kvalitete isporučene robe obavlja se odmah na mjestu isporuke od strane ovlaštene osobe Kupca.

Ovlaštene osobe Kupca za kontrolu količine i kvalitete isporučene robe su voditeljice kuhinja u vrtićima iz članka 5. ovog ugovora.

Prilikom svake isporuke Kupac je u obvezi pri preuzimanju robe utvrditi i provjeriti primljenu količinu na uobičajan način zajedno sa otpremnim dokumentom.

Kupac će zaprimiti samo kvalitetno ispravnu robu. Kupac ima pravo o trošku prodavatelja odbiti dio ili cijelu isporuku u sljedećim slučajevima:

- kvaliteta nije ugovorena u skladu s ugovorenom i naručenom od strane Kupca;
- roba je oštećena;
- roba nije dostavljena u adekvatnoj ambalaži;
- roba nije isporučena u ugovorenim rokovima;
- nedostaje deklaracija, potvrda kvalitete i sl.;
- roba je djelomično isporučena;
- roba ne odgovara standardima i pozitivnim propisima u bilo kojem djelu;
- postoji bilo koji drugi nedostatak na robi i/ili nesuglasje između naručene i isporučene robe.

Reklamacije na količinu, kvalitetu i vrijeme dostave se podnose u pisanom obliku.

Ukoliko su učestale reklamacije Kupca, a uočene pogreške Prodavatelj ne otkloni, Kupac ima pravo raskinuti ugovor na štetu Prodavatelja.

Za sve nedostatke na robi koje ustanove nadležne inspekcijske službe, Prodavatelj se obvezuje snositi sve troškove povrata robe, kao i eventualne zavisne troškove i kazne ispostavljene od nadležnih državnih inspekcijskih službi, te Kupcu isporučiti ispravnu robu.
U slučaju da je nadležno tijelo naredilo uništenje proizvoda Kupac je ovlašten isto učiniti bez odlaganja i u cijelosti teretiti Prodavatelja za tako nastali trošak.

Ukoliko Kupac naknadno utvrdi da roba ima nedostataka u kvaliteti koji se nisu mogli uočiti uobičajenim pregledom, Kupac će o tom nedostatku obavijestiti Prodavatelja u roku 24 sata, računajući od dana kada je nedostatak utvrdio.

Kada Kupac uredno obavijesti Prodavatelja o nedostatku na isporučenoj robi, može zahtijevati da mu Prodavatelj ponovo isporuči naručenu robu, u istoj količini i ugovorenoj kvaliteti i to u roku naznačenom u pismenoj obavijesti Kupca o uočenom nedostatku.

Ukoliko Prodavatelj ne isporuči robu dogovorene kvalitete u roku naznačenom u pismenoj obavijesti Kupac može:

- isporučenu robu vratiti
- zatražiti naknadu štete
- aktivirati bjanko zadužnicu i/ili
- raskinuti ugovor.

Članak 8.

Izvršitelj se obvezuje da će prilikom potpisivanja ugovora o nabavi dostaviti jamstvo za uredno ispunjenje ugovora za slučaj povrede ugovornih obveza u obliku potpisane i ovjerene (kod javnog bilježnika) bjanko zadužnice u visini 10% ukupne vrijednosti ugovora s pripadajućim PDV-om, popunjenu i potpisanu sukladno Pravilniku o obliku i sadržaju bjanko zadužnice (NN 115/12).

Naručitelj će aktivirati jamstvo odnosno naplatiti se u slučaju povrede ugovornih obveza.

Članak 9.

Prodavatelj se obvezuje za stvarno isporučenu robu ispostaviti fakturu - račun u skladu s ugovorenim jediničnim cijenama, te uz svaku fakturu priložiti otpremnicu potpisanu od ovlaštene osobe Kupca, kao dokaz da je navedena roba isporučena i zaprimljena.

Na svakoj fakturi treba biti naznačeno“ prema ugovoru broj: „navesti Klasu i datum ovoga ugovora“.

Račun se ispostavljava isključivo za robu iz Troškovnika iz postupka nadmetanja iz članka 1. ovog ugovora, uz naznaku broja i datuma sklopljenog ugovora. Robe izvan liste Troškovnika ne smiju se obračunavati na fakturi koja se poziva na ugovor iz ovog nadmetanja.

Članak 10.

Kupac se obvezuje izvršiti uplatu za isporučenu robu na žiro račun Prodavatelja najkasnije u roku od 45 dana od dana isporuke, te dostavljenog, potpisanog i ovjerenog računa i otpremnog dokumenta.

Zbog nepoštivanja odredbe iz stavka 1. ovog ugovora Prodavatelj ima pravo raskinuti ovaj ugovor uz otkazni rok od 30 dana, uz prethodno dostavljeno pisano upozorenje na obvezu plaćanja računa.

Članak 11.

Kupcu pripada pravo jednostranog raskida ugovora i prije isteka roka iz članka 3. ovog ugovora u sljedećim slučajevima:

1. ako Prodavatelj ne osigura isporuku robe u rokovima predviđenim narudžbama Kupca;

2. ako Prodavatelj u obračunu koristi više cijene od ugovorenih i ako ne isporučuje robu koja je ugovorena;

3. ako isporučuje robu bez propisane deklaracije;

4. ukoliko kakvoća namirnica nije u skladu s važećim pravilnicima o kvaliteti i zahtjevu Kupca vezano za kvalitetu iz natječajne dokumentacije iz postupka javne nabave iz članka 1. ovog ugovora;

5. ukoliko se Prodavatelj ne pridržava HACCP sustava, odnosno nekog drugog sustava za kavlitetu i sigurnost hrane koji se koriste u prehrambenoj industriji.

Kupac je dužan u slučaju nastupanja okolnosti utvrđenih u stavku 1. ovog članka pisano izvijestiti Prodavatelja o razlogu zbog kojih raskida ugovor.

Kao rok za raskid ugovora utvrđuje se 30 dana, računajući od dana dostave pisanog otkaza ugovora.

Članak 12.

Ugovorne strane su suglasne da će na uređenje svih ostalih odnosa koji nisu regulirani ovim ugovorom primjenjivati odredbe Zakona o obveznim odnosima.

Članak 13.

Ugovorne strane su suglasne će sve eventualne sporove proizašle iz ovog ugovora nastojati riješiti sporazumno, a ako se spor ne može tako riješiti, ugovaraju nadležnost suda prema sjedištu Kupca.

Članak 14.

Ugovorne strane su suglasne da izmjene i dopune ovog ugovora moraju biti sastavljene u pisanom obliku u obliku Aneksa ugovoru.

Članak 15.

Ovaj ugovor stupa na snagu 1. siječnja 2016. i vrijedi godinu dana odnosno do 31. prosinca 2016.

Članak 16.

Ovaj ugovor sastavljen je u četiri (4) istovjetna primjerka, po dva (2) primjerka za svaku ugovornu stranu.

Klasa: 406-09/16-01/04
Urbroj: 2117-110-01-16-

Za Prodavatelja:

_____

DIREKTOR

_____

Za Naručitelja:

DJEČJE VRTIĆE DUBROVNIK

RAVNATELJICA
Boja Milan Mustać