

STUDENTSKI CENTAR PULA
SV. MIHOVILA 3
52100 PULA
OIB 63288148995

POZIV ZA DOSTAVU PONUDA

U postupku jednostavne nabave i isporuke svježeg povrća

Evidencijski br. nabave: 3-2019-P

PULA, VELJAČA 2019.

SADRŽAJ:

I. PREDMET NABAVE

- 1.1. Opis predmeta nabave
- 1.2. Količina predmeta nabave
- 1.3. Procijenjena vrijednost (bez PDV-a)

II. UVJETI NABAVE

- 2.1. Način izvršenja
- 2.2. Rok pružanja usluge
- 2.3. Rok trajanja ugovora
- 2.4. Mjesto izvođenja radova/isporuke robe/pružanja usluge
- 2.5. Rok valjanosti ponude
- 2.6. Odredbe o cijeni ponude
- 2.7. Rok, način i uvjeti plaćanja
- 2.8. Kriterij za odabir ponude
- 2.9. Dokazi sposobnosti

III. BITNI UVJETI ZA IZVRŠENJE UGOVORA

- 3.1. Načelo savjesnosti i poštenja
- 3.2. Popis gospodarskih subjekata s kojima je Naručitelj u sukobu interesa

IV. ODREDBE O PONUDI

- 4.1. Sadržaj ponude – sastavni dijelovi ponude
- 4.2. Način izrade i dostave ponude
- 4.3. Adresa za dostavu ponude
- 4.4. Rok za dostavu ponude
- 4.5. Rok i mjesto otvaranja ponude
- 4.6. Služba i osoba zadužena za kontakt
- 4.7. Posebne odredbe

V. OBAVIJEST O REZULTATIMA POSTUPKA

VI. PRILOZI POZIVU ZA DOSTAVU PONUDA

- Prilog I. – obrazac Ponudbenog lista
Prilog II. – obrazac Troškovnika
Prilog III. – Izjava o integritetu

Naručitelj Studentski centar Pula pokrenuo je postupak nabave za nabavu i isporuku **Svježeg povrća** na adresi Preradovićeve 28/b u Puli, Ev. br. nabave: 3-2019-P, a za koju sukladno Zakonu o javnoj nabavi nije obvezan provesti jedan od postupaka propisan zakonom, obzirom na to da je procijenjena vrijednost predmeta nabave manja od 200.000 kn bez PDV-a. Stoga se nabava provodi sukladno Pravilniku o provedbi postupaka jednostavne nabave.

Ovim putem pozivamo sve zainteresirane gospodarske subjekte na dostavu ponude sukladno slijedećim uvjetima i zahtjevima koji predstavljaju osnovne elemente za izradu ponude:

I. PREDMET NABAVE

1.1. Opis predmeta nabave:

Opis predmeta nabave: isporuka svježeg povrća, prema tehničkim specifikacijama opisanim u Troškovniku koji je sastavni dio ovog Poziva.

1.2. Količina predmeta nabave: Obrazac Troškovnika sa okvirnim količinama se nalazi u prilogu ovog Poziva. Stvarna količina roba može minimalno oscilirati, odnosno biti manja ili veća od okvirne količine, a ovisit će o potrebama Naručitelja i raspoloživim financijskim sredstvima.

Troškovnik je potrebno ispuniti u svim stavkama, te potpisati od ovlaštene osobe ponuditelja.

1.3. Ukupno procijenjena vrijednost (bez PDV-a): 199.000,00 kn

II. UVJETI NABAVE:

2.1. Način izvršenja: ugovor/narudžbenica.

2.2. Rok isporuke: sukcesivno prema potrebama Naručitelja, svakodnevno do 8,00 ujutro za narudžbe predane prethodni dan do 15,00 sati.

2.3. Rok trajanja ugovora: 12 mjeseci, (odnosno nakon donošenja odluke o odabiru)

2.4. Mjesto isporuke robe: Pula, Sv. Mihovila 3

2.5. Rok valjanosti ponude: najmanje 30 dana od dana krajnjeg roka za dostavu ponuda

2.6. Odredbe o cijeni ponude: u cijenu ponude bez PDV-a uračunavaju se svi troškovi i popusti ponuditelja, cijena ponude mora biti iskazana na način da se iskazuje cijena ponude bez PDV-a, posebno se iskazuje iznos PDV-a i ukupna cijena ponude s PDV-om. Cijena ponude iskazuje se u kunama.

2.7. Rok, način i uvjeti plaćanja: Naručitelj će za isporuku izvršiti plaćanje u roku od 30 dana od dana zaprimanja valjanog računa za uredno izvršenu isporuku koji sadrži sve zakonom propisane elemente.

2.8. Kriterij za odabir ponude: najniža cijena

2.9. Dokazi sposobnosti:

- **izvadak iz sudskog, obrtnog, strukovnog ili drugog odgovarajućeg registra države sjedišta, a ako se oni ne izdaju u državi sjedišta, ponuditelj može dostaviti**

izjavu s ovjerom potpisa kod nadležnog tijela. Izvadak ili izjava **ne smiju biti stariji od tri** mjeseca računajući od dana objave poziva za dostavu ponuda iz kojeg je razvidno da je ponuditelj registriran za izvršenje predmeta nabave.

- **Potvrdu porezne uprave** o stanju duga ili jednakovrijedni dokument nadležnog tijela države sjedišta gospodarskog subjekta, koji **ne smije biti stariji od 30 (trideset) dana** od dana objave ovoga poziva. Ako se u državi sjedišta gospodarskog subjekta ne izdaje ovaj dokument, on može biti zamijenjen izjavom pod prisegom ili odgovarajućom izjavom 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. Izjava ne smije biti starija od 30 (trideset) dana računajući od dana objave ovoga poziva. Iz navedenog dokaza mora biti razvidno da je ponuditelj ispunio obvezu plaćanja dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje, odnosno da mu je, sukladno posebnim propisima, odobrena odgoda plaćanja navedenih dokaza.

Ostali dokumenti kojima ponuditelj dokazuje sposobnost:

1. **Ispravu o upisu u sudski, obrtni, strukovni, ili drugi odgovarajući registar** ne stariju od tri mjeseca, kojom se dokazuje registriranost za obavljanje djelatnosti iz predmetne nabave.
2. Ponuditelj mora u postupku javne nabave posjedovati odobrenje za rad objekta ili uvjetno odobrenje za rad (registracija) za objekt koji je pod njegovom kontrolom i iz kojeg će dostavljati naručitelju robu.

Kao dokaz posjedovanja navedenog odobrenja, ponuditelj je u ponudi dužan dostaviti:

– **važće Rješenje Ministarstva poljoprivrede da je gospodarski subjekt upisan u Upisnik objekata odobrenih u poslovanju s hranom** sukladno Pravilniku o vođenju upisnika registriranih i odobrenih objekata te o postupcima registriranja i odobravanja objekata u poslovanju s hranom (Narodne novine br. 125/2008, 55/2009 i 130/2010) i da udovoljava propisanim uvjetima za navedenu djelatnost

Uz Rješenje je potrebno dostaviti **Izvod iz upisnika odobrenih objekata**.

Ponuditelj (kao subjekt u poslovanju s hranom) navedenim odobrenjem dokazuje da je, objekt koji je pod njegovom kontrolom i iz kojeg će dostavljati naručitelju robu registriran za obavljanje djelatnosti u svezi s hranom i da podliježe redovitom nadzoru nadležnih veterinarskih inspektora.

3. **Certifikat, izjavu ili drugi dokaz** o uvođenju HACCP sustava

Ponuditelji dokumente mogu dostaviti u neovjerenj preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave).

- **Zahtjevi za dobavljače proizvoda:**

1. Sklapanje ugovora moguće je isključivo s dobavljačem koji poslovanje obavlja po pravilima HACCP sustava.
2. Dobavljači se moraju upoznati sa zahtjevima HACCP sustava – svakodnevna kontrola zaprimljenih proizvoda, higijensko stanje vozila i osobe koja manipulira proizvodima, termini i mjesto dostave, periodična uzorkovanja proizvoda i analiziranje istih o trošku dobavljača

3. Kontrola prijema proizvoda obuhvaća:

- kontrolu dokumentacije,
 - kontrolu osobe koja dostavlja hranu – sanitarna iskaznica, radna odjeća i obuća,
 - prijevozno sredstvo – čistoću prijevoznog sredstva, opremljenost mjeračima temperature, robno susjedstvo proizvoda,
 - provjeru proizvoda – rok uporabe proizvoda, deklaraciju, ambalažu, senzorska svojstva, te odgovarajuća klasa ili pecatura proizvoda,
 - kontrolu i evidenciju temperature dostavnog vozila i/ili temperature dostavljene hrane u vozilu,
 - termin isporuke,
 - dnevne količine dostavljenih proizvoda – sukladno traženim,
4. Svakoju kontroli prijema proizvoda provodi se evidencija na odgovarajućem obrascu.
5. Ukoliko se prilikom kontrole od strane kuhinjskog osoblja u ustanovi utvrdi da kod dobavljača nisu udovoljeni zahtjevi prijema, proizvodi se neće zaprimati od dobavljača.
6. U slučaju učestalog ne udovoljavanja zahtjevima prijema, ustanova će o tome bez odgađanja obavijestiti Upravu dobavljača.

Svježe povrće:

- dokumentacija:
 - o uredno ispunjena dostavna dokumentacija sa točnim podacima vozila (registarska tablica),
 - o sanitarna iskaznica osobe koja rukuje hranom (provjeravati jedanput godišnje),
- uvjetnost vozila:
 - o uredno i čisto vozilo, poštivanje robnog susjedstva,
 - o omogućen temperaturni režim transporta: temperatura svježeg i povrća do +8°C
- hrana:
 - o istaknuta deklaracija na hrvatskom jeziku,
 - o namjenska ambalaža,
 - o hranu zaštititi od sekundarnog onečišćenja,
- isporuka:
 - o posjedovanje odgovarajuće radne odjeće osobe koja rukuje s hranom,
 - o poštivanje ugovorenih termina isporuke.

3. BITNI UVJETI ZA IZVRŠENJE UGOVORA

3.1. Načelo savjesnosti i poštenja

Odabrani ponuditelj jamči i obvezuje se da nije počinio niti da je itko prema njegovom znanju počinio niti jednu od slijedećih radnji, te da neće počinuti, nit će ikoja osoba koja djeluje uz njegovo znanje ili suglasnost počinuti ikoju od tih radnji, a to su:

(a) nuđenje, davanje, primanje ili traženje bilo kakve neprimjerene koristi kojom bi utjecao na djelovanje zaposlenika Naručitelja u vezi s predmetnim postupkom nabave odnosno provedbom ugovora zaključenog na temelju istog,

(b) svako djelo kojim se neprimjereno utječe ili se nastoji utjecati na postupak nabave ili provedbu zaključenog ugovora na štetu Naručitelja, uključujući i tajni dogovor ponuditelja.

U tom smislu, ako je neki član Uprave odabranog ponuditelja, voditelj projekta ili dužnosnik upoznat s nekim činjenicama, smatra se da je s time upoznat i odabrani ponuditelj.

3.2. Popis gospodarskih subjekata s kojima je Naručitelj u sukobu interesa ili navod da takvi subjekti ne postoje:

Temeljem članka 76., a sukladno članku 80. Zakona o javnoj nabavi (NN120/16):

- Studentski centar Pula ne smije sklapati ugovore o javnoj nabavi sa sljedećim gospodarskim subjektima:

Svijet biljaka d.o.o.

- Ne postoje gospodarski subjekti s kojima su članovi povjerenstva u sukobu interesa.

4. ODREDBE O PONUDI

4.1. Sadržaj ponude - sastavni dijelovi ponude

- Popunjen Ponudbeni list,
- Popunjen Troškovnik,
- Izjava o integritetu

4.2. Način izrade i dostave ponude

- ponuda mora biti uvezana u neraskidivu cjelinu da se onemogući naknadno umetanje ili vađenje stranica.
- ako je ponuda izrađena od više dijelova ponuditelj mora u sadržaju ponude navesti od koliko se dijelova ponuda sastoji, svaki dio se uvezuje na način da se onemogući naknadno vađenje ili umetanje listova, a stranice se označavaju na način da svaki sljedeći dio započinje rednim brojem koji se nastavlja na redni broj stranice kojim završava prethodni dio. Ako je dio ponude izvorno numeriran (primjerice katalogi), ponuditelj **ne numerira** taj dio ponude.
- stranice ponude se označavaju brojem na način da je vidljiv broj stranice kroz ukupan broj stranica ponude (npr. 3/35 ili 35/3)
- podnosi se u papirnatom obliku
- ispisuje se neizbrisivom tintom
- ispravci u ponudi moraju biti izrađeni na način da su vidljivi ili dokazivi (npr. brisanje ili uklanjanje slova, brojeva ili otisaka), odnosno moraju biti precrtani, a ne izbrisani korektorom. Ispravci moraju uz navod datuma ispravka biti potvrđeni potpisom ponuditelja.
- ako gospodarski subjekt označava određene podatke iz ponude poslovnom tajnom, obvezan je u ponudi navesti pravnu osnovu na temelju kojih su ti podaci tajni. Gospodarski subjekti ne smiju označiti tajnim podatke o jediničnim cijenama, iznosima pojedine stavke te cijeni ponude.
- Ponuda se izrađuje na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.
- Sve tražene dokumente koji se dostavljaju u ponudi, ponuditelj može **dostaviti u neovjerenoj preslici** pri čemu se neovjerenom preslikom smatra i neovjereni ispis elektroničke isprave
- U slučaju postojanja sumnje u istinitost podataka navedenih u dostavljenim dokumentima, Naručitelj može radi provjere istinitosti podataka od ponuditelja zatražiti da u primjerenom roku dostave izvornike ili ovjerene preslike tih dokumenata i/ili obratiti se izdavatelju dokumenta i/ili nadležnim tijelima.

U roku za dostavu ponude, ponuditelj može izmijeniti svoju ponudu, nadopuniti je ili od nje odustati. U slučaju da do isteka roka za dostavu ponuda ponuditelj istu izmijeni i/ili dopuni, 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 u roku za dostavu ponuda pisanom izjavom i odustati od svoje ponude u kojem slučaju može istodobno zahtijevati povrat svoje neotvorene ponude.

4.3. Adresa za dostavu ponude

Ponuda se dostavlja u papirnatom obliku na adresu:

Studentski centar Pula, Sv. Mihovila 3, 52100 Pula

s naznakom –"NE OTVARAJ – NABAVA I ISPORUKA SVJEŽEG POVRĆA".

NEOVISNO O NAČINU DOSTAVE, ponuda mora biti dostavljena navedenoj pisarnici Naručitelja do isteka roka za dostavu ponuda (06. ožujka 2019. godine do 12.00 sati).

Ponuda se dostavlja **u zatvorenoj omotnici** sa slijedećim naznakama:

- naziv i adresa Naručitelja: Studentski centar Pula, Sv. Mihovila 3, 52100 PULA,
- naziv i adresa ponuditelja (kako bi se ponude koje nisu pristigle u propisanom roku vratile ponuditelju neotvorene),
- evidencijski broj nabave: 3-2019-P,
- naziv predmeta nabave: Nabava i isporuka svježeg povrća na adresi Preradovićeve 28/b u Puli
- s naznakom: „**ne otvaraj**“.

Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponuda dostaviti izmjenu i/ili dopunu ponude.

4.4. Rok za dostavu ponude: 06. ožujka 2019. u 12:00 sati, bez obzira na način dostave.

4.5. Rok i mjesto otvaranja ponude:

Otvaranje ponuda – dana 06.03.2019 u prostorijama Naručitelja, Pula.
Otvaranje ponuda nije javno.

4.6. Služba i osoba zadužena za kontakt:

Majda Nežić, 099/3236106
Email: nabava@scpu.hr

4.7. Posebne odredbe

Na ovaj postupak ne primjenjuje se Zakon o javnoj nabavi.

Naručitelj zadržava pravo poništiti ovaj postupak nabave u bilo kojem trenutku, odnosno ne odabrati niti jednu ponudu, a sve bez ikakvih obveza ili naknada bilo koje vrste prema ponuditeljima.

5. OBAVIJEST O REZULTATIMA NABAVE

Naručitelj neće prihvatiti ponudu koja ne ispunjava uvjete i zahtjeve vezane uz predmet nabave iz ovoga Poziva za dostavu ponuda i zadržava pravo odbiti sve ponude i poništiti ovaj postupak ukoliko niti jedna dostavljena ponuda ne odgovara svrsi nabave ili ako prelazi osigurana sredstva, odnosno u drugim opravdanim slučajevima (npr. profesionalni propust) prema odluci Naručitelja.

Naručitelj će izvršiti pregled, ocjenu i rangiranje dostavljenih ponuda najkasnije u roku od 30 dana od isteka roka za dostavu ponuda te pisanu obavijest o rezultatima nabave (o odabiru najpovoljnije ponude ili odbijanju svih ponuda i poništenju postupka nabave) dostaviti svim ponuditeljima.

PRILOZI POZIVU ZA DOSTAVU PONUDA:

- Prilog I. – obrazac Ponudbenog lista
- Prilog II . – obrazac Troškovnika
- Prilog III. – Izjava o integritetu

**Ravnatelj
Studentskog centra Pula**

Miodrag Čerina

Prilog I.**I. PONUDBENI LIST**

1.	NAZIV I SJEDIŠTE NARUČITELJA:	<i>Studentski centar Pula, Sv. Mihovila 3, 52100 Pula</i>
	Predmet nabave	Nabava i isporuka svježeg povrća na adresi Preradovičeva 28/b u Puli
	Evidencijski broj nabave:	3-2019-P
2.	PODACI O PONUDITELJU	
	Naziv ponuditelja	
	Sjedište ponuditelja	
	Adresa ponuditelja	
	OIB	
	Poslovni (žiro) račun	
	Broj računa (iban)	
	Naziv poslovne banke	
	Navod o tome je li ponuditelj u sustavu poreza na dodanu vrijednost	DA NE (zaokružiti)
	Navod o tome da li ponuditelj koristi prijenos porezne obveze – (opcionalno)	
	Adresa za dostavu pošte	
	Adresa e-pošte	
	Kontakt osoba ponuditelja	
	Broj telefona	
3.	PONUĐA	
	Broj ponude	
	Datum ponude	
4.	CIJENA PONUDE	
	Cijena ponude, kn bez PDV-a	
	Stopa i iznos PDV-a	
	Cijena ponude, kn s PDV-om** - brojkama	

5.	Rok valjanosti ponude (npr. najmanje 30 dana od dana otvaranja ponuda)	
----	--	--

Obavezno ispuniti sve stavke.

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

Ponuditelj:

ponuditelja)

(tiskano upisati ime i prezime ovlaštene osobe

M.P.

Potpis:

U _____, _____ 2019. godine

Napomena:

* Ako ponuditelj nije u sustavu poreza na dodanu vrijednost ili je predmet nabave oslobođen poreza na dodanu vrijednost, u Ponudbenom listu i Troškovniku, 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 ili se stavlja crtica (-).

Prilog II. - TROŠKOVNIK

- excel tablica

Prilog III. - Izjava o integritetu

Naziv ponuditelja: _____

Sjedište/prebivalište ponuditelja:

OIB ponuditelja: _____

IZJAVA O INTEGRITETU

Kao ponuditelj u postupku nabave ispod zakonskog praga Naručitelja: Studentski centar Pula, Ev. broj nabave 3-2019-P ovom Izjavom jamčimo korektnost u postupku, kao i izostanak bilo kakve zabranjene prakse u vezi s postupkom nadmetanja (radnja koja je korupcija ili prijevara, nuđenje, davanje ili obećavanje neprilične prednosti koja može utjecati na djelovanje nekog zaposlenika ili zaposlenike koji su na bilo koji način uključeni u postupak nabave, te izražavamo suglasnost s provedbom revizije cijeloga postupka od strane neovisnih stručnjaka i prihvaćanje odgovornosti i određenih sankcija (ugovorna kazna, bezuvjetni otkaz ugovora, naplata jamstva za uredno ispunjenje ugovora) ukoliko se krše ugovorne obveze.

(tiskano upisati ime i prezime,
potpis ovlaštene osobe ponuditelja)

M.P.

U _____ dana _____ 2019. godine