

Pleter-usluge“ d.o.o. provodi sukladno Pravilniku o nabavi:

PRETHODNO SAVJETOVANJE ZA OTVORENI POSTUPAK NABAVE

s ciljem sklapanja okvirnog sporazuma za nabavu i isporuku

MLIJEKA I MLIJEČNIH PROIZVODA

Evidencijski broj nabave PU-VV-028/2019

NACRT DOKUMENTACIJE O NABAVI S UPUTOM ZA PRIPREMU PONUDE

Način komunikacije Naručitelja i gospodarskih subjekata tijekom prethodnog savjetovanja: tijekom trajanja prethodnog savjetovanja zainteresirani gospodarski subjekt može elektroničkim sredstvima komunikacije putem elektroničke pošte dostaviti Naručitelju svoje primjedbe i prijedloge u vezi s informacijama i dokumentacijom koji su objavljeni.

Naručitelj će uzeti u obzir isključivo one primjedbe i prijedloge gospodarskih subjekata koje će biti dostavljene putem elektroničke pošte.

Za vrijeme trajanja prethodnog savjetovanja zainteresirani gospodarski subjekti komentare, prijedloge, mišljenja i sl. mogu dostaviti elektroničkim sredstvima komunikacije zaključno do

05. prosinca 2019. godine.

Zagreb, studeni 2019. godine

SADRŽAJ

1. PODACI O NARUČITELJU:.....	3
2. OSOBE ZADUŽENE ZA KOMUNIKACIJU S PONUDITELJIMA	3
3. EVIDENCIJSKI BROJ NABAVE	3
4. POPIS GOSPODARSKIH SUBJEKATA S KOJIMA JE NARUČITELJ U SUKOBU INTERESA	3
5. VRSTA POSTUPKA NABAVE	3
6. PROCIJENJENA VRIJEDNOST NABAVE	3
7. VRSTA UGOVORA O NABAVI.....	3
8. OPIS PREDMETA NABAVE.....	4
9. OPIS I OZNAKA PREDMETA NABAVE (NAČIN NUĐENJA PREDMETA NABAVE)	4
10. KOLIČINA PREDMETA NABAVE.....	4
11. TROŠKOVNIK I TEHNIČKE SPECIFIKACIJE.....	5
12. MJESTA ISPORUKE ROBA.....	5
13. POČETAK I ROK ISPORUKE/TRAJANJA UGOVORA O NABAVI	6
14. OBVEZNI RAZLOZI ISKLJUČENJA PONUDITELJA TE DOKUMENTI NA TEMELJU KOJIH SE UTVRĐUJE POSTOJE LI RAZLOZI ZA ISKLJUČENJE.....	7
15. OSTALI (NEOBVEZNI) RAZLOZI ISKLJUČENJA PONUDITELJA	8
16. UVJETI PRAVNE I POSLOVNE SPOSOBNOSTI.....	8
17. UVJETI TEHNIČKE I STRUČNE SPOSOBNOSTI.....	8
18. NORME OSIGURANJA KVALITETE.....	11
19. VRSTA, SREDSTVO I UVJETI JAMSTVA	11
20. PROVJERA PONUDITELJA	13
21. POJAŠNJENJE I UPOTPUNJAVANJE DOKUMENATA I ELEMENATA PONUDE	14
22. ODREDBE KOJE SE ODOSE NA ZAJEDNICU PONUDITELJA	14
23. UVJETI SPOSOBNOSTI U SLUČAJU ZAJEDNICE PONUDITELJA	15
24. ODREDBE KOJE SE ODOSE NA PODIZVODITELJE	15
25. SADRŽAJ I NAČIN IZRADE PONUDE	16
26. JEZIK I PISMO PONUDE	18
27. VALUTA PONUDE.....	18
28. NAČIN ODREĐIVANJA CIJENE PONUDE	18
29. NEUOBICAJENO NISKA CIJENA	18
30. RAČUNSKA POGREŠKA	19
31. NAČIN DOSTAVE PONUDA.....	19
32. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE	19
33. ROK VALJANOSTI PONUDE	19
34. IZMJENA I/ILI DOPUNA PONUDE I ODUSTAJANJE OD PONUDE	19
35. DOPUSTIVOST DOSTAVE PONUDA ELEKTRONIČKIM PUTEM	20
36. DOPUSTIVOST ALTERNATIVNIH PONUDA	20
37. DATUM, VRIJEME I MJESTO DOSTAVE I JAVNOG OTVARANJA PONUDA.....	20
38. ODLUKA O PONIŠTENJU	20
39. ROK ZA DONOŠENJE ODLUKE O ODABIRU	21
40. POUKA O PRAVNOM LIJEKU	21
41. ROK, NAČIN I UVJETI PLAĆANJA	21
42. TROŠKOVI IZRADE.....	21
43. UVID U PONUDE	21
44. UPUTE ZA POPUNJAVANJE TROŠKOVNIKA	21

1. PODACI O NARUČITELJU:

Pleter-usluge d.o.o.
Čerinina 23, 10 000 Zagreb
MB:2057387
OIB: 50056328499
Broj telefona: 01/4627-777
Broj telefaksa: 01/2334-901
Internetska stranica: www.pleter-usluge.hr

2. OSOBE ZADUŽENE ZA KOMUNIKACIJU S PONUDITELJIMA

Pleter-usluge d.o.o., Čerinina 23, 10 000 Zagreb
Andreja Petrak, Odjel za planiranje i nabavu, tel.:01/4627-784, Fax.: 01/2334 901
Adresa elektroničke pošte: apetrak@pleter-usluge.hr
Nikolina Prša, Odjel za planiranje i nabavu, tel.: 01/4627-950, Fax: 01/2334 901
Adresa elektroničke pošte: nprsa@pleter-usluge.hr

Gospodarski subjekti mogu zahtijevati objašnjenja i izmjene vezane za Dokumentaciju o nabavi i svu moguću dodatnu Dokumentaciju koja se odnosi na otvoreni postupak nabave. Pisani zahtjev za objašnjenjem i izmjenama vezanim za Dokumentaciju o nabavi je pravodoban ako je dostavljen najkasnije tijekom 5 (petog) dana prije roka određenog za dostavu ponuda.

Svi upiti za pojašnjenjem dostavljaju se putem elektroničke pošte na e-mail: apetrak@pleter-usluge.hr i nprsa@pleter-usluge.hr.

Ponudu mogu dostaviti zainteresirani gospodarski subjekti koji su pisanim putem preuzeli Dokumentaciju o nabavi od strane Naručiitelja najkasnije 3 (tri) dana prije roka za dostavu ponuda naznačenog u tekstu oglasa u NN ili na web stranici Naručiitelja.

Ponuda koju dostavi gospodarski subjekt koji nije postupio sukladno prethodno navedenom biti će tretirana kao nevaljana te će ista biti neotvorena vraćena gospodarskom subjektu.

3. EVIDENCIJSKI BROJ NABAVE: PU-VV-028/2019

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

Ne postoje gospodarski subjekti s kojima je Naručiitelj u sukobu interesa.

5. VRSTA POSTUPKA NABAVE

Otvoreni postupak nabave s ciljem sklapanja Ugovora sukladno čl. 14. Pravilnika o nabavi od 08. travnja 2019. godine.

6. PROCIJENJENA VRIJEDNOST NABAVE

Procijenjena vrijednost nabave: **9.559.000,00 kn bez PDV-a za dvogodišnje razdoblje**

7. VRSTA UGOVORA O NABAVI

Naručiitelj će temeljem sklopljenog Okvirnog sporazuma sklapati pojedinačne ugovore o nabavi roba temeljem kojih će ispostavljati narudžbenice.

Naručitelj će Okvirni sporazum sklopiti s 3 (tri) gospodarska subjekta. Naručitelj će nakon što Odluka o odabiru najpovoljnije ponude s više gospodarskih subjekata postane izvršna, s odabranim gospodarskim subjektima sklopiti Okvirni sporazum na 2 (dvije) godine.

Ukoliko Naručitelj ne dobije 3 (tri) sposobna gospodarska subjekta i/ili valjanih ponuda koje zadovoljavaju kriterije za odabir ponude, naručitelj će sklopiti Okvirni sporazum s manjim brojem sposobnih gospodarskih subjekata.

Ukoliko Naručitelj u postupku nabave za sklapanje ovog Okvirnog sporazuma s više gospodarskih subjekata dobije samo 1 (jednu) valjanu ponudu, sklopit će Ugovor s jednim gospodarskim subjektom neposredno na temelju izvornih uvjeta i dostavljene ponude bez ponovljenog poziva na dostavu ponuda na razdoblje od 2 (dvije) godine.

Odabrani ponuditelji s kojima se sklopi okvirni sporazum, međusobno će se nadmetati tijekom trajanja okvirnog sporazuma nakon svakog ponovljenog poziva na dostavu ponuda. Za prvo ugovorno razdoblje (prvih 12 mjeseci) sklopiti će se ugovor s najpovoljnijim ponuditeljem za predmet nabave na temelju izvornih uvjeta iz dostavljene ponude.

Svi ponuditelji s kojima se sklopi okvirni sporazum obvezni su sudjelovati u mini nadmetanjima (ponovljeni poziv na dostavu ponude) za iduće ugovorno razdoblje (12 mjeseci).

Jedinične cijene ponuđenih artikala podložne su promjenama tijekom važenja Okvirnog sporazuma, odnosno prilikom mini nadmetanja koja će se provoditi za iduće ugovorno razdoblje od 12 (dvanaest) mjeseci. Ukoliko Naručitelj u postupku nabave dobije samo 1 (jednu) valjanu ponudu, jedinične cijene ponuđenih artikala ostaju nepromjenjive za čitavo vrijeme trajanja Ugovora (razdoblje od dvije godine.)

Tijekom trajanja ugovora o nabavi, ponuditelj čija ponuda bude odabrana, obvezan je isporučivati artikle sukladno specifikacijama iz dostavljene ponude vezano za predmetni postupak nabave.

8. OPIS PREDMETA NABAVE

Predmet nabave je nabava i isporuka **prehrambene robe – mlijeko i mliječni proizvodi** i isti je detaljno utvrđen u troškovniku (Prilog 2).

U prilogu troškovnika (Prilog 2a) za predmet nabave nalazi se opis tražene robe s osnovnim svojstvima koje ista mora zadovoljavati.

Za robe za koje nije tražen opis, podrazumijeva se da je dovoljan traženi naziv.

9. OPIS I OZNAKA PREDMETA NABAVE (NAČIN NUĐENJA PREDMETA NABAVE)

U ovom otvorenom postupku nabave nije dozvoljeno nuđenje po grupama predmeta nabave.

10. KOLIČINA PREDMETA NABAVE

U Troškovniku (Prilog 2) utvrđene su **predviđene količine** predmeta nabave za dvogodišnje razdoblje, za vrijeme trajanja okvirnog sporazuma/ugovora a stvarne količine ovisit će o potrebama Naručitelja i raspoloživim financijskim sredstvima.

Stvarna nabavljena količina robe može biti veća ili manja od predviđene količine, uz ograničenje da ukupna plaćanja bez poreza na dodanu vrijednost na temelju svih ugovora odnosno ugovor-narudžbenica ne smiju

prelaziti procijenjenu vrijednost nabave osim u slučaju nastanka potreba koje se ne odnose na ispunjenje ugovora za potrebe vlasnika osnivača.

11. TROŠKOVNIK I TEHNIČKE SPECIFIKACIJE

Ponuditelj je dužan ponuditi predmet nabave sukladno Troškovniku (Prilog 2) i specifikacijama (Prilog 2a) ove Dokumentacije o nabavi.

Specifikacije robe s količinom, vrstom i detaljnim opisom artikala koji su predmet nabave nalaze se u Troškovniku artikla (Prilog 2) i u njegovom prilogu (Prilog 2a) koji čini sastavni dio ove Dokumentacije o nabavi.

Ponuditelji su troškovnik i njegove priloge obvezni pažljivo pregledati i upoznati se sa svim zahtjevima Naručitelja, te sukladno traženim uvjetima dostaviti ponudu.

Ponuđeni artikli moraju po kakvoći i zdravstvenoj ispravnosti odgovarati svim važećim propisima Republike Hrvatske te zadovoljiti tražene uvjete - odredbe iz ove Dokumentacije o nabavi.

Troškovnik je potrebno ispuniti u svim stavkama. Ako ponuditelj ne ispuni Troškovnik u skladu sa zahtjevima iz ove Dokumentacije o nabavi ili promijeni tekst ili količine navedene u obrascu Troškovnika, smatrat će se da je takav Troškovnik nepotpun i nevažeći te će ponuda biti odbijena.

Ponuditelji su dužni cijene u Troškovniku iskazati s **2 (dvije) decimala**.

12. MJESTA ISPORUKE ROBA

Mjesta isporuke roba su sljedeća:

- Bistro „Plus p.j. I“, Albrechtova 42, Zagreb
- Bistro „Plus p.j. II“, Avenija Dubrovnik 32, Zagreb
- Bistro „Plus p.j. III“, Boškovićeva 5, Zagreb
- Restoran „Plus p.j. IV“, Fallerovo šetalište 22, Zagreb
- Restoran „Plus p.j. V“, Čerinina 23, Zagreb
- Restoran „Kralj Zvonimir“, Stančićeva 4, Zagreb
- Restoran vojarne „Croatia“, Sarajevska cesta 7, Zagreb
- Restoran HVU „Petar Zrinski“, Ilica 256b, Zagreb
- Restoran vojarne „1. Hrvatski gardijski zbor“ Tuškanac, Tuškanac 36, Zagreb
- Restoran „Rakitje“, Ulica Stari hrast 53, Bestovje
- Restoran vojarne ZB „Pk. Marko Živković“ Pleso, Velika Gorica
- Restoran vojarne „Pk.M.Halar“, Domobranska bb, Dugo Selo
- Restoran vojarne „Satnik J. Zidar“, Ulica Turopoljsko-posavskog odreda 3, Velika Buna
- Restoran vojarne „Bilogora“, Zagrebačka bb, Bjelovar
- Restoran „123. Brigade HV“ Požega, Hrvatskih branitelja bb, Požega
- Restoran „132. Brigade HV“, Kralja Tomislava bb, Našice
- Restoran „Plus“, Dobriše Cesarića 1, Osijek
- Restoran vojarne 3. gardijske brigade „Kune“, Nikole Tesle bb, Đakovo
- Restoran „Bosut“- Vojarna 5.G.br. „Slavonski sokolovi“, N. Tordinca bb, Vinkovci
- Restoran poligona „Gašinci“, Vojni poligon „Gašinci“, Đakovečka satnica
- Restoran vojarne „Pk.P.Matanović“, Martina Frankopana bb, Petrinja
- Restoran „Zrinski“, Dom HV Karlovac, Marina Držića 4, Karlovac
- Restoran vojnog poligona „Slunj“, Vojni poligon „Eugen Kvaternik“, Slunj
- Restoran vojarne „Stožerni brigadir Ante Šaško“Drgomalj bb, Delnice

- Restoran Dom-a „Hrvatskih branitelja“, Leharova 1, Pula
- Hotel „Veli Jože“, Bečka 9, Pula
- Restoran vojarne „Kovčanje“, Rujnica bb, Mali Lošinj
- Restoran vojarne „Lora“, Zrinsko - frankopanska bb, Split
- Restoran „Poljud“, Dom hrvatske vojske „General-Bojnik Ivo Jelić“ Poljudsko šetalište 1, Split
- Hotel „Zagreb“, Put Duilova 23, Split
- Restoran vojarne „126. brigade HV“, Ulica 126. brigade HV-a 8a, Sinj
- Restoran vojarne „Kralj Zvonimir“, Kralja Dmitra Zvonimira bb, Knin
- Restoran Dom-a HV, dr. Franje Tuđmana 34, Knin
- Restoran „Eugen Kvaternik“, Kaniška bb, Gospić
- Restoran vojarne „Benkovac“, Zadarska bb, Benkovac
- Restoran vojarne „Pk Mirko Vukušić“, vojarna Zemunik, Zemunik
- Restoran vojarne „Ivan Drašković“, Varaždin

Trenutačna mjesta isporuke podložna su promjenama tijekom važenja ugovora zbog mogućnosti preseljenja korisnika na nove lokacije, otvaranja ili zatvaranja objekata krajnjih korisnika naručitelja. Točan broj mjesta kao i točne lokacije isporuke robe utvrditi će se prilikom sklapanja pojedinačnih ugovora.

13. POČETAK I ROK ISPORUKE/TRAJANJA UGOVORA O NABAVI

Nakon donošenja odluke o odabiru sklopit će se okvirni sporazum s više gospodarskih subjekata na razdoblje od 2 (dvije) godine. Ponuditelj sa kojim se sklopi ugovor, obavezan je započeti s isporukom roba odmah po potpisu ugovora o nabavi i isporuci roba.

Dinamika isporuke odvijat će se sukcesivno tijekom 2 (dvije) godine prema stvarnim potrebama Naručitelja i to najmanje 2 (dva) puta tjedno, prema pisanim ili usmenim narudžbama Naručitelja ili ovlaštenih osoba krajnjih korisnika.

Krajnja ponudbena cijena mora sadržavati sve troškove uključujući i troškove vezanu za dobavu, transport, skladištenje i distribuciju.

Uz svaku isporuku roba obavezna je nazočnost predstavnika ponuditelja.

Odabrani ponuditelj obavezuje se po sklapanju pojedinačnog ugovora dostaviti Naručitelju podatke o kontakt osobi za naručivanje, kao i podatke o djelatnicima (ime i prezime) koji će vršiti isporuku robe s brojem osobne iskaznice, OIB-om, marki vozila i registracijskim oznakama vozila.

Ponuditelj je obavezan potvrditi i ovjeriti Izjavu o korištenju osobnih podataka (Prilog 8) sukladno Općoj uredbi o zaštiti podataka Europskog parlamenta i Vijeća od 27. travnja 2016. koja je stupila na snagu 25. svibnja 2018. godine.

Ukoliko odabrani ponuditelj svojom krivnjom ne ispuni ugovornu obvezu, zakasni s njezinim ispunjenjem ili obvezu neuredno ispuni, Naručitelj ima pravo naplatiti ugovornu kaznu odabranom ponuditelju, za onu vrijednost narudžbe robe koja nije isporučena, koja je neuredno isporučena ili se zakasnilo s njezinom isporukom. Za svako neispunjenje, zakašnjenje ili za neuredno ispunjenje ugovorne obveze od strane odabranog ponuditelja ugovorna kazna iznosi 10% od vrijednosti pojedinog artikla naručenog po mjestu troška bez PDV-a. Po potrebi, visinu ugovorne kazne određivat će povjerenstvo Naručitelja ovisno o svakom konkretnom slučaju. U slučaju zakašnjenja odnosno neurednog ispunjenja ugovorne obveze Naručitelj ima pravo zahtijevati i ispunjenje obveze i ugovornu kaznu. Nakon što Naručitelj treći put stekne pravo na naplatu ugovorne kazne, Naručitelj može raskinuti ugovor kao i sklopiti ugovor o nabavi robe s trećom osobom u kojem slučaju je odabrani Ponuditelj dužan naknaditi štetu koja Naručitelju nastane zbog raskida i sklapanja novoga ugovora o nabavi robe, uključujući naknadu troška koji nastane zbog razlike u vrijednosti nabave sukladno stvarno nastalim troškovima.

14. OBVEZNI RAZLOZI ISKLJUČENJA PONUDITELJA TE DOKUMENTI NA TEMELJU KOJIH SE UTVRĐUJE POSTOJE LI RAZLOZI ZA ISKLJUČENJE

Naručitelj je obavezan isključiti natjecatelja ili Ponuditelja iz postupka nabave:

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) sudjelovanje u zločinačkoj organizaciji, na temelju

- članka 328. (zločinačko udruženje) i članka 329. (počinjenje kaznenog djela u sastavu zločinačkog udruženja) Kaznenog zakona
- članka 333. (udruživanje za počinjenje kaznenih djela), 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.)

b) korupciju, na temelju

- članka 252. (primanje mita u gospodarskom poslovanju), članka 253. (davanje mita u gospodarskom poslovanju), članka 254. (zlouporaba u postupku javne nabave), članka 291. (zlouporaba položaja i ovlasti), članka 292. (nezakonito pogodovanje), članka 293. (primanje mita), članka 294. (davanje mita), članka 295. (trgovanje utjecajem) i članka 296. (davanje mita za trgovanje utjecajem) Kaznenog zakona
- članka 294.a (primanje mita u gospodarskom poslovanju), članka 294.b (davanje mita u gospodarskom poslovanju), članka 337. (zlouporaba položaja i ovlasti), članka 338. (zlouporaba obavljanja dužnosti državne vlasti), članka 343. (protuzakonito posredovanje), članka 347. (primanje mita) i članka 348. (davanje mita) 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.)

c) prijevaru, na temelju

- članka 236. (prijevara), članka 247. (prijevara u gospodarskom poslovanju), članka 256. (utaja poreza ili carine) i članka 258. (subvencijska prijevara) Kaznenog zakona
- članka 224. (prijevara), članka 293. (prijevara u gospodarskom poslovanju) i članka 286. (utaja poreza i drugih davanja) 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.)

d) terorizam ili kaznena djela povezana s terorističkim aktivnostima, na temelju

- članka 97. (terorizam), članka 99. (javno poticanje na terorizam), članka 100. (novačenje za terorizam), članka 101. (obuka za terorizam) i članka 102. (terorističko udruženje) Kaznenog zakona
- članka 169. (terorizam), članka 169.a (javno poticanje na terorizam) i članka 169.b (novačenje i obuka za terorizam) 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.)

e) pranje novca ili financiranje terorizma, na temelju

- članka 98. (financiranje terorizma) i članka 265. (pranje novca) Kaznenog zakona
- članka 279. (pranje novca) 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.)

f) dječji rad ili druge oblike trgovanja ljudima, na temelju

- članka 106. (trgovanje ljudima) Kaznenog zakona
- članka 175. (trgovanje ljudima i ropstvo) 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.)

Za potrebe utvrđivanja okolnosti iz stavka 1. točke 14. ovoga članka gospodarski subjekt u ponudi za sudjelovanje dostavlja izjavu. Izjavu daje odnosno potpisuje osoba po zakonu ovlaštena za zastupanje gospodarskog subjekta (Prilog 3). Izjava mora biti potpisana i ovjerena kod javnog bilježnika.

2. Naručitelj će isključiti ponuditelja iz postupka nabave ako nije ispunio obvezu plaćanja dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje, osim ako mu prema posebnom zakonu plaćanje tih obveza nije dopušteno ili je odobrena odgoda plaćanja (primjerice u postupku predstečajne nagodbe).

Za potrebe utvrđivanja navedene okolnosti gospodarski subjekt u ponudi dostavlja:

1. potvrdu Porezne uprave o stanju duga koja ne smije biti starija od 30 dana računajući od dana objave postupka nabave, ili

2. važeći jednakovrijedni dokument nadležnog tijela države sjedišta gospodarskog subjekta, ako se ne izdaje potvrda iz točke 1. ovoga stavka.

15. OSTALI (NEOBVEZNI) RAZLOZI ISKLJUČENJA PONUDITELJA

Ne primjenjuju se.

16. UVJETI PRAVNE I POSLOVNE SPOSOBNOSTI

Svaki ponuditelj mora dokazati svoj upis u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar države sjedišta gospodarskog subjekta.

1. Upis u registar dokazuje se:

odgovarajućim izvodom iz upisa u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar, a ako se oni ne izdaju u državi sjedišta gospodarskog subjekta, gospodarski subjekt mora 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 predmeta nabave. Izvod ili izjava ne smiju biti stariji od **3 (tri) mjeseca** računajući od dana objave postupka nabave.

2. **Rješenje o upisu u Upisnik objekata odobrenih u poslovanju s hranom** koje izdaje nadležno Ministarstvo sukladno Zakonu o hrani (NN 81/13,14/14, 30/15) i Zakonu o higijeni hrane i mikrobiološkim kriterijima za hranu (NN 81/13, 115/18) ili Izjavu o sukladnosti s propisima s ovjerom potpisa kod nadležnog tijela ako se izvodi ne izdaju u državi sjedišta gospodarskog subjekta.

U slučaju **zajednice ponuditelja**, svi članovi zajednice ponuditelja obvezni su pojedinačno dokazati postojanje pravne i poslovne sposobnosti.

17. UVJETI TEHNIČKE I STRUČNE SPOSOBNOSTI

Naručitelj je odredio uvjete tehničke i stručne sposobnosti kojima se osigurava da gospodarski subjekt ima dovoljnu razinu iskustva. Svi uvjeti tehničke i stručne sposobnosti su vezani uz predmet nabave i razmjerni predmetu nabave. U nastavku se navode uvjeti tehničke i stručne sposobnosti.

1. Popis ugovora o isporuci robe iste ili slične predmetu nabave

Ponuditelj mora dokazati da je u godini u kojoj je započeo postupak nabave i tijekom tri godine koje prethode toj godini, uredno izvršio ugovore iste ili slične predmetu nabave ukupne vrijednosti (kumulativno) u minimalnom iznosu u visini procijenjene vrijednosti nabave, odnosno **minimalno 9.559.000,00 kn bez**

PDV-a. Ukupna vrijednost popisa (kumulativni zbroj) o uredno izvršenim ugovornim obvezama mora biti u minimalnom iznosu u visini procijenjene vrijednosti nabave bez PDV-a.

Popis ugovora sadrži vrijednost robe bez PDV-a, godinu isporuke roba i naziv druge ugovorne strane.

Ako je druga ugovorna strana javni naručitelj, popis kao dokaz o urednoj isporuci sadrži ili mu se prilaže potvrda potpisana ili izdana od javnog naručitelja.

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

Ako je potrebno, naručitelj može izravno od druge ugovorne strane zatražiti provjeru istinitosti potvrde.

2. Uz popis se kao dokaz mora priložiti najmanje 1 (jedna), a najviše 10 (deset) potvrda druge ugovorne strane.

Potvrda o uredno ispunjenim ugovorima mora sadržavati slijedeće podatke:

- naziv i sjedište ugovornih strana
- predmet ugovora – isporuka istih ili sličnih roba
- godinu isporuke
- vrijednost ugovora bez PDV-a
- navod o uredno ispunjenim ugovorima.

Članovi zajednice ponuditelja zajednički dokazuju sposobnost.

Dokaz iz ove točke mora biti razmjern predmetu nabave, odnosno gospodarski subjekt mora dokazati da je u godini u kojoj je započeo postupak nabave i tijekom 3 (tri) godine koje prethode toj godini uredno izvršio jedan ili više ugovora za isporuku iste ili slične robe iz predmeta nabave čiji je zbrojeni iznos **minimalno u visini procijenjene vrijednosti nabave, odnosno minimalno 9.559.000,00 kn bez PDV-a.**

3. Obavijest/specifikacija o ponuđenom proizvodu sukladno Zakonu o informiranju potrošača o hrani (NN 56/13, 14/14, 56/16, 32/19), Pravilniku o oznakama ili znakovima koji određuju seriju ili lot kojem hrana pripada (NN 26/13) te ostalim propisima koji reguliraju predmetni proizvod kao dokaz jednakosti odnosno sukladnosti traženog i nuđenog proizvoda po troškovniku.

Iz specifikacije proizvoda moraju biti vidljivi: karakteristike, odnosno sastav ponuđenih proizvoda, naziv, sjedište i država proizvođača, uz naziv zemlje porijekla predmetnih proizvoda (u skladu s provedbenom Uredbom Komisije EU 2018/775 od 28. svibnja 2018. godine), veličine ponuđenih pakiranja sukladno navedenom u Troškovniku i njegovom prilogu.

Obavijest/specifikacije artikala trebaju biti prema rednom broju artikala iz troškovnika.

Tijekom trajanja ugovora o nabavi, ponuditelj čija ponuda bude odabrana, obvezan je isporučivati artikle sukladno specifikacijama iz dostavljene ponude vezano za predmetni postupak nabave.

Ponuditelj prilikom isporuke robe mora dostaviti deklaraciju, sve sukladno važećim propisima koji reguliraju predmetni proizvod.

Ponuditelj je dužan omogućiti provedbu audita na zahtjev Naručitelja i to najmanje 2 (dva) puta godišnje.

Rok trajanja robe koja se dostavlja, a koja je predmet nabave, u trenutku dostave/ispоруke ne smije biti pri isteku, odnosno ukoliko je rok manji od ukupno 2/3 predviđenog ukupnog vremena roka trajanja, takva roba će se vratiti ponuditelju koji ju je dužan zamijeniti sa robom dužeg roka trajanja.

4. Uvjeti koji se moraju poštivati prilikom isporuke robe i skladištenja

Kakvoća namirnica mora biti u skladu s važećim Uredbama EU, zakonima i pravilnicima o kvaliteti za predmetnu robu i pravilnicima o kvaliteti za predmetnu robu, a ponuditelj odnosno prodavatelj je dužan glede kakvoće namirnica pridržavati se i drugih odredbi sukladno Zakonu o hrani (NN 81/13,14/14, 30/15, 115/18), Zakonu o poljoprivredi (NN 118/18), Zakonu o općoj sigurnosti proizvoda (NN 30/09, 139/10, 14/14, 32/19), Zakonu o mjeriteljstvu (NN 74/14, 111/18), Zakonu o predmetima opće uporabe (NN 39/13, 47/14, 114/18), Zakonu o zaštiti potrošača (NN 41/14, 110/15, 14/19), Zakonu o higijeni hrane i mikrobiološkim kriterijima za hranu (NN 81/13, 115/18) i važećim pravilnicima o kvaliteti za predmetnu robu: Pravilnikom o obavješćivanju o proizvodu koji je opasan za potrošače (NN 55/10, 90/10, 109/14) drugim zakonskim i podzakonskim aktima koji reguliraju sigurnost, higijenu i kakvoću hrane tijekom cijelog perioda trajanja Ugovora.

Temeljem svega navedenog u nastavku navodimo uvjete koji se moraju poštivati prilikom isporuke roba i skladištenja, uz napomenu o obvezi poštivanja i svih ostalih zakonskih propisa koji nisu posebno istaknuti.

- **DOKUMENTACIJA** - Svaka osoba koja sudjeluje u istovaru hrane mora kod sebe imati sanitarnu knjižicu koju na traženje odgovorne osobe za prijem hrane mora dati na uvid.
- **PRIJEVOZNA SREDSTVA** - Temperatura hrane mora odgovarati dozvoljenoj za određenu vrstu navedenu na deklaraciji proizvoda. Mora se voditi računa o propisanom robnom susjedstvu u komorama prijevoznih sredstava u pogledu vrste robe ili različitog temperaturnog režima.
- **HRANA** - Hrana 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.
- **ISPORUKA** - Svaka osoba koja sudjeluje u prijevozu i istovaru robe mora biti obučena u propisanu radnu odjeću.

Ponuditelj je dužan prilikom isporuke, dostaviti deklaraciju koja mora biti u skladu s važećim propisima koji reguliraju predmetni proizvod, odnosno mora biti u skladu s Uredbom (EU) br.1169/2011 Europskog parlamenta i Vijeća od 25. listopada 2011. o informiranju potrošača o hrani te ostalim važećim zakonskim propisima. Svaka isporučena jedinica pakiranja mora sadržavati podatke u skladu s Zakonom o informiranju potrošača o hrani (NN 56/13, 14/14, 56/16, 32/19).

Naručitelj može tijekom trajanja ugovora periodično provjeravati jesu li tehničke specifikacije isporučenih proizvoda odabranog ponuditelja u skladu s ponuđenim artiklima iz odabrane ponude i ugovora.

Ponuditelj se obvezuje omogućiti predstavnicima Naručitelja uvid i kontrolu proizvoda i ispravnost predmeta isporuke u svim fazama i dijelovima rada procesa rada ponuditelja.

Naručitelj ima pravo zatražiti kod ovlaštene institucije kontrolu isporučenih proizvoda na teret ponuditelja bez obzira na rezultate analize.

Ponuđeni artikli moraju udovoljavati osnovnim svojstvima predmetne robe iz Priloga 2a ove Dokumentacije o nabavi.

Gospodarski subjekt može se, po potrebi, u svrhu dokazivanja tehničke i stručne sposobnosti, osloniti na sposobnost drugih subjekata, bez obzira na pravnu prirodu njihova međusobna odnosa. U tom slučaju gospodarski subjekt mora dokazati Naručitelju da će imati na raspolaganju resurse nužne za izvršenje ugovora, primjerice, prihvaćanjem obveze drugih subjekata da će te resurse staviti na raspolaganje gospodarskom subjektu. Pod istim uvjetima, zajednica ponuditelja može se osloniti na sposobnost članova zajednice ponuditelja ili drugih subjekata.

5. Izjavom o integritetu gospodarski subjekt mora jamčiti korektnost u postupku nabave i izostanak bilo kakve zabranjene prakse u vezi s postupkom nabave kao što su korupcija ili prijevara, nuđenje, davanje ili obećavanje neke neprilične prednosti koja može djelovati na zaposlenika ili zaposlenike koji su na bilo koji način uključeni u postupak nabave. Isto tako gospodarski subjekt prihvaća reviziju cijelog postupka nabave od strane neovisnih stručnjaka, a u slučaju kršenja ugovornih obveza prihvaća sankcije kao što su: ugovorne kazne, bezuvjetni otkaz ugovora, naplata jamstva za uredno ispunjenje ugovora, o čemu je uz ponudu obavezan priložiti od ponuditelja potpisanu i ovjerenu izjavu.

U slučaju zajedničke ponude, Izjavu o integritetu daje svaki pojedini član zajednice ponuditelja. Izjava u prilogu Dokumentacije (Prilog 5).

18. NORME OSIGURANJA KVALITETE

1. Gospodarski subjekt može dostaviti rješenje/uvjerenje nadležnog ministarstva ili potvrdu ili certifikat nadležnog županijskog tijela, da gospodarski subjekt ima **integriran HACCP sustav samokontrole** sukladno Zakonu o hrani (NN 81/13, 14/14, 30/15, 115/18) i Zakonu o higijeni hrane i mikrobiološkim kriterijima za hranu (NN 81/13, 115/18).

Gospodarski subjekt može dostaviti potvrdu ovlaštene tvrtke za certificiranje o uvedenom HACCP sustavu upravljanja (primjeni) HACCP načela ili sustavu koji u sebi sadrži temeljna načela HACCP sustava (npr. ISO 22000:2005, IFS).

Prema Zakonu o higijeni hrane i mikrobiološkim kriterijima za hranu (NN 81/13, 115/18), subjekti u poslovanju s hranom mogu HACCP sustav uspostaviti i provoditi u cijelosti u skladu s pozitivno ocijenjenim vodičima ili provedbom preduvjetnih programa te se smatra da imaju uspostavljen sustav i postupke temeljene na načelima HACCP sustava. U slučaju da subjekt u poslovanju hranom ima uveden HACCP sustav na navedeni način, gospodarski subjekt može dostaviti potvrdu od strane ovlaštene osobe ponuditelja da ima implementiran HACCP sustav. Kupac zadržava pravo provedbe audita dobavljača tijekom trajanja Ugovora ili provedbe od strane treće osobe koja će to obaviti u ime Kupca, a sve na teret Ponuditelja.

Iz priloženog važećeg dokaza mora biti vidljivo da subjekt u poslovanju s hranom ima uspostavljen HACCP sustav te da provodi i održava sustave i postupke samokontrole temeljene na načelima HACCP sustava. Ovim dokazom ponuditelj potvrđuje da je u poslovanju s hranom u fazi pripreme, proizvodnje, prerade, pakiranja, skladištenja, prijevoza, distribucije i prodaje robe uspostavljen sustav samokontrole temeljen na načelima HACCP sustava.

2. **Certifikat ISO 9001** koji dokazuje da Ponuditelj ima uveden sustav upravljanja kvalitetom.

3. **IFS (International Food Standard) ponuditelja**

19. VRSTA, SREDSTVO I UVJETI JAMSTVA

Naručitelj zahtijeva dostavu sljedećih jamstava:

- **Jamstvo za ozbiljnost ponude**
- **Jamstvo za uredno ispunjenje ugovora**

19.1. Jamstvo za ozbiljnost ponude

Ponuditelj je u ponudi obvezan dostaviti u izvorniku jamstvo za ozbiljnost ponude u obliku bjanko zadužnice, bankarske garancije ili položiti depozit na IBAN Naručenika br.: HR1023900011100338591, poziv na broj 028-2019 u iznosu od 290.000,00 kn.

Bjanko zadužnice moraju biti potvrđene kod javnog bilježnika i popunjene u skladu s Pravilnikom o obliku i sadržaju bjanko zadužnice i važećim izmjenama i dopunama (Narodne novine, broj 115/12 i 82/17).

U bankarskoj garanciji treba biti navedeno:

- da je neopoziva, bezuvjetna, bez prigovora i na prvi pisani poziv, uz primjenu materijalnog prava RH i nadležnost stvarno nadležnog suda u Zagrebu.

U slučaju polaganja depozita na IBAN Naručenika ponuditelj je dužan dostaviti potvrdu o uplati (izvod banke). Potvrda o uplati mora biti numerirana kao i ostale stranice ponude.

Trajanje jamstva za ozbiljnost ponude je 90 (devedeset) dana od dana određenog kao krajnji rok za dostavu ponude (s tim da ne smije biti kraće od roka valjanosti ponude). Isto tako, položena sredstva u svrhu jamstva za ozbiljnost ponude moraju ostati na računu Naručenika do isteka roka valjanosti ponude.

Naručenik će ponuditeljima vratiti jamstvo za ozbiljnost ponude nakon završetka postupka nabave odnosno nakon potpisivanja Ugovora od strane odabranog ponuditelja. Odabranom ponuditelju jamstvo za ozbiljnost ponude ili novčani polog vraća se nakon dostave jamstva za uredno ispunjenje ugovora.

Naručenik će naplatiti jamstvo za ozbiljnost ponude u slučajevima odustajanja ponuditelja od svoje ponude u roku njezine valjanosti, nedostavljanja ažuriranih popratnih dokumenata, neprihvatanja ispravka računске greške, odbijanja potpisivanja Ugovora ili nedostavljanja jamstva za uredno ispunjenje Ugovora.

Naručenik će na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda odbiti ponudu ponuditelja koji nije dostavio jamstvo za ozbiljnost ponude, odnosno ako dostavljeno jamstvo nije valjano.

Ako tijekom postupka nabave istekne rok valjanosti ponude i jamstva za ozbiljnost ponude, Naručenik će prije odabira zatražiti produženje roka valjanosti ponude i jamstva od ponuditelja koji je podnio najnižu cijenu ponude u primjerenom roku ne kraćem od 5 (pet) dana.

Jamstvo za ozbiljnost ponude se dostavlja u izvorniku. Izvornik se dostavlja u prozirnoj, plastičnoj foliji s perforacijom i uvezuje se zajedno s ostalim dijelovima ponude, a na plastičnoj foliji se s vanjske strane također vrši numeracija stranice na način propisan ovom Dokumentacijom o nabavi. Izvornik ne smije biti ni na koji način oštećen (bušenjem, klamanjem i sl.).

19.2. Jamstvo za uredno ispunjenje ugovora

Od ponuditelja se traži da dostavi izjavu da će u slučaju da njegova ponuda bude odabrana kao najpovoljnija dostaviti jamstvo za uredno ispunjenje Ugovora za slučaj povrede ugovornih obveza (Prilog 4).

Naručenik će zatražiti **jamstvo za uredno ispunjenje Ugovora za slučaj povrede ugovornih obveza iz ugovora o nabavi** u obliku bjanko zadužnice koja mora biti potvrđena kod javnog bilježnika i popunjena u skladu s Pravilnikom o obliku i sadržaju bjanko zadužnice i važećim izmjenama i dopunama (Narodne novine, broj 115/12 i 82/17) ili garancije banke koja mora biti neopoziva, bezuvjetna, bez prava prigovora i na prvi pisani poziv, uz primjenu materijalnog prava RH i nadležnost stvarno nadležnog suda u Zagrebu u iznosu od 10% vrijednosti ugovora bez poreza na dodanu vrijednost u kn ili polaganje depozita na IBAN Naručenika u navedenom iznosu.

U slučaju polaganja depozita na IBAN Naručenika ponuditelj je dužan dostaviti potvrdu o uplati (izvod banke).

Naručitelj će nakon izvršnosti odluke o odabiru najpovoljnije ponude odabranom ponuditelju dostaviti ugovor, a odabrani ponuditelj dužan je ugovor potpisati i dostaviti jamstvo za uredno ispunjenje ugovora u obliku bjanko zadužnice ili bankarske garancije u iznosu od 10% vrijednosti ugovora bez poreza na dodanu vrijednost u kn ili položiti depozit na IBAN Naručitelja u istom iznosu.

Odabrani ponuditelj će u roku od 8 (osam) radnih dana od dana zaprimanja konačnog usuglašenog teksta ugovora isti potpisati, ovjeriti te 3 (tri) primjerka vratiti Naručitelju.

Odabrani ponuditelj obvezuje se odmah po potpisu ugovora, a najkasnije u roku 8 (osam) dana od dana potpisa ugovora, dostaviti Naručitelju jamstvo za uredno ispunjenje ugovora.

Ako ponuditelj ne vrati potpisani ugovor i/ili ne dostavi jamstvo za uredno ispunjenje ugovora u gore navedenom roku, Naručitelj će smatrati da je ponuditelj odustao od ponude i aktivirati jamstvo za ozbiljnost ponude.

Ukoliko gospodarski subjekt dostavi lažne podatke prilikom dostave ponude, a Naručitelj ih otkrije za vrijeme trajanja ugovora, aktivirat će se jamstvo za uredno ispunjenje ugovora.

U slučaju zajednice ponuditelja, isto će se utvrđivati za sve zajednice ponuditelja.

Za potrebe utvrđivanja okolnosti ove točke Ponuditelj će dostaviti izjavu da će ukoliko bude izabran dostaviti jamstvo za uredno ispunjenje ugovora (Prilog 4).

Naručitelj neće davati nikakva jamstva kao instrument plaćanja.

20. PROVJERA PONUDITELJA

Sve dokumente zahtijevane u točkama 14. - 18. ove Dokumentacije 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 natjecatelji ili Ponuditelji dostavili Naručitelj može radi provjere istinitosti podataka:

- od natjecatelja ili Ponuditelja zatražiti da u primjerenom roku dostave izvornike ili ovjerene preslike tih dokumenata i/ili
- obratiti se izdavatelju dokumenta i/ili nadležnim tijelima.

Nakon rangiranja ponuda prema kriteriju za odabir ponude, a prije donošenja odluke o odabiru, naručitelj može od najpovoljnijeg ponuditelja s kojim namjerava sklopiti ugovor o nabavi zatražiti dostavu izvornika ili ovjerenih preslika jednog ili više dokumenata koji su traženi točkama 14. - 18. ove Dokumentacije o nabavi.

Za potrebe dostavljanja dokumenata iz prethodnog stavka Ponuditelju se daje primjereni rok ne kraći od 3 (tri) niti duži od 10 (deset) dana od dana dostave zahtjeva.

Ako je gospodarski subjekt u ponudi dostavio određene dokumente u izvorniku ili ovjerenoj preslici, nije ih dužan ponovo dostavljati.

Izvornici ili ovjerene preslike dokumenata 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 nabave.**

Ako najpovoljniji gospodarski subjekt u ostavljenom roku ne dostavi sve tražene izvornike ili ovjerene preslike dokumenata, i/ili ne dokaže da i dalje ispunjavaju 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.

Ponuditelj nije obvezan dostaviti izvornike ili ovjerene preslike, ukoliko su isti već dostavljeni u drugom postupku nabave kod istog naručitelja i udovoljavaju uvjetima.

Ponuditelj je u ponudi obvezan dostaviti podatak o **evidencijskom broju te nazivu provedenog postupka nabave kod naručitelja** u kojem je ponuditelj u svojoj ponudi dostavio izvornike ili ovjerene preslike svih onih dokumenata (potvrde, isprave, izvodi, ovlaštenja i sl.) koji su bili traženi u ovom postupku nabave, a koje izdaju nadležna tijela, kako bi naručitelj u postupku pregleda i ocjene ponuda mogao utvrditi da li dokumenti dostavljeni u tom postupku nabave, udovoljavaju uvjetima koje je naručitelj Dokumentacijom o nabavi odredio u ovom postupku nabave.

21. POJAŠNJENJE I UPOTPUNJAVANJE DOKUMENATA I ELEMENATA PONUDE

U postupku pregleda i ocjene ponuda naručitelj može pozvati ponuditelje da pojašnjenjem ili upotpunjavanjem u vezi s dokumentima traženim u točkama 14. - 18. ove Dokumentacije o nabavi, **uklone pogreške, nedostatke ili nejasnoće** koje se mogu ukloniti.

Pogreškama, nedostacima ili nejasnoćama smatraju se dokumenti koji jesu ili se čine nejasni, nepotpuni, pogrešni, sadrže greške ili nedostaju.

Naručitelj će ponuditeljima dati rok od najmanje 3 (tri) dana da pojašne ili upotpune dokumente koje su predali ili **da dostave dokumente koje su trebali dostaviti** sukladno traženom u Dokumentaciji o nabavi.

Pojašnjenje ili upotpunjavanje u vezi s dokumentima traženim u točkama 14. – 18. Dokumentacije o nabavi ne smatra se izmjenom ponude.

Naručitelj može pozvati ponuditelje da u roku od najmanje 3 (tri) dana od dana primitka zahtjeva **pojasne pojedine elemente ponude** u dijelu koji se odnosi na ponuđeni predmet nabave.

Pojašnjenje ponude neće rezultirati izmjenom ponude.

22. ODREDBE KOJE SE ODNOSI NA ZAJEDNICU PONUDITELJA

Zajednica ponuditelja je udruženje više gospodarskih subjekata koje je pravodobno dostavilo zajedničku ponudu.

Ponuda zajednice ponuditelja mora sadržavati naznaku člana zajednice ponuditelja koji je ovlašten za komunikaciju s naručiteljem.

Svaki član zajednice ponuditelja dužan je uz zajedničku ponudu dostaviti i sve dokumente na temelju kojih se utvrđuje postoje li razlozi za isključenje (točke 14. ove Dokumentacije) te dokaz pravne i poslovne sposobnosti (točka 16. ove Dokumentacije), a svi zajedno dužni su dokazati (kumulativno) zajedničku sposobnost ostalim navedenim dokazima sposobnosti, tehničku i stručnu sposobnost (točka 17. ove Dokumentacije), kao i traženim normama (točka 18. ove Dokumentacije).

Ukoliko kao ponuditelj u ovom postupku nabave nastupa zajednica ponuditelja, u ponudi je potrebno priložiti „PONUDBENI LIST – prilog 1. a i 1. b“ iz kojeg moraju biti razvidni podaci o svim članovima zajednice ponuditelja kao i podaci o tome koji će dio ugovora o nabavi (predmet, količina, vrijednost i postotni dio) izvršavati pojedini član zajednice ponuditelja.

Naručitelj će svakom članu zajednice ponuditelja zasebno ispostavljati narudžbenicu i/ili ugovor-narudžbenicu o nabavi, za onaj dio ugovora o nabavi za koji je u obrascu „PONUDBENI LIST – prilog 1. a i 1. b“ navedeno da će izvršavati.

Svaki član zajednice ponuditelja naručitelju će ispostaviti račun za izvršeni dio ugovora o nabavi, a naručitelj će ako zajednica ponuditelja ne odredi drugačije, neposredno platiti svakom članu zajednice ponuditelja.

Odgovornost ponuditelja iz zajednice ponuditelja je solidarna.

Ako zajednička ponuda bude odabrana, naručitelj može nakon odabira od zajednice ponuditelja zahtijevati određeni pravni oblik, odnosno dokument o međusobnim pravima i obvezama, u mjeri u kojoj je to potrebno za zadovoljavajuće izvršenje ugovora (npr. međusobni sporazum, ugovor o poslovnoj suradnji ili slično) iz kojeg je vidljivo koji će dio iz ponude izvoditi svaki od članova zajednice ponuditelja, način na koji je organizirano zaprimanje narudžbi, isporuka robe, izdavanje računa i zaprimanje reklamacija na isporučenu robu te zaprimanje opomena u slučaju povrede ugovornih obveza. Navedeni akt mora biti potpisan i ovjeren od svih članova zajednice ponuditelja.

Bez obzira na međusobno organiziranje, zajednica ponuditelja ne smije postupati na način kojim se negira ili umanjuje zajednička solidarna odgovornost.

Okvirni sporazum/Ugovor potpisuju svi članovi zajednice ponuditelja, osim ako je pojedinom članu dana punomoć od strane preostalih članova.

Ponuditelj koji je samostalno podnio ponudu ne smije istodobno sudjelovati u zajedničkoj ponudi za isti predmet nabave.

23. UVJETI SPOSOBNOSTI U SLUČAJU ZAJEDNICE PONUDITELJA

Ukoliko ponudu podnosi zajednica ponuditelja, svaki član zajednice obavezan je u ponudi dostaviti dokaze i dokumente tražene u točkama 14. i 16. ove Dokumentacije.

Članovi zajednice ponuditelja zajednički dokazuju sposobnosti iz točaka 17. i 18. ove Dokumentacije.

24. ODREDBE KOJE SE ODOSE NA PODIZVODITELJE

Ukoliko gospodarski subjekt namjerava dio ugovora o nabavi na temelju ovog Ugovora dati u podugovor jednom ili više podizvoditelja, dužni su u ponudi navesti slijedeće podatke:

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

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

Podaci o podizvoditeljima iz toč. 1. i 2. obvezni su sastojci ugovora o nabavi.

Naručitelj neposredno plaća podizvoditelju.

Odabrani ponuditelj može tijekom izvršenja ugovora o nabavi Naručitelju uputiti pisan zahtjev za izmjenom podizvoditelja.

Temeljem zaprimljenog zahtjev, naručitelj će, ukoliko to smatra opravdanim, odabranom ponuditelju izdati pisanu suglasnost.

Naručitelj može, prije odobravanja prethodno spomenutog zahtjeva od odabranog ponuditelja zatražiti važeće dokumente kojima se dokazuje da novi podizvoditelj ispunjava sve tražene uvjete ovom Dokumentacijom o nabavi.

25. SADRŽAJ I NAČIN IZRADE PONUDE

Ponuda je pisana izjava volje ponuditelja da isporuči robu sukladno uvjetima i zahtjevima navedenim u ovoj Dokumentaciji o nabavi.

Ponuda mora sadržavati:

- **sadržaj ponude** s popisom sastavnih dijelova ponude i/ili priloga ponude. Ako je ponuda izrađena od više dijelova ponuditelj je obavezan u sadržaju ponude navesti od koliko se dijelova ponuda sastoji.
- **popunjeni ponudbeni list** (prema obrascu koji se nalazi u prilogu ove dokumentacije - **Prilog 1**) ovjeren i potpisan od strane ovlaštene osobe ponuditelja. U slučaju zajednice ponuditelja i/ili podizvoditelja, ponudbeni list sadrži podatke za svakog člana zajednice ponuditelja i/ili podizvoditelja, uz obveznu naznaku člana zajednice ponuditelja koji je ovlašten za komunikaciju s naručiteljem. Zajednica ponuditelja i/ili podizvoditelji popunjavaju prilog 1.a , prilog 1.b i prilog 1.c (prema obrascima koji se nalaze u prilogu ove Dokumentacije).
- **troškovnik (Prilog 2)** ispunjen sukladno traženom u Dokumentaciji o nabavi, ovjeren i potpisan od strane ovlaštene osobe ponuditelja.
- **dokaze kojima ponuditelj dokazuje da ne postoje obvezni razlozi isključenja**, sukladno točki 14. ove Dokumentacije:
 1. **Izjava o nekažnjavanju** (prema obrascu koji se nalazi u prilogu ove Dokumentacije-**Prilog 3**)
 2. **Potvrda porezne uprave o stanju duga** (ukoliko Ponuditelj angažira podizvoditelja dužan je priložiti Potvrdu porezne uprave o stanju duga i za podizvoditelje).
- **dokumente kojima ponuditelj dokazuje pravnu i poslovnu sposobnost**, sukladno točki 16. ove Dokumentacije:
 1. **Izvod iz sudskog, obrtnog, strukovnog ili drugog odgovarajućeg registra**
 2. **Rješenje o upisu u Upisnik objekata odobrenih u poslovanju s hranom**
- **dokumente kojima ponuditelj dokazuje tehničku i stručnu sposobnost**, sukladno točki 17. ove Dokumentacije:
 1. **Popis značajnijih ugovora o isporuci roba sukladno navedenom u točki 17.1.**
 2. **Potvrda druge ugovorne strane o uredno ispunjenom poslu sukladno navedenom u točki 17.2.**
 3. **Obavijest/specifikacija o ponuđenom proizvodu sukladno Zakonu o informiranju potrošača o hrani (NN 56/13, 14/14, 56/16, 32/19) sukladno navedenom u točki 17.3.**
- **norme osiguranja kvalitete** sukladno točki 18. Dokumentacije o nabavi
- **jamstvo za ozbiljnost ponude** sukladno točki 19.1. ove Dokumentacije o nabavi
- **izjava da će ponuditelj ukoliko bude odabran dostaviti jamstvo za uredno ispunjenje ugovora** (prema obrascu koji se nalazi u prilogu ove Dokumentacije o nabavi - Prilog 4),
- **izjava o integritetu** (prema obrascu koji se nalazi u prilogu ove Dokumentacije o nabavi - Prilog 5)
- **izjava o prihvaćanju svih uvjeta iz dokumentacije o nabavi** (prema obrascu koji se nalaze u prilogu ove Dokumentacije – Prilog 6)
- **izjavu o nepromjenjivosti cijena** (prema obrascu koji se nalazi u prilogu – Prilog 7)

- **izjava o davanju suglasnosti za obradu osobnih podataka** (prema obrascu koji se nalazi u prilogu – Prilog 8)

Ukoliko ponudu te sve ostale popratne dokumente potrebne za izradu ponude potpisuje osoba koju je ovlaštena osoba ponuditelja pisanom punomoći ovlastila za potpisivanje, u ponudu se obavezno uvezuje i punomoć za potpisivanje ponude.

Troškove pripreme i podnošenja ponude te prikupljanje pripadajuće dokumentacije snosi isključivo ponuditelj.

Način izrade ponuda

Ponuditelj se pri izradi ponude mora pridržavati zahtjeva i uvjeta iz ove Dokumentacije o nabavi.

Ponuda mora biti izrađena u papirnatom obliku, otisnuta ili pisana neizbrisivom tintom.

Pri izradi ponude ponuditelj ne smije mijenjati i nadopunjavati tekst dokumentacije o nabavi.

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.

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

Ponuda se uvezuje jamstvenikom na način da se onemogućí naknadno vađenje ili umetanje listova. Uvezenu ponudu potrebno je zapečatiti stavljanjem naljepnice na krajeve jamstvenika te utisnuti pečat ponuditelja koji će jednim dijelom pokrivati naljepnicu, a drugim dijelom prelaziti sa naljepnice na papir.

Potrebno je numerirati sve stranice na kojima se nalazi bilo kakva riječ ili oznaka. Ako je jedan list popunjen obostrano (lice-naličje), numeriraju se obje stranice.

Ako je ponuda izrađena od više dijelova ponuditelj mora u sadržaju ponude navesti od koliko se dijelova ponuda sastoji, a svaki dio se uvezuje na način da se onemogućí naknadno vađenje ili umetanje listova.

Kada je ponuda izrađena od više dijelova, stranice se označavaju na način da svaki slijedeći dio započinje rednim brojem koji se nastavlja na redni broj stranice kojim završava prethodni dio. Ukupan broj stranica ponude mora uključivati sve stranice bez obzira od koliko se dijelova ponuda sastojala (npr. ukoliko se ponuda sastoji od dva dijela, prvi dio ima 20 stranica, a drugi 30 stranica, tada se prvi dio ponude obilježava brojevima 1/50 ili 50/1, sve do zadnje stranice prvog dijela ponude 20/50 ili 50/20, a drugi dio ponude se obilježava na način da se brojevi stranica nastavljaju na redni broj stranice kojim je završen prethodni dio, tako da se prva stranica drugog dijela ponude obilježava brojem 21/50 ili 50/21, a zadnja stranica drugog dijela ponude se obilježava brojem 50/50). Na ovakav se način obilježavaju stranice bez obzira od koliko se dijelova ponuda sastoji.

Ispravci u ponudi moraju biti izrađeni na način da su vidljivi. Ispravci se ne vrše korektorom već se pogrešno uneseni podatak precrta na način da se vidi tekst ispod i napiše se novi ispravni tekst. Ispravci moraju uz navod datuma ispravka biti potvrđeni potpisom ponuditelja.

Ponuda se predaje u izvorniku, potpisana od strane ovlaštene osobe ponuditelja ili osobe koja je internim određenjima ponuditelja ovlaštena da podnosi ponudu. Potpisi i ovjera (pečat) moraju se nalaziti na za to predviđenim mjestima u ponudbenom listu, troškovniku, izjavama.

Gospodarski subjekt u postupku nabave smije na temelju zakona, drugog propisa ili općeg akta određene podatke označiti tajnom, uključujući tehničke ili trgovinske tajne te povjerljive značajke ponuda.

Ako je gospodarski subjekt neke podatke označio tajnima, obavezan je navesti pravnu osnovu na temelju koje su ti podaci označeni tajnima.

Gospodarski subjekt ne smije označiti tajnom: cijenu ponude, troškovnik, katalog, podatke u vezi s kriterijima za odabir ponude, javne isprave, izvratke iz javnih registara te druge podatke koji se prema posebnom zakonu ili podzakonskom propisu moraju javno objaviti ili se ne smiju označiti tajnom.

26. JEZIK I PISMO PONUDE

Ponuda se izrađuje na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.
Svi dokazi priloženi ponudi moraju biti na hrvatskom jeziku.

Ukoliko su neki od dokumenata i dokaza traženih dokumentacijom o nabavi na nekom od stranih jezika ponuditelj je dužan dostaviti i prijevod dokumenta/dokaza na hrvatski jezik izvršenog po ovlaštenom prevoditelju.

27. VALUTA PONUDE

Cijena ponude mora biti izražena u kunama.

28. NAČIN ODREĐIVANJA CIJENE PONUDE

U Ponudbenom listu (Prilog 1) izražava se cijena ponude bez PDV- a u kunama za cjelokupan predmet nabave.

U cijenu ponude bez PDV-a moraju biti uračunati svi troškovi i popusti koje iziskuje isporuka robe koja je predmet nabave.

Zbroj cijene ponude bez PDV- a i iznosa PDV- a čini cijenu ponude s PDV- om.

Ako Ponuditelj nije u sustavu PDV- a u ponudbenom listu, na mjesto predviđeno za upis cijene ponude s PDV- om, upisuje se isti iznos kao što je upisan na mjestu predviđenom za upis cijene ponude bez PDV- a, a mjesto predviđeno za upis iznosa PDV- a ostavlja se nepopunjeno tj. prazno.

U Troškovnik za koji podnosi ponudu (Prilog 2) Ponuditelj upisuje cijenu stavke po jedinici mjere. Umnožak količine stavke i cijene stavke čini ukupnu cijenu stavke. Zbroj svih ukupnih cijena stavaka čini cijenu ponude bez PDV- a.

Cijena ponude izražava se i ispisuje brojčano. Ukoliko cijena ponude bez PDV- a izražena u troškovniku ne odgovara cijeni ponude bez PDV- a izraženoj u ponudbenom listu, mjerodavna je cijena ponude bez PDV- a navedena u troškovniku.

Ponuditelji su obvezni popuniti kompletan Troškovnik s traženim kolonama i cijenama stavki (jediničnim cijenama) bez PDV-a u skladu s uputama za popunjavanje Troškovnika.

29. NEUOBICAJENO NISKA CIJENA

Neuobičajeno niska cijena: ako je u ponudi iskazana neuobičajeno niska cijena ponude ili neuobičajeno niska pojedina jedinična cijena što dovodi u sumnju mogućnost isporuke roba, Naručitelj može odbiti takvu ponudu nakon što je zatražio pisano objašnjenje s podacima o sastavnim elementima ponude koje smatra bitnima za izvršenje ugovora uz davanje primjerenog roka za objašnjenje. Kod ocjene cijena Naručitelj uzima u obzir usporedne iskustvene i tržišne vrijednosti te sve okolnosti pod kojima će se izvršavati određeni ugovor.

Podaci se mogu posebice odnositi na: a) ekonomičnost u načinu gradnje, proizvodnom procesu ili pružanju usluga, b) izabrana tehnička rješenja i/ili iznimno povoljne uvjete dostupne Ponuditelju za izvršenje radova, isporuku robe ili pružanju usluga, c) originalnost radova, robe ili usluga koje nudi Ponuditelj, d) pridržavanje odredaba koje se odnose na poreze, zaštitu okoliša, zaštitu radnog mjesta i radne uvjete koji su na snazi u mjestu na kojem će se isporučivati roba, izvoditi radovi ili pružati usluga, e) mogućnost da Ponuditelj prima državnu potporu.

Naručitelj provjerava jesu li cijene ekonomski objašnjive i logične, a osobito može provjeriti jesu li u cijeni bitnih stavki sadržani svi troškovi (osoblja, materijala, uređaja, usluga itd.) te je li cijena za tržišno vrijednije, odnosno kvalitetnije stavke u pravilu viša nego za tržišno manje vrijedne, odnosno manje kvalitetne stavke.

Naručitelj smije od Ponuditelja tražiti objašnjenje cijene ponude koju smatra neuobičajeno niskom, ako su ispunjeni slijedeći uvjeti:

- cijena ponude je za više od 50% niža od prosječne cijene preostalih valjanih ponuda
- cijena ponude je za više od 20% niža od cijene drugo rangirane valjane ponude te
- zaprimljene su najmanje tri valjane ponude.

30. RAČUNSKA POGREŠKA

Kada izračuni vezani uz pojedinačne stavke troškovnika ili cijenu ponude bez PDV-a navedeni u ispunjenom troškovniku odnosno ponudbenom listu u ponudi ne odgovaraju metodologiji izračuna utvrđenoj u točki 27. ovih Uputa, Naručitelj ima pravo zatražiti ispravak računске pogreške. Kada cijena ponude bez PDV- a iskazana u troškovniku ne odgovara cijeni ponude bez PDV- a iskazane u ponudbenom listu, vrijedi cijena ponude bez PDV- a izražena u troškovniku. Naručitelj u obaveznom zahtjevu za prihvāt ispravka računске pogreške prema Ponuditelju naznačuje koji je dio ponude ispravljen kao i novu cijenu ponude koja je proizašla nakon ispravka. Odgovor Ponuditelja na zahtjev za prihvāt ispravka sastavni je dio zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda.

31. NAČIN DOSTAVE PONUDA

Ponuda se dostavlja u pisanom obliku u zatvorenoj omotnici na adresu naručitelja navedenu u dokumentaciji o nabavi.

Na omotnici ponude mora biti naznačeno:

- naziv i adresa Naručitelja,
- naziv i adresa Ponuditelja s obveznim OIB-om ,
- evidencijski broj nabave - **PU-VV-028/2019**
- naznaka naziva predmeta nabave - „*Postupak nabave i isporuke mlijeka i mliječnih proizvoda*“
- naznaka **“NE OTVARAJ ”** .

Ponude se upisuju u Zapisnik o redoslijedu zaprimanja ponuda prema redoslijedu zaprimanja.

32. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE

Najniža cijena valjane ponude koja ispunjava sve uvjete i zahtjeve navedene u Dokumentaciji o nabavi. Ukoliko na nadmetanje pristignu dvije ponude s istom najnižom cijenom, kao najpovoljnija ponuda bit će odabrana ona koja je zaprimljena ranije.

33. ROK VALJANOSTI PONUDE

Rok valjanosti ponude je **90 (devedeset) dana** od dana određenog kao krajnji rok za dostavu ponude.

Ako istekne rok valjanosti ponude, naručitelj će od ponuditelja tražiti produženje roka valjanosti ponude. U svrhu dostave pisane izjave ponuditelja o produženju roka valjanosti ponude, naručitelj će ponuditelju dati primjereni rok.

34. IZMJENA I/ILI DOPUNA PONUDE I ODUSTAJANJE OD PONUDE

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 se dostavlja na isti način kao i ponuda s obveznom naznakom da se radi o odustajanju od ponude. U tom slučaju, neotvorena ponuda se vraća ponuditelju.

35. DOPUSTIVOST DOSTAVE PONUDA ELEKTRONIČKIM PUTEM

Nije dozvoljeno dostavljanje ponude elektroničkim putem.

36. DOPUSTIVOST ALTERNATIVNIH PONUDA

Alternativne ponude nisu dopuštene.

37. DATUM, VRIJEME I MJESTO DOSTAVE I JAVNOG OTVARANJA PONUDA

Krajnji rok za dostavu ponuda (bez obzira na način dostave) i početak javnog otvaranja ponuda je:

dd/mm/yy

u sjedištu Naručitelja.

Ponude se dostavljaju za cjelokupan predmet nabave, u zatvorenoj omotnici na adresu Naručitelja

Pleter usluge d.o.o.,
Zagreb, Čerinina 23,
MB 2057387,
OIB: 50056328499.
nadmetanje:

“ ne otvaraj ”

(navesti naziv i evidencijski broj predmeta nabave)

Ponuditelj samostalno određuje način dostave ponude i sam snosi rizik eventualnog gubitka odnosno nepravovremene dostave ponude.

Kada ponuditelj neposredno dostavlja ponudu naručitelj mu je obvezan izdati potvrdu o zaprimanju iste. Sve ponude koje naručitelj primi nakon isteka roka za podnošenje ponuda označit će se kao zakašnjelo pristigle i bit će bez odgode neotvorene vraćene ponuditelju.

Javnom otvaranju ponuda mogu prisustvovati ovlašteni predstavnici ponuditelja i druge osobe. Pravo aktivnog sudjelovanja u postupku javnog otvaranja ponuda imaju samo ovlašteni predstavnici naručitelja i ovlašteni predstavnici ponuditelja.

Ovlašteni predstavnici ponuditelja moraju svoje pismeno ovlaštenje predati prije otvaranja ponuda.

Ponude će se otvarati prema redosljedu zaprimanja iz Zapisnika o redosljedu zaprimanju ponuda. Na omotnicama zaprimljenih ponuda naznačuje se: redni br., datum i vrijeme prema redosljedu zaprimanja.

38. ODLUKA O PONIŠTENJU

Ako postoje razlozi za poništenje postupka nabave, Naručitelj bez odgode donosi odluku o poništenju.

39. ROK ZA DONOŠENJE ODLUKE O ODABIRU

Rok za donošenje odluke o odabiru započinje teći danom isteka roka za dostavu ponude a iznosi **60 (šezdeset) dana**.

40. POUKA O PRAVNOM LIJEKU

Ponuditelj koji je dostavio ponudu u postupku nadmetanja može u roku od 8 (osam) dana od primitka pisane odluke o odabiru uložiti prigovor Naručitelju na odluku o odabiru radi nepravilnosti u postupku nabave. Ponuditelj podnosi prigovor u pisanom obliku Naručitelju.

Prigovor nije dopušten na odabir načina nabave i odluku Naručitelja o poništenju nadmetanja. U prigovoru je potrebno navesti nepravilnosti s obrazloženjem i prijedlog za otklanjanje nepravilnosti.

41. ROK, NAČIN I UVJETI PLAĆANJA

Odabrani ponuditelj se obvezuje račune ispostavljati i dostavljati isključivo na adresu Uprave TD „Pleter-usluge d.o.o.“, Čerinina 23, Zagreb.

Plaćanje će se izvršiti u roku 45 (četrdesetipet) dana od dana nastanka DVO-a, temeljem ispostavljenog računa za naručenu i nesporno isporučenu robu.

Odabrani ponuditelj se obvezuje račun dostaviti u roku od 8 (osam) dana od nastanka dužničko-vjerovničkog odnosa. Ukoliko odabrani ponuditelj ne dostavi račun u navedenom roku dužan je na naknadno izdanom računu navesti produljenje valute plaćanja. Ukoliko odabrani ponuditelj dostavi račun van ugovorenog roka, a na računu ne navede produljenje valute plaćanja, isto je u obvezi dostaviti na pismeni ili usmeni zahtjev Naručitelja.

U slučaju utvrđivanja neispravnosti računa odabrani ponuditelj se obvezuje dostaviti novi ispravan račun ili njegovo odobrenje/terećenje na koji se primjenjuje produljenje valute (rok od četrdesetipet dana) koje počinje teći od datuma izdavanja novog ispravljenog računa ili njegovog odobrenja/terećenja.

Plaćanje se obavlja virmanski na IBAN Ponuditelja.

Predujam isključen kao i traženje sredstava osiguranja plaćanja.

Za zakašnjela plaćanja ponuditelj ima pravo obračunati zateznu kamatu.

42. TROŠKOVI IZRADE

Dokumentacija o nabavi se ne naplaćuje. Ponuditelji u cijelosti preuzimaju troškove sastavljanja svoje ponude i svi rizici u vezi iste padaju isključivo na ponuditelje, bez ikakvog kasnijeg terećenja Naručitelja.

43. UVID U PONUDE

Naručitelj će nakon dostave odluke o odabiru do isteka roka za prigovor, temeljem pisanog zahtjeva ponuditelju koji je dostavio ponudu omogućiti uvid u zaprimljenu dokumentaciju za predmet nabave, osim u one dijelove ponude označene poslovnom tajnom.

44. UPUTE ZA POPUNJAVANJE TROŠKOVNIKA

a) Ponuditelj mora ispuniti sve stavke Troškovnika.

b) Cijene stavki (jedinične cijene) navedene u Troškovniku moraju biti iskazane na paritetu FCO isporučeno na mjesto isporuke, bez obračunatog PDV-a.

- c) Ponuditelj u troškovnik unosi cijene stavki (jedinične cijene) koje se izražavaju u kunama i koje pomnožene s količinom stavke daju ukupnu cijenu stavke.
Zbroj svih ukupnih cijena stavki čini cijenu ponude.
Cijene stavki (jedinične cijene) svake stavke troškovnika moraju biti iskazane s 2 (dvije) decimale.
- d) Ponuditelj mora u stupac „Trgovački naziv artikla/Naziv proizvođača“ upisati naziv artikla i naziv proizvođača.

U Zagrebu, studeni 2019. godine

PONUDBENI LIST

NARUČITELJ:
Pleter-usluge d.o.o.
Čerinina 23, 10 000 Zagreb

PONUDBITELJ: _____
(naziv ponuditelja)

Sjedište, adresa, OIB _____

Broj računa: _____

Ponuditelj je u sustavu PDV-a: DA NE (zaokružiti)

Adresa za dostavu pošte: _____

Adresa e-pošte: _____

Kontakt osoba ponuditelja: _____

Broj telefona: _____ Broj mobitela: _____ Broj faksa: _____

Predmet nabave: _____

Podaci o podizvoditeljima i podaci o dijelu ugovora o nabavi ako se dio ugovora o nabavi daje u podugovor:

1. PODIZVODITELJ: _____
(ime, tvrtka, skraćena tvrtka)

Sjedište: _____

OIB: _____

Broj računa: _____

2. PODIZVODITELJ: _____
(ime, tvrtka, skraćena tvrtka)

Sjedište: _____

OIB: _____

Broj računa: _____

3. PODIZVODITELJ: _____
(ime, tvrtka, skraćena tvrtka)

Sjedište: _____

OIB: _____

Broj računa: _____

Napomena: ukoliko ponuditelj dio ugovora o nabavi daje u podugovor podizvoditelju, ponudbenom listu **obavezno prilaže popunjeni Prilog ponudbenom listu za podizvoditelja (PONUDBENI LIST – prilog II)**, koji se nalazi u dokumentaciji o nabavi.

Cijena ponude bez PDV-a: _____

Iznos PDV-a: _____
(ne ispunjava se ukoliko ponuditelj nije u sustavu PDV-a)

Cijena ponude s PDV-om: _____
(ukoliko ponuditelj nije u sustavu PDV-a upisuje se cijena ponude bez PDV-a)

Rok valjanosti ponude: _____

M.P.

(ime, prezime i potpis ovlaštene osobe ponuditelja i pečat)

U _____ 2019. godine

PONUDBENI LIST – ZAJEDNICA PONUDITELJA

NARUČITELJ:

Pleter-usluge d.o.o.
Čerinina 23, 10 000 Zagreb

PONUDITELJ: _____

(naziv zajednice ponuditelja - svih članova zajednice)

ČLAN ZAJEDNICE PONUDITELJA OVLAŠTEN ZA KOMUNIKACIJU S NARUČITELJEM:

(naziv ponuditelja)

Sjedište, adresa, OIB _____

Broj računa: _____

Ponuditelj je u sustavu PDV-a: DA NE (zaokružiti)

Adresa za dostavu pošte: _____

Adresa e-pošte: _____

Kontakt osoba ponuditelja: _____

Broj telefona: _____ Broj mobitela: _____ Broj faksa: _____

Predmet nabave: _____

Podaci o podizvoditeljima i podaci o dijelu ugovora o nabavi ako se dio ugovora o nabavi daje u podugovor:

1. PODIZVODITELJ: _____

(ime, tvrtka, skraćena tvrtka)

Sjedište: _____

OIB: _____

Broj računa: _____

2. PODIZVODITELJ:

(ime, tvrtka, skraćena tvrtka)

Sjedište: _____

OIB: _____

Broj računa: _____

3. PODIZVODITELJ:

(ime, tvrtka, skraćena tvrtka)

Sjedište: _____

OIB: _____

Broj računa: _____

Napomena: ukoliko ponuditelj dio ugovora o nabavi daje u podugovor podizvoditelju, ponudbenom listu **obavezno prilaže popunjeni Prilog ponudbenom listu za podizvoditelja (PONUDBENI LIST – prilog II)**, koji se nalazi u dokumentaciji o nabavi

Cijena ponude bez PDV-a: _____

Iznos PDV-a: _____
(ne ispunjava se ukoliko ponuditelj nije u sustavu PDV-a)

Cijena ponude s PDV-om: _____
(ukoliko ponuditelj nije u sustavu PDV-a upisuje se cijena ponude bez PDV-a)

Rok valjanosti ponude: _____

ZA PONUDITELJA

M.P. _____
(ime, prezime i potpis ovlaštene osobe ponuditelja i pečat)

U _____ 2019. godine

PONUDBENI LIST – prilog I

ČLAN ZAJEDNICE PONUDITELJA OVLAŠTEN ZA KOMUNIKACIJU S NARUČITELJEM:

(naziv ponuditelja)

Sjedište, adresa, OIB _____

Broj računa: _____

Ponuditelj je u sustavu PDV-a: DA NE (zaokružiti)

Adresa za dostavu pošte: _____

Adresa e-pošte: _____

Kontakt osoba ponuditelja: _____

Broj telefona: _____ Broj mobitela: _____ Broj faksa: _____

Predmet (roba/radovi/usluge), količina, vrijednost i postotni dio:

Redni broj	Broj stranice troškovnika, poglavlja i sl. ¹	Redni broj stavke troškovnika ²	Jedinica mjere ³	Količina stavke ⁴	Postotni udio stavke (%) ⁵	Cijena stavke ⁶	Ukupna cijena stavke troškovnika ⁷
1.							
2.							
Ukupna vrijednost (bez PDV-a):							

1. ČLAN ZAJEDNICE: _____

(naziv ponuditelja)

Sjedište, adresa, OIB _____

Broj računa: _____

Ponuditelj je u sustavu PDV-a: DA NE (zaokružiti)

Adresa za dostavu pošte: _____

Adresa e-pošte: _____

Kontakt osoba ponuditelja: _____

Broj telefona: _____ Broj mobitela: _____ Broj faksa: _____

Redni broj	Broj stranice troškovnika, poglavlja i sl. ¹	Redni broj stavke troškovnika ²	Jedinica mjere ³	Količina stavke ⁴	Postotni udio stavke (%) ⁵	Cijena stavke ⁶	Ukupna cijena stavke troškovnika ⁷
1.							
2.							
Ukupna vrijednost (bez PDV-a):							

2. ČLAN ZAJEDNICE: _____

(naziv ponuditelja)

Sjedište, adresa, OIB _____

Broj računa: _____

Ponuditelj je u sustavu PDV-a: DA NE (zaokružiti)

Adresa za dostavu pošte: _____

Adresa e-pošte: _____

Kontakt osoba ponuditelja: _____

Broj telefona: _____ Broj mobitela: _____ Broj faksa: _____

Redni broj	Broj stranice troškovnika, poglavlja i sl. ¹	Redni broj stavke troškovnika ²	Jedinica mjere ³	Količina stavke ⁴	Postotni udio stavke (%) ⁵	Cijena stavke ⁶	Ukupna cijena stavke troškovnika ⁷
1.							
2.							
Ukupna vrijednost (bez PDV-a): ⁸							

ZA PONUDITELJA

M.P. _____
(ime, prezime i potpis ovlaštene osobe ponuditelja i pečat)

U _____ 2019. godine

¹ Popunjava se točan broj stranice troškovnika, poglavlja i sl.

² Popunjava se točan broj stavke troškovnika

³ Popunjava se jedinica mjere po kojoj se stavka obračunava (komad, paušal ili druga mjerna jedinica)

⁴ Popunjava se količina stavke koju član zajednice isporučuje/izvodi/pruža

⁵ Popunjava se postotni udio izvršenja ugovora o nabavi

⁶ Popunjava se cijena stavke po jedinici mjere

⁷ Popunjava se ukupna cijena stavke troškovnika (umnožak količine stavke i cijene stavke)

⁸ Navodi se **ukupna vrijednost** robe/radova/usluga nakon upisa svih stavki troškovnika - zbroj svih ukupnih cijena stavki troškovnika bez PDV-a.

NAPOMENA: Na ovom obrascu potrebno je navesti podatke za sve članove zajednice ponuditelja

PONUDBENI LIST – prilog II

1. Naziv podizvoditelja: _____
2. Roba/radovi/usluge koje će isporučiti/izvesti/pružati podizvoditelj (opisno prema vrsti navedenoj u troškovniku) _____

3. Predmet (roba/radovi/usluge), količina i vrijednost:

Redni broj	Broj stranice troškovnika, poglavlja i sl. ¹	Redni broj stavke troškovnika ²	Jedinica mjere ³	Količina stavke ⁴	Postotni udio stavke (%) ⁵	Cijena stavke ⁶	Ukupna cijena stavke troškovnika ⁷
1.							
2.							
Ukupna vrijednost (bez PDV-a): ⁸							

4. Mjesto isporuke/izvođenja/pružanja : _____
5. Rok isporuke/izvođenja/pružanja: _____

U _____, _____, 2019. godine
(mjesto) (datum)

ZA PONUDITELJA

M.P. _____
(ime, prezime i potpis ovlaštene osobe ponuditelja i pečat)

¹ Popunjava se točan broj stranice troškovnika, poglavlja i sl.

² Popunjava se točan broj stavke troškovnika

³ Popunjava se jedinica mjere po kojoj se stavka obračunava (komad, paušal ili druga mjerna jedinica)

⁴ Popunjava se količina stavke koju podizvoditelj isporučuje/izvodi/pruža

⁵ Popunjava se postotni udio izvršenja ugovora o nabavi

⁶ Popunjava se cijena stavke po jedinici mjere

⁷ Popunjava se ukupna cijena stavke troškovnika (umnožak količine stavke i cijene stavke)

⁸ Navodi se **ukupna vrijednost** robe/radova/usluga nakon upisa svih stavki troškovnika - zbroj svih ukupnih cijena stavki troškovnika bez PDV-a.

NAPOMENA: Ponuditelji prilažu onoliko ovih obrazaca koliko je potrebno da se ispune svi podaci o robama/radovima/uslugama koje će isporučiti/izvesti/pružati podizvoditelji. Ovaj obrazac je potrebno popuniti za svakog pojedinog podizvoditelja

Specifikacije i osnovna svojstva mlijeka i mliječnih proizvoda

R. br.	N a z i v	J. mj.	Količina punjenja	Osnovna svojstva
1	Mlijeko kravlje pasterizirano 3,2 % m.m.	1	1-10	Pasterizirano kravlje mlijeko sa sadržajem 3,2 % m.m. Količina punjenja pakovine može biti u rasponu od 1 do 10 L. Proizvod je zapakiran u aseptično pakovanje koje može biti PVC vrećica ili oblik "Tetra Brick".
2	Mlijeko kravlje sterilizirano 2,8% m.m.	1	0,500	Sterilizirano, homogenizirano, kravlje mlijeko sa sadržajem 2,8% m.m. Količina punjenja pakovine mora biti 0,500 L. Proizvod je zapakiran u aseptično pakovanje koje je oblik "Tetra Brick".
3	Mlijeko kravlje sterilizirano 2,8% m.m.	1	0,200	Sterilizirano, homogenizirano, kravlje mlijeko sa sadržajem 2,8% m.m. Količina punjenja pakovine mora biti 0,200 litre. Proizvod je zapakiran u aseptično pakovanje koje je oblik "Tetra Brick". Uz pakovinu potrebno je isporučiti pričvršćenu slamku za konzumaciju.
4	Mlijeko kravlje sterilizirano, 2,8% m.m.	1	1,0	Sterilizirano, homogenizirano, kravlje mlijeko sa sadržajem 2,8% m.m. Količina punjenja pakovine mora biti 1 L. Proizvod je zapakiran u aseptično pakovanje koje je oblik "Tetra Brick".
5	Mlijeko čokoladno 1 % m.m.	1	0,2	Čokoladno mlijeko se proizvodi od steriliziranog i homogeniziranog mlijeka s min. 1 % m.m. uz dodatak čokolade. Količina punjenja pakovine mora biti 0,2 L (0,2 kg). Proizvod je zapakiran u aseptično pakovanje koje je "Tetra brick ". Uz pakovinu potrebno je isporučiti pričvršćenu slamku za konzumiranje.
6	Mlijeko čokoladno 1 % m.m., 0,5 lit	1	0,5	Čokoladno mlijeko se proizvodi od steriliziranog i homogeniziranog mlijeka s min. 1 % m.m. uz dodatak čokolade. Količina punjenja pakovine mora biti 0,5 L (0,5 kg). Proizvod je zapakiran u aseptično pakovanje koje je "Tetra brick ". Uz pakovinu potrebno je isporučiti pričvršćenu slamku za konzumiranje.
7	Kiselu vrhnje fermentirano 12 % m.m. 180-200 g	kg	180-200g	<i>Dostaviti prijedlog</i>
8	Kiselu vrhnje fermentirano 20 % m.m. 50-180 g	kg	50-180 g	<i>Dostaviti prijedlog</i>
9	Jogurt 3,2% m.m.	kg	180-200 g	Jogurt se proizvodi fermentacijom mlijeka djelovanjem različitih sojeva Streptococcus thermophilus i Lactobacillus delbruecki subsp. bulgaricus sa ili bez dodataka drugih sojeva Lactobacillus spp. Mora sadržavati 3,2% m.m. Pakovanje je PVC čašica, a količina punjenja jogurta u pakovini je 0,180 – 0,200kg. Jogurt se može nabavljati tipa čvrsti ili tekući.
10	Jogurt 2,8% m.m. 180-200 g	kg	180-200 g	<i>Dostaviti prijedlog</i>
11	Voćni jogurt 150-200 g razni okusi	kg	150-200 g	<i>Dostaviti prijedlog</i>

12	Vrhnje fermentirano kiselo 20% m.m.	kg	180-500 g	Vrhnje je proizvod dobiven izdvajanjem masti iz mlijeka. Proizvod mora biti bijele ili bijelo žućkaste boje karakterističnog mirisa i blago kiselog okusa. Vrhnje mora imati 20 % m.m. Pakovanje je čašica količine punjenja do 0,5 kg može biti i 0,180 kg i sl. od PVC-a ili nekog drugog pogodnog materijala.
13	Vrhnje slatko 0,2-1 l	l	0,2-1	<i>Dostaviti prijedlog</i>
14	Sir polutvrđi masni min 45 % m.m.	kg	do 1,0	<i>Dostaviti prijedlog</i>
15	Sir polutvrđi punomasni, vakuumiran, 50 g	kg	0,050	Proizvod s obzirom na udio vode u bezmasnoj tvari sira pripada u polutvrde sireve koji se dobivaju iz kravljeg mlijeka. Također, sukladno odredbama predmetnog pravilnika prema udjelu mliječne masti u suhoj tvari sir se stavlja u promet kao punomasni što znači da udio mliječne masti u suhoj tvari treba biti > 45% i <60%. Proizvod treba biti izrezan na komade od 0,050 kg (50 g) i dodatno vakuumiran.
16	Sir svježi kravljji, polumasni, 1-5 kg	kg	1-5 kg	Proizvod s obzirom na udio vode u bezmasnoj tvari sira pripada u svježe sireve koji se dobivaju iz kravljeg mlijeka. Također, sukladno odredbama predmetnog pravilnika, prema udjelu mliječne masti u suhoj tvari sir se stavlja u promet kao polumasni što znači da udio mliječne masti u suhoj tvari treba biti >10% i <25%.
17	Sir svježi kravljji, polumasni, 0,5-1 kg	kg	0,5 – 1 kg	Proizvod s obzirom na udio vode u bezmasnoj tvari sira pripada u svježe sireve koji se dobivaju iz kravljeg mlijeka. Također, sukladno odredbama predmetnog pravilnika, prema udjelu mliječne masti u suhoj tvari sir se stavlja u promet kao polumasni što znači da udio mliječne masti u suhoj tvari treba biti >10% i <25%.
18	Sir topljeni za mazanje, s najmanje 35% m.m.	kg	0,0175	Topljeni sir za mazanje treba sadržavati najmanje 35% m.m. u suhoj tvari, mora biti mazive konzistencije i ne smije sadržavati dodatke. Sukladno odredbama predmetnog pravilnika, topljeni sir pripada u grupu “proizvodi od sira“.
19	Sir ekstra tvrdi za ribanje (naribani parmezan)	kg	do 1,0	Sukladno odredbama predmetnog pravilnika proizvod pripada u grupu proizvoda koji se stavlja u promet kao “ekstra tvrdi sir”. Ekstra tvrdi sirevi u bezmasnoj tvari sira sadrže manje od 51% vode.

20	Namaz mliječni ili sirni	kg	0,070	<p>Mliječni namaz treba sadržavati najviše 39% mliječne masti. Ne zahtjeva se proizvod koji je označen kao "light" i proizvod koji sadrži dodatke (npr okus ili dodatak paprike, šunke i sl).</p> <p>Sirni namaz sukladno odredbama predmetnog pravilnika pripada grupi proizvoda od sira koji se stavljaju na tržište pod nazivom "sirni pripravak", a koji predstavljaju svježe ili toplinski obrađene proizvode proizvedene od sira uz dodatak drugih mliječnih proizvoda dobivenih od kravljeg mlijeka. Minimalni sadržaj mliječne masti u suhoj tvari proizvoda treba biti najmanje 55% , a minimalni sadržaj suhe tvari proizvoda najmanje 30 %. Također, ne zahtjeva se proizvod koji je označen kao "light" te proizvod koji sadrži dodatke koji nemaju porijeklo od drugih mliječnih proizvoda (npr. dodatak ili okus paprike, šunke i sl.).</p> <p>Ponuditelj u postupku nadmetanja može dostaviti dokumentaciju za samo jedan od dva tražena proizvoda.</p>
21	Puding mliječni (min 1,6% m.m.), razni okusi	kg	0,125	<p>Puding mliječni se proizvodi postupkom (u ovome slučaju) toplinske obrade mlijeka i dodanih sastojaka, koji posebnim tehnološkim postupkom poprimaju čvrstu, gusto-tekuću konzistenciju. Moraju imati karakterističan okus, miris i boju ovisno o upotrebljenoj osnovnoj sirovini ili dodanom sastojku.</p> <p>Za potrebe OS RH zahtjeva se proizvod koji sadrži minimalno 1,6% mliječne masti. U pogledu okusa, prvenstveno se zahtijevaju okusi vanilije i čokolade. Proizvod treba biti napunjen u odgovarajuću ambalažu, a količina punjenja pakovine treba biti 125 g. Uz pakovanje proizvođač je obavezan isporučiti i žličicu za individualnu uporabu. Preporučeni rok uporabe proizvoda je minimalno 15 dana od datuma proizvodnje.</p>
22	Maslac 1 kg	kg	1,0	Maslac je proizvod čiji udio mliječne masti iznosi najmanje 80%, a najviše 90%, udio vode najviše 16% te udio bezmasne suhe tvari mlijeka najviše 2%.
23	Maslac 20 gr.	kg	0,020	Maslac je proizvod čiji udio mliječne masti iznosi najmanje 80%, a najviše 90%, udio vode najviše 16% te udio bezmasne suhe tvari mlijeka najviše 2%.

Opis proizvoda pod rednim brojem 15., 16., 17., 18. i 19. usklađen je s odredbama Pravilnikom o sirevima i proizvodima od sira (N.N. 20/09 i 141/13).

Opis proizvoda pod rednim brojem 20 usklađen je s odredbama Pravilnika o sirevima i proizvodima od sira (N.N. 20/09 i 141/13) (za sirni namaz).

Opis proizvoda pod rednim brojem 5., 23., 22., 9., 12., 1., 3., 2. i 4. i 11. usklađen je s odredbama Pravilnika o mlijeku i mliječnim proizvodima (N.N. 64/17).

Pored navedenog, svi proizvodi moraju odgovarati i ostalim propisima donesenim na temelju Zakona o hrani (N.N. 81/13; 14/14, 115/18), Zakona o poljoprivredi (N.N. 118/18), Zakona o mjeriteljstvu (N.N. 74/14; 111/18), Zakona o predmetima opće uporabe (N.N. 39/13; 47/14, 114/18), Zakona o informiranju potrošača o hrani (N.N.56/13, 14/14, 56/16), Zakona o higijeni hrane i mikrobiološkim kriterijima za hranu (N.N. 81/13, 115/18).

Preostali rok uporabe navedenih proizvoda treba biti najmanje 2/3 ukupnog roka uporabe od dana isporuke.

IZJAVA

Kojom ja

(ime i prezime, adresa, broj osobne iskaznice izdane od _____)

kao osoba ovlaštena po zakonu za zastupanje pravne osobe _____

(naziv i sjedište gospodarskog subjekta, OIB)

pod materijalnom i kaznenom odgovornošću, izjavljujem da niti ja osobno, niti gospodarski subjekt, nismo pravomoćno osuđeni za jedno ili više slijedećih kaznenih djela prema propisima države sjedišta gospodarskog subjekta ili države čiji je državljanin osoba ovlaštena po zakonu za zastupanje gospodarskog subjekta:

a) sudjelovanje u zločinačkoj organizaciji, na temelju

- članka 328. (zločinačko udruženje) i članka 329. (počinjenje kaznenog djela u sastavu zločinačkog udruženja) Kaznenog zakona
- članka 333. (udruživanje za počinjenje kaznenih djela), 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.)

b) korupciju, na temelju

- članka 252. (primanje mita u gospodarskom poslovanju), članka 253. (davanje mita u gospodarskom poslovanju), članka 254. (zlouporaba u postupku javne nabave), članka 291. (zlouporaba položaja i ovlasti), članka 292. (nezakonito pogodovanje), članka 293. (primanje mita), članka 294. (davanje mita), članka 295. (trgovanje utjecajem) i članka 296. (davanje mita za trgovanje utjecajem) Kaznenog zakona
- članka 294.a (primanje mita u gospodarskom poslovanju), članka 294.b (davanje mita u gospodarskom poslovanju), članka 337. (zlouporaba položaja i ovlasti), članka 338. (zlouporaba obavljanja dužnosti državne vlasti), članka 343. (protuzakonito posredovanje), članka 347. (primanje mita) i članka 348. (davanje mita) 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.)

c) prijevare, na temelju

- članka 236. (prijevare), članka 247. (prijevare u gospodarskom poslovanju), članka 256. (utaja poreza ili carine) i članka 258. (subvencijska prijevare) Kaznenog zakona
- članka 224. (prijevare), članka 293. (prijevare u gospodarskom poslovanju) i članka 286. (utaja poreza i drugih davanja) 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.)

d) terorizam ili kaznena djela povezana s terorističkim aktivnostima, na temelju

- članka 97. (terorizam), članka 99. (javno poticanje na terorizam), članka 100. (novačenje za terorizam), članka 101. (obuka za terorizam) i članka 102. (terorističko udruženje) Kaznenog zakona
- članka 169. (terorizam), članka 169.a (javno poticanje na terorizam) i članka 169.b (novačenje i obuka za terorizam) 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.)

e) pranje novca ili financiranje terorizma, na temelju

- članka 98. (financiranje terorizma) i članka 265. (pranje novca) Kaznenog zakona
- članka 279. (pranje novca) 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.)

f) dječji rad ili druge oblike trgovanja ljudima, na temelju

- članka 106. (trgovanje ljudima) Kaznenog zakona
- članka 175. (trgovanje ljudima i ropstvo) 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.)

M.P.

(ime, prezime i potpis osobe ovlaštene po zakonu za zastupanje pravne osobe i pečat)

Datum: _____2019. godine

* Napomena:

- Potpis na izvavi mora biti ovjeren potpis od strane javnog bilježnika
- Izjava ne smije biti starija od tri mjeseca računajući od dana početka postupka nabave

U skladu s dokumentacijom o nabavi u otvorenom postupku nabave za nabavu

(navesti predmet nabave), dostavljam

IZJAVU

Kojom ja _____ kao ovlaštena
(ime i prezime, adresa, broj osobne iskaznice izdane od)

osoba za zastupanje _____
(naziv i sjedište gospodarskog subjekta)

Izjavljujem da ću kod potpisa ugovora dostaviti jamstvo za uredno ispunjenje ugovora u iznosu 10% od vrijednosti ugovora bez poreza na dodanu vrijednost.

M.P. _____

(ime, prezime i potpis ovlaštene osobe ponuditelja i pečat)

U _____ dana _____ 2019. godine

Naziv ponuditelja: _____

Adresa sjedišta ponuditelja: _____

OIB ponuditelja: _____

IZJAVA O INTEGRITETU

U postupku nabave _____ (*naziv predmeta nabave*) ovom Izjavom kao ponuditelj 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 neke 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.

M.P. _____

(*ime, prezime i potpis ovlaštene osobe ponuditelja i pečat*)

U _____ dana _____ 2019. godine

Naziv ponuditelja: _____

Adresa sjedišta ponuditelja: _____

OIB ponuditelja: _____

**IZJAVA O PRIHVAĆANJU SVIH UVJETA IZ
DOKUMENTACIJE O NABAVI**

Izjavljujemo da smo, kao ponuditelj u postupku nabave za _____ (*ev. br. nabave*), pročitali i proučili sve odredbe iz Dokumentacije o nabavi i da smo s istima upoznati, odnosno da smo iste u potpunosti razumjeli.

Nadalje izjavljujemo da prihvaćamo sve uvjete iz predmetne Dokumentacije o nabavi i obvezujemo se da ćemo, ukoliko naša ponuda bude odabrana, izvršiti predmet nabave u skladu s odredbama iz ove Dokumentacije o nabavi.

M.P. _____

(ime, prezime i potpis ovlaštene osobe ponuditelja i pečat)

U _____ dana _____ 2019. godine

Naziv ponuditelja: _____
Sjedište: _____
Adresa: _____
MB: _____
OIB: _____
Poslovna banka i IBAN _____
tel. _____
fax. _____

IZJAVA O NEPROMJENJIVOSTI PONUDBENE CIJENE

U skladu s Dokumentacijom o nabavi _____
(predmet nabave i ev. br. nabave) izjavljujemo da su cijene iz naše Ponude nepromjenjive tijekom važenja Ugovora.

M.P. _____

(ime, prezime i potpis ovlaštene osobe ponuditelja i pečat)

U _____ dana _____ 2019. godine

Naziv ponuditelja: _____

Adresa sjedišta ponuditelja: _____

OIB ponuditelja: _____

IZJAVA O KORIŠTENJU OSOBNIH PODATAKA

U postupku nabave _____ (*naziv predmeta nabave*) ovom Izjavom kao ponuditelj se obvezujemo da ćemo, ukoliko naša ponuda bude odabrana, prilikom prikupljanja i dostavljanja osobnih podataka naših zaposlenika koji su potrebni radi identifikacije istih prilikom ulaska u vojne objekte Ministarstva obrane RH, postupati sukladno Općoj uredbi o zaštiti podataka Europskog parlamenta i Vijeća od 27. travnja 2016 koja je stupila na snagu 25. svibnja 2018. godine.

M.P. _____

(*ime, prezime i potpis ovlaštene osobe ponuditelja i pečat*)

U _____ dana _____ 2019. godine