

**OSNOVNA ŠKOLA
KAŠTANJER PULA
PULA, RIMSKE CENTURIJACIJE 29
OIB: 69922596943
MAIL: ured@os-kastanjer-pu.skole.hr
KLASA: 400-05/24-01/8
URBROJ: 2163-7-10-01/01-24-2
Pula, 18. travnja 2024. godine**

POZIV NA DOSTAVU PONUDE

Naručitelj - **OSNOVNA ŠKOLE KAŠTANJER PULA, RIMSKE CENTURIJACIJE 29, PULA, OIB: 69922593943, MAIL: ured@os-kastanjer-pu.skole.hr**, dana 03. travnja 2024. godine upućuje Poziv na dostavu ponuda.

Sukladno čl. 18., stavku 3. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16, 114/22) za godišnju procijenjenu vrijednost nabave iz Plana nabave manju od 26.540,00 € (66.360,00 €) bez PDV-a (tzv. jednostavnu nabavu) Naručitelj nije obavezan provoditi postupke javne nabave propisane Zakonom o javnoj nabavi.

Postupak jednostavne nabave se provodi sukladno članku 10. Pravilnika o provedbi postupka jednostavne nabave u OSNOVNOJ ŠKOLI KAŠTANJER PULA KLASA: 011-01/23-02/1, URBROJ: 2163-7-10-03/01-23-1 od 24. 3. 2023. godine te njegovim Izmjenama KLASA: KLASA: 011-01/24-02/2, URBROJ:2163-7-10-03/01-24-1 od 12.04.2024. godine.

1. OPIS PREDMETA NABAVE

Opis predmeta nabave i tehnička specifikacija: Predmet nabave je nabava voća i povrća za jednogodišnje razdoblje ugovora (*evidencijski broj nabave 5/2024*) za jednogodišnje razdoblje ugovora. Troškovnik se nalazi u prilogu ovog zahtjeva.

Procijenjena vrijednost nabave: 25.000,00 € bez PDV-a

2. KOLIČINA PREDMETA NABAVE

Količina predmeta nabave specificirana je u Troškovniku.

Količina predmeta nabave iz Troškovnika je okvirna. Stvarna količina robe temeljem sklopljenog ugovora može biti veća ili manja od predviđene količine, uz ograničenje da ukupna plaćanja bez poreza na dodanu vrijednost ne smiju prelaziti procijenjenu vrijednost nabave.

3. TROŠKOVNIK

Troškovnik je sastavni dio ovog Poziva.

Ponuditelj ne smije mijenjati opise predmeta nabave navedene u Troškovniku kao niti dopisivati stupce niti na bilo koji način mijenjati sadržaj Troškovnika.

Ponuditelj treba za svaku stavku Troškovnika ispuniti cijenu stavke (po jedinici mjere), ukupnu cijenu stavke i cijenu ponude bez PDV-a, iznos PDV-a, te ukupnu cijenu ponude s PDV-om.

Ponuditelj je obavezan, nakon što upiše u Troškovnik sve tražene podatke, pečatom i potpisom ovlaštene osobe potvrditi vjerodostojnost Troškovnika.

4. UVJETI NABAVE

4.1. Rok isporuke robe i duljina trajanja ugovora:

Naručitelj OŠ Kaštanjer Pula sklopit će sa ponuditeljem ugovor za nabavu robe na razdoblje od 12 mjeseci. Rok počinje teći od datuma primjene ugovora.

Roba će se isporučivati sukcesivno sukladno potrebama naručitelja (osim subote i nedjelje), a rok isporuke ne smije biti duži od 48 sati po ispostavi pisane narudžbe.

4.2. **Rok valjanosti ponude:** 8 dana,

4.3. **Mjesto izvršenja:** OŠ Kaštanjer, Pula, Rimske centurijacije 29, tel. 052/ 543-792,

4.4. **Rok, način i uvjeti plaćanja:**

Naručitelj isključuje mogućnost plaćanja predujma.

Rok plaćanja je 15 dana od dana zaprimanja e računa.

Plaćanje će se izvršiti na poslovni račun odabranog ponuditelja.

Ponuditelj se obvezuje za stvarno isporučenu robu ispostaviti fakturu – e- račun u skladu s ugovorenim jediničnim cijenama dva puta mjesečno (15-og u mjesecu i zadnji dan u mjesecu) s naznakom mjesta isporuke i pozivom na broj ugovora.

4.5. **Cijena ponude:** u cijenu ponude bez PDV-a uračunavaju se svi troškovi i popusti ponuditelja, cijenu ponude potrebno je prikazati na način da se iskaže redom: cijena ponude bez PDV-a, iznos PDV-a, cijena ponude s PDV-om,

4.6. **Kriterij za odabir ponude:** najniža cijena,

4.7. Ponuditelj je u presliku dužan dostaviti:

4.7.1. Upis u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar zemlje sjedišta

Upis u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar zemlje sjedišta

Ponuditelj mora dokazati da je u sudskom, obrtnom, strukovnom ili drugom odgovarajućem registru zemlje sjedišta registriran za obavljanje djelatnosti u svezi s predmetom nabave, odnosno pripremom i dostavom hrane.

Upis u registar dokazuje se odgovarajućim izvodom, a ako se oni ne izdaju u državi sjedišta gospodarskog subjekta, gospodarski subjekt može dostaviti izjavu s ovjerom potpisa kod nadležnog tijela.

4.7.2. Izjavu o implementaciji HACCP sustava.

Izvod ili izjava ne smije biti starija od tri mjeseca računajući od dana početka postupka jednostavne nabave. Izjava mora biti potpisana od ovlaštene osobe Ponuditelja.

Svi dokumenti koje naručitelj traži ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

5. SASTAVNI DIJELOVI PONUDE

Ponuda treba sadržavati:

5.1. Ponudbeni list (ispunjen i potpisan od strane ponuditelja)

5.2. Troškovnik (ispunjen i potpisan od strane ponuditelja)

5.3. Ugovor (ispunjen i potpisan od strane ponuditelja)

6. NAČIN DOSTAVE PONUDE

Ponuda se podnosi u zatvorenoj omotnici, u pisanom obliku, potpisana i zapečaćena i predaje se neposredno u Školu ili preporučeno poštom na adresu: OŠ Kaštanjer Pula, Rimske centurijacije 29, 52100 Pula s naznakom: Jednostavna nabava – naziv predmeta nabave na koji se jednostavna nabava odnosi i referirati se na **Klasu** navedenu u pozivu na dostavu ponuda.

Danom dostave ponude smatra se dan zaprimanja na službenu adresu škole

Rok za dostavu ponude: 26.4.2024. godine do 12 sati bez obzira na način dostave

Ponude koje su zaprimljene nakon isteka krajnjeg roka za podnošenje ponuda smatrat će se zakašnjelima i neće se razmatrati.

7. OSTALO

Obavijesti o rezultatima: Pisanu obavijest o rezultatima nabave Naručitelj će dostaviti ponuditelju u roku od 10 dana od dana isteka roka za dostavu ponuda
Kontakt osoba, broj telefona i adresa elektroničke pošte: Marijana Cinkopan, tel: 052/543-792
(2) fax:052/635-043 e-mail: ured@os-kastanjer-pu.skole.hr, web stranica: www.os-kastanjer-pu.skole.hr.

**Ravnateljica Škole:
Nada Crnković, mag.paed.**



TROŠKOVNIK

Predmet nabave: **nabava svježeg voća i povrća**

Ponuditelj nudi cijene Predmeta nabave putem ovog Troškovnika te je obavezan nuditi, odnosno ispuniti sve stavke Troškovnika. **Nije prihvatljivo precrtavanje ili korigiranje zadane stavke Troškovnika.**

RB	Namirnica Opis stavki	Jedinica mjere	Potrebna količina u kg	Jedinična cijena bez PDV	Ukupna cijena bez PDV- om	PDV	Ukupna cijena sa PDV-om
1.	JABUKA	KG	9.000,00				
2.	CELER	KG	80,00				
3.	MRKVA	KG	160,00				
4.	TIKVICA	KG	70,00				
5.	KROMPIR	KG	1.600,00				
6.	NARANČA	KG	1.000,00				
7.	LUK	KG	200,00				
8.	KELJ	KG	150,00				
9.	GRAH	KG	140,00				
10.	BANANA	KG	5.200,00				
11.	PARADAJZ	KG	20,00				
12.	PAPRIKA BABURA	KG	100,00				
13.	KRASTAVCI	KG	20,00				
14.	PERŠIN	KG	10,00				
15.	ČEŠNJAK	KG	10,00				
16.	KRUŠKA	KG	1.100,00				
17.	MANDARINE	KG	1.100,00				
18.	BRESKVE	KG	200,00				
19.	NAKTARINE	KG	200,00				

20.	KISELI KUPUS	KG	100,00				
21.	KLEMENTINA	KG	200,00				
22.	KUPUS	KG	150,00				
23.	SALATA	KG	600				
24.	BITVA	KG	200				
25.	ŠPINAT	KG	200				
26.	RADIĆ	KG	100				
UKUPNO							

Količine su okvirne

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

Obrazac 3

PONUDBENI LIST

Predmet nabave: nabava svježeg voća i povrća

Naručitelj: OŠ KAŠTANJER PULA Rimske centurijacije 29, Pula

Odgovorna osoba Naručitelja: Nada Crnković

Naziv ponuditelja:

Adresa (poslovno sjedište):

OIB: _____

Poslovni (žiro račun): _____

Broj računa (IBAN): _____

BIC (SWIFT) i/ili naziv poslovne banke _____

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

Adresa za dostavu pošte: _____

E-pošta: _____

Kontakt osoba: _____

Tel: _____

Faks: _____

PONUUDA

Broj ponude: _____

Datum ponude: _____

Cijena ponude bez PDV-a: _____

Iznos PDV-a: _____

Cijena ponude s PDV-om: _____

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

Osnovna škola Kaštanjer Pula, Pula, Rimske centurijacije 29, OIB 69922596943, zastupana po ravnateljici Nadi Crnković (u daljnjem tekstu *Kupac*)

i

_____, _____, _____ OIB: _____ kojeg
zastupa _____ (u daljnjem tekstu: Prodavatelj)

zaključuju

U G O V O R O N A B A V I S V J E Ž E G V O Ć A I P O V R Ć A

Članak 1.

Kupac i Prodavatelj uvodno potvrđuju da je ovom Ugovoru prethodio Poziv na dostavu ponude nabave o nabavi svježeg voća i povrća prema Pravilniku o provedbi postupka jednostavne nabave OŠ Kaštanjer Pula.

Članak 2.

Ovim ugovorom Kupac i Prodavatelj uređuju međusobne odnose koji nastaju nabavom i isporukom svježeg svježeg voća i povrća za razdoblje od 12 mjeseci.

Sastavni dio ovog ugovora je troškovnik i cijene iz Ponudbenog troškovnika.

Članak 3.

Ugovorne strane su suglasne da će Prodavatelj u razdoblju važenja ovog ugovora iz prethodnog članka snabdijevati Kupca svježim voćem i povrćem prema stvarnim potrebama/naručenim količinama Kupca i jediničnim cijenama iz ponude Prodavatelja, te uvjetima utvrđenim ovim ugovorom.

Vrijednost ugovora prema ponudi Prodavatelja iz članka 1. ovog ugovora iznosi

_____ € bez PDV-a, iznos PDV _____ € odnosno _____ € sa PDV-om.

Članak 4.

Kupac će tijekom važenja ovog ugovora od Prodavatelja naručivati robu iz članka 1. ovog ugovora, sukcesivno, pojedinačnim narudžbama prema svojim stvarnim potrebama, te nije obavezan naručiti i platiti cjelokupnu količinu navedenu u specifikaciji - Troškovniku, odnosno može naručiti veću i/ili manju količinu roba od one u specifikaciji - Troškovniku, uz ograničenje da ukupna plaćanja bez poreza na dodanu vrijednost ne smiju prelaziti procijenjenu vrijednost nabave.

Članak 5.

Prodavatelj se obvezuje isporučivati robu koja je predmet narudžbe do mjesta isporuke Kupca - OŠ Kaštanjer Pula, Rimske centurijacije 29 tel. 052/381-645

Roba će se isporučivati sukcesivno sukladno potrebama Kupca (osim subote i nedjelje), a pojedinačni rok isporuke ne smije biti duži od 48 sati po narudžbi.

Članak 6.

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

Uz svaki isporučeni proizvod mora biti priložena i deklaracija u skladu s Pravilnikom o označavanju, reklamiranju i prezentiranju hrane, te ne može ponuditi zamjenske artikle.

Članak 7.

Kontrola količine i kvalitete isporučene robe obavlja se odmah na mjestu isporuke od strane ovlaštene osobe Kupca.

Ovlaštene osobe Kupca za kontrolu količine i kvalitete isporučene robe je voditeljica kuhinje u školi.

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

Prigovor na kvantitetu ili drugi uočeni nedostatak uzima se u obzir ukoliko je nedostatak utvrđen odmah pri preuzimanju robe, odnosno do kraja radnog dana kada je isporuka izvršena, a prigovor putem zapisnika pismeno priopćen Prodavatelju (faksom, e-mailom).

O prigovorima na kvalitetu isporučene robe Kupac će o vidljivim nedostacima odmah pisano obavijestiti Prodavatelja, po potrebi zatražiti zajednički pregled robe, o čemu će biti sastavljen pisani komisijski zapisnik s obrazloženjem utvrđenih nedostataka.

Prodavatelj je obvezan odmah, a najkasnije u roku od 8 sati pisano odgovoriti na prigovor.

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

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

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

- isporučenu robu vratiti
- zatražiti naknadu štete
- raskinuti ugovor i aktivirati jamstvo iz članka 2. ovog ugovora.

Članak 8.

Prodavatelj se obvezuje za stvarno isporučenu robu ispostaviti e - račun u skladu s ugovorenim jediničnim cijenama dva puta mjesečno (15-og u mjesecu i zadnji dan u mjesecu), te uz svaku fakturu priložiti otpremnice potpisane od ovlaštene osobe Kupca, kao dokaz da je navedena roba isporučena i zaprimljena.

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

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

Članak 9.

Kupcu pripada pravo jednostranog raskida ugovora i prije isteka roka iz članka 12. ovog ugovora u sljedećim slučajevima:

1. ako Prodavatelj ne osigura isporuku robe u rokovima predviđenim narudžbama Kupca;
2. ako Prodavatelj u obračunu koristi više cijene od ugovorenih i ako ne isporučuje robu koja je ugovorena;
3. ako isporučuje robu bez propisane deklaracije;
4. ukoliko kakvoća namirnica nije u skladu s važećim pravilnicima o kvaliteti i zahtjevu Kupca vezano za kvalitetu iz natječajne dokumentacije iz postupka javne nabave iz članka 1. ovog ugovora;
5. ukoliko se Prodavatelj ne pridržava HACCP sustava.

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

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

Članak 10.

Prodavatelj jamči Kupcu da će isporučivati robu iz članka 1. ovog ugovora po jediničnim cijenama iz svoje ponude navedene u članku 1. ovog ugovora.

Ugovorena cijena je nepromjenljiva za vrijeme trajanja ugovora.

Članak 11.

Kupac se obvezuje izvršiti uplatu za isporučenu robu na žiro račun Prodavatelja najkasnije u roku od 15 dana od dana zaprimanja potpisanog i ovjerenog računa i otpremnog dokumenta u tajništvo škole.

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

Članak 12.

Ovaj ugovor smatra se zaključenim danom potpisa ovlaštenih predstavnika ugovornih strana.

Članak 13.

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

Članak 14.

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

Članak 15.

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

Broj:
Pula,

KLASA
URBROJ:
Pula,

Za Prodavatelja:

Za Kupca:
ravnateljica
Nada Crnković, mag. paed.
