

## PROVOĐENJE JEDNOSTAVNE NABAVE U 2018.GODINI

NAMIRNICE, HRANE, KANCELARIJSKI MATERIJAL, MATERIJAL ZA ČIŠĆENJE, TE USLUGA ZA PRANJE POSTELJINSKOG RUBLJA.

Evidencijski broj jednostavne nabave - Prema Planu nabave za 2019.godinu

Zagreb, 04. prosinca 2018.

### DOKUMENTACIJA ZA IZRADU PONUDA

#### 1. UPUTE PONUDITELJU

##### 1.1. Podaci o naručitelju:

Naziv: UČENIČKI DOM MARIJE JAMBRIŠAK, Zagreb, Opatička 1, OIB:05060579018

Odgovorna osoba Naručitelja: ravnateljica Ljubica Banović, prof.

Telefon: 01 4851-810, telefaks: 01 4851-809

##### 1.2. Podaci o osobi zaduženoj za kontakt:

Ružica Boroša, tel: 01/4851-810 – tajništvo/ ili mob. 097 6624776, fax:01 4851-809

E-mail: [ruzica.boros@ma-ja.hr](mailto:ruzica.boros@ma-ja.hr)

##### 1.3. Sukob interesa

Predstavnica naručitelja, predsjednica Domskog odbora Nada Antolčić, Majstora Radonje 14, Zagreb, u sukobu je interesa sa gospodarskim subjektom PRIM-AD d.o.o., Zagreb, Kranjčevićeva 59.

##### 1.4. Jednostavna nabava

Jednostavna nabava se provodi radi nabave namirnica, hrane, kancelarijskog materijala, materijala za čišćenje, te usluga za pranje posteljinskog rublja za razdoblje od jedne godine, prema ponudbenom listu i specifikaciji troškova, koji su sastavni dijelovi dokumentacije za provođenje jednostavne nabave, za svaku grupu proizvoda, na jednu godinu, za sklapanje ugovora o nabavi za 2019.godinu.

##### 1.5. Naručitelj sklapa ugovor o nabavi roba i usluga s onim ponuditeljima koji je odabran prema kriteriju za odabir ponude - ekonomski najpovoljnija ponuda (omjer cjenovnog i necjenovnog kriterija; 70% : 30%)

##### 1.6. Mjesto isporuke robe: Učenički dom Marije Jambrišak, Zagreb, Opatička 14

##### 1.7. Rok isporuke roba: Isporuka robe obavljat će se tijekom 2019.godine. Početak isporuke je odmah po potpisivanju ugovora o nabavi roba i usluga. Dinamika isporuke odvija se sukcesivno tijekom 2019.godine prema stvarnim potrebama naručitelja.

##### 1.8. Ponuda sadrži:

- a) Poziv na dostavu ponude
- b) Popunjeni ponudbeni list ovjeren i potpisan od strane osobe ovlaštene za zastupanje gospodarskog subjekta ili osobe ovlaštene po zaposlenju

- c) Troškovnik – specifikacija robe ispunjen, ovjeren i potpisan od strane osobe ovlaštene za zastupanje gospodarskog subjekta ili osobe ovlaštene po zaposlenju, (sa deklaracijama za svaki navedeni proizvod).
- d) Izjava o nekažnjavanju
- e) Izjava o nepostojanju materijalnih nedostataka
- f) Izvod iz sudskog ili obrtnog registra, preslika ne starija od 3 mjeseca

Po odabiru najpovoljnije ponude, ponude se predaju 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, popisu sastavnih dijelova ponude.

#### **1.9. Način dostave ponude:**

Ponuda se dostavlja na Ponudbenom listu i Troškovniku, a koje je potrebno ispuniti i potpisati od strane ovlaštene osobe Ponuditelja.

Ponude se dostavljaju elektroničkim putem ovjerene od strane ponuditelja.

Izabrani ponuditelj, po primitku obavijesti o odabiru najpovoljnije ponude, dostavlja cjelokupnu dokumentaciju u originalu.

Ponude se upisuju u Upisnik o zaprimanju ponuda prema redoslijedu zaprimanja.

**2.0.** Cijena ponude je nepromjenjiva za vrijeme trajanja ugovora o nabavi roba, usluga zaključno sa 31. 12. 2019. godine.

**2.1.** Valuta u kojoj cijena ponude treba biti izražena: cijena ponude izražava se u kunama.

**2.2.** Kriterij za odabir ponude: ekonomski najpovoljnija ponuda (omjer cjenovnog i necjenovnog kriterija; 70% : 30%)

**2.3.** Jezik i pismo: hrvatski jezik i latinično pismo

**2.4.** Rok za dostavu ponuda: 13.12.2018. u elektroničkom obliku ili poštom.

KLASA: 333-06/18-01/02

URBROJ:251-488-01-18-1

U Zagrebu, 04.12.2018.

RAVNATELJICA:

Ljubica Banović, prof.,v.r.