

PROVOĐENJE JEDNOSTAVNE NABAVE U 2020.GODINI

RAZNE NAMIRNICE, HRANA, MATERIJALI I SREDSTVA ZA ČIŠĆENJE, UREDSKI MATERIJAL, TE USLUGE PRANJA I ČIŠĆENJA

Evidencijski broj jednostavne nabave - Prema Planu nabave za 2020.godinu

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

Edita Zeidan, tel. [01 /48511-810-ekonomat/ ili mob. 099 2626 311, fax:4851-809](tel:0148511810)

mail: edita.z@ma-ja.hr

1.3. Sukob interesa

Predstavnici naručitelja, ne nalaze se u sukobu interesa sa gospodarskim subjektima kojima se šalje poziv za dostavu ponuda.

1.4. Jednostavna nabava

Jednostavna nabava se provodi radi nabave namirnica, hrane, kancelarijskog materijala, materijala za čišćenje i ostalog materijala, te usluga pranja i čišćenja za razdoblje od jedne godine, prema ponudbenom listu i specifikaciji troškova, koji su sastavni dijelovi dokumentacije za provođenje jednostavne nabave, za svaku grupu proizvoda, za sklapanje ugovora o nabavi za 2020.godinu.

1.5. Naručitelj sklapa ugovor o nabavi roba ili 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 2020.godine od 01.01.2020. do 31.12.2020. Početak isporuke je 01.01.2020. Dinamika isporuke odvijat će se sukcesivno tijekom 2020.,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, ako ih se zatraži, 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 ili poštom. 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 zaključno sa 31. 12. 2020. 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: šest dana odnosno zaključno sa 09.12.2019. **u elektroničkom obliku ili preporučenom poštom.**

KLASA: 333-06/19-01/02

URBROJ:251-488-01-19-1

U Zagrebu, 25.11.2019.

RAVNATELJICA:

Ljubica Banović, prof.,v.r.