



Energetski institut Hrvoje Požar

DOKUMENTACIJA ZA NADMETANJE

**RESTORANSKE USLUGE S POSLUGOM KONOBARA U RESTORANIMA
ZATVORENOG TIPA**

**Postupak sklapanja ugovora o javnim uslugama iz dodatka II.B. zakona o
javnoj nabavi (N.N. 90/11, 83/13, 143/13, 13/14 Odluka ustavnog suda RH)
Nabava male vrijednosti**

EVIDENCIJSKI BROJ NABAVE: 03/14

Zagreb, kolovoz 2014. godine

UPUTE PONUDITELJIMA ZA IZRADU PONUDE

1. OPĆI PODACI

1.1. Opći podaci o naručitelju

- a) Naziv i sjedište naručitelja: Energetski institut Hrvoje Požar
- b) Osobni identifikacijski broj naručitelja: 43980170614
- c) Broj telefona: 01/6326-100, broj telefaksa: 01/6040-599
- d) Internetska adresa: <http://www.eihp.hr/>
- e) Adresa elektroničke pošte: eihp@eihp.hr

1.2. Osoba zadužena za komunikaciju s ponuditeljima:

Sara Vukman

tel: 01/6326-120, mob: 099/5326-120, fax: 01/6040-599

e-pošta: svukman@eihp.hr

1.3. Evidencijski broj nabave: 03/14

1.4. Popis gospodarskih subjekata s kojima je naručitelj u sukobu interesa u smislu članka 13. Zakona o javnoj nabavi (N.N. 90/11, 83/13, 143/13, 13/14 Odluka ustavnog suda RH)

Sukladno članku 13. Zakona o javnoj nabavi o sprječavanju sukoba interesa, naručitelj izjavljuje da ne postoje gospodarski subjekti s kojima naručitelj ne smije sklopiti okvirni sporazum, odnosno ugovor o javnoj nabavi.

1.5. Vrsta postupka javne nabave

Postupak sklapanja ugovora o javnim uslugama iz Dodatka II. B Zakona o javnoj nabavi (N.N. 90/11, 83/13, 143/13, 13/14 Odluka ustavnog suda RH)

1.6. Procijenjena vrijednost nabave

Procijenjena vrijednost nabave bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a) iznosi 450.000,00 kn.

1.7. Vrsta ugovora o javnoj nabavi (roba, radovi ili usluge)

Ugovor o javnim uslugama.

1.8. Nadmetanje uključuje sklapanje ugovora o javnoj nabavi ili okvirnog sporazuma

Nadmetanje uključuje sklapanje ugovora o javnim uslugama.

1.9. Elektronička dražba

Ne provodi se elektronička dražba.

2. PODACI O PREDMETU NABAVE

2.1. Opis predmeta nabave

Predmet nabave obuhvaća pružanje restoranskih usluga s poslugom konobara u restoranu u prostorima Naručitelja.

Oznaka i naziv iz Jedinственог rječnika javne nabave CPV: 55311000-3 - Restoranske usluge s poslugom konobara u restoranima zatvorenog tipa

2.2. Opis i oznaka grupa predmeta nabave, ako je predmet nabave podijeljen na grupe

Predmet nabave nije podijeljen na grupe. Ponuda se ne može podnositi po grupama, već kao jedinstvena ponuda za cjelokupni predmet nabave.

2.3. Količina predmeta nabave

Restoranske usluge s poslugom konobara u restoranu u prostorijama Naruđitelja, na nađin i u opsegu potrebnom za zadovoljenje potreba korisnika Naruđitelja.

2.4. Tehničke specifikacije

Tehničke specifikacije su sastavni dio ove Dokumentacije.

2.5. Troškovnik

Ponuditelj je obvezan ispuniti sve stavke Troškovnika koji je sastavni dio ove dokumentacije za nadmetanje. Prilikom popunjavanja ponuditelj je dužan popuniti oznađena mjesta te potpisano od strane ovlaštene osobe prilođiti ponudi za nadmetanje.

2.6. Mjesto isporuke robe

Sjedište Instituta na lokaciji Zagreb, Savska cesta 163.

2.7. Rok pružanja usluge i trajanje ugovora o javnoj nabavi

Ponuditelj će sa pružanjem usluga započeti odmah po potpisu ugovora o javnim uslugama. Ugovor o javnim uslugama se sklapa na period od 12 mjeseci.

2.8. Datum objave na internetskim stranicama

Ponuditelj će na svojim internetskim stranicama objaviti ovaj Zahtjev za prikupljanje ponuda i Dokumentaciju za nadmetanje 28. kolovoza 2014. godine

3. RAZLOZI ISKLJUĐENJA PONUDITELJA I DOKUMENTI KOJIMA PONUDITELJ DOKAZUJE DA NE POSTOJE RAZLOZI ISKLJUĐENJA

3.1 Obvezni razlozi iskljuđjenja

Svi dokazi mogu se prilođiti u izvorniku, u ovjerenoj ili neovjerenoj preslici i moraju biti na hrvatskom jeziku. Dokaz na stranom jeziku mora biti popraćen prijevodom ovlaštene sudskog tumađa na hrvatski jezik.

Nakon rangiranja ponuda prema kriteriju za odabir ponude, a prije donošenja odluke o odabiru, naruđitelj mođe od najpovoljnijeg ponuditelja s kojim namjerava sklopiti ugovor o javnoj nabavi, zatrađiti dostavu izvornika ili ovjerenih preslika svih onih dokumenata (potvrde, isprave, izvodi, ovlaštenja i sl.) koji su bili trađeni, a koje izdaju nadleđna tijela. Ako je ponuditelj već u ponudi dostavio određene dokumente u izvorniku ili ovjerenoj preslici, nije ih dužan ponovo dostavljati.

Za potrebe dostavljanja izvornika dokumenata dati će se rok od 5 dana od dana dostave zahtjeva.

Izvornici ili ovjerene preslike dokumenata ne moraju odgovarati prethodno dostavljenim neovjerenim preslikama dokumenata, primjerice u pogledu datuma izdavanja, odnosno starosti, ali njima ponuditelj mora dokazati da i dalje ispunjava uvjete koje je naruđitelj određio u postupku javne nabave.

Ako najpovoljniji ponuditelj u navedenom roku ne dostavi sve trađene izvornike ili ovjerene preslike dokumenata i/ili ne dokađe da i dalje ispunjava uvjete koje je određio naruđitelj, naruđitelj će iskljuđiti takvog ponuditelja odnosno odbiti njegovu ponudu.

U takvom će sluđaju naruđitelj ponovo izvršiti rangiranje ponuda prema kriteriju za odabir ne uzimajući u obzir ponudu ponuditelja kojeg je iskljuđio odnosno ponuditelja Ąiju je ponudu odbio te pozvati novog najpovoljnijeg ponuditelja da dostavi trađeno.

Ponuditelji moraju dokazati pravnu i poslovnu sposobnost te tehničku i struđnu sposobnost, sve u skladu s odredbama Zakona o javnoj nabavi i pratećom izmjenom, Uredbe o nađinu izrade i postupanju s dokumentacijom za nadmetanje i ponudama i ovom dokumentacijom, te moraju dostaviti slijedeće:

U slučaju zajednice ponuditelja, okolnosti iz ove točke utvrđuju se za sve članove zajednice ponuditelja pojedinačno, te se dokumenti kojima se dokazuje da ne postoje razlozi za isključenje moraju dostaviti za svakog člana zajednice ponuditelja.

3.1.1 Nekažnjavanje

Naručitelj će isključiti ponuditelja iz postupka javne nabave ako je ponuditelj ili osoba ovlaštena po zakonu za zastupanje ponuditelja pravomoćno osuđena za bilo koje od sljedećih kaznenih djela odnosno za odgovarajuća kaznena djela prema propisima države sjedišta ponuditelja ili države čiji je državljanin osoba ovlaštena po zakonu za zastupanje ponuditelja:

a) prijevarena (članak 236.), prijevara u gospodarskom poslovanju (članak 247.), primanje mita u gospodarskom poslovanju (članak 252.), davanje mita u gospodarskom poslovanju (članak 253.), zlouporaba u postupku javne nabave (članak 254.), utaja poreza ili carine (članak 256.), subvencijska prijevara (članak 258.), pranje novca (članak 265.), zlouporaba položaja i ovlasti (članak 291.), nezakonito pogodovanje (članak 292.), primanje mita (članak 293.), davanje mita (članak 294.), trgovanje utjecajem (članak 295.), davanje mita za trgovanje utjecajem (članak 296.), zločinačko udruženje (članak 328.) i počinjenje kaznenog djela u sastavu zločinačkog udruženja (članak 329.) iz Kaznenog zakona,

b) prijevara (članak 224.), pranje novca (članak 279.), prijevara u gospodarskom poslovanju (članak 293.), primanje mita u gospodarskom poslovanju (članak 294.a), davanje mita u gospodarskom poslovanju (članak 294.b), udruživanje za počinjenje kaznenih djela (članak 333.), zlouporaba položaja i ovlasti (članak 337.), zlouporaba obavljanja dužnosti državne vlasti (članak 338.), protuzakonito posredovanje (članak 343.), primanje mita (članak 347.) i davanje mita (članak 348.) 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 gore navedenih okolnosti gospodarski subjekt dužan je u ponudi dostaviti izjavu. Izjavu daje osoba ovlaštena po zakonu za zastupanje gospodarskog subjekta. Primjer izjave dan je na obrascu B DZN. Izjava mora biti potpisana od strane ovlaštene osobe i/ili osoba te ovjerena pečatom gospodarskog subjekta. Izjava ne smije biti starija od tri mjeseca računajući od dana početka postupka javne nabave. Izvodi ili jednakovrijedni dokumenti ili izjava ne smiju biti stariji od tri mjeseca računajući od dana početka postupka javne nabave

3.1.2. Plaćene dospjele porezne obveze i obveze za mirovinsko i zdravstveno osiguranje

Naručitelj će isključiti ponuditelja iz postupka javne nabave ako ponuditelj nije ispunio obvezu plaćanja dospelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje, osim ako mu je sukladno s posebnim propisima odobrena odgoda plaćanja navedenih obveza.

Za potrebe utvrđivanja gore navedenih okolnosti točke 3.1.2. ponuditelj u ponudi ili zahtjevu za sudjelovanje dostavlja:

1. **potvrdu Porezne uprave o stanju duga koja ne smije biti starija od 30 dana računajući od dana početka postupka javne nabave, ili**
2. važeći jednakovrijedni dokument nadležnog tijela države sjedišta ponuditelja, ako se ne izdaje potvrda Porezne uprave, ili
3. izjavu pod prisegom ili odgovarajuću izjavu osobe koja je po zakonu ovlaštena za zastupanje ponuditelja ispred nadležne sudske ili upravne vlasti ili bilježnika ili nadležnog strukovnog ili trgovinskog tijela u državi sjedišta ponuditelja ili izjavu s ovjerenim potpisom kod bilježnika, koje ne smiju biti starije od 30 dana računajući od dana početka postupka javne nabave, ako se u državi sjedišta ponuditelja ne izdaje potvrda Porezne uprave ili jednakovrijedni dokument.

Ponuditelji sa sjedištem u Republici Hrvatskoj nepostojanje gore navedene okolnosti točke 3.1.2. dokazuju potvrdom Porezne uprave.

3.1.3. Lažni podaci

Naručitelj će isključiti ponuditelja iz postupka javne nabave ako je dostavio lažne podatke pri dostavi dokumenata sukladno glavi IV. odjeljku 4. Zakona o javnoj nabavi (NN 90/11, 83/13, 143/13, 13/14 Odluka ustavnog suda RH)

U slučaju zajednice ponuditelja nepostojanje obveznih razloga za isključenje utvrđuje se za sve članove zajednice pojedinačno

3.2 Ostali razlozi za isključenje ponuditelja

3.2.1. Stečaj, likvidacija, upravljanje od strane osobe postavljene od strane nadležnog suda, nagodba s vjerovnicima ili obustava poslovne djelatnosti ili slični postupci prema propisima države sjedišta ponuditelja

Naručitelj će isključiti ponuditelja iz postupka javne nabave ako je nad njime otvoren stečaj ili predstečajna nagodba, ako je u postupku likvidacije, ako njime upravlja osoba postavljena od strane nadležnog suda, ako je u nagodbi s vjerovnicima, ako je obustavio poslovne djelatnosti ili se nalazi u sličnom postupku prema propisima države sjedišta ponuditelja,

3.2.2. Prethodni postupak radi utvrđivanja uvjeta iz točke 3.2.1.

Naručitelj će isključiti ponuditelja iz postupka javne nabave ako je nad njime pokrenut prethodni postupak radi utvrđivanja uvjeta za otvaranje stečajnog postupka, predstečajna nagodba ili postupak likvidacije po službenoj dužnosti, ili postupak nadležnog suda za postavljanje osobe koja će njime upravljati, ili postupak nagodbe s vjerovnicima ili se nalazi u sličnom postupku prema propisima države sjedišta ponuditelja.

Za potrebe utvrđivanja okolnosti iz gore navedenih točaka 3.2.1. i 3.2.2. ponuditelj u ponudi dostavlja:

1. **izvod iz sudskog, obrtnog ili drugog odgovarajućeg registra** države sjedišta gospodarskog subjekta koji ne smije biti stariji od **tri (3) mjeseca** računajući od dana početka postupka javne nabave ili
2. važeći jednakovrijedni dokument koji je izdalo nadležno sudsko ili upravno tijelo u državi sjedišta gospodarskog subjekta, ako se ne izdaje izvod iz točke 1. ovoga stavka ili izvod ne sadrži sve podatke potrebne za utvrđivanje tih okolnosti ili
3. izjavu pod prisegom ili odgovarajuću izjavu osobe koja je po zakonu ovlaštena za zastupanje gospodarskog subjekta ispred nadležne sudske ili upravne vlasti ili bilježnika ili nadležnog strukovnog ili trgovinskog tijela u državi sjedišta gospodarskog subjekta ili izjavu s ovjerenim potpisom kod bilježnika, koje ne smiju biti starije od tri mjeseca računajući od dana početka postupka javne nabave, ako se u državi sjedišta gospodarskog subjekta ne izdaje izvod iz točke 1. ovoga stavka ili dokument iz točke 2. ovoga stavka ili oni ne sadrže sve podatke potrebne za utvrđivanje tih okolnosti.

Primjer izjave dan je na **obrascu C** dokumentacije za nadmetanje. Izjava ne smije biti starija od 3 mjeseca računajući od dana početka postupka javne nabave.

3.2.3. Pravomoćna osuda za djela koja se odnose na obavljanje profesionalne djelatnosti

Naručitelj će isključiti ponuditelja iz postupka javne nabave ako je ponuditelj pravomoćno osuđen za kazneno djelo ili prekršaj u vezi s obavljanjem profesionalne djelatnosti, odnosno za odgovarajuće djelo prema propisima države sjedišta gospodarskog subjekta.

Za potrebe utvrđivanja ovih okolnosti gospodarski subjekt dužan je u ponudi dostaviti izjavu. Izjavu daje osoba po zakonu ovlaštena za zastupanje gospodarskog subjekta. Izjava ne smije biti starija od tri mjeseca računajući od dana početka postupka javne nabave. Primjer izjave dan je na obrascu D dokumentacije za nadmetanje.

3.2.3. Težak profesionalni propust

Naručitelj će isključiti ponuditelja iz postupka javne nabave, ili ukoliko dođe do sklapanja ugovora raskinuti ugovor, ako je ponuditelj u posljednje dvije godine od početka postupka javne nabave učinio težak profesionalni propust koji naručitelj može dokazati na bilo koji način.

Profesionalni propust je postupanje ponuditelja u obavljanju njegove profesionalne djelatnosti protivno odgovarajućim propisima, kolektivnim ugovorima, pravilima struke ili sklopljenim ugovorima o javnoj nabavi, a

koje je takve prirode da čini tog ponuditelja neprikladnom i nepouzdanom stranom ugovora o javnoj nabavi. Težak profesionalni propust kod izvršenja ugovora o javnoj nabavi je takvo postupanje ponuditelja koje ima za posljedicu opetovane ili značajne nedostatke u izvršenju bitnih zahtjeva ugovora koji su doveli do njegovog prijevremenog raskida, nastanka štete ili drugih sličnih posljedica. Postojanje teškog profesionalnog propusta dokazuje javni naručitelj na temelju objektivne procjene okolnosti svakog pojedinog slučaja.

4. UVJETI SPOSOBNOSTI PONUDITELJA 4.1. Pravna i poslovna sposobnost

Ponuditelj u ovom postupku nabave mora dokazati sljedeće:

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 koja je predmet nabave te u tu svrhu dostaviti:

a) **Odgovarajući izvod** ili

b) ako se on ne izdaje u državi sjedišta ponuditelja **Izjavu s ovjerom potpisa kod nadležnog tijela.**

Izvod ili izjava ne smiju biti stariji od 3 mjeseca računajući od dana početka postupka javne nabave.

U slučaju nuđenja zajedničke ponude, članovi zajednice ponuditelja obvezni su pojedinačno dokazati svoju pravnu sposobnost iz članka 70. stavak 1. Zakona o javnoj nabavi sukladno ovoj točki DZN, pri čemu svaki član zajednice ponuditelja dokazuje da je registriran za obavljanje djelatnosti za onaj dio predmeta nabave za koji je u Ponudi naznačio da će izvršavati.

4.2. Financijska sposobnost

U svrhu dokazivanja financijske sposobnosti ponuditelji trebaju dostaviti sljedeće:

4.2.1 Obrazac SOL - 2 za glavni račun ponuditelja

Ponuditelj ne smije imati iskazanu blokadu glavnog računa u posljednjih šest mjeseci do dana početka postupka javne nabave. Blokada računa je pokazatelj da ponuditelj nije u mogućnosti servisirati svoje tekuće dospjele obveze pokazatelj je ozbiljnih financijskih problema. Naručitelj smatra da onaj ponuditelj čiji je glavni račun u blokadi ili bio u blokadi u prethodnih šest mjeseci neće biti u mogućnosti izvršiti predmet nabave.

Izdavatelj dokaza: Poslovna banka, dokaz ovjeren pečatom i potpisan od strane odgovorne osobe Poslovne banke

4.3. Tehnička i stručna sposobnost ponuditelja, te dokumenti kojima dokazuju sposobnost

U svrhu dokazivanja tehničke i stručne sposobnosti ponuditelji trebaju dostaviti sljedeće

4.3.1. Popis značajnih ugovora o izvršenju usluga

Ponuditelj mora priložiti popis ugovora o izvršenju usluga tijekom tri godine koje prethode 2014., odnosno od trenutka registracije ukoliko nije bio registriran svo to vrijeme za obavljanje predmetne djelatnosti. Popis ugovora sadrži vrijednosti usluge, datum izvršenja i naziv druge ugovorene strane. Ako je druga ugovorna strana naručitelj u smislu Zakona o javnoj nabavi, popis kao dokaz o urednoj isporuci sadrži ili mu se prilaže potvrda potpisana ili izdana od naručitelja. Ako je druga ugovorna strana privatni subjekt, popis kao dokaz o urednoj isporuci sadrži ili mu se prilaže potvrda tog subjekta, a u nedostatku iste vrijedi izjava ponuditelja uz dokaz da je potvrda zatražena. Ako je potrebno Naručitelj može izravno od druge ugovorne strane zatražiti provjeru istinitosti potvrde. Primjer popisa ugovora dan je na **obrascu E DZN**.

Ovim dokazom sposobnosti ponuditelj mora dokazati da je u svakoj predmetnoj godini uredno izvršio iste/slične/istovrsne usluge predmetu nabave čiji je zbroj financijske vrijednosti svake pojedine godine jednak ili veći od njegove ponude.

4.3.4. Poimenični popis kvalificiranih kuhara odnosno kvalificiranih konobara, zaposlenika ponuditelja

Popis sadržava navod o ustanovi koja je izdala dokument koji potvrđuje stečenu kvalifikaciju za obavljanje poslova kuhanja odnosno konobarskog posla, broj dokumenta, stručnu spremu, radni staž kod ponuditelja i ukupni radni staž.

Ponuditelj mora imati u stalnom radnom odnosu dovoljan broj zaposlenika za obavljanje redovitih poslova pružanja restoranskih usluga s poslugom konobara, kao i za popunu drugih predvidivih odsutnosti (bolovanje, razne izostanke, povećanje opsega posla) i to najmanje 15 kvalificiranih kuhara i 15 kvalificiranih konobara.

Izdavatelj dokaza: Popis/izjava na memorandumu ponuditelja potpisana od strane ovlaštene osobe za zastupanje ponuditelja

4.3.4. Prijedlog jelovnika

S ciljem garancije kvalitete i raznolikosti obroka Ponuditelj je dužan dostaviti prijedlog jelovnika za 4 (četiri) tjedna, sukladno **obrascu G DZN**, a uvažavajući normative navedene u Tehničkim specifikacijama te učestalost pojedinih obroka. Ukoliko naručitelj u bilo kojem trenutku nakon sklapanja ugovora neće biti zadovoljan isporučivanim jelovnicima, tada može tražiti od ponuditelja da isporučuje bilo koji (ili sve) od navedenih jelovnika u svojoj ponudi.

4.4. Ostali uvjeti

Od ostalih uvjeta, ponuditelji moraju u svojoj ponudi dostaviti i sljedeće:

4.4.1. Ponuditelj mora dokazati da posjeduje važeće certifikate o uspostavljenom sustavu kvalitete ISO 9001, OHSAS 18001.

Izdavatelj dokaza: Ovlaštena tvrtka za izdavanje certifikata

4.4.2. Potvrde o posjedovanju vozila za transport hrane

Ponuditelj je dužan dokazati da posjeduje najmanje dva vozila čija je osnovna namjena transport hrane i namirnica. Vozila moraju biti opremljena uređajem za hlađenje radi održavanja zahtijevane temperature.

Dokaz: Kopija prometne dozvole u kojoj se vidi vrsta i namjena vozila

4.4.3. Potvrde o servisu uređaja za hlađenje na vozilima za transport hrane i namirnica

Ponuditelj je dužan dokazati da redovito održava uređaje za hlađenje na vozilu za transport hrane i namirnica s najmanje dvije potvrde o servisu uređaja za hlađenje na vozilu za transport hrane i namirnica, ne starijima od godinu dana računajući od dana početka postupka javne nabave.

Dokaz: Račun ovlaštenog servisa o obavljenom servisu uređaja za hlađenje

5. PODACI O PONUDI

5.1. Sadržaj i način izrade ponude:

Ponuda mora sadržavati:

1. popunjen, potpisan i ovjeren ponudbeni list A , a za kojeg je preporuka da bude prva stranica ponude,
2. sadržaj ponude,
3. dokumente kojima ponuditelj dokazuje da ne postoje obvezni razlozi isključenja,
4. dokumente kojima ponuditelj dokazuje da ne postoje ostali razlozi isključenja,
5. tražene dokaze sposobnosti,
6. popunjene i ovjerene obrasce B, C, D, E, F i G

7. popunjeni obrazac Troškovnika,
8. potpisana Tehnička specifikacija
9. jamstvo za ozbiljnost ponude
10. ovjeren i od strane ovlaštene osobe potpisan prijedlog ugovora
11. sve ostale dokumente koje treba sadržavati ponuda u skladu s zahtjevima iz ove DZN.

Način izrade ponude:

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.

Ponuda se uvezuje na način da se onemogućí naknadno vađenje ili umetanje listova i to jamstvenikom, s pečatom na poleđini. Ako je ponuda izrađena u dva ili više dijelova, svaki dio se uvezuje na način da se onemogućí naknadno vađenje ili umetanje listova.

Dijelovi ponude kao što su uzorci, katalogi, mediji za pohranjivanje podataka i sl. koji ne mogu biti uvezani, ponuditelj obilježava nazivom i navodi u sadržaju ponude kao dio ponude. Ako je ponuda izrađena od više dijelova, ponuditelj mora u sadržaju ponude navesti od koliko se dijelova ponuda sastoji.

Stranice ponude se označavaju brojem na način da je vidljiv redni broj stranice i ukupan broj stranice ponude, npr. 1/30 ili 30/1. 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. Ako je dio ponude izvorno numeriran (primjerice katalogi), ponuditelj ne mora taj dio ponude ponovno numerirati.

Ponude se pišu neizbrisivom tintom.

Ispravci u ponudi moraju biti izrađeni na način da su vidljivi. Ispravci moraju uz navod datuma ispravka biti potvrđeni potpisom ponuditelja.

5.2. Način dostave ponude

U postupku javne nabave ponuditelji dostavljaju svoje ponude u roku za dostavu ponuda. Nakon proteka roka za dostavu ponuda, ponuda se ne smije mijenjati.

Ponuda se u zatvorenoj omotnici dostavlja na adresu naručitelja.

Na omotnici ponude mora biti naznačeno:

- naziv i adresa naručitelja,
- naziv i adresa ponuditelja,
- evidencijski broj nabave,
- naziv predmeta nabave
- naznaka "ne otvaraj".

ENERGETSKI INSTITUT HRVOJE POŽAR
Savska cesta 163
10 000 Zagreb

"Ne otvaraj - ponuda za pružanje Restoranske usluge s poslugom konobara u restoranima zatvorenog tipa "

Ponude se upisuju u Upisnik o zaprimanju ponuda prema redoslijedu zaprimanja. Upisnik o zaprimanju ponuda sastavlja i potpisuje za to ovlaštena osoba naručitelja. Upisnik je sastavni dio Zapisnika o otvaranju ponuda. Na zahtjev ponuditelja naručitelj će izdati potvrdu o zaprimanju ponude. Na omotnicama zaprimljenih ponuda naznačuje se redni broj prema redoslijedu zaprimanja.

Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponuda dostaviti izmjenu i 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.

5.3. Način određivanja cijene ponude

- Ponuditelj mora dostaviti ponudu s cijenom u apsolutnom iznosu bez PDV-a koja sadrži sve troškove i eventualni popust, posebno PDV i ukupnu cijenu s PDV-om.
- Ponuditelj izražava cijenu ponude u kunama.
- Cijena ponude piše se brojkama.
- Jedinične cijene iz ponudbenog Troškovnika i ponude su konačne i nepromjenjive za sve vrijeme trajanja ugovora o javnim uslugama.
- Ponuditelji su u obvezi u cijelosti ispuniti Troškovnik s jediničnim i ukupnim cijenama, dakle, sve stavke moraju biti popunjene.
- Jedinične cijene iskazane u Troškovniku ponuditelja ne mogu se povećati niti u slučaju povećanja cijene elemenata na temelju kojih je ona određena.

5.4. Rok, način i uvjeti plaćanja

Predujam isključen.

Javni naručitelj će plaćanje usluga izvršiti temeljem mjesečno ispostavljenih računa.

Plaćanje u roku 30 dana od izvršenja usluge (nastanka DVO), putem ispostavljenih računa za izvršenu uslugu. Plaćanje se obavlja na žiro račun ponuditelja.

Izvršitelj se obvezuje prilikom ispostavljanja računa priložiti specifikaciju iz koje je evidentno koje usluge je izvršitelj obavio u prethodnom vremenskom periodu.

5.5. Kriterij za odabir ponude

Kriterij za odabir ponude je najniža cijena.

5.6. Rok valjanosti ponude

Rok valjanosti ponude mora biti najmanje 60 (šezdeset) dana od krajnjeg roka za dostavu ponuda. Ponude s kraćim rokom valjanosti bit će odbačene kao neprihvatljive. Rok valjanosti ponude mora biti naveden u Ponudbenom listu.

5.7. Jamstvo za ozbiljnost ponude

Kao jamstvo za ozbiljnost ponude Ponuditelj će dostaviti

- garanciju prvoklasne banke, neopozivu, bezuvjetnu i plativu na "prvi poziv" i "bez prigovora" na iznos od 25.000,00 kn
- ili može dati novčani polog

Ako Ponuditelj daje novčani polog, u ponudi mora dostaviti dokaz o uplati depozita u korist Energetskog instituta Hrvoje Požar, na transakcijski račun (IBAN) br. HR10 2340 0091 1000 9140 5, na iznos od 25.000,00 kn (rok povrata neposredno nakon završetka postupka javne nabave, ako je neiskorišteno). U pozivu na broj obavezno

navesti broj 03/14, a pod svrhom plaćanja navesti naziv postupka javne nabave – Restoranske usluge s poslugom konobara u restoranima zatvorenog tipa.

Jamstvo za ozbiljnost ponude mora glasiti na Naručitelja:

Energetski institut Hrvoje Požar, Savska cesta 163, 10001 Zagreb.

Jamstvo u obliku bankarske garancije ne smije biti kraće od roka valjanosti ponude. Ako na dan izvršnosti Odluke o odabiru istekne rok valjanosti ponude, Naručitelj će tražiti od Ponuditelja dostavu pisane izjave ponuditelja o produženju roka valjanosti ponude i jamstva za ozbiljnost ponude sukladno tom produženom roku. U tu svrhu Ponuditelju će se dati primjereni rok.

Ponuditelj gubi pravo na povrat jamstva za ozbiljnost ponude (bankarske garancije ili pologa) u slučaju:

- odustajanja Ponuditelja od ponude u roku njezine valjanosti,
- dostavljanja neistinitih podataka u smislu članka 67. stavka 1. točke 3. ZJN,
- nedostavljanja izvornika ili ovjerenih preslika sukladno članku 95. stavku 4. ZJN,
- odbijanja potpisivanja Okvirnog sporazuma o javnoj nabavi u roku 8 dana od dana

dostave izabranom ponuditelju

Napomena: U tekstu bankarske garancije obavezno je taksativno navesti sve prethodno naznačene slučajeve za koja se izdaje jamstvo. Jamstvo za ozbiljnost ponude dostavlja se kao sastavni dio ponude u Izvorniku uloženo u prozirnu košuljicu koja se na vrhu zatvori (klamericom ili naljepnicom) kako se ne bi moglo mijenjati. Izvornik ne smije biti ni na koji način oštećen (bušenjem, klamanjem i sl.) Naručitelj će Ponuditeljima, čija ponuda nije odabrana, jamstvo za ozbiljnost ponude vratiti neposredno nakon završetka postupka javne nabave. Jamstvo za ozbiljnost ponude Ponuditelja čija je ponuda odabrana kao najpovoljnija bit će vraćeno kada Ponuditelj prihvati okvirni sporazum.

6. OSTALE ODREDBE

6.1. Posebne odredbe o podnošenju ponude zajednice ponuditelja

Zajednica ponuditelja je udruženje više ponuditelja koje je pravodobno dostavilo zajedničku ponudu. U slučaju zajedničke ponude, članovi zajednice ponuditelja dužni su dostaviti izjavu o zajedničkoj ponudi. Izjava o zajedničkoj ponudi sadrži naziv i sjedište svih ponuditelja iz zajedničke ponude, naziv i sjedište nositelja ponude, ime i prezime osobe/osoba ovlaštenih za potpisivanje zajedničke ponude, ime i prezime osobe/osoba ovlaštenih za potpisivanje ugovora i potpise svih članova zajednice ponuditelja.

Odgovornost ponuditelja iz zajedničke ponude je solidarna, te ponuditelji moraju dati izjavu o solidarnoj odgovornosti zajedničkih ponuditelja.

U slučaju odabira ponude zajednice ponuditelja, Naručitelj zadržava pravo zahtijevati određeni pravni oblik u mjeri u kojoj je to potrebno za zadovoljavajuće izvršenje ugovora. Ukoliko ponuda zajednice ponuditelja bude utvrđena najpovoljnijom, podnositelji zajedničke ponude su u roku od 8 dana od dana konačnosti odluke o odabiru, dužni dostaviti pravni akt o zajedničkoj ponudi koji mora sadržavati naziv nositelja ponude, odgovornost pojedinačno svakog ponuditelja iz zajedničke ponude i udio svakog ponuditelja u zajedničkoj ponudi.

6.2. Odredbe koje se odnose na podizvoditelje

Podizvoditelj je gospodarski subjekt koji za odabranog ponuditelja s kojim je naručitelj sklopio ugovor o javnoj nabavi, isporučuje robu, pruža usluge ili izvodi radove koji su neposredno povezani s predmetom nabave.

Ukoliko ponuditelj namjerava dio ugovora o javnoj nabavi dati u podugovor jednom ili više podizvoditelja, tada u ponudi mora navesti podatke o dijelu ugovora o javnoj nabavi koji namjerava dati u podugovor te slijedeće podatke o svim predloženim podizvoditeljima:

1. radovi, roba ili usluge koje će izvesti, isporučiti ili pružiti podizvoditelj,
2. predmet, količina, vrijednost, mjesto i rok izvođenja radova, isporuke robe ili pružanja usluga,
3. podaci o podizvoditelju (ime, tvrtka, skraćena tvrtka, sjedište, OIB i broj računa).

Kada se dio ugovora o javnoj nabavi daje u podugovor, ovi podaci o podizvoditeljima biti će obvezni sastojci ugovora o javnim uslugama.

Sudjelovanje podizvoditelja ne utječe na odgovornost ponuditelja za izvršenje ugovora o javnim uslugama.

Ako se dio ugovora o javnoj nabavi daje u podugovor, tada za radove, robu ili usluge koje će izvesti, isporučiti ili pružiti podizvoditelj, naručitelj neposredno plaća podizvoditelju.

Ponuditelj mora svom računu odnosno situaciji obvezno priložiti račune odnosno situacije svojih podizvoditelja koje je prethodno potvrdio.

Odabrani ponuditelj smije tijekom izvršenja ugovora o javnoj nabavi mijenjati podizvoditelje za onaj dio ugovora o javnoj nabavi koji je dao u podugovor samo uz pristanak javnog naručitelja. Ako se nakon sklapanja ugovora o javnoj nabavi mijenja podizvoditelj, pod uvjetom da je javni naručitelj pristao na to, odabrani ponuditelj mora javnom naručitelju u roku 5 (pet) dana od dana pristanka, dostaviti obvezne gore navedene podatke.

6.3. Datum, vrijeme i mjesto dostave ponuda i javnog otvaranja ponuda, podnošenje i otvaranje ponude

Rok za dostavu ponude je 12. rujna 2014. godine do 10:00 sati, bez obzira na način dostave ponude. Ponuda se može dostaviti poštom ili osobno na adresu:

Energetski institut Hrvoje Požar, Savska cesta 163, 10000 Zagreb.

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

Ukoliko ponuditelj podnese zajedničku ponudu na omotu se mora naznačiti da se radi o zajedničkoj ponudi "ZAJEDNIČKA PONUDA" te navesti sve zajedničke ponuditelje.

Izmjene i dopune ponuda moraju se u pisanom obliku predati do kraja roka za podnošenje ponuda.

Ponude pristigle istekom roka za dostavu ponuda neće se otvoriti, već će se označiti kao zakašnjelo pristigla ponuda, te će se odmah vratiti ponuditelju koji ju je dostavio.

Naručitelj će ponuditelju dati potvrdu o datumu i vremenu primitka ponude. Ponude će se otvarati redosljedom kojim su zaprimljene.

Naručitelj neće provoditi javno otvaranje ponuda.

6.4. Trošak sudjelovanja i preuzimanje dokumentacije za nadmetanje

Trošak pripreme i podnošenja ponude u cijelosti snosi ponuditelj.

Ponude i dokumentacija priložena uz ponudu ne vraćaju se osim u slučaju zakašnjele ponude i odustajanja ponuditelja od neotvorene ponude.

Dokumentacija za nadmetanje se ne naplaćuje.

Dokumentacija za nadmetanje može se besplatno preuzeti u elektroničkom obliku na internetskoj stranici javnog naručitelja <http://www.eihp.hr>.

6.5. Rok za donošenje odluke o odabiru

Odluku o odabiru ili poništenju postupka javne nabave, Naručitelj će donijeti u roku 30 dana od dana isteka roka za dostavu ponude, koju će dostaviti ponuditeljima na dokaziv način.

6.6. Rok za sklapanje ugovora o javnoj nabavi

Odluka o odabiru postaje izvršna nakon proteka roka mirovanja koji iznosi 10 dana od dana dostave odluke o odabiru. Početak roka mirovanja računa se od prvog sljedećeg dana nakon dana dostave odluke o odabiru. Protekom roka mirovanja, ako nije pokrenut postupak pravne zaštite odnosno dostavom odluke Državne komisije za kontrolu postupka javne nabave kojom se žalba odbacuje, odbija ili se obustavlja žalbeni postupak, odluka o odabiru postaje izvršna te nastaje ugovorni odnos između javnog naručitelja i ponuditelja. Po izvršnosti odluke o odabiru naručitelj će uputiti poziv najpovoljnijem ponuditelju na sklapanje ugovora o javnoj nabavi. Rok za sklapanje ugovora o javnoj nabavi je 5 radnih dana od poziva naručitelja najpovoljnijem ponuditelju na sklapanje ugovora.

Ako je na dan izvršnosti odluke o odabiru istekao rok valjanosti ponude, ugovor nastaje dostavom pisane izjave ponuditelja o produženju roka valjanosti.

Ako odabrani ponuditelj u ostavljenom roku:

- ne dostavi izjavu o produženju roka valjanosti ponude,
- odustane od svoje ponude,
- odbije potpisati ugovor o javnim uslugama

javni naručitelj će ponovo izvršiti rangiranje ponuda prema kriteriju za odabir ne uzimajući u obzir ponudu odabranog ponuditelja te donijeti odluku o odabiru nove najpovoljnije valjane ponude ili ako postoje razlozi poništiti postupak javne nabave.

6.7. Tajnost podataka

Ako ponuditelj označava određene podatke iz ponude poslovnom tajnom, obavezan je u ponudi navesti pravnu osnovu na temelju kojih su ti podaci tajni. Ponuditelji ne smiju označiti tajnim podatke o jediničnim cijenama, iznosima pojedine stavke i cijeni ponude.

6.8. Komunikacija s naručiteljem

Sva priopćenja, pozivi na objašnjenja, obavijesti ponuditelja moraju biti u pisanom obliku.

6.9. Ispravak i/ili izmjene dokumentacije za nadmetanje

Ako naručitelj za vrijeme roka za dostavu ponuda mijenja dokumentaciju, osigurati će dostupnost izmjena svim zainteresiranim ponuditeljima na isti način i na istim internetskim stranicama kao i osnovnu dokumentaciju te osigurati da gospodarski subjekti od izmjene imaju najmanje 10 dana za dostavu ponude.

Ako je sa stajališta gospodarskog subjekta potrebna izmjena ili ispravak objave i/ili dokumentacije za nadmetanje, on to bez odgode priopćava javnom naručitelju.

Ako je potrebno, gospodarski subjekti mogu za vrijeme roka za dostavu ponuda zahtijevati dodatne informacije i objašnjenja vezana uz dokumentaciju, a javni naručitelj dužan je dodatne informacije i objašnjenja bez odgađanja staviti na raspolaganje na isti način i na istim internetskim stranicama kao i osnovnu dokumentaciju bez navođenja podataka o podnosiocu zahtjeva. Pod uvjetom da je zahtjev dostavljen pravodobno, posljednje dodatne informacije i objašnjenja vezana uz dokumentaciju javni naručitelj je obavezan staviti na raspolaganje najkasnije 4 dana prije krajnjeg roka za dostavu ponuda.

6.10. Pouka o pravnom lijeku

Žalba se izjavljuje Državnoj komisiji za kontrolu postupka javne nabave, Koturaška cesta 43/IV, Zagreb u roku 5 (pet) dana od:

1. dana objave prethodne obavijesti o namjeri sklapanja ugovora u odnosu na sadržaj zahtjeva za prikupljanje ponuda i dodatne dokumentacije ako postoji, postupak pregleda, ocjene i odabira ponuda
2. od dana primitka odluke o odabiru ili poništenju u odnosu na sadržaj zahtjeva za prikupljanje ponuda i dodatne dokumentacije ako postoji, postupak pregleda, ocjene i odabira ponuda odnosno razloge poništenja.

6.11. Za sve što nije regulirano ovim Uputama ponuditeljima za izradu ponude, primjenjivat će se odredbe Zakona o javnoj nabavi te prateće Uredbe.

ENERGETSKI INSTITUT HRVOJE POŽAR

PONUDBENI LIST – OBRAZAC A

Energetski Institut Hrvoje Požar
Savska cesta 163, 10000 Zagreb

Nakon što smo proučili cjelokupnu dokumentaciju za dostavu ponude, te u potpunosti razumjeli sve podatke u svezi predmeta nabave, dolje potpisani koji je valjano ovlašten i nastupa u ime _____ (naziv ponuditelja ili nositelja zajedničke ponude) podnosi ovu ponudu za:

Nabavu restoranskih usluga s poslugom konobara u restoranima zatvorenog tipa na lokaciji Energetskog instituta Hrvoje Požar na lokaciji Zagreb, Savska cesta 163

u iznosu od:

(navesti cijenu ponude u kn (bez PDV-a) slovima i brojkama)

(PDV)

(navesti ukupnu cijenu u kn (sa PDV-om) slovima i brojkama)

Mjesto izvršenja usluge:

Zgrada Energetskog instituta Hrvoje Požar, Zagreb, Savska cesta 163

Rok izvršenja usluge: početak – po potpisu ugovora o javnim uslugama, završetak – godina dana od potpisa ugovora o javnim uslugama.

Suglasni smo ostati pri ovoj ponudi kroz razdoblje od 60 dana od datuma ponude, tj. od _____ i ista će nas ponuda obvezivati i može biti prihvaćena u bilo koje doba prije isteka tog razdoblja.

Opće informacije o ponuditelju:

1. Naziv tvrtke: _____
2. Adresa sjedišta tvrtke: _____
3. Telefon: _____ Kontakt osoba _____
4. Faks: _____ e-mail: _____
5. Mjesto osnivanja /registracije _____ Godina osnivanja/registracije _____
6. OIB: _____

U _____, dana _____

Ime i prezime ovlaštene

osobe ponuditelja:

Potpis i pečat:

U svojstvu:

Pravovaljano ovlašten za potpisivanje u ime

(naziv ponuditelja)

IZJAVA O NEKAŽNJAVANJU – OBRAZAC B

U svrhu dokazivanja da nema razloga isključenja iz postupka javne nabave Naručitelja EIHP, Savska cesta 163, Zagreb, evidencijskog broja nabave 03/14, objavljenog na web stranicama Naručitelja ovim putem:

Izjavljujem pod materijalnom i kaznenom odgovornošću, da niti osobi ovlaštenoj za zastupanje gospodarskog subjekta:

Ime i prezime ovlaštene osobe: _____
Datum i mjesto rođenja ovlaštene osobe: _____
OIB ovlaštene osobe: _____

Niti gospodarskom subjektu:

Naziv gospodarskog subjekta: _____
Sjedište i adresa gospodarskog subjekta: _____
OIB pravne osobe/gospodarskog subjekta: _____

Nije izrečena pravomoćna osuđujuća presuda za jedno ili više sljedećih kaznenih djela:

a) prijevара (članak 236.), prijevара u gospodarskom poslovanju (članak 247.), primanje mitа u gospodarskom poslovanju (članak 252.), davanje mitа u gospodarskom poslovanju (članak 253.), zlouporaba u postupku javne nabave (članak 254.), utaja poreza ili carine (članak 256.), subvencijska prijevара (članak 258.), pranje novca (članak 265.), zlouporaba položaja i ovlasti (članak 291.), nezakonito pogodovanje (članak 292.), primanje mitа (članak 293.), davanje mitа (članak 294.), trgovanje utjecajem (članak 295.), davanje mitа za trgovanje utjecajem (članak 296.), zločinačko udruženje (članak 328.) i počinjenje kaznenog djela u sastavu zločinačkog udruženja (članak 329.) iz Kaznenog zakona,

b) prijevара (članak 224.), pranje novca (članak 279.), prijevара u gospodarskom poslovanju (članak 293.), primanje mitа u gospodarskom poslovanju (članak 294.a), davanje mitа u gospodarskom poslovanju (članak 294.b), udruživanje za počinjenje kaznenih djela (članak 333.), zlouporaba položaja i ovlasti (članak 337.), zlouporaba obavljanja dužnosti državne vlasti (članak 338.), protuzakonito posredovanje (članak 343.), primanje mitа (članak 347.) i davanje mitа (članak 348.) 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.).

Datum: _____

Ime i prezime osobe ovlaštene za zastupanje gospodarskog subjekta:

Potpis:

Pečat:

Napomena: Izjava mora biti potpisana od strane ovlaštene osobe i/ili osoba te ovjerena pečatom gospodarskog subjekta

IZJAVA O NEPOSTOJANJU OSTALIH RAZLOGA ISKLJUČENJA – OBRAZAC C

U postupku javne nabave Naručitelja EIHP, Savska cesta 163, Zagreb, evidencijskog broja nabave 03/14, objavljenog na web stranicama Naručitelja, a u svrhu dokazivanja da nema ostalih razloga isključenja, ovim putem:

Izjavljujem pod materijalnom i kaznenom odgovornošću, da nad gospodarskim subjektom:

Naziv gospodarskog subjekta: _____
Sjedište i adresa gospodarskog subjekta: _____
OIB pravne osobe/gospodarskog subjekta: _____

Ne postoje razlozi isključenja iz Članka 68 stavak 1.1 i 1.2. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine 90/11, 83/13, 143/13).

Datum: _____

Ime i prezime osobe ovlaštene za zastupanje gospodarskog subjekta:

Potpis:

Pečat:

Napomena: Izjava mora biti potpisana od strane ovlaštene osobe i/ili osoba te ovjerena pečatom gospodarskog subjekta prema podacima iz sudskog registra, ovjerena pečatom gospodarskog subjekta te je potrebno potpis ovjeriti kod javnog bilježnika.

IZJAVA O PROFESIONALNOM OBAVLJANJU DJELATNOSTI – OBRAZAC D

U svrhu dokazivanja da nema razloga isključenja iz postupka javne nabave Naručitelja EIHP, Savska cesta 163, Zagreb, evidencijskog broja nabave 03/14, objavljenog na web stranicama Naručitelja ovim putem:

Izjavljujem pod materijalnom i kaznenom odgovornošću, da niti osobi ovlaštenoj za zastupanje gospodarskog subjekta:

Ime i prezime ovlaštene osobe: _____
Datum i mjesto rođenja ovlaštene osobe: _____
OIB ovlaštene osobe: _____

Niti gospodarskom subjektu:

Naziv gospodarskog subjekta: _____
Sjedište i adresa gospodarskog subjekta: _____
OIB pravne osobe/gospodarskog subjekta: _____

Nije izrečena pravomoćna osuđujuća presuda za bilo koje djelo koje se odnosi na obavljanje profesionalne djelatnosti prema propisima države sjedišta gospodarskog subjekta i osobe ovlaštene za zastupanje gospodarskog subjekta.

Datum: _____

Ime i prezime osobe ovlaštene za zastupanje gospodarskog subjekta:

Potpis:

Pečat:

Napomena: Izjava mora biti potpisana od strane ovlaštene osobe i/ili osoba te ovjerena pečatom gospodarskog subjekta

POPIS UGOVORA – OBRAZAC E

GODINA: 2013

Rb	Naziv druge ugovorene strane	Iznos (bez PDV-a)	Datum izvršenja usluge
1			
2			
3			
4			
5			
Ukupno			

GODINA: 2012

Rb	Naziv druge ugovorene strane	Iznos (bez PDV-a)	Datum izvršenja usluge
1			
2			
3			
4			
5			
Ukupno			

GODINA: 2011

Rb	Naziv druge ugovorene strane	Iznos (bez PDV-a)	Datum izvršenja usluge
1			
2			
3			
4			
5			
Ukupno			

Datum: _____

Ime i prezime osobe ovlaštene za zastupanje gospodarskog subjekta:

Potpis:

Pečat:

Napomena:

Popis ugovora mora biti popraćen:

1. Potvrdom o ispunjenom ugovoru, izdanom ili potpisanom od naručitelja, ako je ugovorna strana naručitelj u smislu ZJN ili
2. Potvrdom o ispunjenom ugovoru izdanom od privatnog subjekta ili
3. U nedostatku dokumenta pod 2. izjavom gospodarskog subjekta o uredno ispunjenom ugovoru uz dokaz da je potvrda zatražena

IZJAVA O DOSTAVI JAMSTVA ZA UREDNO ISPUNJENJE UGOVORA – OBRAZAC F

(Naziv ponuditelja)

(Sjedište ponuditelja)

IZJAVA

Izjavljujem i potvrđujem da ćemo, ukoliko budemo odabrani kao najpovoljniji Ponuditelj, iz postupka javne nabave Naručitelja EIHP, Savska cesta 163, Zagreb, evidencijskog broja nabave 03/14, za RESTORANSKE USLUGE S POSLUGOM KONOBARA U RESTORANIMA ZATVORENOG TIPRA, dostaviti izvorno bankovno jamstvo, neopozivo i bezuvjetno, plativo na „prvi poziv“ i „bez prigovora“ za uredno ispunjenje ugovora u iznosu od 10% vrijednosti ugovora bez PDV-a, u roku od 8 (osam) dana od primitka potpisanog ugovora.

Rok važenja jamstva za uredno ispunjenje ugovora mora biti najmanje do roka trajanja ugovora.

U _____, _____ godine.

Ime i prezime ovlaštene osobe ponuditelja:

Potpis ovlaštene osobe ponuditelja:

Pečat:

TEHNIČKA SPECIFIKACIJA

1. Mjesto izvršenja usluge:

Energetski institut Hrvoje Požar, Savska cesta 163, 10000 Zagreb

2. Specifikacija poslova i opis predmeta nabave:

Radna snaga ponuditelja koja se zahtjeva za izvršenje usluge

Struka radnika	Radno vrijeme
KV kuhar	Puno radno vrijeme
KV konobar	Puno radno vrijeme

- KV kuhar-obavlja poslove pripreme hrane i organizira poslove konobara,
- KV konobar-obavlja poslove podjele hrane i pripreme i posluživanje pića i napitaka, pranja posuđa i održavanja higijene u restoranu.
- Vrijeme obavljanja usluge posluživanja hladnih i toplih napitaka je od 7:30 – 15:30, a posluživanja toplih obroka od 11:00-13:30.
- ponuditelj se obvezuje posluživati svježe pripremljene obroke u količinama prema ustaljenim normativima

Posebni uvjeti:

- Izvršitelj usluge mora zadovoljavati propise o ugostiteljskim djelatnostima (higijenski minimum i zdravstveni list)
- Izvršitelj usluge je dužan osigurati radnu odjeću i opskrbu te brinuti o potrebnom zdravstvenom pregledu radnika

3. Specifikacija toplog obroka:

3.1. Topli obrok sastoji se od:

- predjela: juhe ili variva,
- glavnog jela,
- priloga,
- salate,
- slastice (deserta).

3.2. Normativi jednog toplog obroka:

- Predjelo: juha ili varivo 0,2 l -0,25 l,
- Glavno jelo: meso 0,15 kg, ili riba 0,15-0,35kg. Normativ od 0,15 kg mesa odnosno 0,15-0,35kg ribe ne uključuje ostale sastojke glavnog jela (npr. umak ili povrće...), već se odnosi isključivo na gramažu mesa odnosno ribe.
- Prilog 0,15 kg -0,35 kg,
- Salata bar (samoposluživanje, normativ zdjelica) (svježa ili konzervirana): zelena salata 0,10 kg, rajčica 0,20kg, krumpir, krastavci 0,15 kg,
- Slastica (Desert): 0,15 do 0,25 kg.
- Izbor kruha: minimalno 3 vrste
- začini (sol, papar, ulje, ocat) na svakom stolu
- balzamico, sos od rajčice, parmezan, limun, češnjak, ulje, tartar, ajvar na šanku – ovisno o ponudi jela, ali sve proizvodi visokokvalitetnih proizvođača i svježe

Normativi reprezentativnih ručkova su isti kao prethodnoj specifikaciji osim normativa mesa koji se povećava na 0,18 kg.

Normativi kave: 0,007 kg mljevene kave.

- 3.3. Ukupna cijena toplog obroka navedena u troškovniku jednaka je sumi pojedinačnih cijena dijelova toplog obroka navedenih u točki 3.1., pri čemu cijena glavnog jela ne smije iznositi više od 40% ukupne cijene jednog toplog obroka definirane u troškovniku. Ostale stavke uključene u normativ jednog toplog obroka (točka 3.2) ne smiju se zasebno naplaćivati.

4. Učestalost

vrsta jelovnika	namirnica	učestalost
mesni jelovnik	piletina	najmanje 1 put tjedno
	teletina	najmanje 1 put tjedno
	puretina	najmanje 1 put tjedno
	jUNETINA	najmanje 1 put tjedno
riblji jelovnik	svježa oborita riba	najmanje 1 put tjedno
	riječna riba	najmanje 1 put tjedno

5. Rok izvršenja usluge

Početak – danom izvršnosti odluke o odabiru, završetak – godinu dana od dana izvršnosti odluke o odabiru.

6. Način pružanja ugostiteljske usluge

6.1. Postavljanje kasa i kabliranje

Registriranje prodaje obavlja se putem POS blagajni i bar kod čitača te za isto je potrebno provesti kabliranje. Također, u svrhu izrade baze podataka za djelatnike potrebno je ponuditelju dostaviti podatke o zaposlenicima, i to : ime i prezime, te ID kod.

6.2. Način obračunavanja prodaje

Redovni topli obrok zaposlenika i posjetitelja (u maksimalnom iznosu do dnevne pune cijene jednog toplog obroka) te reprezentacijske ručkove i napitke plaća naručitelj, konzumacija napitaka plaća se u gotovini, dok se konzumacija kave i kave s mlijekom od strane zaposlenika plaća u 50 postotnom iznosu u gotovini, a ostatak subvencionira Naručitelj. Računi za konzumiranu hranu za svakog zaposlenika-konzumenta kucaju se posebno i potpisuju od strane zaposlenika-konzumenta te su kao takvi prilog računu za hranu, uz mjesečnu specifikaciju prehrane po zaposlenicima.

6.3. Način naručivanja obroka

Tjedni jelovnik izvršitelj šalje najkasnije petkom za sljedeći tjedan na e-mail adresu [eihpsvi@eihp.hr](mailto:eihp svi@eihp.hr).

Jelovnik će se svaki dan sastojati od najmanje 3 jelovnika: jelovnik 1 kao mesni, jelovnik 2 kao vegetarijanski, jelovnik 3 kao riblji. Prilikom slanja jelovnika na e-mail adresu izvršitelj je dužan napomenuti ukoliko je za jelovnik 2 ili 3 potrebna predbilježba. Predbilježbu zaposlenik obavlja najkasnije tijekom prethodnog dana kod konobara, dok je ponuditelj dužan osigurati dovoljan broj jela iz jelovnika 1 bez posebne predbilježbe zaposlenika.

Ponuditelj je dužan u prostoru restorana na vidljivom mjestu istaknuti cjenik svih pojedinačnih stavki iz ponude restorana (cijene izražene sa PDV-om).

Zaposlenik nije obavezan uzeti cijeli jelovnik, već sam bira pojedine njegove komponente. Pojedinu komponentu može uzeti i nekoliko puta, dok neku ne mora uopće uzeti. Na primjer juhu ne mora uzeti, ali može uzeti 2 glavna jela, 2 salate i desert. Sukladno tome svaka komponenta naplaćuje se zasebno.

Naručitelj će tijekom vremena na koje je zaključen ugovor od Izvršitelja naručivati uslugu iz točke 3.2 prema svojim stvarnim potrebama te nije obavezan naručiti cjelokupnu planiranu količinu navedenu u troškovniku.

Zaposlenici mogu kombinirati izbor dodataka u jelovniku (npr. dodatna salata umjesto juhe ili dodatni desert umjesto salate ili juhe, i sl.), a sve unutar pune cijene dnevnog redovnog toplog obroka.

6.4. Reprezentacijski ručkovi

Za reprezentacijske ručkove zaposlenik prilikom naručivanja jela mora zaposleniku Izvršitelja priložiti od strane voditelja odjela odnosno ravnatelja potpisanu internu narudžbenicu.

Za reprezentacijske ručkove sastavlja se i ispostavlja poseban račun.

6.5. Posjetitelji

Za konzumente koji nisu zaposlenici Instituta (posjetitelji, vanjski suradnici), a borave u Institutu, organizirat će se prehrana pod jednakim uvjetima (cijena toplog obroka) kao i za zaposlenike. Za posjetitelje će se izraditi posebne kartice koje će istima, prema potrebi, dodijeliti odgovorna osoba Instituta, a s kojom će se identificirati kod blagajnika. Njihova konzumacija vodit će se pod posebnom oznakom.

Za prehranu posjetitelja potrebna je interna narudžbenica potpisana od strane voditelja odjela odnosno ravnatelja. Troškovi ručka posjetitelja upisuju se i ispostavljaju s računom za reprezentacijske ručkove.

PRIHVAMO TEHNIČKE SPECIFIKACIJE

Potpis:

Pečat:

Napomena: Izjava mora biti potpisana od strane ovlaštene osobe i/ili osoba te ovjerena pečatom gospodarskog subjekta

PRIJEDLOG JELOVNIKA – OBRAZAC G

Tjedan 1.

JELOVNIK	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
Juha					
GLAVNO JELO - Mesni					
GLAVNO JELO - Vegetarijanski					
GLAVNO JELO - Riblji					
Prilozi (najmanje 2 dnevno)					
Varivo					
Salate					
Desert					

Potpis:

Pečat:

Napomena: Obrazac mora biti potpisan od strane ovlaštene osobe i/ili osoba te ovjeren pečatom gospodarskog subjekta

Tjedan 2.

JELOVNIK	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
Juha					
GLAVNO JELO - Mesni					
GLAVNO JELO - Vegetarijanski					
GLAVNO JELO - Riblji					
Prilozi (najmanje 2 dnevno)					
Varivo					
Salate					
Desert					

Potpis:

Pečat:

Napomena: Obrazac mora biti potpisan od strane ovlaštene osobe i/ili osoba te ovjeren pečatom gospodarskog subjekta

Tjedan 3.

JELOVNIK	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
Juha					
GLAVNO JELO - Mesni					
GLAVNO JELO - Vegetarijanski					
GLAVNO JELO - Riblji					
Prilozi (najmanje 2 dnevno)					
Varivo					
Salate					
Desert					

Potpis:

Pečat:

Napomena: Obrazac mora biti potpisan od strane ovlaštene osobe i/ili osoba te ovjeren pečatom gospodarskog subjekta

Tjedan 4.

JELOVNIK	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
Juha					
GLAVNO JELO - Mesni					
GLAVNO JELO - Vegetarijanski					
GLAVNO JELO - Riblji					
Prilozi (najmanje 2 dnevno)					
Varivo					
Salate					
Desert					

Potpis:

Pečat:

Napomena: Obrazac mora biti potpisan od strane ovlaštene osobe i/ili osoba te ovjeren pečatom gospodarskog subjekta

TROŠKOVNIK RESTORANSKIH USLUGA S POSLUGOM KONOBARA

	JEDINIČNA CIJENA BEZ PDV-A	KOLIČINA	UKUPNO (C = A x B)
OPIS STAVKE	A	B	C
Topli obrok (zbroj stavki 1. – 5.)		X	X
1. juha ili varivo		9.760	
2. glavno jelo		12.200	
3. prilog		11.590	
4. salata		10.370	
5. slastica (desert)		4.880	
6. kava		3.600	
7. kava s mlijekom		9.000	
8. sok prirodni 0,20 l		220	
9. sok gazirani 0,25 l		220	
10. gazirana voda 0,50 l		220	
11. negazirana voda 0,50 l		220	
Ukupna cijena ponude bez PDV-a (zbroj stavki od 1. do 11. stupca C)	X	X	
PDV	X	X	
Ukupna cijena ponude s PDV-om	X	X	

U _____ Dana _____

Ime u prezime ovlaštene
osobe ponuditelja: _____

Potpis i pečat: _____

U svojstvu: _____

Pravovaljano ovlašten za potpisivanje u ime _____
(naziv ponuditelja)

PRIJEDLOG UGOVORA – OBRAZAC H

Na temelju članka 44. Zakona o javnoj nabavi (N.N. 90/11, 83/13, 143/13, 13/14 Odluka ustavnog suda RH), a u svezi s Odlukom Energetskog instituta Hrvoje Požar o odabiru ponuditelja za pružanje restoranske usluge s poslugom konobara u restoranu zatvorenog tipa _____.

Energetski institut Hrvoje Požar, 10000 Zagreb, Savska cesta 163, kojeg zastupa ravnatelj dr. sc. Goran Granić (u daljnjem tekstu: NARUČITELJ) OIB 43980170614

i

_____, _____, kojeg zastupa direktor _____ (u daljnjem tekstu: IZVRŠITELJ) OIB _____.

zaključuju sljedeći:

UGOVOR O PRUŽANJU RESTORANSKIH USLUGA U ENERGETSKOM INSTITUTU HRVOJE POŽAR

1. PREDMET UGOVORA

- 1.1. Predmet ugovora su restoranske usluge odnosno usluga pripreme i podjele toplih obroka te hladnih i toplih napitaka u Energetskom institutu Hrvoje Požar u Savskoj cesti 163, 10000 Zagreb.
- 1.2. Detaljna razrada predmeta ugovora utvrđena je u Tehničkoj specifikaciji NARUČITELJA koja je sastavni dio ovoga ugovora (Prilog 1.) te u dokumentu Način pružanja ugostiteljske usluge (Prilog 2.).
- 1.3. IZVRŠITELJ će predmetnu uslugu obavljati u restoranu na IV. katu poslovne zgrade NARUČITELJA. Prostor koji se daje na korištenje IZVRŠITELJU je WC za goste te ostali prostor ukupne površine 110,56m² (kuhinja= 8,35m², restoran + šank = 59,55m², VIP = 17,29m², skladište = 2,56m², WC osoblje = 2,81m² te WC za goste = 20,35m²).

2. OBVEZE NARUČITELJA

- 2.1. IZVRŠITELJA obavijestiti o imenovanju ovlaštene osobe za nadzor nad pružanjem predmetne usluge na lokaciji iz točke 1. ovoga Ugovora.
- 2.2. Pravovremeno dati prigovore IZVRŠITELJU na eventualne njegove propuste tijekom pružanja usluge, a koji nisu u skladu s Ugovorom.
- 2.3. Ovlaštena osoba NARUČITELJA nadzire poslove koje obavlja IZVRŠITELJ i nalaže IZVRŠITELJU poslove koje treba obaviti sukladno Tehničkoj specifikaciji Naručitelja.
- 2.4. IZVRŠITELJU isplatiti ugovorenu cijenu za izvršenu uslugu na način određen Ugovorom.
- 2.5. NARUČITELJ svu opremu i inventar daje na korištenje IZVRŠITELJU, a on je nakon isteka ugovora vraća u istom stanju odnosno stanju koje je u skladu s redovitim i pravilnim korištenjem istog.
- 2.6. NARUČITELJ snosi režijske troškove (energenti, voda, telefon, komunalna naknada, spomenička renta), kao i eventualne kvarove na instalacijama, koje IZVRŠITELJ treba odmah prijaviti nadležnoj osobi NARUČITELJA.
- 2.7. Ukoliko NARUČITELJ sudjeluje u troškovima konzumacije prehrane i napitaka svojih zaposlenika o tome će pisanim putem obavijestiti IZVRŠITELJA.

2.8. NARUČITELJ organizira čišćenje prostora za posluživanje hrane i pića (restoran do šanka, te površine stolova) te sanitarnog čvora za zaposlenike IZVRŠITELJA.

3. OBVEZE IZVRŠITELJA

- 3.1. Pružati ugovorene usluge sukladno Tehničkoj specifikaciji NARUČITELJA te posebnim uputama NARUČITELJA.
- 3.2. Obavljati ugovorene usluge u skladu s Ugovorom, važećim zakonima i drugim propisima mjerodavnim za područje ugostiteljstva, standardima i pravilima struke.
- 3.3. Za kvalitetno izvršenje usluge iz točke 1. ovoga Ugovora osigurati potreban broj zaposlenika.
- 3.4. Zaposlenici IZVRŠITELJA koji obavljaju svakodnevne poslove za NARUČITELJA, moraju biti u radnom odnosu kod IZVRŠITELJA.
- 3.5. Za eventualnu štetu na imovini NARUČITELJA ili na imovini trećih osoba, a koja bi mogla nastati tijekom obavljanja ugovorene nabave materijalno i krivično je odgovaran isključivo IZVRŠITELJ, te je eventualno učinjenu štetu dužan nadoknaditi.
- 3.6. IZVRŠITELJ se obvezuje da će koristiti resurse NARUČITELJA samo u svrhe obavljanja ugovorene usluge. Ne dozvoljava se korištenje prostora i/ili aparata, za druge potrebe, bez suglasnosti Naručitelja.
- 3.7. IZVRŠITELJ se obvezuje da će koristiti resurse NARUČITELJA samo u svrhe obavljanja djelatnosti za zaposlenike EIHP-a goste NARUČITELJA i ne dozvoljava se korištenje prostora i/ili uređaja, za druge potrebe, ukoliko nije usuglašeno sa NARUČITELJEM.
- 3.8. IZVRŠITELJ se obvezuje da će čistiti i održavati higijenske uvjete u prostorijama i uređajima u kojima se priprema hrana (kuhinja s uređajima i priborom, prostor ispred šanka, šank i površine stolova).
- 3.9. Potrošni materijal (tanjure, čaše, salвете, čačkalice, ulje, ocat, šlag, sredstva za čišćenje i sl.) osigurava IZVRŠITELJ.
- 3.10. Servise i redovno održavanje svih uređaja i procesnih instalacija (od zida do trošila) koji se nalaze u prostorijama restorana i koriste se isključivo za pružanje ugostiteljskih usluga obavlja IZVRŠITELJ.

4. USTUPANJE NABAVE DRUGOM IZVRŠITELJU

Sve ugovorene obveze IZVRŠITELJ je obvezan izvršiti vlastitom radnom snagom.

5. CIJENA

- 5.1. Cijena ugovorene usluge iskazana je u jediničnim cijenama za svaku stavku, prema Tehničkoj specifikaciji NARUČITELJA, koja je popunjena od strane IZVRŠITELJA i sastavni je dio Ponude IZVRŠITELJA te ovog ugovora Prilog 3. – Ponuđene jedinične cijene IZVRŠITELJA.
- 5.2. Jedinične cijene obuhvaćaju sve troškove IZVRŠITELJA za uslugu koja je predmet ugovora.

5.3. Cijena neće sadržavati porez na dodanu vrijednost (PDV), PDV mora biti posebno iskazan, a obračunat će se prema važećim hrvatskim propisima na dan nastanka porezne obveze.

6. NAČIN PLAĆANJA UGOVORENE CIJENE

6.1. Redovni topli obrok zaposlenika i posjetitelja (u maksimalnom iznosu do dnevne pune cijene jednog toplog obroka) te reprezentacijske ručkove i napitke plaća naručitelj, konzumacija napitaka plaća se u gotovini, dok se konzumacija kave i kave s mlijekom od strane zaposlenika plaća u 50 postotnom iznosu u gotovini, a ostatak subvencionira Naručitelj. Računi za konzumiranu hranu za svakog zaposlenika-konzumenta kucaju se posebno i potpisuju od strane zaposlenika-konzumenta te su kao takvi prilog računu za hranu, uz mjesečnu specifikaciju prehrane po zaposlenicima.

6.2. IZVRŠITELJ će najkasnije do 5.-og u mjesecu za obavljenju uslugu u proteklom mjesecu ispostaviti NARUČITELJU račun u 2 primjerka.

6.3. Račun mora sadržavati:

- broj i datum računa,
- pečat i potpis ovlaštene osobe IZVRŠITELJA,
- broj ovog Ugovora,
- pojedinačnu cijenu za istovrsne stavke prema Specifikaciji,
- ukupnu cijenu za obavljenju uslugu u proteklom mjesecu,
- vremenski period za koji se ispostavlja račun,
- posebno iskazan porez na dodanu vrijednost (PDV),
- datum dospijeca fakturiranog iznosa u skladu s Ugovorom,
- druge podatke u skladu s važećim propisima.

6.4. NARUČITELJ se obvezuje platiti račun u roku od 60 dana nakon primitka računa od strane IZVRŠITELJA.

7. UGOVORENE CIJENE

7.1. Ugovorene jedinične cijene su fiksne i nepromjenjive.

8. MJERE ZAŠTITE NA RADU

8.1. U cilju zaštite života i zdravlja radnika te čuvanja imovine NARUČITELJA i trećih osoba, IZVRŠITELJ je obavezan pri obavljanju predmetnih poslova pridržavati se svih propisanih mjera zaštite na radu i zaštite od požara.

8.2. Kontrolu provođenja mjera zaštite na radu i zaštite od požara imaju pravo provoditi:

- odgovorna osoba NARUČITELJA
- osoba NARUČITELJA odgovorna za zaštitu na radu.

8.3. Neprovođenje propisanih, odnosno od strane NARUČITELJA ili pravilima struke određenih mjera zaštite na radu i zaštite od požara, povlači za sobom odstranjivanje prekršitelja iz poslovnih prostora NARUČITELJA.

9. OSIGURANJE

9.1. IZVRŠITELJ je dužan osigurati svoje zaposlenike koji obavljaju ugovorenu nabavu za potrebe NARUČITELJA kod osiguravajućeg društva za slučaj nesreće na radu i za slučaj profesionalnog oboljenja, odnosno uobičajenih rizika kod ovakve vrste poslova.

10. ROK OBAVLJANJA NABAVE

Usluge će se obavljati kontinuirano, u razdoblju od 1. listopada 2014. godine do 30. rujna 2015. godine.

11. ŠTETA

- 11.1. IZVRŠITELJ se obvezuje nadoknaditi NARUČITELJU svu štetu koju prouzroče zaposlenici IZVRŠITELJA na imovini NARUČITELJA. Za utvrđivanje štete NARUČITELJ i IZVRŠITELJ formiraju zajedničku komisiju.
- 11.2. U slučaju bilo kakve štete koju prouzroče zaposlenici IZVRŠITELJA, IZVRŠITELJ je obavezan nadoknaditi štetu NARUČITELJU u roku od 30 dana od dana utvrđivanja štete i to po tržišnim cijenama.
- 11.3. U slučaju da IZVRŠITELJ ne nadoknadi štetu u roku iz prethodne točke NARUČITELJ ima pravo namirenja počinjene štete odbijanjem iznosa štete od ispostavljene fakture IZVRŠITELJA.
- 11.4. Prethodne odredbe se primjenjuju i u slučaju da NARUČITELJU nastane šteta zbog toga što zaposlenici IZVRŠITELJA ne ispunjavaju propisane uvjete za obavljanje ugovorenih poslova u vrijeme nastanka štete.

12. IZMJENE I DOPUNE UGOVORA

- 12.1. Ugovor se može mijenjati i dopunjavati sukladno Zakonu o javnoj nabavi drugim važećim propisima i uz suglasnost obje ugovorne strane u sljedećim slučajevima:
- 12.2. U slučaju naknadnih zahtjeva NARUČITELJA koji su od utjecaja na bitne elemente (rok, cijena i dr.) Ugovora.
- 12.3. U slučaju produženja ugovorenog roka.
- 12.4. U drugim slučajevima predviđenim Zakonom o obveznim odnosima.
- 12.5. Zahtjev za izmjenu mora biti u pisanom obliku, mora biti obrazložen i dokumentiran, tako da iz obrazloženja i priložene dokumentacije nedvojbeno proizlazi opravdanost izmjene.
- 12.6. Izmjene i dopune dobivaju pravnu snagu jedino ako su ugovorene u pisanom obliku i po objema ugovornim stranama pravovaljano potpisane.
- 12.7. Bilo kakvi usmeni dogovori ili bilo kakve usmene izjave predstavnika ugovornih strana neće imati nikakav pravni značaj.
- 12.8. Pružanje dodatnih ugostiteljskih usluga koje može ponuditi IZVRŠITELJ u obavljanju ugostiteljske djelatnosti (npr. postavljanje samoposlužnih aparata) stranke mogu ugovoriti posebnim dodatkom ovom ugovoru.

13. RJEŠAVANJE SPOROVA I VAŽEĆE PRAVO

- 13.1. Ugovorne strane su suglasne da će sve eventualne sporove iz Ugovora prvenstveno rješavati međusobnim dogovaranjem.

13.2. Ugovorne strane su suglasne da zavisno o prirodi i značaju problema, njegovom razmatranju pristupe odmah odnosno u razumnom vremenu.

13.3. Ako ugovorne strane ne uspiju riješiti nastali spor ili problem međusobnim dogovaranjem, za rješavanje spora nadležan je Trgovački sud u Zagrebu.

13.4. Ugovorne strane su suglasne da će se za važenje Ugovora, njegovo tumačenje i za eventualni sudski spor primijeniti pravo Republike Hrvatske.

14. RASKID UGOVORA

14.1. NARUČITELJ ima pravo bez otkaznog roka raskinuti ugovor ako IZVRŠITELJ ne obavlja poslove pravovremeno, kvalitetno i u skladu s odredbama ugovora.

14.2. Ugovorne strane imaju pravo na raskid ugovora i u svim drugim slučajevima predviđenim odredbama hrvatskog materijalnog prava.

14.3. Ugovor se ne može raskinuti zbog neispunjenja neznatnog dijela ugovorne obveze.

14.4. Raskid ugovora mora biti u pisanoj formi uz otkazni rok od najmanje 30 dana računajući od dana primitka pisane obavijesti o istom, osim u slučaju koji se navodi pod 14.1. U pisanoj izjavi mora biti naznačena osnova prema kojem se traži raskid Ugovora.

14.5. Ugovorna strana koja je odgovorna za raskidanje Ugovora dužna je drugoj ugovornoj strani nadoknaditi štetu koju je ova pretrpjela zbog raskidanja Ugovora. Šteta obuhvaća i izgubljenu dobit.

14.6. Ako ugovorne strane sporazumno raskinu Ugovor, istim sporazumom riješit će i sva sporna pitanja nastala raskidom Ugovora.

15. PRAVNI PRIORITET

U slučaju suprotnosti, nejasnoća, praznina i/ili problema bilo koje vrste u tumačenju i izvršenju Ugovora obvezuje ovakav redoslijed pravnog prioriteta Ugovora i njegovih dijelova:

1. Ugovor;
2. Tehnička specifikacija Naručitelja;
3. Natječajna dokumentacija i Ponuda IZVRŠITELJA

16. SASTAVNI DIJELOVI UGOVORA

Sastavni dio ugovora je Tehnička specifikacija NARUČITELJA popunjena od strane IZVRŠITELJA (Prilog 1.), materijal Način pružanja ugostiteljske usluge (Prilog 2.), Ponuđene jedinične cijene IZVRŠITELJA (Prilog 3.) te Zapisnik o primopredaji opreme i sitnog inventara restorana i kuhinje u sastavu Energetskog instituta Hrvoje Požar (Prilog 4.).

17. USTUPANJE UGOVORA, USTUPANJE POTRAŽIVANJA(CESIJA)

17.1. Ugovorne strane ne mogu ustupiti Ugovor u cijelosti, a ni djelomično trećoj strani bez pisane suglasnosti druge ugovorne strane.

17.2. IZVRŠITELJ ne može svoja potraživanja iz ovog Ugovora prenijeti na drugoga bez pisane suglasnosti NARUČITELJA.

17.3. Pisana suglasnost iz točaka 17.1 i 17.2. mora biti potpisana od strane osobe ovlaštene za zastupanje ugovorne strane koja daje suglasnost za ustupanje ugovora odnosno prijenos potraživanja.

18. PRIMJERCI UGOVORA

Ovaj se ugovor zaključuju u 2 (dva) istovjetna primjerka od kojih svaka ugovorna strana dobiva po 1 (jedan), a primjenjuje se od 1. listopada 2014. godine.

NARUČITELJ

IZVRŠITELJ

dr. sc. Goran Granić

u Zagrebu,

u Zagrebu,

dana _____ 2014. godine

dana _____ 2014. godine

Prilog 1. Tehnička specifikacija Naručitelja**TEHNIČKA SPECIFIKACIJA****1. Mjesto izvršenja usluge:**

Energetski institut Hrvoje Požar, Savska cesta 163, 10000 Zagreb

2. Specifikacija poslova i opis predmeta nabave:

Radna snaga ponuditelja koja se zahtjeva za izvršenje usluge

Struka radnika	Radno vrijeme
KV kuhar	Puno radno vrijeme
KV konobar	Puno radno vrijeme

- KV kuhar-obavlja poslove pripreme hrane i organizira poslove konobara,
- KV konobar-obavlja poslove podjele hrane i pripreme i posluživanje pića i napitaka, pranja posuđa i održavanja higijene u restoranu.
- Vrijeme obavljanja usluge posluživanja hladnih i toplih napitaka je od 7:30 – 15:30, a posluživanja toplih obroka od 11:00-13:30.
- ponuditelj se obvezuje posluživati svježe pripremljene obroke u količinama prema ustaljenim normativima

Posebni uvjeti:

- Izvršitelj usluge mora zadovoljavati propise o ugostiteljskim djelatnostima (higijenski minimum i zdravstveni list)
- Izvršitelj usluge je dužan osigurati radnu odjeću i opskrbu te brinuti o potrebnom zdravstvenom pregledu radnika

3. Specifikacija toplog obroka:

3.1. Topli obrok sastoji se od:

- predjela: juhe ili variva,
- glavnog jela,
- priloga,
- salate,
- slastice (deserta).

3.2. Normativi jednog toplog obroka:

- Predjelo: juha ili varivo 0,2 l -0,25 l,
- Glavno jelo: meso 0,15 kg, ili riba 0,15-0,35kg. Normativ od 0,15 kg mesa odnosno 0,15-0,35kg ribe ne uključuje ostale sastojke glavnog jela (npr. umak ili povrće...), već se odnosi isključivo na gramažu mesa odnosno ribe.
- Prilog 0,15 kg -0,35 kg,
- Salata bar (samoposluživanje, normativ zdjelica) (svježa ili konzervirana): zelena salata 0,10 kg, rajčica 0,20kg, krumpir, krastavci 0,15 kg,
- Slastica (Desert): 0,15 do 0,25 kg.
- Izbor kruha: minimalno 3 vrste
- začini (sol, papar, ulje, ocat) na svakom stolu
- balzamico, sos od rajčice, parmezan, limun, češnjak, ulje, tartar, ajvar na šanku – ovisno o ponudi jela, ali sve proizvodi visokokvalitetnih proizvođača i svježe

Normativi reprezentativnih ručkova su isti kao prethodnoj specifikaciji osim normativa mesa koji se povećava na 0,18 kg.

Normativi kave: 0,007 kg mljevene kave.

- 3.3. Ukupna cijena toplog obroka navedena u troškovniku jednaka je sumi pojedinačnih cijena dijelova toplog obroka navedenih u točki 3.1., pri čemu cijena glavnog jela ne smije iznositi više od 40% ukupne cijene jednog toplog obroka definirane u troškovniku. Ostale stavke uključene u normativ jednog toplog obroka (točka 3.2) ne smiju se zasebno naplaćivati.

4. Učestalost

vrsta jelovnika	namirnica	učestalost
mesni jelovnik	piletina	najmanje 1 put tjedno
	teletina	najmanje 1 put tjedno
	puretina	najmanje 1 put tjedno
	junetina	najmanje 1 put tjedno
riblji jelovnik	svježa oborita riba	najmanje 1 put tjedno
	riječna riba	najmanje 1 put tjedno

5. Rok izvršenja usluge

Početak – danom izvršnosti odluke o odabiru, završetak – godinu dana od dana izvršnosti odluke o odabiru.

6. Način pružanja ugostiteljske usluge

6.1. Postavljanje kasa i kabliranje

Registriranje prodaje obavlja se putem POS blagajni i bar kod čitača te za isto je potrebno provesti kabliranje. Također, u svrhu izrade baze podataka za djelatnike potrebno je ponuditelju dostaviti podatke o zaposlenicima, i to : ime i prezime, te ID kod.

6.2. Način obračunavanja prodaje

Redovni topli obrok zaposlenika i posjetitelja (u maksimalnom iznosu do dnevne pune cijene jednog toplog obroka) te reprezentacijske ručkove i napitke plaća naručitelj, konzumacija napitaka plaća se u gotovini, dok se konzumacija kave i kave s mlijekom od strane zaposlenika plaća u 50 postotnom iznosu u gotovini, a ostatak subvencionira Naručitelj. Računi za konzumiranu hranu za svakog zaposlenika-konzumenta kucaju se posebno i potpisuju od strane zaposlenika-konzumenta te su kao takvi prilog računu za hranu, uz mjesečnu specifikaciju prehrane po zaposlenicima.

- 6.3. Zaposlenik nije obvezan uzeti cijeli jelovnik, već sam bira pojedine njegove komponente. Pojedinu komponentu može uzeti i nekoliko puta, dok neku ne mora uopće uzeti. Na primjer juhu ne mora uzeti, ali može uzeti 2 glavna jela, 2 salate i desert. Sukladno tome svaka komponenta naplaćuje se zasebno.

Naručitelj će tijekom vremena na koje je zaključen ugovor od Izvršitelja naručivati uslugu iz točke 3.2 prema svojim stvarnim potrebama te nije obvezan naručiti cjelokupnu planiranu količinu navedenu u troškovniku.

Zaposlenici mogu kombinirati izbor dodataka u jelovniku (npr. dodatna salata umjesto juhe ili dodatni desert umjesto salate ili juhe, i sl.), a sve unutar pune cijene dnevnog redovnog toplog obroka.

PRIHVAMO TEHNIČKE SPECIFIKACIJE

Potpis:

Pečat:

Napomena: Izjava mora biti potpisana od strane ovlaštene osobe i/ili osoba te ovjerena pečatom gospodarskog subjekta

Prilog 2. Način pružanja ugostiteljske usluge

NAČIN PRUŽANJA UGOSTITELJSKE USLUGE

1. POSTAVLJANJE KASA I KABLIRANJE

Registriranje prodaje obavlja se putem POS blagajni i bar kod čitača te za isto je potrebno provesti kabliranje. Također, u svrhu izrade baze podataka za djelatnike potrebno je Izvršitelju dostaviti podatke o zaposlenicima, i to : ime i prezime, te ID kod.

2. NAČIN NARUČIVANJA OBROKA

Tjedni jelovnik izvršitelj šalje najkasnije petkom za sljedeći tjedan na e-mail adresu jelovnik@eihp.hr.

Jelovnik će se svaki dan sastojati od najmanje 3 jelovnika: jelovnik 1 kao mesni, jelovnik 2 kao vegetarijanski, jelovnik 3 kao riblji. Prilikom slanja jelovnika na e-mail adresu izvršitelj je dužan napomenuti ukoliko je za jelovnik 2 ili 3 potrebna predbilježba. Predbilježbu zaposlenik obavlja najkasnije tijekom prethodnog dana kod konobara, dok je ponuditelj dužan osigurati dovoljan broj jela iz jelovnika 1 bez posebne predbilježbe zaposlenika.

Ponuditelj je dužan u prostoru restorana na vidljivom mjestu istaknuti cjenik svih pojedinačnih stavki iz ponude restorana (cijene izražene sa PDV-om).

3. REPREZENTACIJSKI RUČKOVI

Za reprezentacijske ručkove zaposlenik prilikom naručivanja jela mora zaposleniku Izvršitelja priložiti od strane voditelja odjela odnosno ravnatelja potpisanu internu narudžbenicu.

Za reprezentacijske ručkove sastavlja se i ispostavlja poseban račun.

4. POSJETITELJI

Za konzumente koji nisu zaposlenici Instituta (posjetitelji, vanjski suradnici), a borave u Institutu, organizirat će se prehrana pod jednakim uvjetima (cijena toplog obroka) kao i za zaposlenike. Za posjetitelje će se izraditi posebne kartice koje će istima, prema potrebi, dodijeliti odgovorna osoba Instituta, a s kojom će se identificirati kod blagajnika. Njihova konzumacija vodit će se pod posebnom oznakom.

Za prehranu posjetitelja potrebna je interna narudžbenica potpisana od strane voditelja odjela odnosno ravnatelja. Troškovi ručka posjetitelja upisuju se i ispostavljaju s računom za reprezentacijske ručkove.

5. KONTAKT OSOBA

Osoba ovlaštena za realizaciju Ugovora određena od strane Naručitelja je Sara Vukman, (tel: 6326 120, e-mail: svukman@eihp.hr), a od strane Izvršitelja _____ (e-mail: _____).

Prilog 3. Ponuđene jedinične cijene IZVRŠITELJA – kn bez pdv-a

OPIS STAVKE	JEDINIČNA CIJENA BEZ PDV-A
1. juha ili varivo	
2. glavno jelo	
3. prilog	
4. salata	
5. slastica (desert)	
6. kava	
7. kava s mlijekom	
8. sok prirodni 0,20 l	
9. sok gazirani 0,25 l	
10. gazirana voda 0,50 l	
11. negazirana voda 0,50 l	

Prilog 4. Zapisnik o primopredaji opreme i sitnog inventara restorana i kuhinje u sastavu Energetskog instituta Hrvoje Požar od _____ 2014. godine

Zapisnik

Dana _____ 2014. godine izvršena je primopredaja opreme i sitnog inventara restorana i kuhinje EIHP-a u sastavu:

u ime EIHP-a, Savska 163, 10000 Zagreb:

- 1.
- 2.
- 3.

u ime Izvršitelja

1. _____
2. _____
3. _____

Prostor restorana i kuhinje je odmašćen i očišćen, hladnjaci su odležani i očišćeni, te je prostor s kompletnom opremom i infrastrukturom predan u ispravnom stanju. Korisnik je upoznat s mjerama zaštite na radu i zaštite

od požara, te se obvezuje da će ih se pridržavati. Za potrebe osoblja kuhinje, korisnik prostora (_____) dužan je osigurati ormarić prve pomoći.

Komisija u sastavu:

Za EIHP:

1. _____

2. _____

4. _____

Za Izvršitelja:

1. _____

2. _____

3. _____

U Zagrebu, _____ 2014. godine