

**Obrazac A – TROŠKOVNIK**

	JEDINIČNA CIJENA BEZ PDV-A	KOLIČINA (broj ko- mada)	UKUPNO (C = A x B)
OPIS STAVKE	A	B	C
Topli obrok (zbroj stavki 1. – 5.)		X	X
1. juha ili varivo		11.640	0,00
<a href="#">2. glavno jelo[1]</a>		14.520	0,00
3. prilog		13.908	0,00
4. salata		12.444	0,00
5. slastica (desert)		5.856	0,00
6. kava		5.040	0,00
7. kava s mlijekom		7.080	0,00
8. svježe cijeđeni prirodni sok (naranča, grejp, limun) 0,20 l		1740	0,00
9. smoothie voćni i povrtni 0,30 l		1740	0,00
10. sok gazirani 0,25 l		72	0,00
11. gazirana voda 0,50 l		72	0,00
12. negazirana voda 0,50 l		240	0,00
13. salata obrok 300 g		6.000	0,00
<b>Ukupna cijena ponude bez PDV-a</b> (zbroj stavki od 1. do 13. stupca C)	X	X	
<b>PDV</b>	X	X	
<b>Ukupna cijena ponude s PDV-om</b>	X	X	

U \_\_\_\_\_ Dana \_\_\_\_\_

Ime u prezime ovlaštene  
osobe ponuditelja: \_\_\_\_\_

Potpis i pečat: \_\_\_\_\_

U svojstvu: \_\_\_\_\_

## TEHNIČKE SPECIFIKACIJE

### 1. Mjesto izvršenja usluge:

Energetski institut Hrvoje Požar, Savska cesta 163, 10000 Zagreb

### 2. Specifikacija poslova i opis predmeta nabave:

Radna snaga (osoblje) ponuditelja koja se zahtjeva za izvršenje usluge:

Struka radnika	Radno vrijeme
KV kuhar	Puno radno vrijeme, radni odnos kod ponuditelja
KV konobar	Puno radno vrijeme, radni odnos kod ponuditelja

- 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 do 15:30, a posluživanja toplih obroka od 11:00 do 13:30, radnim danom od ponedjeljka do petka; ne uključujući praznike i blagdane.
- 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 svim potrebnim namirnicama 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 0,20-0,35kg. 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, ...
- Salata obrok (obvezni sastojci: ugljikohidrat, bjelančevina, svježe povrće): 300 g.
- Slastica (Desert): 0,15 do 0,25 kg.
- Izbor kruha: minimalno 3 vrste (bijeli, kukuruzni, raženi),
- 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

Svi dijelovi toplog obroka navedeni pod ovom točkom moraju biti raspoloživi čitavo vrijeme služenja toplog obroka.

Normativi reprezentativnih ručkova su isti kao u prethodnoj specifikaciji.

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. Subvencija

4.1. EIHP će subvencionirati svojim zaposlenicima:

- topli obrok - kako je specificiran u točki 3.1. ovih Tehničkih specifikacija,
- kavu, kavu s mlijekom, svježe cijeđeni prirodni sok (0,20 l), smoothie voćni i povrtni (0,30 l) – kako je navedeno u Troškovniku ove dokumentacije za nadmetanje.

Topli obrok (zbroy stavki 1. – 5.)
1. juha ili varivo
2. glavno jelo
3. prilog
4. salata
5. slastica (desert)
6. kava
7. kava s mlijekom
8. svježe cijeđeni prirodni sok (naranča, grejp, limun i sl.) 0,20 l
9. smoothie voćni i povrtni 0,30 l
10. salata obrok 300 g

Sve ostale stavke troškovnika plaćaju se isključivo gotovinom odmah prilikom preuzimanja u restoranu, te ih EIHP ni u kom dijelu ne subvencionira.

O iznosu subvencije odlučit će EIHP neovisno od Izvršitelja usluge.

Ukoliko Izvršitelj usluge ima prijedlog za proširenje ponude u restoranu dužan je poslat zahtjev za isto naručitelju. EIHP će nakon postignutog dogovora donijeti posebnu Odluku, te će o istome informirati Izvršitelja.

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.

#### 5. Kvaliteta namirnica

Sve namirnice koje se koriste prilikom pripreme hrane ili pića moraju zadovoljavati sljedeće uvjete:

- Istaknuta deklaracija,
- Namjenska ambalaža,
- Sezonska svojstva (boja, miris, izgled),
- Odgovarajuća klasa, kvaliteta namirnica,
- Odgovarajuća temperatura hrane u dostavnom vozilu za hranu koja zahtijeva poseban temperaturni režim.

## 6. 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 u 2 tjedna
	tuna steak	najmanje 1 put u 2 tjedna
prilog br. 1	sezonsko povrće	svaki dan
prilog br. 2	leća	najmanje 1 put u 2 tjedna
	heljda	najmanje 1 put u 2 tjedna
	ječam	najmanje 1 put u 2 tjedna
	proso	najmanje 1 put u 2 tjedna
	kus kus	najmanje 1 put u 2 tjedna
vegetarijanski	jelo sa sejtanom	najmanje 1 put tjedno
	jelo s tofuom	najmanje 1 put tjedno
	jelo s gljivama	najmanje 1 put tjedno

## 7. Način pružanja ugostiteljske usluge

### 7.1. Postavljanje kasa i kabliranje

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

### 7.2. 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. Računi trebaju biti specificirani i podijeljeni (posebno račun kava - kava mlijeko i posebno račun topli obrok) i to treba biti vidljivo na računima. Računi se šalju svakog 1.-og u mjesecu na mail sa excel tablicom s obračunom po svim djelatnicima (svaki djelatnik - posebna stavka kava, topli obrok i ukupno) na mail avrbanac@eihp.hr. Računi i obračuni obavezno trebaju biti na dvije decimale.

### 7.3. 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).

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.

#### 7.4. 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.

#### 7.5. 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.

#### PRIHVACAMO TEHNIČKE SPECIFIKACIJE

U \_\_\_\_\_,

Ime i prezime ovlaštene osobe ponuditelja: \_\_\_\_\_

Potpis ovlaštene osobe ponuditelja: \_\_\_\_\_

*Mjesto pečata:*