

**РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ГРАД НОВИ САД
СЛУЖБА ЗА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ
Сектор за јавне набавке**



КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

**за јавну набавку услуга – ресторан са рибљим специјалитетима,
за протоколарне потребе
-ПОСТУПАК ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ-
(шифра: ЈНМВ-У-3/2016-С)**

Март , 2016. године

На основу члана 61. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр. 124/12, 14/15 и 68/15) и члана 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС”, број 86/2015), припремљена је

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
за јавну набавку услуга – ресторан са рибљим специјалитетима,
за протоколарне потребе
-поступак јавне набавке мале вредности-
(шифра: ЈНМВ-У-3/2016-С)

Конкурсна документација садржи:

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ.....	3
2. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ	3
3. СПЕЦИФИКАЦИЈА	3
4. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА	6
5. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ.....	9
6. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА.....	16
7. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛАНА 75.СТАВ 2. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА	17
8. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ ДОДАТНИХ УСЛОВА.....	18
9. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ.....	19
10. МОДЕЛ УГОВОРА.....	25
О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ УСЛУГА – РЕСТОРАН СА РИБЉИМ СПЕЦИЈАЛИТЕТИМА, ЗА ПРОТОКОЛАРНЕ ПОТРЕБЕ.....	25
11. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ	28
12. ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ	29
13. ОБРАЗАЦ - РЕФЕРЕНТНА ЛИСТА -	30
ЛИСТА ЗАКЉУЧЕНИХ И РЕАЛИЗОВАНИХ УГОВОРА.....	30
14. ОБРАЗАЦ - ПОТВРДА О РЕФЕРЕНЦАМА	31

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

Назив Наручиоца: Скупштина Града Новог Сада

Назив Наручиоца који спроводи поступак: Поступак спроводи Служба за заједничке послове – Сектор за јавне набавке, на основу члана 27. став 7. Одлуке о Градским управама Града Новог Сада („Службени лист Града Новог Сада“, бр. 52/08, 55/09, 11/10, 39/10, 60/10 и 69/13)

Адреса Наручиоца: Жарка Зрењанина 2, Нови Сад

Интернет страница Наручиоца: www.novisad.rs

Врста поступка јавне набавке: Поступак јавне набавке мале вредности

Предмет јавне набавке: Услуге

Резервисана набавка: Не

Лице за контакт: Татјана Савић, е-маил tatjana.savic@uprava.novisad.rs

2. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Опис предмета набавке: Предмет јавне набавке су услуге – ресторан са рибљим специјалитетима, за протоколарне потребе, према спецификацији и карактеристикама садржаним у конкурсној документацији.

Назив и ознака из општег речника набавке: услуге ресторана и услуге послуживања храном – 55300000.

3. СПЕЦИФИКАЦИЈА

1. ХРАНА:

Редни број	Опис јела	Јединица мере
1.	Предјело – пршут, кулен, суви врат, кајмак, парадјз – минимум 185 g	порција
2.	Селекција сирева – минимум 200 g	порција
3.	Рибља чорба - кувана мешана риба са поврћем – минимум 4 dl	порција
4.	Телећа рагу чорба - минимум 4 dl	порција
5.	Говећа супа са домаћим резанцима - минимум 4 dl	порција
6.	Потаж од поврћа - минимум 3 dl	порција
7.	Поховани сир - минимум 200 g	порција
8.	Шампињони на жару - минимум 200 g (шампињони сервирани на пиринчу)	порција
9.	Вегетеријански тањир – мешано гриловано и кувано поврће, пиринач) - минимум 200 g	порција
10.	Сом на жару - 1 kg – прилог: кромпир салата, гриловано поврће	порција
11.	Снуђ на жару - 1 kg – прилог: кромпир салата, гриловано поврће	порција
12.	Пастрмка на жару - 1 kg – прилог: кромпир салата, гриловано поврће	порција
13.	Пржени шаран - минимум 300 g - прилог: кромпир салата, гриловано поврће	порција
14.	Димљени шаран - минимум 300 g - прилог: кромпир салата, гриловано поврће	порција
15.	Филети речна еиба - минимум 200 g – прилог: барено поврће	порција
16.	Комбинација речне рибе - минимум 400 g – прилог: барени кромпир и блитва	порција
17.	Лигње на жару - минимум 300 g – прилог: барени кромпир, блитва и пиринач	порција
18.	Пилећи батак на жару - минимум 250 g – прилог: гриловано поврће, пржени кромпир	порција
19.	Пилеће груди на жару - минимум 250 g – прилог: гриловано поврће, пржени кромпир	порција
20.	Пуњене пилеће груди - минимум 250 g – прилог: гриловано поврће, пржени кромпир	порција
21.	Пилећи ражњићи у сланини - минимум 250 g – прилог: гриловано поврће, пржени кромпир	порција

22.	Ћуретина са млинцима – ћуретина минимум 250 g	порција
23.	Мешано месо - минимум 400 g – пљескавица, пилећи ражњић, батак, врат, кобасица – прилог: гриловани кромпир, сотирано поврће)	порција
24.	Пљескавица - минимум 250 g	порција
25.	Ћевапчићи - минимум 250 g	порција
26.	Ражњићи од свињског меса - минимум 250 g	порција
27.	Медаљони у сосу од шампињона - медаљони минимум 250 g	порција
28.	Карађорђева шницла - минимум 250 g	порција
29.	Медаљони запечени са вратом и сиром - минимум 250 g	порција
30.	Салата са димљеним лососом - лосос, зелена салата, дресинг - минимум 300 g	порција
31.	Грчка салата – зелена салата, парадајз, краставац, фета сир, маслина - минимум 150g	порција
32.	Шопска салата – парадјз, краставац, црни лук, паприка, сир - минимум 150 g	порција
33.	Српска салата – парадјз, краставац, паприка, љута паприка, црни лук - минимум 150 g	порција
34.	Мешана салата - минимум 150 g	порција
35.	Купус салата - минимум 150 g	порција
36.	Печена паприка - минимум 150 g	порција
36.	Баклава - минимум 150 g	парче
37.	Чоколадни колач - минимум 150 g	парче
38.	Воћна салата - минимум 150 g	порција
39.	Банана плазма - минимум 150 g	порција
40.	Палачинке – минимум 2 комада	порција

2. ПИЋЕ:

Редни број	Назив артикла	Јединица мере
1.	Домаћа кафа	комад
2.	Еспресо са шлагом	комад
3.	Еспресо са млеком	комад
4.	Nescafe	комад
5.	Coca Cola	комад
6.	Coca Cola Zero	комад
7.	Schweppes 0,20 l	комад
8.	Schweppes Tonic Water 0,25 l	комад
9.	Fanta 0,25 l	комад
10.	Next 0,20 l	комад
11.	Пиво – Јелен 0,33 l	комад
12.	Пиво – Лав 0,4 l	комад
13.	Пиво точено – Зајечарско 0,33 l	комад
14.	Пиво точено – Зајечарско 0,50 l	комад
15.	Горки лист 0,03 l	комад
16.	Вињак 5 0,03 l	комад
17.	Ракија – дуња, виљамовка, кајсија 0,03 l	комад
18.	Sauvignon Blanc 0,75 l	комад
19.	Chardonnay 0,75 - подрум Ковачевић	комад
20.	Merlot 0,75 - суво вино, подрум Александровић	комад
21.	Aurelius 0,75 - суво вино, подрум Ковачевић	комад
22.	Вода газирана 1 l	комад
23.	Вода негазирана 0,25 l	комад
24.	Вода газирана 0,33 l	комад
25.	Вода негазирана 0,75 l	комад
26.	Вода газирана 0,75 l	комад

Дозвољено одступање у грамажи и паковању $\pm 5\%$

Напомена:

- Локација угоститељског објекта мора да се налази на територији Града Новог Сада, на обали Дунава.
- Неопходно је да је понуђач у могућности да организује радне и свечане ручкове и вечере високог квалитета у складу са протоколом који важи за госте високих државних институција.

- Радно време радним данима: минимално у периоду од 09,00h до 23,00h
- Радно време викендом (петак, субота, недеља): минимално у периоду од 09,00h до 01,00h

С обзиром да се ради о набавци услуга ресторана, чији је обим и разноликост немогуће прецизно утврдити на годишњем нивоу, Наручилац је унапред одредио вредност уговора док вредност из понуде представља основ за поређење у оквиру елемента критеријума цена као једног од елемената „критеријума“ економски најповољније понуде. Наручилац задржава право да користи и услуге ресторана које нису наведене у спецификацији. За ове услуге Понуђач ће доставити накнадну понуду у којој цене не могу бити веће од цена у важећем ценовнику и на коју писмену сагласност даје овлашћено лице Наручиоца.

Наручилац задржава право да у фази стручне оцене понуда обиђе угоститељске објекте и изврши увид о испуњавању услова захтеваних у конкурсној документацији.

4. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА

4.1. ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА

Право на учешће у поступку јавне набавке има понуђач и понуђач из групе понуђача ако испуњава **обавезне услове** из члана 75. ЗЈН, и то:

1) да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар.

2) да понуђач и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре.

3) да је измирио доспеле порезе, доприносе и јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији.

Уколико понуђач учествује са подизвођачем дужан је да за подизвођаче достави доказе о испуњености обавезних услова из тач. 1) до 3).

Доказ (Члан 1-3) за правна лица, предузетнике и физичка лица:

Изјава дата под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да испуњава **обавезне услове** утврђене Законом о јавним набавкама и конкурсном документацијом, потписана и оверена од стране овлашћеног лица (*образац у саставу конкурсне документације*).

5) да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да немају забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Доказ за правна лица, предузетнике и физичка лица

Изјава да је поштовао **обавезе из члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама**, односно обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да немају забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

– попуњена, потписана и оверена печатом (*образац у саставу конкурсне документације*).

Уколико понуђач учествује са подизвођачем дужан је да за подизвођача достави доказе о испуњености обавезних услова из тач 1) до 4).

4.2. ДОДАТНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 76. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ДОДАТНИХ УСЛОВА

Поред обавезних услова, понуђач мора испуњавати **и додатне услове** за учешће у поступку јавне набавке из члана 76. Закона о јавним набавкама. Понуђач у поступку јавне набавке мора доказати:

1) да испуњава услов пословног капацитета:

- да је понуђач уписан у Централни регистар Министарства пољопривреде, трговине, шумарства и водопривреде, односно други одговарајући регистар;
- да понуђач спроводи принципе и методе НАССР система приликом обављања угоститељских услуга;

2) да испуњава услов техничког капацитета:

- да понуђач располаже салом капацитета од најмање 100 места
- да понуђач располаже отвореном и затвореном баштом капацитета од најмање 100 места
- да у непосредној близини ресторана постоји паркинг са минимум 30 места

Доказ (тачка 1 и 2) за правна лица, предузетнике и физичка лица:

Изјава дата под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да испуњава **додатне услове** утврђене Законом о јавним набавкама и конкурсном документацијом, потписана и оверена од стране овлашћеног лица (*образац у саставу конкурсне документације*).

3) да испуњава услов пословног капацитета:

- да је понуђач у претходној пословној години (2015) вршио услуге које су предмет ове јавне набавке најмање у вредности од 900.000,00 динара.

Доказ за правна лица, предузетнике и физичка лица:

-Референтна листа – листа закључених и реализованих уговора у траженом периоду, чији су предмет услуге – угоститељске услуге ресторана са традиционалном војвођанском кухињом и документована одговарајућим **потврдама о референцама** на обрасцу из конкурсне документације, уредно овереним и потписаним од стране референтних наручилаца – купаца или копијама одговарајућих уговора. Потврде морају бити оверене оригиналним печатом, тј. печат не може бити фотокопиран. Референтни наручиоци - купци не могу бити физичка лица. Референтни наручиоци – купци не могу бити лица која су са понуђачем, понуђачем из групе понуђача или подизвођачем повезана у смислу власничке структуре или управљања.

Напомена: Додатне услове понуђачи из групе понуђача испуњавају заједно. Подизвођач не мора да испуњава додатне услове за учешће у поступку јавне набавке.

4.3. ОПШТЕ НАПОМЕНЕ У ПОГЛЕДУ ДОКАЗИВАЊА

Докази о испуњености услова могу се достављати у неоввереним копијама. Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора захтевати од понуђача чија је понуда на основу извештаја комисије за јавну набавку оцењена као најповољнија да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа о испуњености услова. Ако понуђач у остављеном, примереном року који не може бити краћи од пет дана од дана упућивања захтева за достављање документације, не достави на увид доказе из члана из члана 79. ст. 1. и 2. Закона о јавним набавкама, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Понуђач није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа.

Наручилац неће одбити понуду као неприхватљиву, уколико не садржи доказ одређен конкурсном документацијом, ако понуђач наведе у понуди интернет страницу на којој су подаци који су тражени у оквиру услова јавно доступни.

Уколико је доказ о испуњености услова електронски документ, понуђач доставља копију електронског документа у писаном облику, у складу са законом којим се уређује електронски документ.

Ако понуђач има седиште у другој држави, наручилац може да провери да ли су документи којима понуђач доказује испуњеност тражених услова издати од стране надлежних органа те државе.

Ако понуђач није могао да прибави тражена документа у року за подношење понуде, због тога што она до тренутка подношења понуде нису могла бити издата по прописима државе у којој понуђач има седиште и уколико уз понуду приложи одговарајући доказ за то, наручилац ће дозволити понуђачу да накнадно достави тражена документа у примереном року.

Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају докази тражени конкурсном документацијом, понуђач може, уместо доказа, приложити своју писану изјаву, дату под кривичном и материјалном одговорношћу оверену пред судским или управним органом, јавним бележником или другим надлежним органом те државе.

Понуђач је дужан да без одлагања писмено обавести наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке која наступи до доношења одлуке о додели уговора, односно закључења уговора, односно током важења уговора о јавној набавци и да је документује на прописан начин.

5. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

Упутство понуђачима како да сачине понуду (у даљем тексту: упутство) садржи податке о захтевима наручиоца у погледу садржине понуде, као и услове под којима се спроводи поступак јавне набавке.

5.1. ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ

Понуда мора бити сачињена на српском језику.

5.2. ПОСЕБНИ ЗАХТЕВИ

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

Понуда се доставља у писаном облику, у једном примерку, на **Обрасцу понуде** из конкурсне документације и мора бити јасна и недвосмислена, читко попуњена - откуцана или написана необрисивим мастилом, оверена и потписана од стране овлашћеног лица понуђача.

Понуђач подноси понуду у затвореној коверти или кутији, затворену на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара.

Уз понуду се, поред остале тражене документације, доставља и:

1. Модел уговора - попуњен на свим местима где је то предвиђено, оверен печатом и потписан на последњој страни модела, чиме понуђач потврђује да прихвата елементе уговора.

2. Изјаву о независној понуди, попуњена, потписана и оверена печатом.

Пожељно је да сви документи поднети уз понуду буду повезани траком – спиралом.

Понуде, са припадајућом документацијом се достављају, поштом или непосредно, на адресу наручиоца: Служба за заједничке послове Града Новог Сада - Сектор за јавне набавке, Нови Сад, улица Жарка Зрењанина 2, канцеларија 35/II. Коверат мора имати ознаку:

"Понуда за јавну набавку услуга – ресторан са рибљим специјалитетима, за протоколарне потребе (шифра: **ЈНМВ-У-3/2016-С**) - НЕ ОТВАРАТИ", а на полеђини назив понуђача и адресу, број телефона понуђача, као и име и презиме особе за контакт. У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти је пожељно назначити да се ради о групи понуђача.

Благовремена понуда је понуда која је примљена од стране наручиоца у року одређеном у позиву за подношење понуда.

Отварање понуда је јавно. Свако заинтересовано лице може присуствовати отварању понуда. У поступку отварања понуда активно могу учествовати само овлашћени представници понуђача. Представник понуђача дужан је да достави **уредно оверено овлашћење** (потписано и оверено печатом) за учествовање у отварању понуда.

Сви обрасци у конкурсној документацији морају бити попуњени, оверени и потписани од стране овлашћеног лица.

Уколико понуду подноси *група понуђача*, све обрасце и изјаве, осим Обрасца изјаве да испуњава обавезне услове утврђене Законом о јавним набавкама и конкурсном документацијом и Обрасца изјаве да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да немају забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде, попуњава, оверава и потписује овлашћено лице члана групе понуђача који је одређен као носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем. Образац изјаве да испуњава обавезне услове утврђене Законом о јавним набавкама и конкурсном документацијом и образац изјаве да је поштовао обавезе које произлазе из

важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да немају забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде, попуњава, оверава и потписује сваки понуђач из групе понуђача.

Уколико понуђач подноси понуду са *подизвођачем*, све обрасце, осим Обрасца изјаве да испуњава обавезне услове утврђене Законом о јавним набавкама и конкурсном документацијом за подизвођача, попуњава, оверава и потписује понуђач. Образац изјаве да испуњава обавезне услове утврђене Законом о јавним набавкама и конкурсном документацијом оверава и потписује сваки подизвођач.

Понуда мора да садржи све елементе који су тражени у конкурсној документацији и накнадно послатим додатним информацијама и објашњењима или изменама и допунама.

Понуђач може да у оквиру понуде достави укупан **износ и структуру трошкова припремања понуде**. Трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова. Образац трошкова припреме понуде је саставни део конкурсне документације.

Ако поступак јавне набавке буде обустављен из разлога који су на страни наручиоца, наручилац је дужан да понуђачу надокнади трошкове израде узорка или модела, ако су израђени у складу са техничким спецификацијама наручиоца и трошкове прибављања средства обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

5.3. ИЗМЕНА, ДОПУНА И ОПОЗИВ ПОНУДЕ

У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду, на начин на који се понуда подноси. Измена, допуна или опозив понуде се доставља, поштом или непосредно, на адресу наручиоца: Служба за заједничке послове Града Новог Сада - Сектор за јавне набавке, Нови Сад, ул. Жарка Зрењанина 2, канцеларија 35/II. На коверти мора бити наведено да ли је у питању измена, допуна или опозив понуде, предмет и шифра јавне набавке, као и назнака „НЕ ОТВАРАТИ“.

5.4. САМОСТАЛНО УЧЕШЋЕ, УЧЕШЋЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ И СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач, нити да учествује у више заједничких понуда. Понуђач који учествује у заједничкој понуди, не може истовремено да учествује као подизвођач.

5.5. АНГАЖОВАЊЕ ПОДИЗВОЂАЧА

Уколико понуђач ангажује подизвођача дужан је да у својој понуди наведе проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу и део предмета набавке који ће се извршити преко подизвођача. Процент укупне вредности набавке који ће понуђач поверити подизвођачу не може бити већи од 50 %.

Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу, дужан је да наведе назив подизвођача, а уколико уговор између наручиоца и понуђача буде закључен, тај подизвођач ће бити наведен у уговору.

Понуђач, односно добављач у потпуности одговара наручиоцу за извршење обавеза из поступка јавне набавке, односно за извршење уговорних обавеза, без обзира на број подизвођача.

5.6. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Уколико понуду подноси група понуђача, саставни део заједничке понуде је **споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке**, а који садржи:

1) податке о члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем и

2) опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора

Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

5.7. НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА, РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ И ДРУГО

Рок плаћања је 45 дана од дана пријема фактуре потписане од стране овлашћеног лица Наручиоца. Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача наведен у фактури. Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

Рок важења понуде не може бити краћи од 30 дана од дана отварања понуда. У случају истека рока важења понуде, наручилац ће у писаном облику затражити од понуђача продужење рока важења понуде. Понуђач који прихвати захтев за продужење рока важења понуде не може мењати понуду.

5.8. ВАЛУТА И НАЧИН ИЗРАЖАВАЊА ЦЕНЕ

Цена мора да буде исказана у динарима, без пореза на додату вредност и исказује се по јединици мере. На крају обрасца понуде исказује се укупна вредност без ПДВ-а и укупна вредност са ПДВ-ом. За оцену понуде ће се узимати у обзир цена без пореза на додату вредност. Понуђене јединичне цене су фиксне за прва три месеца важења уговора. Након истека тог периода, јединичне цене се могу усклађивати тромесечно, у случају повећања или смањења цена према важећем ценовнику Понуђача.

Уколико Понуђач тражи повећање цена у складу са ставом 1. ове тачке дужан је да достави нову понуду са ценама које не могу бити веће од цена у важећем ценовнику на дан упућивања захтева, и важећи ценовник као доказ о промени цена. На нову понуду овлашћено лице Наручиоца даје писмену сагласност.

У цену морају бити урачунати сви припадајући трошкови неопходни за реализовање предмета јавне набавке.

5.9. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА

Заинтересовано лице може, у писаном облику тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније пет дана пре истека рока за подношење понуде. Додатне информације или појашњења у вези са припремом понуде понуђач може тражити искључиво у писаном облику, доставом захтева на адресу: Служба за заједничке послове Града Новог Сада - Сектор за јавне набавке, Нови Сад, ул. Жарка Зрењанина 2, канцеларија 35/II, или на електронску адресу: tatjana.savic@uprava.novisad.rs, са назнаком: "Питања у вези са јавном набавком услуга – ресторан са рибљим специјалитетима, за протоколарне потребе (шифра: **ЈНМВ-У-3/2016-С**)".

Наручилац ће у року од три дана од дана пријема захтева, одговор објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Комуникација се у поступку јавне набавке и у вези са обављањем послова јавних набавки одвија писаним путем, односно путем поште, електронске поште или факсом, као и објављивањем од стране наручиоца на Порталу јавних набавки.

Ако је документ из поступка јавне набавке достављен од стране наручиоца или понуђача путем електронске поште или факсом, страна која је извршила достављање дужна је да од друге стране захтева да на исти начин потврди пријем тог документа, што је друга страна дужна и да учини када је то неопходно као доказ да је извршено достављање.

5.10. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДА

Наручилац може да захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши и контролу (увид) код понуђача односно његовог подизвођача.

Уколико наручилац оцени да су потребна додатна објашњења или је потребно извршити контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача, наручилац ће понуђачу оставити примерен рок да поступи по позиву наручиоца, односно да омогући наручиоцу контролу (увид) код понуђача, као и код његовог подизвођача.

Наручилац може, уз сагласност понуђача, да изврши исправке рачунских грешака уочених приликом разматрања понуде по окончаном поступку отварања понуда.

У случају разлике између јединичне и укупне цене, меродавна је јединична цена.

Ако се понуђач не сагласи са исправком рачунских грешака, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

5.11. КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

Критеријум је мерило које се користи за вредновање, упоређивање и оцењивање понуда. Критеријум за оцењивање понуда је економски најповољнија понуда.

Елементи критеријума су:

<u>Р.бр. елементи критеријума</u>	<u>број пондера</u>
1. Понуђена цена	60
2. Број запослених у угоститељском сектору	20
3. Ниво категоризације угоститељског објекта	15
4. Број запослених који имају уверење/сертификат о познавању принципа и метода „НАССР“ система издатог од стране надлежне институције.	5
Укупан број пондера	100

1. ПОНУЂЕНА ЦЕНА

Бодовање понуђене цене ће се вршити према односу најповољније цене и цене из сваке понуде. Понуда са најнижом ценом добија максималан број бодова. Број бодова за укупну цену услуге из понуде осталих понуда израчунава се према формули:

$$\frac{A}{B} \times C$$

Где је **A** – понуда са најнижом ценом
B – понуда за коју се израчунава број пондера
C – максимални број пондера за понуђену цену (60)

2. ЗАПОСЛЕНИ У УГОСТИТЕЉСКОМ СЕКТОРУ

Бодовање броја запослених у угоститељском сектору ће се вршити према односу највећег броја запослених и броја запослених из сваке понуде.

Понуда са највећим бројем запослених у угоститељском сектору добија максималан број бодова.

Број бодова за број запослених у угоститељском сектору из осталих понуда израчунава се према формули:

$$\frac{A}{B} \times C$$

Где је **A** - број запослених у угоститељском сектору из понуде за коју се израчунава број пондера
B - највећи број запослених у угоститељском сектору
C – максимални број пондера за број запослених (20)

Доказ: изјава понуђача, дата у слободној форми.

Наручилац задржава право да у току стручне оцене понуда тражи да му се доставе на увид М образци за тражене запослене.

Уколико понуђач у остављеном року не достави тражену документацију, број запослених наведен у изјави неће бити признат.

3. НИВО КАТЕГОРИЗАЦИЈЕ УГОСТИТЕЉСКОГ ОБЈЕКТА

Понуђач категоризован са 4 звездица добија 15 пондера;

Понуђач категоризован са 3 звездица добија 10 пондера;

Понуђач категоризован са 2 звездица добија 5 пондера;

Понуда понуђача који има ниво категоризације угоститељског објекта нижи од 2 звездице биће одбијена као неприхватљива.

4 БРОЈ ЗАПОСЛЕНИХ КОЈИ ИМАЈУ УВЕРЕЊЕ/СЕРТИФИКАТ О ПОЗНАВАЊУ ПРИНЦИПА И МЕТОДА „НАССР“ СИСТЕМА, ИЗДАТ ОД СТРАНЕ НАДЛЕЖНЕ ИНСТИТУЦИЈЕ

Бодовање броја запослених у угоститељском сектору ће се вршити према односу највећег броја запослених и броја запослених из сваке понуде, који имају уверење/сертификат о познавању принципа и метода „НАССР“ система издатог од стране надлежне институције.

Понуда са највећим бројем запослених у угоститељском сектору који имају уверење/сертификат о познавању принципа и метода „НАССР“ система издат од стране надлежне институције добија максималан број бодова.

Број бодова за број запослених у угоститељском сектору који имају уверење/сертификат о познавању принципа и метода „НАССР“ система издатог од стране надлежне институције из осталих понуда израчунава се према формули:

$$\frac{A}{B} \times C$$

Где је А - број запослених у угоститељском сектору који имају уверење/сертификат о познавању принципа и метода „НАССР“ система издат од стране надлежне институције из понуде за коју се израчунава број пондера;

В - највећи број запослених у угоститељском сектору који имају уверење/сертификат о познавању принципа и метода „НАССР“ система издатог од стране надлежне институције;

С – максимални број пондера за број запослених који имају уверење/сертификат о познавању принципа и метода „НАССР“ система издатог од стране надлежне институције (5).

Доказ: Уверење/сертификат о познавању принципа и метода „НАССР“ система издат од стране надлежне институције.

5.12. ДВЕ ИЛИ ВИШЕ ПОНУДА СА ЈЕДНАКИМ НАЈВЕЋИМ БРОЈЕМ ПОНДЕРА

Уколико након извршеног бодовања, две или више понуда имају једнак највећи број пондера, као најповољнија понуда, ће бити изабрана она понуда која има већи број пондера по основу цене као једног од елемената критеријума.

5.13. ОБАВЕШТЕЊЕ О НАКНАДИ ЗА КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНАТА

Накнаду за коришћење патената, као и одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица сноси понуђач.

5.14. ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији за заштиту права у поступцима јавних набавки (у даљем тексту: Републичка комисија).

Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим ако Законом о јавним набавкама није другачије одређено.

Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације сматраће се благовременим ако је примљен од стране Наручиоца најкасније три дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева, приликом тражења додатних информација или појашњења у вези са припремањем понуде од Наручиоца, указао Наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а Наручилац исте није отклонио.

После доношења одлуке о додели уговора или одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је пет дана од дана објављивање одлуке на Порталу јавних набавки.

Наручилац објављује обавештење о поднетом захтеву за заштиту права на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници, најкасније у року од два дана од дана пријема захтева за заштиту права.

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу од 60.000,00 динара на следећи начин:

- сврха плаћања: такса за ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- корисник (прималац): Буџет Републике Србије;
- шифра плаћања: 153 или 253;
- број жиро рачуна: 840-30678845-06;
- број модела 97;
- позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права.

5.15. ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА

Наручилац је дужан да уговор о јавној набавци достави понуђачу којем је уговор додељен у року од осам дана од дана протекла рока за подношење захтева за заштиту права.

Наручилац може и пре истека рока за подношење захтева за заштиту права, закључити уговор о јавној набавци ако је поднета само једна понуда. У овом случају, уговор ће бити закључен у року од осам дана од дана доношења одлуке о додели уговора.

**6. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА
у поступку јавне набавке мале вредности, шифра: ЈНМВ-У-3/2016-С**

У складу са чланом 77. став 4. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15), под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, изјављујем да

Правно лице/ предузетник/ физичко лице _____
Матични број: _____

испуњава обавезне услове из члана 75. ЗЈН и конкурсне документације, и то:

1) да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;

2) да понуђач и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;

3) да је измирио доспеле порезе, доприносе и јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији.

М.П. _____
потпис овлашћеног лица

Напомена: Уколико понуду подноси група понуђача, односно уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, овај образац попуњава, оверава и потписује сваки понуђач из групе понуђача, односно сваки подизвођач.

**7. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛАНА 75.СТАВ 2.
ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА
у поступку јавне набавке мале вредности, шифра: ЈНМВ-У-3/2016-С**

У складу са чланом 75. став 2. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, бр. 124/12, 14/15 и 68/15), под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, изјављујем да је

Правно лице/ предузетник/ физичко лице _____
Матични број: _____

поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

М.П. _____
потпис овлашћеног лица

Напомена: Уколико понуду подноси група понуђача, овај образац попуњава, оверава и потписује сваки понуђач из групе понуђача.

**8. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ ДОДАТНИХ УСЛОВА
у поступку јавне набавке мале вредности, шифра: ЈНМВ-У-3/2016-С**

У складу са чланом 77. став 4. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15), под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, изјављујем да

Понуђач/група понуђача _____

Матични број понуђача/носиоца заједничке понуде: _____

испуњава додатне услове из члана 76. ЗЈН и конкурсне документације, и то:

1) да испуњава услов пословног капацитета:

- да је понуђач уписан у Централни регистар Министарства пољопривреде, трговине, шумарства и водопривреде, односно други одговарајући регистар;
- да понуђач спроводи принципе и методе НАССР система приликом обављања угоститељских услуга;

2) да испуњава услов техничког капацитета:

- да понуђач располаже салом капацитета од најмање 100 места
- да понуђач располаже отвореном и затвореном баштом капацитета од најмање 100 места
- да у непосредној близини ресторана постоји паркинг са минимум 30 места

М.П. _____
потпис овлашћеног лица

Напомена: Уколико понуду подноси група понуђача, на означеном месту се уписују називи свих учесника у заједничкој понуди.

9. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Јавна набавка услуге – ресторан са рибљим специјалитетима, за протоколарне потребе (шифра: ЈНМВ-У-3/2016-С)

Број: _____
Дана: _____ 2016. године

Упућујемо вам понуду за јавну набавку услуга – ресторан са рибљим специјалитетима, за протоколарне потребе, у свему према захтевима из конкурсне документације и у складу са важећим прописима и стандардима.

ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ / НОСИОЦУ ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОНУДЕ

1. Пословно име понуђача или скраћени назив:

2. Адреса седишта: _____

3. П И Б: _____ 4. Матични број:

5. Контакт особа: _____

6. Представник понуђача: _____

7. Број телефона: _____ 8. Е-mail: _____

9. Број рачуна и назив пословне банке: _____

Понуду дајемо: (заокружити)

а) самостално

б) заједничка понуда

в) понуда са подизвођачем

б) заједничка понуда

ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА

1. Пословно име понуђача или скраћени назив: _____
2. Адреса седишта: _____
3. ПИБ: _____ 4. Матични број: _____
5. Контакт особа: _____
6. Представник понуђача: _____
7. Број телефона: _____ 8. E-mail: _____
9. Број рачуна и назив пословне банке: _____

ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА

1. Пословно име понуђача или скраћени назив: _____
2. Адреса седишта: _____
3. ПИБ: _____ 4. Матични број: _____
5. Контакт особа: _____
6. Представник понуђача: _____
7. Број телефона: _____ 8. E-mail: _____
9. Број рачуна и назив пословне банке: _____

ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА

1. Пословно име понуђача или скраћени назив: _____
2. Адреса седишта: _____
3. ПИБ: _____ 4. Матични број: _____
5. Контакт особа: _____
6. Представник понуђача: _____
7. Број телефона: _____ 8. E-mail: _____
9. Број рачуна и назив пословне банке: _____

Напомена: Овај део обрасца понуђач попуњава само ако подноси заједничку понуду. Уколико је број понуђача у заједничкој понуди већи од три, овај део обрасца треба копирати.

в) понуда са подизвођачем

ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

1. Пословно име подизвођача или скраћени назив:

2. Адреса седишта: _____

3. П И Б: _____ 4. Матични број: _____

5. Контакт особа: _____

6. Представник подизвођача: _____

7. Број телефона: _____ 8. E-mail: _____

9. Број рачуна и назив пословне банке: _____

Процент укупне вредности јавне набавке који ће бити поверен подизвођачу износи _____ %. Подизвођач ће предмет јавне набавке извршити у делу: _____

ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

1. Пословно име подизвођача или скраћени назив:

2. Адреса седишта: _____

3. П И Б: _____ 4. Матични број: _____

5. Контакт особа: _____

6. Представник подизвођача: _____

7. Број телефона: _____ 8. E-mail: _____

9. Број рачуна и назив пословне банке: _____

Процент укупне вредности јавне набавке који ће бити поверен подизвођачу износи _____ %. Подизвођач ће предмет јавне набавке извршити у делу: _____

ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

1. Пословно име подизвођача или скраћени назив:

2. Адреса седишта: _____

3. П И Б: _____ 4. Матични број: _____

5. Контакт особа: _____

6. Представник подизвођача: _____

7. Број телефона: _____ 8. E-mail: _____

9. Број рачуна и назив пословне банке: _____

Процент укупне вредности јавне набавке који ће бити поверен подизвођачу износи _____ %. Подизвођач ће предмет јавне набавке извршити у делу: _____

Напомена: Овај део обрасца понуђач попуњава само ако подноси понуду са подизвођачем/подизвођачима. Уколико је број подизвођача већи од три, овај део обрасца треба копирати.

Рок важења понуде: _____ дана од дана отварања понуда (најмање 30 дана).

1. ХРАНА:

Редни број	Опис јела	Јединица мере	Цена по јединици мере без ПДВ-а у динарима
1.	Предјело – пршут, кулен, суви врат, кајмак, парадјз – минимум 185 g	порција	
2.	Селекција сирева – минимум 200 g	порција	
3.	Рибља чорба - кувана мешана риба са поврћем – минимум 4 dl	порција	
4.	Телећа рагу чорба - минимум 4 dl	порција	
5.	Говећа супа са домаћим резанцима - минимум 4 dl	порција	
6.	Потаж од поврћа - минимум 3 dl	порција	
7.	Поховани сир - минимум 200 g	порција	
8.	Шампињони на жару - минимум 200 g (шампињони сервирани на пиринчу)	порција	
9.	Вегетеријански тањир – мешано гриловано и кувано поврће, пиринач) - минимум 200 g	порција	
10.	Сом на жару - 1 kg – прилог: кромпир салата, гриловано поврће	порција	
11.	Снуђ на жару - 1 kg – прилог: кромпир салата, гриловано поврће	порција	
12.	Пастрмка на жару - 1 kg – прилог: кромпир салата, гриловано поврће	порција	
13.	Пржени шаран - минимум 300 g - прилог: кромпир салата, гриловано поврће	порција	
14.	Димљени шаран - минимум 300 g - прилог: кромпир салата, гриловано поврће	порција	
15.	Филети речна еиба - минимум 200 g – прилог: барено поврће	порција	
16.	Комбинација речне рибе - минимум 400 g – прилог: барени кромпир и блитва	порција	
17.	Лигње на жару - минимум 300 g - – прилог: барени кромпир, блитва и пиринач	порција	
18.	Пилећи батак на жару - минимум 250 g – прилог: гриловано поврће, пржени кромпир	порција	
19.	Пилеће груди на жару - минимум 250 g – прилог: гриловано поврће, пржени кромпир	порција	
20.	Пуњене пилеће груди - минимум 250 g – прилог: гриловано поврће, пржени кромпир	порција	
21.	Пилећи ражњићи у сланини - минимум 250 g – прилог: гриловано поврће, пржени кромпир	порција	
22.	Ћуретина са млинцима – ћуретина минимум 250 g	порција	
23.	Мешано месо - минимум 400 g – пљескавица, пилећи ражњић, батак, врат, кобасица – прилог: гриловани кромпир, сотирано поврће)	порција	
24.	Пљескавица - минимум 250 g	порција	
25.	Ћевапчићи - минимум 250 g	порција	
26.	Ражњићи од свињског меса - минимум 250 g	порција	
27.	Медаљони у сосу од шампињона - медаљони минимум 250 g	порција	
28.	Карађорђева шницла - минимум 250 g	порција	
29.	Медаљони запечени са вратом и сиром - минимум 250 g	порција	
30.	Салата са димљеним лососом - лосос, зелена	порција	

	салата, дресинг - минимум 300 g		
31.	Грчка салата – зелена салата, парадајз, краставац, фета сир, маслина - минимум 150g	порција	
32.	Шопска салата – парадајз, краставац, црни лук, паприка, сир - минимум 150 g	порција	
33.	Српска салата – парадајз, краставац, паприка, љута паприка, црни лук - минимум 150 g	порција	
34.	Мешана салата - минимум 150 g	порција	
35.	Купус салата - минимум 150 g	порција	
36.	Печена паприка - минимум 150 g	порција	
36.	Баклава - минимум 150 g	парче	
37.	Чоколадни колач - минимум 150 g	парче	
38.	Воћна салата - минимум 150 g	порција	
39.	Банана плазма - минимум 150 g	порција	
40.	Палачинке – минимум 2 комада	порција	
УКУПНО:			

2. ПИЋЕ:

Редни број	Назив артикла	Јединица мере	Цена по јединици мере без ПДВ-а у динарима
1.	Домаћа кафа	комад	
2.	Еспресо са шлагом	комад	
3.	Еспресо са млеком	комад	
4.	Nescafe	комад	
5.	Coca Cola	комад	
6.	Coca Cola Zero	комад	
7.	Schweppes 0,20 l	комад	
8.	Schweppes Tonic Water 0,25 l	комад	
9.	Fanta 0,25 l	комад	
10.	Next 0,20 l	комад	
11.	Пиво – Јелен 0,33 l	комад	
12.	Пиво – Лав 0,4 l	комад	
13.	Пиво точено – Зајечарско 0,33 l	комад	
14.	Пиво точено – Зајечарско 0,50 l	комад	
15.	Горки лист 0,03 l	комад	
16.	Вињак 5 0,03 l	комад	
17.	Ракија – дуња, виљамовка, кајсија 0,03 l	комад	
18.	Sauvignon Blanc 0,75 l	комад	
19.	Chardonnay 0,75 - подрум Ковачевић	комад	
20.	Merlot 0,75 - суво вино, подрум Александровић	комад	
21.	Aurelius 0,75 - суво вино, подрум Ковачевић	комад	
22.	Вода газирана 1 l	комад	
23.	Вода негазирана 0,25 l	комад	
24.	Вода газирана 0,33 l	комад	
25.	Вода негазирана 0,75 l	комад	
26.	Вода газирана 0,75 l	комад	
УКУПНО:			

Могуће одступање у грамажи и паковању $\pm 5\%$

У цену су урачунати и сви други припадајући трошкови неопходни за реализовање предмета јавне набавке.

Понуђене јединичне цене су фиксне за прва три месеца важења уговора. Након истека тог периода, јединичне цене се могу усклађивати тромесечно, у случају повећања или смањења цена према важећем ценовнику Понуђача.

Уколико понуђач тражи повећање цена дужан је да достави нову понуду са ценама које не могу бити веће од цена у важећем ценовнику на дан упућивања захтева, и важећи ценовник као доказ о промени цена. На нову понуду овлашћено лице Наручиоца даје писмену сагласност.

НАПОМЕНА: понуђач је у могућности да организује радне и свечане ручкове и вечере високог квалитета у складу са протоколом који важи за госте високих државних институција.

УКУПНА ВРЕДНОСТ ПОНУДЕ (табела 1 + табела 2): _____ динара без ПДВ-а.

УКУПНА ВРЕДНОСТ ПОНУДЕ (табела 1 + табела 2): _____ динара са ПДВ-ом.

Радно време: од _____ до _____ (минимално 10,00h - 23,00h).

Радно време викендом (петак, субота, недеља): од _____ до _____ (09,00h до 01,00h).

Назив и адреса угоститељског објекта:

Рок плаћања: 45 дана од дана пријема фактуре потписане од стране овлашћеног лица Наручиоца.

М.П.

потпис овлашћеног лица

**10. МОДЕЛ УГОВОРА
О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ УСЛУГА – РЕСТОРАН СА РИБЉИМ
СПЕЦИЈАЛИТЕТИМА, ЗА ПРОТОКОЛАРНЕ ПОТРЕБЕ**

(ШИФРА: ЈНМВ-У-3/2016-С)

Закључен у Новом Саду, дана _____ 2016. године, између:

1. Скупштине Града Новог Сада, Жарка Зрењанина број 2, ПИБ: 100735046, матични број: 08179115, коју заступа Марко Радин, секретар Скупштине Града Новог Сада (у даљем тексту: Наручилац), и
2. _____, матични број: _____, ПИБ: _____, са седиштем у _____, улица _____, кога заступа _____ (у даљем тексту: Добављач),

Уговорне стране сагласно констатују:

- да је Наручилац, на основу Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр. 124/12, 14/15 и 68/15) и подзаконских аката којима се уређује поступак јавне набавке, спровео поступак јавне набавке мале вредности ради закључења уговора за набавку услуга – ресторан са рибљим специјалитетима, за протоколарне потребе (шифра: ЈНМВ-У-3/2016-С);
- да је Добављач доставио понуду која у потпуности одговара спецификацији из конкурсне документације, налази се у прилогу овог уговора и чини његов саставни део;
- да ће се реализација уговорене вредности у 2016. години вршити највише до износа средстава предвиђеног Годишњим планом јавних набавки Скупштине Града Новог Сада за 2016. годину, а остатак неискоришћене уговорене вредности у 2017. години највише до износа средстава планираних Финансијским планом прихода и примања и расхода и издатака Скупштине Града Новог Сада.

Члан 1.

Предмет овог уговора је набавка услуга – ресторан са рибљим специјалитетима, за протоколарне потребе(у даљем тексту: услуге), у свему према спецификацији Наручиоца и понуди Добављача.

Врста и јединичне цене услуга из става 1. овог члана исказане су у спецификацији, Наручиоца и понуди Добављача број: _____ од _____, која чини саставни део овог уговора.

Члан 2.

Укупна уговорена вредност за вршење услуга из члана 1. овог уговора износи 450.000,00 динара без пореза на додату вредност.

Наручилац задржава право да не реализује уговорену вредност из става 1. овог члана уколико за то не буде постојала потреба код Наручиоца.

Добављач у свако доба може фактурисати предметне услуге по ценама нижим од уговорених без посебне сагласности Наручиоца.

Члан 3.

У току реализације Уговора, овлашћено лице Наручиоца, Дубравка Бугарски-Алиmpiћ, запослена у Кабинету председника Скупштине (у даљем тексту: овлашћено лице Наручиоца), својим потписом на фактури потврђиваће да су услуге из тачке 1. овог уговора извршене за протоколарне потребе.

У току реализације Уговора, овлашћено лице Наручиоца, шеф Одсека за финансијске послове у Служби за заједничке послове Града Новог Сада утврђиваће усклађеност фактурисане цене са ценом из понуде, односно са ценом из важећег ценовника.

Члан 4.

Јединичне цене исказане у понуди су фиксне за прва три месеца важења уговора. Након истека тог периода, јединичне цене се могу усклађивати тромесечно, у случају повећања или смањења цена према важећем ценовнику Добављача.

Уколико Добављач тражи повећање цена у складу са ставом 1. ове тачке дужан је да достави нову понуду са ценама које не могу бити веће од цена у важећем ценовнику на дан упућивања захтева, и важећи ценовник као доказ о промени цена. На нову понуду овлашћено лице Наручиоца даје писмену сагласност.

Члан 5.

Добављач се обавезује да врши услуге из члана 1. овог уговора сукцесивно, у складу са потребама Наручиоца, у погледу врсте, количине и динамике извршења.

Добављач се обавезује да лицима која упути овлашћено лице Наручиоца, у периоду важења овог уговора, омогући коришћење уговорених услуга.

Члан 6.

Наручилац задржава право да користи и услуге ресторана које нису наведене у спецификацији Наручиоца и понуди Добављача.

Добављач ће у случају из става 1. ове тачке доставити накнадну понуду за предметне услуге, чије цене не могу бити веће од цена у важећем ценовнику Добављача, и на коју писмену сагласност даје овлашћено лице Наручиоца.

Члан 7.

Наручилац се обавезује да Добављачу исплаћује накнаду за извршене услуге сукцесивно у року од 45 дана од дана пријема фактуре потписане од стране овлашћеног лица Наручиоца.

Фактура из става 1. овог члана треба да гласи на :

Град Нови Сад
Скупштина Града Новог Сада,
Жарка Зрењанина број 2,
ПИБ: 100735046

са напоменом у складу са уговором број: XIX-404-3/16-38

Члан 8.

Овај уговор се закључује до реализације уговорене вредности из тачке 2. став 1. а најдуже на период од годину дана од дана закључења Уговора, с тим да га свака уговорена страна може отказати у свако доба, у писаном облику, са отказним роком од 15 (петнаест) дана.

Члан 9.

На све што није дефинисано овим уговором, примењују се одредбе Закона о облигационим односима.

Члан 10.

Уговорне стране су сагласне да све евентуалне спорове решавају споразумно, а у случају да споразум није могућ уговара се надлежност стварно надлежног суда у Новом Саду.

Члан 11.

Уговор је сачињен у четири истоветна примерка, од којих по два примерка задржава свака уговорна страна.

за Наручиоца

М.П.

за Добављача

11. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ
у поступку јавне набавке мале вредности, шифра: ЈНМВ-У-3/2016-С

Понуђач: _____

Матични број: _____

У складу са чл. 26. и 61. став 4. Члан 9) Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, бр. 124/12, 14/15 и 68/15), под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављујемо да понуду, подносимо независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

М.П.

потпис овлашћеног лица

12. ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ
у поступку јавне набавке мале вредности, шифра: ЈНМВ-У-3/2016-С

Понуђач: _____
Матични број: _____

У складу са чланом 88. став 1. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15), прилажемо структуру трошкова насталих приликом припреме понуде.

Ред. бр.	Врста трошкова	Укупан износ (у динарима)
1.		
2.		
3.		
4.		
Укупно:		

М.П. _____
потпис овлашћеног лица

**13. ОБРАЗАЦ - РЕФЕРЕНТНА ЛИСТА -
ЛИСТА ЗАКЉУЧЕНИХ И РЕАЛИЗОВАНИХ УГОВОРА**

У вези са јавном набавком ЈНМВ-У-3/2016-С

Ред. број	Референтни Наручилац	Предмет уговора	Вредност уговора (без ПДВ-а)	Лице за контакт (име и презиме, број телефона)
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				

М.П.

потпис овлашћеног лица

Напомена: За сваког од референтних наручилаца-купца, наведеног на овој листи, потребно је приложити потврду о референцама на обрасцу из конкурсне документације, уредно оверену и потписану од стране референтног наручиоца-купца. У случају да је број уговора већи од 10, образац треба копирати у довољном броју примерака.

14. ОБРАЗАЦ - ПОТВРДА О РЕФЕРЕНЦАМА

Назив референтног наручиоца/купца	
Седиште	
Улица и број	
Телефон	
Матични број	
ПИБ	

У складу са чланом 77. став 2. тачка 2. Закона о јавним набавкама, достављамо вам

ПОТВРДУ О РЕФЕРЕНЦАМА

којом потврђујемо да је понуђач _____,
као самостални добављач или учесник у заједничкој понуди вршио услуге на основу
закључених _____ уговора _____ о _____ набавци

(навести предмет набавке)

у претходној пословној години (2015.години), у укупној вредности од _____
динара без ПДВ-а.

Понуђач се показао као добар привредник у погледу квалитета пружених услуга и
поштовања рокова, односно испуњавао је уредно све обавезе из уговора.

Потврда се издаје на захтев _____ ради
учешћа у поступку јавне набавке ЈНМВ-У-3/2016-С и у друге сврхе се не може користити.

Место: _____

Датум: _____

Да су подаци тачни, својим потписом и печатом потврђује,

Референтни наручилац-купац

М.П.

_____ *потпис*