

ЦРВЕНИ КРСТ НОВОГ САДА ГРАДСКА ОРГАНИЗАЦИЈА



Пионирска 12
21000 Нови Сад

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГА

- Услуге ресторана -

ЈАВНА НАБАВКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

ЈНМВ - 7 /2017

Нови Сад, септембар 2017. године

На основу члана 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, број 124/12, 14/15 и 68/15, у даљем тексту: Закон) и члана 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС”, број 29/13 и 104/13), Одлуке о покретању поступка јавне набавке мале вредности, број 05-23/2 од 06.09.2017.године и Решења о образовању Комисије за спровођење поступка јавне набавке мале вредности, број 05-23/3 од 06.09.2017.године године, припремљена је

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
за јавну набавку услуга – услуге ресторана
-поступак јавне набавке мале вредности-
(ЈНМВ 7/2017)

Конкурсна документација садржи:

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ	3
1.1. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ.....	3
2. СПЕЦИФИКАЦИЈА	3
3. ТЕХНИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА И ПЛАНОВИ.....	5
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	5
5. КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА.....	7
6. ОБРАСЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ.....	8
6.1 ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ	8
6.2. СТРУКТУРА ПОНУДЕ И ЦЕНА.....	12
6.3. ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ.....	13
6.4. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ.....	14
6.5. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛАНА 75.СТАВ 2. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА	15
6.6 ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ ДОДАТНИХ УСЛОВА.....	16
7.1. МОДЕЛ УГОВОРА	17
8. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ	19
9. ОБРАЗАЦ - РЕФЕРЕНТНА ЛИСТА	24
- ЛИСТА ЗАКЉУЧЕНИХ УГОВОРА-	24
10. ОБРАЗАЦ - ПОТВРДА О РЕФЕРЕНЦАМА	25

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

Назив Наручиоца: Црвени крст Новог Сада – Градска организација

Адреса Наручиоца: Пионирска 12, 2100 Нови Сад

Интернет страница Наручиоца: www.gockns.org.rs

Врста поступка јавне набавке: поступак јавне набавке мале вредности

Предмет јавне набавке: услуге

Лице за контакт: Драган Шарац, dragan.sarac@gockns.org.rs

1.1. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Опис предмета набавке: Услуге ресторана, у свему према спецификацији садржаној у Конкурсној документацији.

Назив и ознака из општег речника набавки: 55300000 услуге ресторана и услуге послуживања

Предметна јавна набавка није обликована по партијама.

Предметна јавна набавка се покреће ради закључења уговора о јавној набавки.

2. СПЕЦИФИКАЦИЈА

Ред.бр.	Назив услуга	Количина	Јединица мере
1.	Организовање свечаног пријема са ручком за волонтере Црвеног крста Новог Сада у оквиру обележавања акције „За сунчану јесен живота“	80	ком.

ПОСЕБНИ ЗАХТЕВИ

За услугу: Свечани пријем са ручком за 80 особа

Ручак за једну особу треба да буде следећег садржаја:

1. ратарска супа
2. париска шницла и шпикован свињки бут (укупно 300 gr.)
3. прилог(пекарски кромпир и мешани гарнирунг од поврћа)
4. мешана сезонска салата
5. десерт (штрудла са маком и штрудла са орасима)
6. пиће по избору, и то:
 - један аперитив 0,05л.
 - ½ л. минералне воде и ½ л. црног или белог вина, или два пива 0,5 л., или 1 л. безалкохолног пића
 - домаћа кафа

Дозвољена толеранција је до 20 % више или мање особа, с тим што се фактурисање врши на основу стварног броја особа и на основу стварно пружених услуга.

ЦЕНЕ

Цене су фиксне за сво време важења Уговора и не могу се мењати. У цене морају бити урачунати сви припадајући трошкови.

НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ

Наручилац обезбеђује надзор над извршењем предметних услуга преко овлашћеног лица Наручиоца, стручног сарадника Црвеног крста Новог Сада Мире Алимпић.

РОК ИЗВРШЕЊА

Рок извршења услуге из тачке 2. је 26.10.2017. године у периоду од 12 до 18 часова.

МЕСТО ИЗВРШЕЊА УСЛУГА

Извршење услуга је у објекту изабраног добављача.

ДОДАТНИ УСЛОВИ

Понуђач се обавезује да ће услуге које су предмет ове набавке, извршити стручно и квалитетно, на високом професионалном нивоу, у складу са понудом и конкурсном документацијом, као и нормативима, стандардима и техничким прописима који важе за ову врсту посла. Такође је у обавези да уговорене услуге извршава у свом објекту, радом свог персонала и користећи свој инвентар.

Угоститељски објекат понуђача мора да буде на територији Града Новог Сада.

Понуђач се обавезује да за време извршења услуга које су предмет ове набавке обезбеди прикладан музички програм који ће изводити музички састав од најмање три члана.

Понуђач се обавезује да за време извршења услуга које су предмет ове набавке обезбеди и послужење за добитнике награда, извођаче културно-уметничког програма и представнике медија (слано и слатко послужење – грицкалице, кекс и слично, сокови и минерална вода).

Понуђач мора да располаже адекватним простором за пријем гостију и то:

- Салом величине минимум 200 м² са капацитетом за смештај 80 гостију и простором за извођење културно-уметничког програма;
- Салом величине минимум 80 м² са капацитетом за смештај 50 деце добитника награда у пратњи родитеља, учесника културно-уметничког програма и представника медија;

ОПИС ПРОГРАМА У ОРГАНИЗАЦИЈИ НАРУЧИОЦА

1. Наручилац се обавезује да изабраном понуђачу у примереном року достави синопсис са планом и програмом који прате организовање свечаног пријема наведеног у спецификацији у тачки 2. конкурсне документације;
2. Наручилац организује изложбу дечијих ликовних и литерарних радова који су изложени на 20 самостојећих паноа ширине 1 метар и висине 2 метра (потребно је да дечији радови за сво време свечаног пријема са ручком буду изложени у сали у којој су гости);
3. Наручилац организује доделу награда и прикладан културно-уметнички програм по плану и програму свечаног пријема који се и медијски прати (потребан адекватан простор за уручење награда, културно-уметнички програм и присуство представника медија у сали у којој су гости);

ОСТАЛО:

Наручилац задржава право да уговорену вредност из става 1. уговора не реализује у потпуности уколико потреба за услугама из члана 1. уговора буде мањег обима.

3. ТЕХНИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА И ПЛАНОВИ

Ова конкурсна документација не садржи техничку документацију и планове.

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, понуђач из групе понуђача и подизвођач, 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 4).

Доказ за правна лица, предузетнике и физичка лица (тач. 1-4):

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).

4) 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 понуда.

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 нема 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 финансијског капацитета:**
 - да је у последњој обрачунској години (2016) остварио позитивно пословање;
- 2) **да испуњава услов пословног капацитета:**
 - да је у претходној пословној години (2016) вршио услуге које су предмет набавке најмање у вредности укупне понуђене цене без ПДВ-а;
 - да располаже салом величине минимум 200 м² са капацитетом за смештај 80 гостију и простором за извођење културно-уметничког програма;
 - да располаже салом величине минимум 80 м² са капацитетом за смештај 50 деце добитника награда у пратњи родитеља, учесника културно-уметничког програма и представника медија;
- 3) **да испуњава услов кадровског капацитета**
 - да понуђач на дан објављивања позива за подношење понуда има најмање два запослена радника, који раде на пословима који су у вези са предметом јавне набавке.

Доказ 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).

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 оригинал или оверену копију тражених доказа, 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. КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

Критеријум за оцењивање понуда је најнижа понуђена цена.

5.1. ДВЕ ИЛИ ВИШЕ ПОНУДА СА ИСТОМ НАЈНИЖОМ ПОНУЂЕНОМ ЦЕНОМ

Уколико након извршене стручне оцене понуда, две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, повољнијом ће се сматрати понуда која има референтну листу са већим износом, документовану одговарајућим потврдама о референцама

6. ОБРАСЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ

6.1 ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Јавна набавка услуга – услуге ресторана (ЈНМВ 7/2017)

Број: _____

Дана: _____ 2017. године

Понуда бр _____ од _____ за јавну набавку услуга – услуге ресторана, ЈНМВ број 7/2017, у свему према захтевима из конкурсне документације и у складу са важећим прописима и стандардима.

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Назив понуђача:	
Адреса понуђача:	
Матични број понуђача:	
Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):	
Име особе за контакт:	
Електронска адреса понуђача (e-mail):	
Телефон:	
Телефакс:	
Број рачуна понуђача и назив банке:	
Лице овлашћено за потписивање уговора	

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

А) САМОСТАЛНО
Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ
В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ

Напомена: заокружити начин подношења понуде и уписати податке о подизвођачу, уколико се понуда подноси са подизвођачем, односно податке о свим учесницима заједничке понуде, уколико понуду подноси група понуђача

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

1)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	
2)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	

Напомена: Табелу „Подаци о подизвођачу“ попуњавају само они понуђачи који подносе понуду са подизвођачем, а уколико има већи број подизвођача од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког подизвођача.

4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

1)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
2)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
3)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	

Напомена: Табелу „Подаци о учеснику у заједничкој понуди“ попуњавају само они понуђачи који подносе заједничку понуду, а уколико има већи број учесника у заједничкој понуди од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког понуђача који је учесник у заједничкој понуди.

5) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ

Услуге ресторана (ЈНМВ 7/2017)

Укупна цена без ПДВ-а за услугу: Организовање свечаног пријема са ручком за волонтере Црвеног крста Новог Сада у оквиру обележавања акције „За сунчану јесен живота“	
Укупна цена са ПДВ-ом за услугу: Организовање свечаног пријема са ручком за волонтере Црвеног крста Новог Сада у оквиру обележавања акције „За сунчану јесен живота“	
Рок и начин плаћања	
Рок важења понуде	
Место и начин извршења	

РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ: _____ дана од дана отварања понуда (минимум 30 дана).

Цене су фиксне за сво време важења уговора и не могу се мењати.

У цене су урачунати сви припадајући трошкови.

Рок за извршење услуге за услугу из тачке 2 је 26.10.2017. године у периоду од 12 до 18 часова. Дозвољена толеранција је до 20 % више или мање особа, с тим што се фактурисање врши на основу стварног броја особа и на основу стварно пружених услуга.

Рок плаћања: 45 дана од дана пријема фактуре од стране овлашћеног лица Наручиоца, којим је потврђена извршење услуга, а по преносу средстава из Буџета Града Новог Сада.

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача наведен у фактури.

Место и датум:

Понуђач

М.П.

потпис овлашћеног лица

Напомене: Образац понуде понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у образцу понуде наведени. Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац понуде потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити образац понуде.

6.2. СТРУКТУРА ПОНУДЕ И ЦЕНА

Јавна набавка услуга – услуге ресторана
(шифра: ЈНМВ-7/2017)

Понуђач: _____

У складу са чланом 61. став 4. тачка 7. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 124/12, 14/15 и 68/15), прилажемо образац структуре цене:

Ред. број	ОПИС	Количина	Јед. мере	Цена по јединици мере без ПДВ-а	Цена по јединици мере са ПДВ-ом	Стопа пдв-а (у %)	Укупна цена без ПДВ-а	Укупна цена са ПДВ-ом
1	2	3	4	5	6		7	8
1	Организовање свечаног пријема са ручком за волонтере Црвеног крста Новог Сада у оквиру обележавања акције „За сунчану јесен живота“	80	Ком.					
						УКУПНО:		

Место и датум:

Понуђач

М.П.

потпис овлашћеног лица

Упутство како да се попуни образац структуре цене:

У обрасцу структуре цене наводе се основни елементи понуђене цене: цена (јединична и укупна) са и без ПДВ-а.

6.3. ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

за јавну набавку услуга – услуге ресторана ЈНМВ 7/2017

У складу са чланом 88. став 1. Закона, понуђач _____, доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде, у поступку јавне набавке мале вредности услуга – услуге ресторана, како следи у табели:

ВРСТА ТРОШКА	ИЗНОС ТРОШКА У РСД
УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ:	

Трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова.

Ако је поступак јавне набавке 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.

Место и датум:

Понуђач

М.П.

потпис овлашћеног лица

Напомена: Образац копирати у потребном броју примерака.

6.4. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ
у поступку јавне набавке мале вредности, шифра: ЈНМВ-7/2017

Понуђач: _____
Матични број: _____

У складу са чл. 26. и 61. став 4. тачка 9) Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, број 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

Напомена: Образац копирати у потребном броју примерака.

**6.5. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛАНА 75.СТАВ 2.
ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА
у поступку јавне набавке мале вредности, шифра: ЈНМВ-7/2017**

У складу са чланом 75. став 2. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, број 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, односно уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, овај образац попуњава, оверава и потписује сваки понуђач из групе понуђача, односно сваки подизвођач.*

Напомена: Образац копирати у потребном броју примерака.

**6.6 ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ ДОДАТНИХ УСЛОВА
у поступку јавне набавке мале вредности, шифра: ЈНМВ-7/2017**

У складу са чланом 77. став 4. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 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 финансијског капацитета:

- да је у последњој обрачунској години (2016) остварио позитивно пословање;

2) да испуњава услов пословног капацитета:

- да је у претходној пословној години (2016) вршио услуге које су предмет набавке најмање у вредности укупне понуђене цене без ПДВ-а;
- да располаже салом величине минимум 200 м² са капацитетом за смештај 80 гостију и простором за извођење културно-уметничког програма;
- да располаже салом величине минимум 80 м² са капацитетом за смештај 50 деце добитника награда у пратњи родитеља, учесника културно-уметничког програма и представника медија;

3) да испуњава услов кадровског капацитета

- да понуђач на дан објављивања позива за подношење понуда има најмање два запослена радника, који раде на пословима који су у вези са предметом јавне набавке.

- 4) наручилац задржава право да пре потписивања уговора изврши увид у објекат у коме се врши услуга, као и да тражи на увид документацију која доказује испуњеност додатних услова за предметну јавну набавку.**

М.П.

_____ *потпис овлашћеног лица*

7.1. МОДЕЛ УГОВОРА
за јавну набавку услуга – услуге ресторана
(шифра: ЈНМВ 7/2017)

Закључен у Новом Саду, дана _____ 2017. године, између:

1. Црвени крст Новог Сада Градска организација, улица Пионирска број 12, ПИБ: 100238321, матични број: 08034214, кога заступа Драган Лазих, секретар (у даљем тексту: Наручилац) и
2. _____ из _____, улица _____ број _____, ПИБ _____, матични број _____ кога заступа _____ (у даљем тексту: Добављач)

Уговорне стране сагласно констатују:

- да је Наручилац, на основу Закона о јавним („Службени гласник РС”, број 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 – услуге ресторана (**шифра: ЈНМВ 7/2017**)
- да је Добављач доставио понуду број _____ од _____ 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 вршити највише до износа средстава предвиђених Планом набавки Црвеног крста Новог Сада за 2017. годину.

Члан 1.

Предмет овог уговора је набавка услуга – услуге ресторана, 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, која чини саставни део овог уговора.

Члан 2.

Укупна уговорена вредност за услуге из тачке 1. овог уговора износи _____ динара без пореза на додату вредност, што са порезом на додату вредност, укупно износи _____ динара са порезом на додату вредност.

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

Наручилац задржава право да уговорену вредност из става 1. уговора не реализује у потпуности уколико потреба за услугама из члана 1. уговора буде мањег обима.

Члан 3.

Добављач ће Наручиоцу извршити услуге из тачке 1. овог уговора у року и у складу са потребама Наручиоца у погледу врсте, количине и динамике, на локацији изабраног добављача.

Наручилац је потребе у смислу става 1. ове тачке исказао у Спецификацији конкурсне документације.

Добављач се обавезује да ће, након закључења овог уговора, у року дефинисаном у понуди извршити предметне услуге.

Рок плаћања је 45 дана од дана пријема фактуре потписане од стране овлашћеног лица Наручиоца, а по преносу средстава из Буџета Града Новог Сада.

Плаћање се врши уплатом на рачун Добављача наведен у фактури.

Добављачу није дозвољено да захтева аванс.

Фактура из става 1. овог члана треба да гласи на :
Црвени крст Новог Сада Градска организација, улица Пионирска број 12, 21000 Нови Сад,
ПИБ: 100238321, у складу са уговором (шифра: ЈНМВ 7/2017).

Члан 4.

Квалитативну и квантитативну контролу и пријем услуга приликом извршења вршиће овлашћено лице Наручиоца у присуству представника Добављача.

Фактура потписана од стране овлашћеног лица Наручиоца и Добављача представља основ плаћања за извршене услуге.

Члан 5.

Добављач гарантује да ће предметне услуге извршити под условима и на начин како је тражено у конкурсној документацији и наведено у понуди, а у случају да не испоштује уговорено, сагласан је да надокнади Наручиоцу сву претрпљену штету која услед тога настане.

Члан 6.

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

Члан 7.

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 8.

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

за Наручиоца

за Добављача

СЕКРЕТАР
ЦРВЕНОГ КРСТА НОВОГ САДА

М.П.

Драган Лазих

потпис овлашћеног лица

Напомена: Овај модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем, и наручилац ће, ако понуђач без оправданих разлога одбије да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен, Управи за јавне набавке доставити доказ негативне референце, односно исправу о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке.

8. 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.

8.1. ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ

Понуда мора бити сачињена на српском језику.

8.2. НАЧИН ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ

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. Изјава о независној понуди, попуњена, потписана и оверена печатом.

3. Образац структуре цене - попуњен, потписан и оверен печатом. У обрасцу структуре цене наводе се основни елементи понуђене цене: цена (јединична и укупна) са и без ПДВ-а.

4. Споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке – уколико понуду подноси група понуђача – потписан и оверен од стране свих понуђача из групе понуђача.

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

Понуде, са припадајућом документацијом се достављају, поштом или непосредно, на адресу наручиоца: Црвени крст Новог Сада – Градска организација, ул. Пионирска 12, Нови Сад. Коверат мора имати ознаку:

"Понуда за јавну набавку услуга – услуге ресторана (шифра: ЈНМВ-7/2017) - 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 образци у конкурсној документацији морају бити попуњени, оверени и потписани од стране овлашћеног лица.

Уколико понуду подноси група понуђача, односно уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, све образце 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 гарантује да је ималац права интелектуалне својине,

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, односно у случају подношења понуде са подизвођачем све обрасце, осим наведених, попуњава, оверава и потписује понуђач. 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 гарантује да је ималац права интелектуалне својине, попуњава, оверава и потписује сваки понуђач из групе понуђача, односно 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.

8.3. ОБАВЕШТЕЊЕ О МОГУЋНОСТИ ДА ПОНУЂАЧ МОЖЕ ДА ПОДНЕСЕ ЗА ЈЕДНУ ИЛИ ВИШЕ ПАРТИЈА И УПУТСТВО О НАЧИНУ НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ ПОДНЕТА, УКОЛИКО ЈЕ ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ОБЛИКОВАН У ВИШЕ ПАРТИЈА

Предметна јавна набавка није обликована по партијама.

8.4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Понуде са варијантама нису дозвољене.

8.5. 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: Црени крст Новог Сада – Градска организација, ул. Пионирска 12, 21000 Нови Сад. На коверти мора бити наведено да ли је у питању измена, допуна или опозив понуде, предмет и број јавне набавке, као и назнака „НЕ ОТВАРАТИ“.

8.6. 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.

8.7. 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.

8.8. 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 обавезно садржи податке о:

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

2) понуђачу који ће у име групе понуђача потписати уговор;

3) понуђачу који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења;

4) понуђачу који ће издати рачун;

5) рачуну на који ће бити извршено плаћање;

6) обавезама сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора.

Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

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

Рок плаћања: 45 дана од дана пријема исправно сачињене фактуре потписане од стране овлашћеног лица Наручиоца, којим је потврђено извршење услуге, а по преносу средстава из Буџета Града Новог Сада. Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача наведен у фактури. Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

Рок извршење услуге: према захтеву и потребама наручиоца, дана 26.10.2017. године у периоду од 12 до 18 часова.

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.

8.10. 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. Јединичне цене које понуђач понуди су фиксне за све време важења уговора.

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

8.11. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА

Заинтересовано лице може, у писаном облику тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније пет дана пре истека рока за подношење понуда. Додатне информације или појашњења у вези са припремом понуде понуђач може тражити искључиво у писаном облику, доставом захтева на адресу: Црвени крст Новог Сада – Градска организација, ул. Пионирска 12, 21000Нови Сад, или на електронску

адресу: dragan.sarac@gockns.org.rs, са назнаком: "Питања у вези са јавном набавком услуга – услуге ресторана (шифра: ЈНМВ-7/2017)".

Наручилац ће заинтересованом лицу у року од три дана од дана пријема захтева, послати одговор у писаном облику на адресу наведену у захтеву и истовремено ту информацију 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.

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.

8.13. 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.

8.14. ОБАВЕШТЕЊЕ О НАКНАДИ ЗА КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНАТА

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

8.15. 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 седам 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 десет 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.

8.16. ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА

Наручилац ће закључити уговор са понуђачем коме је додељен уговор у року од осам дана од дана протеча 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.

**9. ОБРАЗАЦ - РЕФЕРЕНТНА ЛИСТА
- ЛИСТА ЗАКЉУЧЕНИХ УГОВОРА-**

У вези са јавном набавком шифра: ЈНМВ-7/2017,
Понуђач: _____

У претходној пословној години (2016. год.), на основу закључених уговора, вршили смо услугу које је предмет ове набавке, и то:

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

Напомена: За сваког од референтних наручилаца-купаца, 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.

(М.П.)

Потпис овлашћеног лица

10. 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 извршилац или учесник у заједничкој понуди извршавао услуге на основу закључених уговора о набавци _____ у претходној пословној години (2016. години) у укупној вредности од _____ динара без ПДВ-а.

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

Потврда се издаје на захтев _____ ради учешћа у поступку јавне набавке мале вредности број 05-23 (шифра: ЈНМВ-7/2017) 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 овлашћеног лица