

**РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА  
ГРАД НОВИ САД  
СКУПШТИНА ГРАДА НОВОГ САДА**



**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА  
за јавну набавку услуга – хотелски смештај  
-ПОСТУПАК ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ-  
(шифра: ЈНМВ-У-1/2020-С)**

*Јануар, 2020. 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”, бр. 86/15 и 41/19), припремљена је

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**  
**за јавну набавку услуга – хотелски смештај**  
**-поступак јавне набавке мале вредности-**  
**(шифра: ЈНМВ-У-1/2020-С)**

**Конкурсна документација садржи:**

<b>1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ.....</b>	<b>3</b>
<b>2. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ .....</b>	<b>3</b>
<b>3. СПЕЦИФИКАЦИЈА .....</b>	<b>3</b>
<b>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.....</b>	<b>6</b>
<b>5. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ.....</b>	<b>11</b>
<b>6. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА.....</b>	<b>188</b>
<b>7. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛАНА 75.СТАВ 2. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА .....</b>	<b>199</b>
<b>8. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ ДОДАТНИХ УСЛОВА.....</b>	<b>20</b>
<b>9. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ.....</b>	<b>21</b>
<b>10. МОДЕЛ УГОВОРА.....</b>	<b>26</b>
<b>11. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ .....</b>	<b>29</b>
<b>12. ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ .....</b>	<b>30</b>

## 1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

**Назив Наручиоца:** Скупштина Града Новог Сада

**Назив Наручиоца који спроводи поступак:** Служба за заједничке послове Града Новог Сада – 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, 69/13 и 70/16)

**Адреса Наручиоца:** Жарка Зрењанина 2, Нови Сад

**Интернет страница Наручиоца:** [www.novisad.rs](http://www.novisad.rs)

**Врста поступка јавне набавке:** поступак јавне набавке мале вредности

**Предмет јавне набавке:** услуге

**Поступак се спроводи ради:** закључења уговора о јавној набавци

**Лице за контакт:** Ивана Мишић, е-mail: [ivana.misic@uprava.novisad.rs](mailto:ivana.misic@uprava.novisad.rs)

## 2. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

**Опис предмета набавке:** услуге – хотелски смештај, према спецификацији и карактеристикама садржаним у конкурсној документацији.

**Назив и ознака из општег речника набавке:** Хотелске услуге – 55100000.

## 3. СПЕЦИФИКАЦИЈА

Ред. бр.	Опис услуге	Јединица мере	Количина
1.	Ноћење са боравишном таксом и осигурањем у једнокреветној соби (са обичним лежајем)	ноћење	2
2.	Ноћење са боравишном таксом и осигурањем у једнокреветној луксузној соби (са француским лежајем)	ноћење	2
3.	Ноћење са боравишном таксом и осигурањем у двокреветној соби (са одвојеним лежајевима)	ноћење	2
4.	Ноћење са боравишном таксом и осигурањем у двокреветној луксузној соби (са великим лежајем)	ноћење	2
5.	Ноћење са боравишном таксом и осигурањем у „стандард“ апартману	ноћење	2
6.	Ноћење са боравишном таксом и осигурањем у „VIP“ апартману	ноћење	2
7.	Ноћење са доручком – шведски сто, боравишном таксом и осигурањем у једнокреветној соби (са обичним лежајем)	ноћење	10
8.	Ноћење са доручком – шведски сто, боравишном таксом и осигурањем у једнокреветној луксузној соби (са француским лежајем)	ноћење	15
9.	Ноћење са доручком – шведски сто, боравишном таксом и осигурањем у двокреветној соби (са одвојеним лежајевима)	ноћење	5

10.	Ноћење са доручком – шведски сто, боравишном таксом и осигурањем у двокреветној луксузној соби (са великим лежајем)	ноћење	3
11.	Ноћење са доручком – шведски сто, боравишном таксом и осигурањем у „стандард“ апартману	ноћење	2
12.	Ноћење са доручком – шведски сто, боравишном таксом и осигурањем у „VIP“ апартману	ноћење	2
13.	Пун пансион (доручак, ручак, вечера) са боравишном таксом и осигурањем у једнокреветној соби (са обичним лежајем)	ноћење	2
14.	Пун пансион (доручак, ручак, вечера) са боравишном таксом и осигурањем у једнокреветној луксузној соби (са француским лежајем)	ноћење	2
15.	Пун пансион (доручак, ручак, вечера) са боравишном таксом и осигурањем у двокреветној соби (са одвојеним лежајем)	ноћење	2
16.	Пун пансион (доручак, ручак, вечера) са боравишном таксом и осигурањем у двокреветној луксузној соби (са великим лежајем)	ноћење	2
17.	Пун пансион (доручак, ручак, вечера) са боравишном таксом и осигурањем у „стандард“ апартману	ноћење	2
18.	Пун пансион (доручак, ручак, вечера) са боравишном таксом и осигурањем у „VIP“ апартману	ноћење	2

**НАПОМЕНА: Наведене количине су оквирне.**

Понуђач је дужан да наведе назив и локацију угоститељског објекта.

**Напомена:** Локација угоститељског објекта мора да се налази на територији Града Новог Сада.

**Категоризација:** минимум 4 звезде.

**Смештајне јединице хотела:** најмање 50 соба.

Собе хотела треба да садрже директну телефонску линију, ТВ, мини бар, кабловску ТВ мрежу, климу, бежични интернет, обезбеђене смештајне јединице, као и доступност хотелских садржаја за особе са инвалидитетом.

Хотел треба да омогући следеће услуге:

- рецепција - 24 часа дневно;
- 24 часа собни сервис;
- дневна штампа;
- услуга буђења;
- превоз са и до аеродрома, као и други потребни трансфери;
- да услуге ноћења са доручком пружа по принципу шведског стола, а по потреби и пансионске услуге;

- да у оквиру пансионских услуга нуди широк избор јела националне и европске кухиње;
- обезбеђен паркинг простор за госте хотела;
- да постоји могућност организовања конференција и скупова.

#### **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**

###### *Доказ за правна лица*

Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда;

###### *Доказ за предузетнике*

Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из одговарајућег регистра.

*Напомена: Понуђачи који су регистровани у регистру који води Агенција за привредне регистре не морају да доставе Извод из регистра Агенције за привредне регистре, који је јавно доступан на интернет страници Агенције за привредне регистре.*

##### **2) Да он 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.**

###### *Доказ за правна лица*

**а)** Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежног основног и вишег суда, на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре. Уколико потврда једног од надлежних судова садржи податке из казнене евиденције и основног и вишег суда, довољно је доставити само ту потврду.

**б)** Извод из казнене евиденције Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе.

**в)** Извод из казнене евиденције, односно уверење полицијске управе МУП-а, на чијој територији је законски заступник правног лица рођен или има пребивалиште, којим се потврђује да *законски заступник* правног лица није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре. Захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта Уколико правно лице има више законских заступника дужно је да достави доказ за сваког од њих.

Докази не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.

### ***Доказ за предузетнике и физичка лица***

Извод из казнене евиденције, односно уверење полицијске управе МУП-а, на чијој територији је рођен или има пребивалиште, којим се потврђује да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре. Захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта.

Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.

**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.**

### ***Доказ за правна лица, предузетнике и физичка лица***

Уверење Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода (уверења свих надлежних локалних самоуправа на којима се води као порески обвезник изворних локалних прихода). Порески обвезник који је остварио право на мировање пореског дуга у складу са законом којим се регулише отпис камата и мировање пореског дуга доставља уверење Пореске управе Министарства финансија, односно надлежне управе локалне самоуправе о мировању пореског дуга. Порески обвезник који има право отписивања дуга у складу са законом којим се уређује приватизација доставља потврду Министарства привреде да се понуђач налази у поступку приватизације.

Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.

### ***НАПОМЕНА УЗ ТАЧ. 1) ДО 3):***

*Понуђачи који су уписани у Регистар понуђача који води Агенција за привредне регистре нису дужни да достављају доказе о испуњености услова из тач. 1) до 3), али је пожељно да доставе доказ о упису у Регистар понуђача или изјаву (у слободној форми) којом потврђују да су уписани у Регистар понуђача.*

*Понуђач може уместо доказа о испуњености услова из тач.1) до 3), односно претходног става ове напомене, доставити Изјаву о испуњавању обавезних услова из члана 75. став 1. Закона о јавним набавкама, дату под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да понуђач испуњава обавезне услове за учешће у поступку јавне набавке, прописане чланом 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона о јавним набавкама, односно тач. 1) до 3) овог дела конкурсне документације, потписану и оверену од стране овлашћеног лица (образац у саставу конкурсне документације), с тим да Наручилац, пре доношења одлуке о додели уговора, од Понуђача чија је понуда на основу извештаја о стручној оцени понуда Комисије за јавну набавку, оцењена као најповољнија, може да затражи да достави копију доказа о испуњености обавезних услова. Наручилац доказе може да тражи и од осталих понуђача.*

**4) да је 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.**

### ***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*).

#### **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 понуђач у две године које претходе објављивању позива за подношење понуда, није био неликвидан дуже од десет дана узастопно, нити дуже од 20 дана укупно.

##### ***Доказ за правна лица, предузетнике и физичка лица:***

**Потврда Народне банке Србије** о броју дана неликвидности издата након објављивања позива за подношење понуда.

*Уколико је податак о броју дана неликвидности доступан на интернет страници Народне банке Србије, понуђач не мора да достави потврду Народне банке Србије.*

##### **2) 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;
- да је понуђач у периоду од 1. јануара 2019. године, до дана подношења понуда, извршио услуге које су предмет набавке најмање у вредности од 1.000.000,00 динара без ПДВ-а.

##### **3) да испуњава услов техничког капацитета:**

- да понуђач располаже са минимум 50 соба, рестораном (јела интернационалне и домаће кухиње), баром и баштом (капацитет минимум 200 гостију);
- да понуђач има пословни центар и просторије за састанке и банкете;
- да понуђач има обезбеђен паркинг простор у склопу хотела за минимум 15 возила;
- да понуђач располаже видео надзором објекта и паркинг простора;
- да понуђач има собе/садржаје за особе са инвалидитетом;
- да понуђач располаже сефом и оставом за пртљаг;
- да понуђач има мењачницу и продавнице у хотелу.

##### **4) да испуњава услов кадровског капацитета:**

- да понуђач на дан подношења понуде има у радном односу или ангажовано ван радног односа (уговор о делу, уговор о привременим и повременим пословима и сл.) минимум десет запослених који раде на пословима који су у вези са предметом јавне набавке.



**Доказ (за додатне услове наведене у тач. од 2 до 4) за правна лица, предузетнике и физичка лица:**

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

**Напомена:** Наручилац задржава право да у фази стручне оцене понуда обиђе објекте у којима ће се вршити услуга која је предмет набавке, и изврши увид о испуњавању услова захтеваних у конкурсној документацији.

#### **4.3. ОПШТЕ НАПОМЕНЕ У ПОГЛЕДУ ДОКАЗИВАЊА**

Докази о испуњености услова могу се достављати у неовереним копијама, а Наручилац може, пре доношења одлуке о додели уговора, захтевати од понуђача, чија је понуда на основу извештаја о стручној оцени понуда Комисије за јавну набавку оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа о испуњености услова.

Наручилац неће од понуђача затражити достављање свих или појединих доказа уколико за истог понуђача поседује одговарајуће доказе из других поступака јавних набавки.

Ако понуђач у остављеном, примереном року који не може бити краћи од пет дана од дана упућивања захтева за достављање документације, не достави тражене доказе или 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 надлежних органа 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.

Сва документа која се према Хашкој конвенцији од 05. октобра 1961. године сматрају јавним исправама, а која су издата од стране органа иностраних држава, морају бити снабдевена Apostille потврдом органа државе који је издао ту исправу, тако да је њихова веродостојност потврђена. Ова обавеза се односи посебно на: (1) документацију коју издаје орган или службеник државног правосуђа (2) административне исправе (3) исправе које је издао или оверио јавни бележник и (4) службене изјаве, као што су наводи о упису у јавне књиге, овера тачности датума, овера потписа и сл. када су стављене на приватне исправе.

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 (*модел уговора у саставу конкурсне документације*).

**2. Образац изјаве о независној понуди** - попуњен, потписан и оверен печатом (*образац изјаве у саставу конкурсне документације*).

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 – хотелски смештај (шифра: ЈНМВ-У-1/2020-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*, односно уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, 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, односно понуђач у случају подношења понуде са подизвођачем. 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, 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.

### **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 уредне фактуре, на којој овлашћено лице Наручиоца својим потписом потврђује да је услуга извршена. 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 додатну 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 додатну вредност. Понуђене јединичне цене су фиксне за све време важења уговора о јавној набавци.

У укупну понуђену цену морају бити урачунати и сви припадајући трошкови неопходни за несметано 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/П, или на електронску адресу: [ivana.misic@uprava.novisad.rs](mailto:ivana.misic@uprava.novisad.rs), са назнаком: "Питања у вези са јавном набавком услуга – хотелски смештај (шифра: ЈНМВ-У-1/2020-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“, према следећим елементима критеријума:

1. Цена услуге смештаја - 70 пондера;
2. Ниво категоризације - 20 пондера;
3. Рок за резервацију - 10 пондера.

### МЕТОДЕ ОЦЕЊИВАЊА

#### 1. ЦЕНА УСЛУГЕ СМЕШТАЈА

Цене предметних услуга морају бити исказане у динарима без пореза на додату вредност. Највећи број пондера 70 добија понуда са најнижом понуђеном ценом за услугу хотелског смештаја. Остале понуде се вреднују по формули:

$$\frac{\text{Најнижа понуђена цена за услуге смештаја} \times 70}{\text{понуђена цена за услуге смештаја}}$$

Заокруживање добијених пондера врши се на две децимале.

#### 2. НИВО КАТЕГОРИЗАЦИЈЕ

Понуђач категоризован са 5 звездица добија 20 пондера.

Понуђач категоризован са 4 звездице добија 0 пондера.

Понуда понуђача који има ниво категоризације нижи од 4 звездице биће одбијена као неприхватљива.

#### 3. РОК ЗА РЕЗЕРВАЦИЈУ

За најкраћи понуђени рок за резервацију додељује се 10 пондера.

Сваки следећи пондер израчунава се по формули:

$$\frac{\text{Најкраћи рок за резервацију} \times 10 \text{ пондера}}{\text{Понуђени рок за резервацију}}$$

Рок за резервацију рачуна се у данима и не може бити дужи од пет дана пре доласка гостију.

Заокруживање добијених пондера врши се на две децимале.

## **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 услуге смештаја као једног од елемената критеријума.

Уколико се ни на претходно одређен начин не може одредити најповољнија понуда, повољнијом ће се сматрати понуда која има краћи рок за резервацију.

Уколико се ни на претходно одређен начин не може одредити најповољнија понуда, Комисија ће применити жреб као начин на који ће доделити уговор.

Комисија ће упутити писани позив понуђачима да присуствују поступку избора најповољније понуде, односно додели уговора, путем жреба.

Поступак жребања ће се спровести јавно, у просторијама Наручиоца. О поступку доделе уговора путем жреба Комисија ће водити записник. Комисија ће обезбедити техничке услове за спровођење поступка избора најповољније понуде путем жреба. Извлачење путем жреба Наручилац ће извршити јавно, у присуству понуђача, и то тако што ће називе понуђача који имају исту цену услуге смештаја и исти рок за резервацију исписати на одвојеним папирима, који су исте величине и боје, те ће све те папире ставити у кутију одакле ће извући само један папир. Понуђачу чији назив буде на извученом папиру ће бити додељен уговор. Понуђачима који не присуствују овом поступку, наручилац ће доставити записник о извлачењу путем жреба.

## **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 се доставља наручиоцу непосредно на адресу Наручиоца или препорученом пошљицом са повратницом.

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.

Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока из претходног става, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

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.

Захтев за заштиту права садржи:

- 1) назив и адресу подносиоца захтева и лице за контакт;

- 2) назив и адресу наручиоца;
- 3) податке о јавној набавци која је предмет захтева, односно о одлуци наручиоца;
- 4) повреде прописа којима се уређује поступак јавне набавке;
- 5) чињенице и доказе којима се повреде доказују;
- 6) потврду о уплати таксе из члана 156. Закона о јавним набавкама;
- 7) потпис подносиоца.

Ако поднети захтев за заштиту права не садржи све наведене обавезне елементе, Наручилац ће такав захтев одбацити закључком. Закључак Наручилац доставља подносиоцу захтева и Републичкој комисији у року од три дана од дана доношења. Против закључка Наручиоца подносилац захтева може у року од три дана од дана пријема закључка поднети жалбу Републичкој комисији, док копију жалбе истовремено доставља наручиоцу.

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.

Као доказ о уплати таксе, у смислу члана 151. став 1. тачка б) Закона о јавним набавкама, прихватиће се:

1. Потврда о извршеној уплати таксе из члана 156. Закона о јавним набавкама која садржи следеће елементе:

(1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;

(2) да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога.

(3) износ таксе из члана 156. Закона о јавним набавкама чија се уплата врши;

(4) број рачуна: 840-30678845-06;

(5) шифру плаћања: 153 или 253;

(6) позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права (тим редоследом);

(7) сврха: ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;

(8) корисник: буџет Републике Србије;

(9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;

(10) потпис овлашћеног лица банке.

2. Налог за уплату, први примерак, оверен потписом овлашћеног лица и печатом банке или поште, који садржи и све друге наведене елементе из потврде о извршеној уплати таксе.

3. Потврда издата од стране Републике Србије, Министарства финансија, Управе за трезор, потписана и оверена печатом, која садржи све наведене елементе из потврде о извршеној уплати таксе, осим оних наведених под (1) и (10) (за подносиоце захтева за заштиту права који имају отворен рачун у оквиру припадајућег консолидованог рачуна трезора, а који се води у Управи за трезор - корисници буџетских средстава, корисници средстава организација за обавезно социјално осигурање и други корисници јавних средстава);

4. Потврда издата од стране Народне банке Србије, која садржи све наведене елементе из потврде о извршеној уплати таксе (за подносиоце захтева за заштиту права који имају отворен рачун код Народне банке Србије у складу са законом и другим прописом банке и други субјекти).

Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама чл. 138. - 166. Закона о јавним набавкама.



### **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, односно од дана када одлука о додели уговора постане коначна и правноснажна.

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.

### **5.16. ОБАВЕШТЕЊЕ О УПОТРЕБИ ПЕЧАТА**

Приликом сачињавања понуде, употреба печата није обавезна. Наиме, понуђач који у свом пословању не употребљава печат у складу са законом и оснивачким актом, није дужан да тражену документацију оверава печатом.

**6. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА  
у поступку јавне набавке мале вредности, шифра: ЈНМВ-У-1/2020-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-1/2020-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-1/2020-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;
- да је понуђач у периоду од 1. јануара 2019. године, до дана подношења понуда, извршио услуге које су предмет набавке најмање у вредности од 1.000.000,00 динара без ПДВ-а.

**2) да испуњава услов техничког капацитета:**

- да понуђач располаже са минимум 50 соба, рестораном (јела интернационалне и домаће кухиње), баром и баштом (капацитет минимум 200 гостију);
- да понуђач има пословни центар и просторије за састанке и банкете;
- да понуђач има обезбеђен паркинг простор у склопу хотела за минимум 15 возила;
- да понуђач располаже видео надзором објекта и паркинг простора;
- да понуђач има собе/садржаје за особе са инвалидитетом;
- да понуђач располаже сефом и оставом за пртљаг;
- да понуђач има мењачницу и продавнице у хотелу.

**3) да испуњава услов кадровског капацитета:**

- да понуђач на дан подношења понуде има у радном односу или ангажовано ван радног односа (уговор о делу, уговор о привременим и повременим пословима и сл.) минимум десет запослених који раде на пословима који су у вези са предметом јавне набавке.

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

### за јавну набавку услуга – хотелски смештај (шифра: ЈНМВ-У-1/2020-С)

Број: \_\_\_\_\_  
Дана: \_\_\_\_\_ 2020. године

Упућујемо вам понуду за јавну набавку услуга – хотелски смештај, 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).

Ред. бр.	Опис услуге	Јединица мере	Количина	Цена по јед. мере у динарима без ПДВ-а	Укупно у динарима без ПДВ-а
1.	Ноћење са боравишном таксом и осигурањем у једнокреветној соби (са обичним лежајем)	ноћење	2		
2.	Ноћење са боравишном таксом и осигурањем у једнокреветној луксузној соби (са француским лежајем)	ноћење	2		
3.	Ноћење са боравишном таксом и осигурањем у двокреветној соби (са одвојеним лежајевима)	ноћење	2		
4.	Ноћење са боравишном таксом и осигурањем у двокреветној луксузној соби (са великим лежајем)	ноћење	2		
5.	Ноћење са боравишном таксом и осигурањем у „стандард“ апартману	ноћење	2		
6.	Ноћење са боравишном таксом и осигурањем у „VIP“ апартману	ноћење	2		
7.	Ноћење са доручком – шведски сто, боравишном таксом и осигурањем у једнокреветној соби (са обичним лежајем)	ноћење	10		
8.	Ноћење са доручком – шведски сто, боравишном таксом и осигурањем у једнокреветној луксузној соби (са француским лежајем)	ноћење	15		
9.	Ноћење са доручком – шведски сто, боравишном таксом и осигурањем у двокреветној соби (са одвојеним лежајевима)	ноћење	5		
10.	Ноћење са доручком – шведски сто, боравишном таксом и осигурањем у двокреветној луксузној соби (са великим лежајем)	ноћење	3		
11.	Ноћење са доручком – шведски сто, боравишном таксом и осигурањем у „стандард“ апартману	ноћење	2		
12.	Ноћење са доручком – шведски сто, боравишном таксом и осигурањем у „VIP“ апартману	ноћење	2		
13.	Пун пансион (доручак, ручак, вечера) са боравишном таксом и осигурањем у једнокреветној соби (са обичним лежајем)	ноћење	2		
14.	Пун пансион (доручак, ручак, вечера) са боравишном таксом и осигурањем у једнокреветној луксузној соби (са француским лежајем)	ноћење	2		



15.	Пун пансион (доручак, ручак, вечера) са боравишном таксом и осигурањем у двокреветној соби (са одвојеним лежајем)	ноћење	2		
16.	Пун пансион (доручак, ручак, вечера) са боравишном таксом и осигурањем у двокреветној луксузној соби (са великим лежајем)	ноћење	2		
17.	Пун пансион (доручак, ручак, вечера) са боравишном таксом и осигурањем у „стандард“ апартману	ноћење	2		
18.	Пун пансион (доручак, ручак, вечера) са боравишном таксом и осигурањем у „VIP“ апартману	ноћење	2		
<b>Укупно:</b>					

**НАПОМЕНА:** Наведене количине су оквирне.

**УКУПНА ВРЕДНОСТ ПОНУДЕ:** \_\_\_\_\_ динара без ПДВ-а.

**УКУПНА ВРЕДНОСТ ПОНУДЕ:** \_\_\_\_\_ динара са ПДВ-ом.

У укупну понуђену цену су урачунати и сви припадајући трошкови неопходни за несметано реализовање предмета јавне набавке.

**Назив и локација угоститељског објекта:** \_\_\_\_\_.

**Собе хотела** садрже директну телефонску линију, ТВ, мини бар, кабловску ТВ мрежу, климу, бежични интернет, обезбеђене смештајне јединице, као и доступност хотелских садржаја за особе са инвалидитетом.

**Хотел омогућава следеће услуге:**

- рецепција - 24 часа дневно;
- 24 часа собни сервис;
- дневна штампа;
- услуга буђења;
- превоз са и до аеродрома, као и други потребни трансфери;
- услуге ноћења са доручком по принципу шведског стола, а по потреби и пансионске услуге;
- у оквиру пансионских услуга нуди широк избор јела националне и европске кухиње;
- обезбеђен паркинг простор за госте хотела;
- нуди могућност организовања конференција и скупова.

**Ниво категоризације :** \_\_\_\_\_ звездица (најмање 4 звездице).

**Рок за резервацију:** \_\_\_\_\_ дана пре доласка гостију (не може бити дужи од 5 дана).

**Рок плаћања:** 45 дана од дана пријема уредне фактуре, на којој овлашћено лице Наручиоца својим потписом потврђује да је услуга извршена.

М.П. \_\_\_\_\_

потпис овлашћеног лица

**10. МОДЕЛ УГОВОРА**  
**О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ УСЛУГА – ХОТЕЛСКИ СМЕШТАЈ**  
**(шифра: ЈНМВ-У-1/2020-С)**

Закључен у Новом Саду, дана \_\_\_\_\_ 2020. године, између:

1. Скупштине Града Новог Сада, Жарка Зрењанина број 2, ПИБ: 100735046, матични број: 08179115, коју заступа Здравко Јелушић, председник 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 – хотелски смештај (шифра: ЈНМВ-У-1/2020-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 2020. години вршити највише до износа средстава предвиђеног Годишњим планом јавних набавки Скупштине Града Новог Сада за 2020. годину, а остатак неискоришћене уговорене вредности у 2021. 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 пружање услуга - хотелски смештај (у даљем тексту: услуге), под условима и на начин предвиђен у спецификацији Наручиоца и понуди Добављача, број: \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године, које се налазе у прилогу овог уговора и чине његов саставни део.

**Члан 2.**

Добављач се обавезује да лицима које упути овлашћено лице Наручиоца, Дубравка Бугарски-Алиmpiћ или Александар Белић, запослени у Скупштини Града Новог Сада, у периоду важења овог уговора, стави на коришћење смештајне и угоститељске капацитете према унапред извршеној резервацији.

Наручилац се обавезује да у писаном облику изврши резервацију најмање \_\_\_ дана пре доласка гостију, односно пре потребе за коришћењем услуга хотелског смештаја. У резервацији обавезно мора бити наведено име и презиме лица, врста услуга, претпостављено време коришћења услуга хотелског смештаја и обим коришћења угоститељских услуга, за које ће плаћање извршити Наручилац.

Добављач се обавезује да копију резервације достави лицу/лицима за које је резервација извршена, која у овом случају замењује ваучер.

Изузетно, Добављач се обавезује да услуге изврши у оквиру расположивих капацитета, и за лице за које није извршена резервација, а које се позове на то да је упућено од стране овлашеног лица Наручиоца, уз обавезу овлашћеног лица Наручиоца да у року од

осам часова од пријема обавештења од стране Добављача о пристиглом лицу, пошаље писану потврду да ће сносити трошкове боравка наведеног лица.

У супротном, уговорне стране су сагласне да након истека рока из претходног става Добављач има право да обавести госта да трошкови боравка падају на његов терет.

#### Члан 3.

Овлашћено лице Наручиоца има право да откаже резервацију која је писаним путем извршена у складу са чланом 2. став 2. овог уговора, у року од 24 часа пре доласка госта.

#### Члан 4.

Понуђене јединичне цене су фиксне за све време важења овог уговора.

Добављач у свако доба може фактурисати и цене ниже од понуђених, без посебне сагласности Наручиоца.

#### Члан 5.

Укупна вредност за услуге из члана 1. овог уговора је \_\_\_\_\_ динара, што са порезом на додату вредност у висини од \_\_\_\_\_ динара, укупно износи \_\_\_\_\_ динара.

Наручилац задржава право да не реализује уговорену вредност из става 1. овог члана у потпуности, уколико потреба за вршењем предметних услуга буде мањег обима.

#### Члан 6.

Наручилац се обавезује да изврши плаћање за извршене услуге у року од 45 дана од дана пријема уредне фактуре, на којој овлашћено лице Наручиоца својим потписом потврђује да је услуга извршена.

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-404-3/20-4.**

Плаћање се врши уплатом на рачун Добављача наведен у фактури. Добављачу није дозвољено да захтева аванс.

Фактура мора бити регистрована у складу са Правилником о начину и поступку регистрација фактура, односно других захтева за исплату, као и начину вођења и садржају Централног регистра фактура („Службени гласник РС“, бр. 7/18, 59/18 и 8/19) и мора бити достављена Наручиоцу најкасније у року од три дана од дана регистрације фактуре у Централном регистру фактура.

Наручилац ће извршити плаћање само ако су фактуре исправно регистроване у Централном регистру фактура и достављене Наручиоцу у наведеном року, у супротном Добављач је дужан да откаже фактуру.

#### Члан 7.

Овај уговор се закључује до реализације уговорене вредности из члана 5. став 1. Уговора, а најдуже за период од годину дана од дана његовог закључења, с тим да га свака уговорна страна може отказати у свако доба, у писаном облику, са отказним роком од тридесет дана.

#### Члан 8.

На све што није дефинисано овим уговором примењују се одредбе Закона о облигационим односима, Закона о јавним набавкама и других важећих прописа Републике Србије који регулишу ову област.

**Члан 9.**

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 10.**

Уговор је сачињен у 4 (четири) истоветна оригинална примерка, од којих по 2 (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-1/2020-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-1/2020-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.

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

М.П. \_\_\_\_\_  
потпис овлашћеног лица