

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



**К О Н К У Р С Н А   Д О К У М Е Н Т А Ц И Ј А**

**за јавну набавку услуга ресторана са традиционалном домаћом  
кухињом, за протоколарне потребе  
-ПОСТУПАК ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ-  
(шифра: ЈНМВ-У-1/2018-С)**

*Јануар, 2018. године*

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

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**  
**за јавну набавку услуга ресторана са традиционалном домаћом кухињом,**  
**за протоколарне потребе**  
**-поступак јавне набавке мале вредности-**  
**(шифра: ЈНМВ-У-1/2018-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>4</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>8</b>
<b>5. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ.....</b>	<b>11</b>
<b>6. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА.....</b>	<b>17</b>
<b>7. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛАНА 75.СТАВ 2. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА .....</b>	<b>18</b>
<b>8. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ ДОДАТНИХ УСЛОВА.....</b>	<b>19</b>
<b>9. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ.....</b>	<b>20</b>
<b>10. МОДЕЛ УГОВОРА.....</b>	<b>29</b>
<b>11. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ .....</b>	<b>32</b>
<b>12. ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ .....</b>	<b>33</b>
<b>13. ОБРАЗАЦ - РЕФЕРЕНТНА ЛИСТА - .....</b>	<b>34</b>
<b>ЛИСТА ЗАКЉУЧЕНИХ И РЕАЛИЗОВАНИХ УГОВОРА.....</b>	<b>34</b>
<b>14. ОБРАЗАЦ - ПОТВРДА О РЕФЕРЕНЦАМА .....</b>	<b>35</b>

## 1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

**Назив Наручиоца:** Скупштина Града Новог Сада

**Назив Наручиоца који спроводи поступак:** Поступак спроводи 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

**Резервисана набавка:** Не

**Лице за контакт:** Татјана Савић, е-маил [tatjana.savic@uprava.novisad.rs](mailto:tatjana.savic@uprava.novisad.rs)

## 2. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

**Опис предмета набавке:** Предмет јавне набавке су услуге ресторана са традиционалном домаћом кухињом, за протоколарне потребе, према спецификацији и карактеристикама садржаним у конкурсној документацији.

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

### 3. СПЕЦИФИКАЦИЈА

#### 1. ХРАНА:

Редни број	Опис јела	Јединица мере	Количина
1.	Предјело – кулен, кобасица, пршута, кајмак, млади сир, качкаваљ – минимум 150 g	порција	10
2.	Мешани сиреви – качкаваљ, козји сир, млади сир, фета сир, кајмак – минимум 190 g	порција	10
3.	Кајмак - минимум 100 g	порција	10
4.	Пршута - минимум 100 g	порција	10
5.	Козји сир - минимум 100 g	порција	10
6.	Млади сир - минимум 100 g	порција	10
7.	Похован сир - минимум 150 g	порција	10
8.	Печурке на жару - минимум 100 g	порција	10
9.	Проја - минимум 150 g	порција	10
10.	Пита зељаница - минимум 150 g	порција	10
11.	Пита кромпируша - минимум 150 g	порција	10
12.	Пита са месом - минимум 150 g	порција	10
13.	Пита са сиром - минимум 150 g	порција	10
14.	Похована паприка са сиром - минимум 150 g	порција	10
15.	Рибља чорба без костију – минимум 4 dl	порција	10
16.	Телећа чорба - минимум 4 dl	порција	10
17.	Домаћа војвођанска супа – од јунетине од пилетине - минимум 4 dl	порција	10
18.	Потаж од поврћа - минимум 4 dl	порција	10
19.	Јунећи гулаш са куваним кромпиром и тестом 300 g	порција	10
20.	Запечена димљена буткица на подварку 400 g	порција	10
21.	Гулаш од дивљачи 350 g	порција	10
22.	Свадбарски купус 350 g	порција	10
23.	Пребранац – димљени врат, роштиљ кобасица 350 g	порција	10
24.	Сарма 350 g	порција	10
25.	Пилеће бело месо - минимум 300 g – прилог: пекарски кромпир	порција	10
26.	Пилећи ражњић - минимум 300 g – прилог: гриловано поврће, помфрит	порција	10
27.	Пилећи димљени батак - минимум 300 g – прилог: пекарски кромпир	порција	10
28.	Пуњено пилеће бело месо - пилећи филе, сир - минимум 300 g – прилог: пекарски кромпир	порција	10
29.	Ћуреће бело месо -минимум 300 g - прилог: пекарски кромпир	порција	10
30.	Пуњена ћуретина – ћурећи филе, шпашка шунка, качкаваљ - минимум 300 g - прилог: пекарски кромпир	порција	10
31.	Димљена вешалица - минимум 350 g - прилог: кајмак, пекарски кромпир	порција	10

32.	Ћевапи - минимум 300 g - прилог: помфрит	порција	10
33.	Пљескавица - минимум 300 g - прилог: помфрит	порција	10
34.	Гурманска пљескавица - роштиљ месо, кајмак, шампињони - минимум 300 g - прилог: помфрит	порција	10
35.	Мешано месо – ћевапи, бело месо, роштиљ кобасица, димљени врат, сланина, пљескавица - минимум 500 g - прилог: помфрит	порција	10
36.	Пуњена пилетина, свињски медаљони, димљени врат, ћурећи монсињор - минимум 800 g	порција	10
37.	Караборћева шницла - минимум 300 g - прилог: кајмак, помфрит и поврће	порција	10
38.	Телећи медаљони - минимум 300 g - прилог: помфрит и поврће	порција	10
39.	Бечка шницла - минимум 250 g - прилог: помфрит и поврће	порција	10
40.	Ћуретина са млинцима – ћуретина минимум 250 g	порција	10
41.	Филет димљене пастрмке - минимум 300 g - прилог: барени кромпир, блитва	порција	10
42.	Шаран - минимум 300 g - прилог: кромпир салата	порција	10
43.	Јагњетина испод сача - минимум 500 g - прилог: печени кромпир	порција	10
44.	Телетина испод сача - минимум 350 g - прилог: печени кромпир	порција	10
45.	Гриловано поврће – тиквице, шаргарепа, шампињони, патлиџан, паприка - минимум 350 g	порција	10
46.	Шопска салата – парадајз, краставац, црни лук, паприка, сир - минимум 150 g	порција	10
47.	Српска салата – парадајз, краставац, паприка, љута паприка, црни лук - минимум 150 g	порција	10
48.	Мешана салата – парадјз, краставац, купус - минимум 150 g	порција	10
49.	Купус салата - минимум 150 g	порција	10
50.	Печена паприка - минимум 150 g	порција	10
51.	Парадајз салата - минимум 150 g	порција	10
52.	Краставац салата - минимум 150 g	порција	10
53.	Зелена салата - минимум 150 g	порција	10
54.	Урнебес салата - минимум 150 g	порција	10
55.	Ајвар - минимум 150 g	порција	10
56.	Печена љута папричица	комад	10
57.	Туршија - минимум 150 g	порција	10
58.	Кисели купус - минимум 150 g	порција	10
59.	Штрудла са маком – минимум 3 парчета	порција	10
60.	Баклава са вишњама – минимум 2 парчета	порција	10
61.	Кремпита - минимум 150 g	комад	10
62.	Палачинке са еурокремом – минимум 2 комада	порција	10
63.	Палачинке са орасима – минимум 2 комада	порција	10
64.	Палачинке са џемом - минимум 2 комада	порција	10
65.	Сува пита са орасима	парче	10

## 2. ПИЋЕ:

Редни број	Назив артикла	Јединица мере	Количина
1.	Домаћа кафа	комад	10
2.	Espresso са шлагом	комад	10
3.	Espresso са млеком	комад	10
4.	Nescafe	комад	10
5.	Espresso	комад	10
6.	Капућино	комад	10
7.	Nescafe са шлагом	комад	10
8.	Cafe latte	комад	10
9.	Топла чоколада – бела, црна	комад	10
10.	Топла чоколада са шлагом – бела, црна	комад	10
11.	Чај – нана, камилица, вочни, зелени, црни	комад	10
12.	Coca Cola - 0,25 l или одговарајуће	комад	10
13.	Coca Cola Zero - 0,25 l или одговарајуће	комад	10
14.	Tonic Water - 0,25 l или одговарајуће	комад	10
15.	Fanta - 0,25 l или одговарајуће	комад	10
16.	Sprite - 0,25 l или одговарајуће	комад	10
17.	Воћни сок (наранџа, јабука, брескав, јагода) - 0,20 l	комад	10
18.	Сок од парадајза - 0,20 l	комад	10
19.	Costa - 0,25 l или одговарајуће	комад	10
20.	Bitter lemon - 0,25 l или одговарајуће	комад	10
21.	Вода газирана - 0,25 l	комад	10
22.	Вода газирана - 1 l	комад	10
23.	Вода негазирана - 0,25 l	комад	10
24.	Вода негазирана - 1 l	комад	10
25.	Роса вода - 0,33 l или одговарајуће	комад	10
26.	Роса вода - 0,75 l или одговарајуће	комад	10
27.	Џебена поморанџа - 0,25 l	комад	10
28.	Лимунада - 0,25 l	комад	10
29.	Ледени чај бресква - 0,33 l	комад	10
30.	Пиво – Јелен - 0,33 l или одговарајуће	комад	10
31.	Пиво – Лав - 0,33 l или одговарајуће	комад	10
32.	Пиво - Никшићко светло - 0,33l или одговарајуће	комад	10
33.	Пиво - Никшићко тамно - 0,33 l или одговарајуће	комад	10
34.	Пиво - Зајечарско - 0,33 l или одговарајуће	комад	10
35.	Пиво - Хајнекен - 0,33 l или одговарајуће	комад	10
36.	Пиво точено – Туборг/Старопрамен 0,33 l или одговарајуће	комад	10
37.	Пиво точено – Туборг/Старопрамен 0,50 l или одговарајуће	комад	10
38.	Горки лист - 0,03 l или одговарајуће	комад	10
39.	Вињак 5 Рубин - 0,03 l или одговарајуће	комад	10
40.	Домаћа ракија шљива - 0,05l	комад	10
41.	Домаћа ракија лозовача - 0,05 l	комад	10
42.	Домаћа ракија виљамовка - 0,05 l	комад	10
43.	Домаћа ракија кајсија - 0,05 l	комад	10
44.	Домаћа ракија дуња - 0,05 l	комад	10
45.	Домаћа ракија кувана - 0,05 l	комад	10

46.	Домаће суво росе вино - 0,75 l	комад	10
47.	Домаће суво бело вино - 0,75 l	комад	10
48.	Домаће суво црвено вино - 0,75 l	комад	10
49.	Домаће суво росе вино - 0,187 l	комад	10
50.	Домаће суво бело вино - 0,187 l	комад	10
51.	Домаће суво црвено вино - 0,187 l	комад	10
52.	Домаће бело пенушаво вино - 0,75 l	комад	10

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

#### Напомена:

- Наведене количине су оквирне
- Локација угоститељског објекта мора да се налази изван Новог Сада, на обронцима Фрушке горе, на удаљености до 25 km од центра града.
- Неопходно је да је Добављач у могућности да организује радне и свечане ручкове и вечере високог квалитета у складу са протоколом који важи за госте високих државних институција.
- Радно време радним данима: минимално у периоду од 09,00h до 23,00h
- Радно време викендом (петак, субота, недеља): минимално у периоду од 09,00h до 01,00h

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

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

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

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

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

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

**2) да 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.**

**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 (Тач. 1-3) за правна лица, предузетнике и физичка лица:*

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

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

**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 понуде.**

*Доказ за правна лица, предузетнике и физичка лица*

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

*Уколико понуђач учествује са подизвођачем дужан је да за подизвођача достави доказ о испуњености обавезних услова из тачке 4).*



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

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

### **1) да испуњава услов пословног капацитета:**

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

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

- да понуђач располаже салом капацитета од најмање 200 места
- да понуђач располаже отвореном баштом капацитета од најмање 100 места
- да у непосредној близини ресторана постоји паркинг са минимум 30 места
- да постоји прилаз прилагођен особама са инвалидитетом

### **3) да испуњава услов кадровског капацитета;**

- да понуђач у време подношења понуде има у радном односу или ангажованих ван радног односа (уговор о делу, уговор о привременим и повременим пословима...) најмање 15 запослених у угоститељском сектору, а од тога најмање 5 запослених који имају уверење/сертификат о познавању принципа и метода „НАССР“ система издатог од стране надлежне институције.

### **Доказ (тачка 1, 2 и 3) 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).

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

- да је понуђач у претходној пословној години (2017. години) вршио услуге које су предмет ове јавне набавке најмање у вредности од 1.000.000,00 динара без ПДВ-а.

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

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

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

### 4.3. ОПШТЕ НАПОМЕНЕ У ПОГЛЕДУ ДОКАЗИВАЊА

Докази о испуњености услова могу се достављати у неоввереним копијама. Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора захтевати од понуђача чија је понуда на основу извештаја комисије за јавну набавку оцењена као најповољнија да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа о испуњености услова. Ако понуђач у остављеном, примереном року који не може бити краћи од пет дана од дана упућивања захтева за достављање документације, не достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа о испуњености услова, у складу са чланом 79. став 4. Закона о јавним набавкама, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

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

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

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

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

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

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

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

## 5. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

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

### 5.1. ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ

Понуда мора бити сачињена на српском језику.

### 5.2. ПОСЕБНИ ЗАХТЕВИ

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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

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

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

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

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

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

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

"Понуда за јавну набавку услуга ресторана са традиционалном домаћом кухињом, за протоколарне потребе (шифра: **ЈНМВ-У-1/2018-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 понуђач, односно овлашћено лице члана групе понуђача који је одређен као носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем. Образац изјаве да испуњава обавезне услове утврђене Законом о јавним набавкама и конкурсном

документацијом и образац изјаве да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да немају забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде, попуњава, оверава и потписује сваки понуђач из групе понуђача, односно понуђач и сваки подизвођач, уколико се подноси понуда са подизвођачем.

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

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

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

### **5.3. ИЗМЕНА, ДОПУНА И ОПОЗИВ ПОНУДЕ**

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

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

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

### **5.5. АНГАЖОВАЊЕ ПОДИЗВОЂАЧА**

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

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

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

## 5.6. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

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

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

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

Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

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

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

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

## 5.8. ВАЛУТА И НАЧИН ИЗРАЖАВАЊА ЦЕНЕ

Цена мора да буде исказана у динарима, без пореза на додату вредност и исказује се по јединици мере. На крају обрасца понуде исказује се укупна вредност без ПДВ-а и укупна вредност са ПДВ-ом. За оцену понуде ће се узимати у обзир цена без пореза на додату вредност. 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.

## 5.9. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА

Заинтересовано лице може, у писаном облику тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније пет дана пре истека рока за подношење понуде. Додатне информације или појашњења у вези са припремом понуде понуђач може тражити искључиво у писаном облику, доставом захтева на адресу: Служба за заједничке послове Града Новог Сада - Сектор за јавне набавке, Нови Сад, ул. Жарка Зрењанина 2, канцеларија 35/II, или на електронску адресу: [tatjana.savic@uprava.novisad.rs](mailto:tatjana.savic@uprava.novisad.rs), са назнаком: "Питања у вези са јавном набавком услуга ресторана са традиционалном домаћом кухињом, за протоколарне потребе (шифра: **ЈНМВ-У-1/2018-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 најнижа понуђена цена.

## ***5.12. ДВЕ ИЛИ ВИШЕ ПОНУДА СА ЈЕДНАКОМ НАЈНИЖОМ ПОНУЂЕНОМ ЦЕНОМ***

Уколико након извршеног бодовања, две или више понуда имају једнаку најнижу понуду, уговор ће бити додељен жребом.

Наручилац ће писаним путем обавестити све понуђаче који су поднели понуде о датуму када ће се одржати извлачење путем жреба. Жребом ће бити обухваћене само оне понуде које имају исту најнижу понуђену цену. Извлачење путем жреба наручилац ће извршити јавно, у присуству понуђача, и то тако што ће називе понуђача 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. Исти критеријуми сходно се примењују и на рангирање понуда осталих понуђача. 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.

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



**6. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА  
у поступку јавне набавке мале вредности, шифра: ЈНМВ-У-1/2018-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. У том случају, образац треба копирати у довољном броју примерака.

**7. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛАНА 75.СТАВ 2.  
ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА  
у поступку јавне набавке мале вредности, шифра: ЈНМВ-У-1/2018-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, односно уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, овај образац попуњава, оверава и потписује сваки понуђач из групе понуђача, односно сваки подизвођач. У том случају, образац треба копирати у довољном броју примерака.

**8. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ ДОДАТНИХ УСЛОВА  
у поступку јавне набавке мале вредности, шифра: ЈНМВ-У-1/2018-С**

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

**Понуђач/група понуђача** \_\_\_\_\_

**Матични број понуђача/носиоца заједничке понуде:** \_\_\_\_\_

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

**1) да испуњава услов пословног капацитета:**

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

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

- да понуђач располаже салом капацитета од најмање 200 места
- да понуђач располаже отвореном баштом капацитета од најмање 100 места
- да у непосредној близини ресторана постоји паркинг са минимум 30 места
- да постоји прилаз прилагођен особама са инвалидитетом

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

- да понуђач у време подношења понуде има у радном односу или ангажованих ван радног односа (уговор о делу, уговор о привременим и повременим пословима...) најмање 15 запослених у угоститељском сектору, а од тога најмање 5 запослених који имају уверење/сертификат о познавању принципа и метода „НАССР“ система издатог од стране надлежне институције.

М.П. \_\_\_\_\_

*потпис овлашћеног лица*

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

## 9. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

**Јавна набавка услуге ресторана са традиционалном домаћом кухињом,  
за протоколарне потребе  
(шифра: ЈНМВ-У-1/2018-С)**

Број: \_\_\_\_\_  
Дана: \_\_\_\_\_ 2018. године

Упућујемо вам понуду за јавну набавку услуга ресторана са традиционалном домаћом кухињом, за протоколарне потребе, у свему према захтевима из конкурсне документације и у складу са важећим прописима и стандардима.

### **ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ / НОСИОЦУ ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОНУДЕ**

1. Пословно име понуђача или скраћени назив:

\_\_\_\_\_

2. Адреса седишта: \_\_\_\_\_

3. П И Б: \_\_\_\_\_ 4. Матични број:

\_\_\_\_\_

5. Контакт особа: \_\_\_\_\_

6. Представник понуђача: \_\_\_\_\_

7. Број телефона: \_\_\_\_\_ 8. Е-mail: \_\_\_\_\_

9. Број рачуна и назив пословне банке: \_\_\_\_\_

Понуду дајемо: (заокружити)

**а) самостално**

**б) заједничка понуда**

**в) понуда са подизвођачем**

**б) заједничка понуда**

**ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА**

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

**ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА**

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

**ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА**

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

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

**в) понуда са подизвођачем**

**ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ**

1. Пословно име подизвођача или скраћени назив:

\_\_\_\_\_

2. Адреса седишта: \_\_\_\_\_

3. П И Б: \_\_\_\_\_ 4. Матични број: \_\_\_\_\_

5. Контакт особа: \_\_\_\_\_

6. Представник подизвођача: \_\_\_\_\_

7. Број телефона: \_\_\_\_\_ 8. E-mail: \_\_\_\_\_

9. Број рачуна и назив пословне банке: \_\_\_\_\_

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

**ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ**

1. Пословно име подизвођача или скраћени назив:

\_\_\_\_\_

2. Адреса седишта: \_\_\_\_\_

3. П И Б: \_\_\_\_\_ 4. Матични број: \_\_\_\_\_

5. Контакт особа: \_\_\_\_\_

6. Представник подизвођача: \_\_\_\_\_

7. Број телефона: \_\_\_\_\_ 8. E-mail: \_\_\_\_\_

9. Број рачуна и назив пословне банке: \_\_\_\_\_

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

**ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ**

1. Пословно име подизвођача или скраћени назив:

\_\_\_\_\_

2. Адреса седишта: \_\_\_\_\_

3. П И Б: \_\_\_\_\_ 4. Матични број: \_\_\_\_\_

5. Контакт особа: \_\_\_\_\_

6. Представник подизвођача: \_\_\_\_\_

7. Број телефона: \_\_\_\_\_ 8. E-mail: \_\_\_\_\_

9. Број рачуна и назив пословне банке: \_\_\_\_\_

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

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

**Рок важења понуде:** \_\_\_\_\_ дана од дана отварања понуда (најмање 30 дана).

### 1. ХРАНА:

Редн и број	Опис јела	Јединица мере	Количина	Цена по јединици мере без ПДВ-а у динарима	Укупно без ПДВ-а у динарима	Напомена - назив јела из јеловника понуђача
1.	Предјело – кулен, кобасица, пршута, кајмак, млади сир, качкаваљ – минимум 150 g	порција	10			
2.	Мешани сиреви – качкаваљ, козји сир, млади сир, фета сир, кајмак – минимум 190 g	порција	10			
3.	Кајмак - минимум 100 g	порција	10			
4.	Пршута - минимум 100 g	порција	10			
5.	Козји сир - минимум 100 g	порција	10			
6.	Млади сир - минимум 100 g	порција	10			
7.	Похован сир - минимум 150 g	порција	10			
8.	Печурке на жару - минимум 100 g	порција	10			
9.	Проја - минимум 150 g	порција	10			
10.	Пита зељаница - минимум 150 g	порција	10			
11.	Пита кромпируша - минимум 150 g	порција	10			
12.	Пита са месом - минимум 150 g	порција	10			
13.	Пита са сиром - минимум 150 g	порција	10			
14.	Похована паприка са сиром - минимум 150 g	порција	10			
15.	Рибља чорба без костију – минимум 4 dl	порција	10			
16.	Телећа чорба - минимум 4 dl	порција	10			
17.	Домаћа војвођанска супа – од јунетине од пилетине - минимум 4 dl	порција	10			
18.	Потаж од поврћа - минимум 4 dl	порција	10			
19.	Јунећи гулаш са куваним кромпиром и тестом 300 g	порција	10			
20.	Запечена димљена буткица на подварку 400 g	порција	10			
21.	Гулаш од дивљачи 350 g	порција	10			
22.	Свадбарски купус 350 g	порција	10			
23.	Пребранац – димљени врат, роштиљ кобасица 350 g	порција	10			
24.	Сарма 350 g	порција	10			
25.	Пилеће бело месо - минимум 300 g – прилог: пекарски кромпир	порција	10			
26.	Пилећи ражњић - минимум 300 g – прилог: гриловано поврће,	порција	10			

	помфрит					
27.	Пилећи димљени батак - минимум 300 g – прилог: пекарски кромпир	порција	10			
28.	Пуњено пилеће бело месо – пилећи филе, сир - минимум 300 g – прилог: пекарски кромпир	порција	10			
29.	Ћуреће бело месо –минимум 300 g - прилог: пекарски кромпир	порција	10			
30.	Пуњена ћуретина – ћурећи филе, шрашка шунка, качкаваљ - минимум 300 g - прилог: пекарски кромпир	порција	10			
31.	Димљена вешалица - минимум 350 g - прилог: кајмак, пекарски кромпир	порција	10			
32.	Ћевапи - минимум 300 g - прилог: помфрит	порција	10			
33.	Пљескавица - минимум 300 g - прилог: помфрит	порција	10			
34.	Гурманска пљескавица - роштиљ месо, кајмак, шампињони - минимум 300 g - прилог: помфрит	порција	10			
35.	Мешано месо – ћевапи, бело месо, роштиљ кобасица, димљени врат, сланина, пљескавица - минимум 500 g - прилог: помфрит	порција	10			
36.	Пуњена пилетина, свињски медаљони, димљени врат, ћурећи монсињор - минимум 800 g	порција	10			
37.	Карађорђева шницла - минимум 300 g - прилог: кајмак, помфрит и поврће	порција	10			
38.	Телећи медаљони - минимум 300 g - прилог: помфрит и поврће	порција	10			
39.	Бечка шницла - минимум 250 g - прилог: помфрит и поврће	порција	10			
40.	Ћуретина са млинцима – ћуретина минимум 250 g	порција	10			
41.	Филет димљене пастрмке - минимум 300 g – прилог: барени кромпир, блитва	порција	10			
42.	Шаран - минимум 300 g – прилог: кромпир салата	порција	10			
43.	Јагњетина испод сача - минимум 500 g – прилог: печени кромпир	порција	10			
44.	Телетина испод сача - минимум 350 g – прилог: печени кромпир	порција	10			
45.	Гриловано поврће – тиквице, шаргарепа, шампињони, патлиџан,	порција	10			



	паприка - минимум 350 g					
46.	Шопска салата – парадајз, краставац, црни лук, паприка, сир - минимум 150 g	порција	10			
47.	Српска салата – парадајз, краставац, паприка, љута паприка, црни лук - минимум 150 g	порција	10			
48.	Мешана салата – парадајз, краставац, купус - минимум 150 g	порција	10			
49.	Купус салата - минимум 150 g	порција	10			
50.	Печена паприка - минимум 150 g	порција	10			
51.	Парадајз салата - минимум 150 g	порција	10			
52.	Краставац салата - минимум 150 g	порција	10			
53.	Зелена салата - минимум 150 g	порција	10			
54.	Урнебес салата - минимум 150 g	порција	10			
55.	Ајвар - минимум 150 g	порција	10			
56.	Печена љута папричица	комад	10			
57.	Туршија - минимум 150 g	порција	10			
58.	Кисели купус - минимум 150 g	порција	10			
59.	Штрудла са маком – минимум 3 парчета	порција	10			
60.	Баклава са вишњама – минимум 2 парчета	порција	10			
61.	Кремпита - минимум 150 g	комад	10			
62.	Палачинке са еурокремом – минимум 2 комада	порција	10			
63.	Палачинке са орасима – минимум 2 комада	порција	10			
64.	Палачинке са џемом - минимум 2 комада	порција	10			
65.	Сува пита са орасима	парче	10			
<b>УКУПНО:</b>						

## 2. ПИЋЕ:

Редни број	Назив артикла	Јединица мере	Количина	Цена по јединици мере без ПДВ-а у динарима	Укупно без ПДВ-а у динарима
1.	Домаћа кафа	комад	10		
2.	Espresso са шлагом	комад	10		
3.	Espresso са млеком	комад	10		
4.	Nescafe	комад	10		
5.	Espresso	комад	10		

6.	Капуџино	комад	10		
7.	Nescafe са шлагом	комад	10		
8.	Cafe latte	комад	10		
9.	Топла чоколада – бела, црна	комад	10		
10.	Топла чоколада са шлагом – бела, црна	комад	10		
11.	Чај – нана, камилица, вочни, зелени, црни	комад	10		
12.	Coca Cola - 0,25 l или одговарајуће _____	комад	10		
	<b>уписати назив одговарајућег добра</b>				
13.	Coca Cola Zero - 0,25 l или одговарајуће _____	комад	10		
	<b>уписати назив одговарајућег добра</b>				
14.	Tonic Water - 0,25 l или одговарајуће _____	комад	10		
	<b>уписати назив одговарајућег добра</b>				
15.	Fanta - 0,25 l или одговарајуће _____	комад	10		
	<b>уписати назив одговарајућег добра</b>				
16.	Sprite - 0,25 l или одговарајуће _____	комад	10		
	<b>уписати назив одговарајућег добра</b>				
17.	Воћни сок (наранџа, јабука, брескав, јагода) - 0,20 l	комад	10		
18.	Сок од парадајза - 0,20 l	комад	10		
19.	Costa - 0,25 l или одговарајуће _____	комад	10		
	<b>уписати назив одговарајућег добра</b>				
20.	Bitter lemon - 0,25 l или одговарајуће _____	комад	10		
	<b>уписати назив одговарајућег добра</b>				
21.	Вода газирана - 0,25 l	комад	10		
22.	Вода газирана - 1 l	комад	10		
23.	Вода негазирана - 0,25 l	комад	10		
24.	Вода негазирана - 1 l	комад	10		
25.	Роса вода - 0,33 l или одговарајуће _____	комад	10		
	<b>уписати назив одговарајућег добра</b>				
26.	Роса вода - 0,75 l или одговарајуће _____	комад	10		
	<b>уписати назив одговарајућег добра</b>				
27.	Цеђена поморанџа - 0,25 l	комад	10		
28.	Лимунада - 0,25 l	комад	10		
29.	Ледени чај бресква - 0,33 l	комад	10		
30.	Пиво – Јелен - 0,33 l или одговарајуће _____	комад	10		
	<b>уписати назив одговарајућег добра</b>				
31.	Пиво – Лав - 0,33 l или одговарајуће _____	комад	10		
	<b>уписати назив одговарајућег добра</b>				
32.	Пиво - Никшићко светло - 0,33l или одговарајуће	комад	10		

	<hr/> <b>уписати назив одговарајућег добра</b> <hr/>				
33.	Пиво - Никшићко тамно - 0,33 l или одговарајуће <hr/> <b>уписати назив одговарајућег добра</b> <hr/>	комад	10		
34.	Пиво - Зајечарско - 0,33 l или одговарајуће <hr/> <b>уписати назив одговарајућег добра</b> <hr/>	комад	10		
35.	Пиво - Хајнекен - 0,33 l или одговарајуће <hr/> <b>уписати назив одговарајућег добра</b> <hr/>	комад	10		
36.	Пиво точено – Туборг/Старопрамен 0,33 l или одговарајуће <hr/> <b>уписати назив одговарајућег добра</b> <hr/>	комад	10		
37.	Пиво точено – Туборг/Старопрамен 0,50 l или одговарајуће <hr/> <b>уписати назив одговарајућег добра</b> <hr/>	комад	10		
38.	Горки лист - 0,03 l или одговарајуће <hr/> <b>уписати назив одговарајућег добра</b> <hr/>	комад	10		
39.	Вињак 5 Рубин - 0,03 l или одговарајуће <hr/> <b>уписати назив одговарајућег добра</b> <hr/>	комад	10		
40.	Домаћа ракија шљива - 0,05 l	комад	10		
41.	Домаћа ракија лозовача - 0,05 l	комад	10		
42.	Домаћа ракија виљамовка - 0,05 l	комад	10		
43.	Домаћа ракија кајсија - 0,05 l	комад	10		
44.	Домаћа ракија дуња - 0,05 l	комад	10		
45.	Домаћа ракија кувана - 0,05 l	комад	10		
46.	Домаће суво росе вино - 0,75 l	комад	10		
47.	Домаће суво бело вино - 0,75 l	комад	10		
48.	Домаће суво црвено вино - 0,75 l	комад	10		
49.	Домаће суво росе вино - 0,187 l	комад	10		
50.	Домаће суво бело вино - 0,187 l	комад	10		
51.	Домаће суво црвено вино - 0,187 l	комад	10		
52.	Домаће бело пенушаво вино - 0,75 l	комад	10		
				<b>УКУПНО:</b>	

Наведене количине су оквирне.

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

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

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

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

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

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

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

**Радно време:** од \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_ (минимално 10,00h - 23,00h).

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

**Назив и адреса угоститељског објекта:**

---

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

М.П.

\_\_\_\_\_  
потпис овлашћеног лица

**10. МОДЕЛ УГОВОРА  
О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ УСЛУГА РЕСТОРАНА СА ТРАДИЦИОНАЛНОМ  
ДОМАЋОМ КУХИЊОМ, ЗА ПРОТОКОЛАРНЕ ПОТРЕБЕ**

**(ШИФРА: ЈНМВ-У-1/2018-С)**

Закључен у Новом Саду, дана \_\_\_\_\_ 2018. 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 ресторана са традиционалном домаћом кухињом, за протоколарне потребе (шифра: ЈНМВ-У-1/2018-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 2018. години вршити највише до износа средстава предвиђеног Годишњим планом јавних набавки Скупштине Града Новог Сада за 2018. годину, а остатак неискоришћене уговорене вредности у 2019. години највише до износа средстава планираних Финансијским планом прихода и примања и расхода и издатака Скупштине Града Новог Сада.

**Члан 1.**

Предмет овог уговора је набавка услуга ресторана са традиционалном домаћом кухињом, за протоколарне потребе (у даљем тексту: услуге), у свему према спецификацији Наручиоца и понуди Добављача.

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

**Члан 2.**

Укупна уговорена вредност за вршење услуга из члана 1. овог уговора износи 500.000,00 динара без пореза на додату вредност.

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

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

### Члан 3.

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

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

### Члан 4.

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

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

### Члан 5.

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

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

### Члан 6.

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

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

### Члан 7.

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

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

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

са напоменом у складу са уговором број: XIX-404-3/18-5

### Члан 8.

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

### Члан 9.

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

**Члан 10.**

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

**Члан 11.**

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

**за Наручиоца**

**М.П.**

**за Добављача**

---

---

**11. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**  
**у поступку јавне набавке мале вредности, шифра: ЈНМВ-У-1/2018-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-1/2018.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

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

У вези са јавном набавком ЈНМВ-У-1/2018-С

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

М.П.

\_\_\_\_\_  
потпис овлашћеног лица

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

#### 14. ОБРАЗАЦ - ПОТВРДА О РЕФЕРЕНЦАМА

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

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

#### ПОТВРДУ О РЕФЕРЕНЦАМА

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

*(навести предмет набавке)*

у претходној пословној години (2017.години), у укупној вредности од \_\_\_\_\_  
динара без ПДВ-а.

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

Потврда се издаје на захтев \_\_\_\_\_ ради  
учешћа у поступку јавне набавке ЈНМВ-У-1/2018-С и у друге сврхе се не може користити.

Место: \_\_\_\_\_

Датум: \_\_\_\_\_

Да су подаци тачни, својим потписом и печатом потврђује,

Референтни наручилац-купац

М.П.

\_\_\_\_\_ *потпис*