



**JP "VOJVODINAŠUME" Petrovaradin**  
**Preradovićeva 2**  
**Broj: 01-53/3**  
**Dana: 22.07.2020. godine**  
**stranica: <http://www.vojvodinasume.rs>**

## **KONKURSNA DOKUMENTACIJA**

***ZA JAVNU NABAVKU USLUGA –  
OBAVLJANJE UGOSTITELJSKIH USLUGA 2020. GOD  
POSTUPKU JNMV***

**Redni broj javne nabavke: 22**

**Poziv za podnošenje ponude broj 22 objavljen je 22.07.2020. godine na Portalu javnih nabavki i internet stranici naručioca.**

Ova KONKURSNA DOKUMENTACIJA pripremljena je na osnovu člana 39. i 61. Zakona o javnim nabavkama („Sl. glasnik RS” br. 124/2012, 14/2015 i 68/2015, u daljem tekstu: Zakon), i Pravilnika o obaveznim elementima konkursne dokumentacije u postupcima javnih nabavki i načinu dokazivanja ispunjenosti uslova član 6 („Sl. glasnik RS” br. 29/2013, 104/2013 i 86/2015), Odluke o pokretanju postupka javne nabavke usluga – OBAVLJANJE UGOSTITELJSKIH USLUGA 2019. GOD. broj 01-53 od 30.06.2020. godine, redni broj javne nabavke: 22 i Rešenja o obrazovanju komisije za javnu nabavku broj 01-53/1 od 30.06.2020. godine.

### Konkursna dokumentacija sadrži:

Prilog	Poglavlje	Sadržaj
1.		OPŠTI PODACI O JAVNOJ NABAVCI
	1.1.	Naziv, adresa i internet stranica naručioca
	1.2.	Vrsta postupka javne nabavke
	1.3.	Predmet javne nabavke
	1.4.	Cilj postupka
	1.5.	Kontakt osobe
	1.6.	Prilozni obrazac
	1.7.	Pravo učešća
	1.8.	Pripremanje ponude
	1.9.	Podnošenje ponude
	1.10.	Otvaranje ponuda
	1.11.	Rok za donošenje odluke dodeli ugovora
2.		PODACI O PREDMETU JAVNE NABAVKE
	2.1.	Opis predmeta javne nabavke, naziv i oznaka iz opšteg rečnika nabavki, navođenje kriterijuma za izbor
3.		TEHNIČKE KARAKTERISTIKE - SPECIFIKACIJA TEHNIČKIH ZAHTEVA
4.		USLOVI ZA UČEŠĆE U POSTUPKU JAVNE NABAVKE iz člana 75 i 76 Zakona o javnim nabavkama
	4.1.	Obavezni uslovi za učešće u postupku javne nabavke iz člana 75 Zakona
	4.2.	Dodatni uslovi za učešće u postupku javne nabavke iz člana 76 Zakona
	4.3.	Uslovi koje mora da ispuni podizvođač u skladu sa članom 80 Zakona
	4.4.	Uslovi koje mora da ispuni svaki od ponuđača iz grupe ponuđača u skladu sa članom 81 Zakona
	4.5.	Uputstvo kako se dokazuje ispunjenost uslova iz člana 75 Zakona
	4.6.	Bitni nedostaci ponude u skladu sa članom 106 Zakona
5.		UPUTSTVO PONUĐAČIMA KAKO DA SAČINE PONUDU
	5.1.	Jezik na kome ponuda mora biti sačinjena
	5.2.	Zahtevi u pogledu načina na koji ponuda mora biti sačinjena
	5.3.	Partije, varijante
	5.4.	Način izmene, dopune i opoziva ponude u smislu člana 87 stav 6 Zakona
	5.5.	Obaveštenje da ponuđač koji je samostalno podneo ponudu ne može istovremeno da učestvuje u zajedničkoj ponudi ili kao podizvođač, niti da učestvuje u više zajedničkih ponuda
	5.6.	Ponuda sa podizvođačem

5.7.	Zajednička ponuda
5.8.	Zahtevi u pogledu mesta izvršenja nabavke, promenljivosti cena, načina i uslova plaćanja i drugih okolnosti od kojih zavisi prihvatljivost ponude
5.9.	Vrsta kriterijuma za dodelu ugovora, postupanje u situaciji više ponuda sa istom ponuđenom cenom
5.10.	Podaci o sredstvima obezbeđenja ispunjenja obaveza ponuđača u postupku javne nabavke i ugovornih obaveza
5.11.	Zaštita poverljivosti podataka
5.12.	Dodatne informacije ili pojašnjenja u vezi sa pripremanjem ponude
5.13.	Obaveštenje o načinu na koji se mogu zahtevati dodatna objašnjenja od ponuđača posle otvaranja ponuda i vršiti kontrola kod ponuđača odnosno njegovog podizvođača
5.14.	Obaveze ponuđača po članu 74 stav 2 i 75 stav 2 Zakona o javnim nabavkama
5.15.	Obaveze ponuđača po članu 75 stav 2 Zakona o javnim nabavkama
5.16.	Način i rok podnošenja zahteva za zaštitu prava
5.17.	Rok u kojem će biti zaključen ugovor o javnoj nabavci
5.18.	Negativne reference
6.	OBRAZAC PONUDE
6.1.	Obrazac ponude
6.2.	Izjava članova grupe ponuđača
7.	OBRAZAC STRUKTURE CENE I UPUTSTVO KAKO SE POPUNJAVA
8.	MODEL UGOVORA
9.	IZJAVA PONUĐAČA O KADROVSKOM KAPACITETU
10.	OBRAZAC TROŠKOVA PRIPREME PONUDE
11.	OBRAZAC IZJAVE O NEZAVISNOJ PONUDI
12.	OBRAZAC IZJAVE O OBAVEZAMA PONUĐAČA NA OSNOVU ČLANA 75 stav 2 Zakona o javnim nabavkama
13.	OBRAZAC POTVRDE za dokazivanje poslovnog kapaciteta

Ukupan broj strana konkursne dokumentacije: 47

## **1. OPŠTI PODACI O JAVNOJ NABAVCI:**

### **1.1. Naziv, adresa i internet stranica naručioca:**

**Naziv naručioca:** JP "Vojvodinašume" Petrovaradin, ŠG "Banat" Pančevo

**Adresa:** 26000 Pančevo, Maksima Gorkog br.24

**Internet stranica naručioca:** <http://www.vojvodinasume.rs>

### **Ostali podaci o naručiocu:**

**Odgovorna osoba (potpisnik ugovora):** Željko Sušec, mast.ekon, zastupnik ogranka

**PIB:** 101636567

**Matični broj:** 08762198

**Tekući račun:** 160-155472-36 Banka Intesa ad

**Šifra delatnosti:** 0210 – Gajenje šuma i ostale šumarske delatnosti

**Broj registrovanja za PDV:** 132716493

**Telefon:** 013/342-899

**Telefaks:** 013/353-585

**Elektronska adresa:** olivera.popov@banatsume.rs

### **1.2. Vrsta postupka javne nabavke**

Predmetna javna nabavka se sprovodi u otvorenom postupku javne nabavke usluge u skladu sa Zakonom i podzakonskim aktima kojima se uređuju javne nabavke.

### **1.3. Predmet javne nabavke**

Predmet javne nabavke broj 22 su usluge - Obavljanje ugostiteljskih usluga 2020. god.

Šifra iz opšteg rečnika nabavke:

*ostale hotelske usluge – 55130000*

*usluživanje u restoranima zatvorenog tipa - 55311000*

Predmet javne nabavke definisan je detaljno u prilogu 3. konkursne dokumentacije - Tehničke karakteristike.

Nije u pitanju rezervisana javna nabavka. Ne sprovodi se elektronska licitacija.

### **1.4. Cilj postupka**

Predmetni postupak se sprovodi radi zaključenja ugovora o javnoj nabavci. Ugovor će biti zaključen sa ponuđačem kojemu naručilac odlukom dodeli ugovor.

### **1.5. Kontakt osobe**

Slobodan Radojević, dipl.ing.šum. (tehnička pitanja) tel. 063/514-519

Olivera Popov, dipl.ecc. (ekonomska i pravna pitanja) tel. 013/342-899

Milica Mazinjanin, dipl.pravnik (pravna pitanja) tel. 013/342-899

**1.6. *Prpratni obrazac***

**(popuniti i zalepiti na kovertu/kutiju)**

**datum i sat podnošenja:** \_\_\_\_\_

**(popunjava naručilac)**

**PONUĐA - NE OTVARATI!**

**ZA JAVNU NABAVKU USLUGE  
OBAVLJANJE UGOSTITELJSKIH USLUGA 2020. GOD.  
U POSTUPKU JAVNE NABAVKE MALE VREDNOSTI  
REDNI BROJ javne nabavke: 22/20**

**NARUČILAC:**

**JP "VOJVODINAŠUME" PETROVARADIN, ŠG "BANAT" PANČEVO**

26000 Pančevo, Maksima Gorkog br.24

**PONUĐAČ:**

naziv: \_\_\_\_\_

adresa: \_\_\_\_\_

broj telefona: \_\_\_\_\_

broj telefaksa: \_\_\_\_\_

elektronska adresa: \_\_\_\_\_

ime i prezime lica za kontakt: \_\_\_\_\_.

**1.7. Pravo učešća**

Pravo učešća imaju sva zainteresovana domaća ili strana, pravna i fizička lica koja ispunjavaju uslove iz člana 75. i 76. Zakona o javnim nabavkama, a ispunjenost uslova se dokazuje prema članu 77. istog Zakona, sve prema Uputstvu za dokazivanje ispunjenosti uslova za učešće sadržanim u konkursnoj dokumentaciji.

### **1.8. Pripremanje ponude**

Ponude moraju biti u celini pripremljene u skladu sa Konkursnom dokumentacijom i moraju da dokazuju da ponuđači ispunjavaju sve zakonom i podzakonskim aktima propisane uslove za učešće u postupku javne nabavke, a na osnovu objavljenog poziva za podnošenje ponuda.

### **1.9. Podnošenje ponude i ponude**

Ponuda se smatra blagovremenom ako je u JP «Vojvodinašume» Petrovaradin, ŠG "Banat" Pančevo, Maksima Gorkog 24, **primljena do 31.07.2020. godine, najkasnije do 09,30 časova.**

Ponuđači ponude mogu da pošalju poštom ili predaju lično na adresu:

**JP «Vojvodinašume» Petrovaradin, ŠG "Banat" Pančevo, Maksima Gorkog 24**

**Naručilac ne predviđa mogućnost podnošenja elektronske ponude.**

**Ponude moraju biti u zatvorenim kovertama ili kutijama, sa na koverti/kutiji zalepljenim obrascem iz poglavlja 1.6. Prpratni obrazac.**

Ponude koje nisu primljene kod naručioca do 31.07.2020. godine, do 09,30 časova, poštom ili lično dostavljene, smatraće se **neblagovremenim.**

Neblagovremene ponude će biti vraćene ponuđačima neotvorene sa naznakom da su neblagovremeno podnete.

Ponuđač može da podnese **samo jednu ponudu.**

U roku za podnošenje ponuda ponuđač **može da izmeni, dopuni ili opozove** svoju ponudu na način koji je određen u Poglavlju 5.4. ove Konkursne dokumentacije.

### **1.10. Otvaranje ponuda**

Javno otvaranje ponuda će se **obaviti dana 31.07.2020. godine u 10,00 časova u JP «Vojvodinašume» Petrovaradin, ŠG "Banat" Pančevo, Maksima Gorkog 24.**

Prisutni predstavnici ponuđača pre početka javnog otvaranja ponuda moraju Komisiji naručioca podneti punomoćje ponuđača za učešće u postupku otvaranja ponude.

### **1.11. Rok za donošenje odluke o dodeli ugovora**

Naručilac će doneti odluku o dodeli ugovora, ukoliko su ispunjeni zakonski uslovi, u roku do 25 dana od dana otvaranja ponuda. Naručilac je dužan da ugovor o javnoj nabavci dostavi ponuđaču kojem je ugovor dodeljen u roku od osam dana od dana proteka roka za podnošenje zahteva za zaštitu prava, u skladu sa čl. 113 stav 1 Zakona.

## **2. PODACI O PREDMETU JAVNE NABAVKE:**

### ***2.1. Opis predmeta javne nabavke, naziv i oznaka iz opšteg rečnika nabavki, kriterijum za izbor***

#### **PREDMET JAVNE NABAVKE:**

Predmet javne nabavke je nabavka **usluga – OBAVLJANJE UGOSTITELJSKIH USLUGA 2020. GOD.**

Šifra iz opšteg rečnika nabavke:

*ostale hotelske usluge – 55130000*

*usluživanje u restoranima zatvorenog tipa – 55311000*

Predmet javne nabavke nije oblikovan po partijama.

Broj i struktura potrebnih lica, opis poslova angažovanih lica, kvalitet usluga, rok i mesto vršenja posla, kao i ostale karakteristike, dati su u obrascu tehničkih karakteristika - prilog br. 3.

Pod uslugom angažovanja kuvara, konobara, spremačice i pomoćnog radnika u ugostiteljstvu podrazumeva se sukcesivno angažovanje **15** lica u periodu od 6 meseci.

#### **KRITERIJUM ZA OCENJIVANJE PONUDE je – najniža ponuđena cena.**

U slučaju da dva ili više ponuđača imaju istu cenu, kao povoljnija će se vrednovati ponuda koja ima povoljnije uslove plaćanja.

### **3. TEHNIČKE KARAKTERISTIKE**

Specifikacija tehničkih zahteva za predmet javne nabavke – OBAVLJANJE UGOSTITELJSKIH USLUGA 2020. GOD. je sledeća:

Red. br.	Vrsta usluge	Max. broj izvršilaca u periodu od max. 6 meseci
1	Angažovanje kuvara	5
2	Angažovanje konobara	4
3	Angažovanje spremačice	3
4	Angažovanje pomoćnog radnika u ugostiteljstvu	3

ROK I MESTO VRŠENJA USLUGA: Navedeni radnici u ugostiteljstvu će biti angažovani na period od **3 i 6 meseci** u periodu od godinu dana u ugostiteljskom objektu Naručioca – **ŠRC ‘Deliblatski pesak’ Čardak – Deliblato, ŠU Kovin**. Dinamika angažovanja će se međusobno dogovarati između ugovornih strana u toku trajanja ugovora.

Usluga se može pružati radnim danima, vikendom i praznikom u zavisnosti od potrebe Naručioca, te se u skladu sa tim visina mesečne naknade po zaposlenom može povećati za obavljene rad u dane državnih praznika i neradne dane, kao i u skladu sa drugim pravima radnika po osnovu Zakona o radu.

U zavisnosti od stvarnih potreba u smislu gore navedenog odstupanja i/ili nastupanja objektivnih okolnosti Naručilac može nakon zaključenja ugovora o javnoj nabavci bez sprovođenja postupka javne nabavke povećati obim predmeta nabavke, s tim da se vrednost ugovora može povećati najviše do 5% od vrednosti ugovora.

**Ponudač je saglasan da Naručilac zadržava pravo da u zavisnosti od stvarnih potreba i/ili nastupanja opravdanih okolnosti, ne iskoristi predviđeni obim posla vezano za maksimalan broj angažovanih lica, kao i za maksimalni period angažovanja. Ponudač je unapred upoznat sa navedenom mogućnošću, te u pogledu toga potvrđuje da neće postavljati bilo koji obligacioni zahtev prema Naručiocu prilikom realizacije ugovora.**

OPIS UGOSTITELJSKIH POSLOVA PREMA ZAHTEVANIM PROFILIMA:

#### **1. Opis posla KUVARA:**

- Vrši pripremu hrane i materijala za ishranu,
- Servira obroke - raspoređuje hranu po porcijama, po potrebi priprema i servira gostima po nalogu,
- Vrši trebovanje namirnica,
- Održava higijenu u restoranu i odgovara za kvalitet i kvantitet hrane.

#### **2. Opis posla KONOBARA:**

- dočekuje goste u restoranu,
- stara se o smeštaju i usluzi gostiju,



- prima porudžbine, poslužuje goste jelom i pićem,
- brine se o čistoći objekta, inventara, posudja i čaša, menja stolnjake na stolovima u sali,
- zadužuje se preko kasa za izdata jela i pića, koja pravda naplaćenim novcem i ispostavljenim računima.

### **3. Opis posla SPREMAČICE:**

- Održava čistoću i svežinu u poslovnim i pomoćnim prostorijama,
- Pere i čisti: posuđe, podove, zidove, prozore, vrata, kancelarijski nameštaj, zavese i tepihe,
- Održava čistoću mokrog čvora.

### **4. Opis posla POMOĆNOG RADNIKA U UGOSTITELJSTVU:**

- Operativne aktivnosti vezane za prijem i boravak gostiju,
- Tekuće održavanje prostora, opreme i instalacija (bravarske, stolarske, elektro i dr. intervencije),
- Održavanje zelenila

Sva angažovana lica moraju imati odgovarajuću stručnu spremu za pružanje ugostiteljskih usluga i važeću sanitarnu knjižicu u trenutku angažovanja. Ponuđač se obavezuje da ODMAH po potpisivanju ugovora Naručiocu dostavi spisak lica koja će angažovati za obavljanje navedenih usluga, sa sledećim podacima: ime i prezime, broj lične karte, JMBG i adresa stanovanja, kao i kopiju sanitarne knjižice za svako lice sa spiska, i dokaz o odgovarajućoj stručnoj spreml.

**IZVRŠIOCI, KOJI SU ANGAŽOVANI NA PRUŽANJU PREDMETNE USLUGE, NE SMEJU BITI OSUĐIVANI I PROTIV NJIH SE NE SME VODITI KRIVIČNI POSTUPAK, o čemu ponuđač uz ponudu dostavlja Izjavu o kadrovskom kapacitetu – prilog br.9**

Kvalitet usluga, koje su predmet ovog Ugovora, mora u potpunosti odgovarati važećim domaćim standardima u skladu sa pozitivnim zakonskim i podzakonskim propisima, koji važe u relevantnoj delatnosti, vezanoj za predmet nabavke.

---

**(Potpis odgovornog lica ponuđača )**

**M.P.**

*Ponuđač potpisuje ovaj obrazac u okviru poglavlja tehničke karakteristike, čime isti potvrđuje da je u potpunosti upoznat sa zahtevanim Tehničkim karakteristikama (specifikacijama) i da će iste u celosti ispuniti ukoliko njemu bude dodeljen ugovor, što potvrđuje potpisom i pečatom ovog obrasca.*

#### **4. USLOVI ZA UČEŠĆE U POSTUPKU JAVNE NABAVKE IZ ČL. 75. i 76. ZAKONA O JAVNIM NABAVKAMA (u daljem tekstu: Zakon) I UPUTSTVO KAKO SE DOKAZUJE ISPUNJENOST TIH USLOVA:**

**4.1. Obavezni uslovi** koje ponuđač mora da ispuni da bi mogao da učestvuje u postupku javne nabavke:

1.	da je <b>registrovan</b> kod nadležnog organa, odnosno upisan u odgovarajući registar;
2.	da on i njegov zastupnik <b>nije osuđivan</b> za neko od krivičnih dela kao član organizovane kriminalne grupe, da nije osuđivan za krivična dela protiv privrede, krivična dela protiv životne sredine, krivično delo primanja ili davanja mita, krivično delo prevare;
3.	da je <b>izmirio dospеле poreze, doprinose i druge javne dažbine</b> u skladu sa propisima republike srbije ili strane države kada ima sedište na njenoj teritoriji
4.	da mu <b>nije izrečena zabrana obavljanja delatnosti</b> koja je na snazi u vreme objavljivanja, odnosno slanja poziva za podnošenje ponuda (čl.75. st. 2. zakona)
5.	da je <b>poštovao obaveze</b> koje proizlaze iz važećih zakonskih propisa o zaštiti na radu, zapošljavanju i uslovima rada, zaštiti životne sredine (čl.75. st. 2. zakona)
6.	da ima <b>važeću dozvolu nadležnog organa</b> za obavljanje delatnosti koja je predmet javne nabavke, ako je takva dozvola predviđena posebnim propisom.*

**Uputstvo kako se dokazuje ispunjenost uslova:** Ispunjenost obaveznih uslova za učešće u postupku predmetne javne nabavke, u skladu sa čl. 77. stav 4. Zakona, Ponuđač dokazuje dostavljanjem Izjave o ispunjavanju uslova iz člana 75. ZJN (Prilog br.4.5.) i Izjave o poštovanju obaveza prema čl. 75. ZJN stav 2 (Prilog br.9), kojima pod punom materijalnom i krivičnom odgovornošću potvrđuje da ispunjava uslove za učešće u postupku javne nabavke iz čl. 75. Zakona.

Izjava mora da bude popunjena, pečatom overena i potpisana od strane ovlašćenog lica Ponuđača. Ukoliko Izjavu potpisuje lice koje nije upisano u registar kao lice ovlašćeno za zastupanje, potrebno je uz ponudu dostaviti ovlašćenje za potpisivanje.

\*Ispunjenost uslova iz člana 75 stav 1 tačka 5 ZJN, Ponuđač dokazuje dostavljanjem sledećih dokumenata:

1. **Važeća dozvola nadležnog organa za obavljanje delatnosti** koja je predmet javne nabavke Ministarstvo nadležno za poslove rada u skladu sa Zakonom o agencijskom zapošljavanju ("Službeni glasnik RS", br. 86/2019 od 06.12.2019. godine), izdaje dozvolu za rad Agencije, pod sledećim uslovima:

1) da zakonski zastupnik privrednog društva ili preduzetnik, odnosno zaposleni koji je ovlašćen da zaključuje ugovore iz čl. 9. i 11. ovog zakona ima stečeno visoko obrazovanje na osnovnim akademskim studijama u obimu od najmanje 240 ESPB bodova, master akademskim studijama, specijalističkim akademskim studijama, specijalističkim strukovnim studijama, odnosno na osnovnim studijama u trajanju od najmanje četiri godine ili

specijalističkim studijama na fakultetu, i koji ima položen stručni ispit za rad agencija za privremeno zapošljavanje;

2) da privredno društvo ili preduzetnik ispunjava prostorne i tehničke uslove za rad.

Privredno društvo i preduzetnik dužni su da, u roku od osam dana od dana prijema Dozvole, podnesu prijavu za upis delatnosti (78.20 Delatnost agencija za privremeno zapošljavanje) ili ostalog ustupanja ljudskih resursa (78.30 Ostalo ustupanje ljudskih resursa) i poslovnog imena u kom će kao predmet poslovanja biti navedeno „Agencija za privremeno zapošljavanje”, u skladu sa zakonom kojim se uređuje registracija privrednih subjekata.

Privredno društvo i preduzetnik ne može da obavlja predmetnu delatnost pre upisa te delatnosti u skladu sa zakonom, niti može da ima upisanu predmetnu delatnost bez prethodno izdate Dozvole.

**4.2. Dodatni uslovi** iz člana 76. koje ponuđač mora da ispuni da bi mogao da učestvuje u postupku javne nabavke:

#### **4.2.1. Poslovni kapacitet**

Naručilac zahteva da Ponuđač raspolaže neophodnim poslovnim kapacitetom, odnosno da je u prethodnoj 2019. godini izvršio predmetne usluge, u visini od najmanje 8.000.000,00 dinara bez PDV.

Uputstvo kako se dokazuje ispunjenost uslova: Za ispunjenost dodatnih uslova za učešće u postupku predmetne javne nabavke u pogledu poslovnog kapaciteta potrebno je dostaviti sledeće dokaze:

- *referentnu listu i potvrde*. Referentne liste ponuđač sastavlja i overava potpisom i pečatom na sopstvenom obrascu, dok za svako pravno lice navedeno u referentnoj listi obavezno mora dostaviti potvrdu, overanu od strane pravnog lica za koga su obavljene navedene usluge (prilog br.13). ***Lista koju sastavlja ponuđač, kao i svaka potvrda se obavezno prilažu u originalu.***

**4.3. Ponuda sa podizvođačem** - ukoliko ponuđač podnosi ponudu sa podizvođačem, u skladu sa članom 80. zakona, podizvođač mora da ispunjava obavezne uslove iz člana 75. stav 1. tačka 1) do 4) zakona za deo nabavke koji će ponuđač izvršiti preko podizvođača.

U tom slučaju ponuđač je dužan da u ponudi za svakog podizvođača dostavi kao dokaz o ispunjenosti obaveznih uslova iz člana 75. stav 1. tačka 1) do 4) Zakona o javnim nabavkama, popunjen, pečatom overen i potpisan od strane ovlašćenog lica podizvođača Obrazac Izjave o ispunjavanju uslova iz člana 75. ZJN (Prilog br.3.4.) i Izjave o poštovanju obaveza prema čl. 75. ZJN stav 2 (Prilog br.9).

**4.4. Zajednička ponuda** - ukoliko ponudu podnosi grupa ponuđača, svaki ponuđač iz grupe ponuđača mora da ispuni obavezne uslove iz člana 75. stav 1. tačka 1) do 4) zakona.

U tom slučaju ponuđači iz grupe ponuđača su dužni da u zajedničkoj ponudi za svakog Ponuđača dostave kao dokaz o ispunjenosti obaveznih uslova iz člana 75. stav 1. tačka 1) do 4) Zakona o javnim nabavkama, popunjen, overen pečatom i potpisan od strane ovlašćenog lica svakog Ponuđača iz grupe ponuđača Obrazac Izjave o ispunjavanju uslova iz člana 75. ZJN (Prilog br.3.4.) i Izjave o poštovanju obaveza prema čl. 75. ZJN stav 2 (Prilog br.9).

**Sastavni deo zajedničke ponude je sporazum** kojim se ponuđači iz grupe međusobno i prema Naručiocu obavezuju na izvršenje javne nabavke, a koji obavezno sadrži sve podatke iz stave 4. člana 81. Zakona o javnim nabavkama.

Napomena:

*Naručilac može pre donošenja Odluke o dodeli ugovora da traži od Ponuđača, čija je ponuda ocenjena kao najpovoljnija, da dostavi na uvid original ili overenu kopiju svih ili pojedinih dokaza o ispunjenosti uslova.*

*Ako Ponuđač u ostavljenom primerenom roku, koji ne može biti kraći od 5 dana, ne dostavi na uvid original ili overenu kopiju traženih dokaza, Naručilac će njegovu ponudu odbiti kao neprihvatljivu.*

*Ponuđač nije dužan da dostavlja na uvid dokaze koji su javno dostupni na internet stranicama nadležnih organa.*

*Ponuđač je dužan da bez odlaganja pismeno obavesti Naručioca o bilo kojoj promeni u vezi sa ispunjenošću uslova iz postupka javne nabavke, koja nastupi do donošenja odluke, odnosno zaključenja ugovora, odnosno tokom važenja ugovora o javnoj nabavci i da je dokumentuje na propisani način.*

#### 4.5. OBRAZAC IZJAVE PONUĐAČA O ISPUNJAVANJU USLOVA IZ ČLANA 75.ZAKONA

U skladu sa čl.77 stav 4 ZJN pod punom materijalnom i krivičnom odgovornošću, kao zastupnik ponuđača, dajem sledeću:

#### I Z J A V U

Ponuđač \_\_\_\_\_

(Pun naziv i sedište ponudjača)

ispunjava Zakonom o javnim nabavkama propisane uslove za učešće u postupku dodele Ugovora o javnoj nabavci male vrednosti usluge – **Obavljanje ugostiteljskih usluga 2020. godine**, za potrebe naručioca JP "Vojvodinašume" Petrovaradin, ŠG "Banat" Pančevo, i to:

1. Da je ponuđač registrovan kod nadležnog organa, odnosno upisan u odgovarajući registar;
2. Da ponuđač i njegov zakonski zastupnik nije osuđivan za neko od krivičnih dela kao član organizovane kriminalne grupe, da nije osuđivan za krivična dela protiv privrede, krivična dela protiv životne sredine, krivično delo primanja ili davanja mita, krivično delo prevare.
3. Da je ponuđač izmirio dospеле poreze, doprinose i druge javne dažbine za tekuću godinu u skladu sa propisima Republike Srbije ili strane države, kada ima sedište na njenoj teritoriji.

\_\_\_\_\_  
(Mesto i datum)

\_\_\_\_\_  
(Pečat i potpis)

Napomena:

U slučaju podnošenja zajedničke ponude, ovaj obrazac fotokopirati za svakog ponuđača. Svaki ponuđač iz grupe ponuđača ga popunjava i overava za sebe.

U slučaju podnošenja ponude delimično preko podizvođača, ovaj obrazac fotokopirati i popuniti ga tako da se u tekstu izjave svugde precrta reč „ponuđač“ umesto koje treba upisati reč "podizvođač", pri čemu obrazac potpisuje i overava odgovorno lice ponuđača.

#### 4.6. Bitni nedostaci ponude u skladu sa članom 106. Zakona

Ponudač će ponudu odbiti kao neprihvatljivu u skladu sa članom 106. ZJN ukoliko:

- 1) ponudač **ne dokaže da ispunjava obavezne uslove** za učešće;
- 2) ponudač ne dokaže da ispunjava **dodatne uslove** za učešće;
- 3) ponudač **nije dostavio traženo sredstvo obezbeđenja kako je zahtevano, tj. ako se u stručnoj oceni ponuda utvrdi da je dostavljeno sredstvo obezbeđenja iz tog razloga nenaplativo**;
- 4) je ponuđen **kraći rok važenja ponude od roka određenog u konkursnoj dokumentaciji**;
- 5) **ponuda sadrži druge nedostatke** zbog kojih nije moguće utvrditi stvarnu sadržinu ponude ili nije moguće uporediti je sa drugim ponudama.

**Pod drugim nedostacima ponude, zbog kojih neće biti moguće utvrditi stvarnu sadržinu ponude ili neće biti moguće uporediti je sa drugim ponudama, smatraće se ako nisu ispunjeni sledeći zahtevi ili je postupljeno protivno sledećim zahtevima:**

1. Ponuda mora biti podneta za celokupan predmet nabavke, mora obuhvatiti sve stavke. Ponuda podneta za delimičan broj stavki je neprihvatljiva.
2. Ponuda se dostavlja na obrascima konkursne dokumentacije i mora biti jasna, nedvosmislena, otkucana ili čitko popunjena štampanim slovima. Nije dozvoljeno popunjavanje grafitnom olovkom. Po potrebi, obrasci se mogu fotokopirati.
3. Ponuda ne sme da sadrži varijante.
4. Ponuda mora biti dostavljena u omotu – koverti ili kutiji. Omot mora biti zatvoren na način da se prilikom otvaranja može sa sigurnošću utvrditi da se prvi put otvara. Na koverti/kutiji mora biti zalepljen obrazac iz poglavlja 1.6. konkursne dokumentacije (obrazac može biti i doslovno prepisan na koverat/kutiju). Dokazi o ispunjenosti obaveznih uslova za učešće podnose se u jednom primerku. Ostali obrasci, sredstva obezbeđenja, model ugovora itd. podnose se onako kako je naručilac naveo u uputstvima ove konkursne dokumentacije.
5. Ponuda se dostavlja u originalu, mora sadržati potpis odgovornog lica ponudača ili lica koje ima ovlašćenje da potpiše ponudu u ime ponudača i pečat ponudača na svim obrascima gde se to zahteva, na svakom mestu kako obrazac zahteva, u suprotnom smatra se da ponuda ima bitne nedostatke, s obzirom da naručilac neće biti u mogućnosti da utvrdi verodostojnost iste. Stavljanje faksimila potpisnika, ne smatra se potpisivanjem.
6. Svaka ispravka vršena u ponudi, dodaci između redova, brisanja i sl. - moraju biti izbeljeni korektorom ili precrtani (tako da se jasno vidi šta je važeća ponuda) i pravilno popunjeni, a mesto načinjene greške overeno pečatom ponudača i parafirano od strane ponudača. Ukoliko ispravke nisu vršene na navedeni način, te naručilac nije u mogućnosti

da utvrdi njenu stvarnu sadržinu, smatraće se da ponuda ima bitne nedostatke. Naručilac zadržava pravo da diskreciono ocenjuje da li je podatak koji je ispravljan suprotno gore navedenom, takve prirode da se ne može utvrditi stvarna sadržina ponude ili nije takve prirode, od čega zavisi da li će se oceniti da ponuda ima bitni nedostatak ili je isti nebitni.

7. Ponuda mora biti sačinjena na srpskom jeziku. Prevod dokumenta na srpski jezik mora biti sačinjen kako je objašnjeno u glavi 5., poglavlje 5.1. konkursne dokumentacije.
8. Ponuđene jedinične i ukupna cena moraju biti jasno i pravilno iskazane u Obrascu ponude. **Obrazac ponude sadrži elemente obrasca strukture cene**, tako da sve rubrike moraju biti popunjene, a da bi mogla da se utvrdi stvarna sadržina ponude. Komisija za javnu nabavku proverava tačnost matematičkih operacija (množenje, sabiranje) prilikom stručne ocene ponuda, polazeći od jediničnih cena, a u slučaju neslaganja i uočenih računskih grešaka postupiće u skladu sa Zakonom.
9. Ponuda mora da ispunjava sve tražene TEHNIČKE KARAKTERISTIKE, prema Prilogu br. 3. Ukoliko ponuda ne sadrži sve podatke i dokaze koji su zahtevani u delu "tehničke karakteristike" kao i ako dokumentacija nije prevedena na srpski jezik, smatraće se da ovakva ponuda ima bitni nedostatak.
10. Ponuđač dostavlja popunjen, potpisan i pečatiran obrazac u okviru Poglavlja broj 3. Tehničke karakteristike (specifikacije) predmeta javne nabavke, čime isti potvrđuje da je u potpunosti upoznat sa zahtevanim Tehničkim karakteristikama (specifikacijama) i da će iste u celosti ispuniti ukoliko njemu bude dodeljen ugovor, što potvrđuje potpisom i pečatom ovog obrasca.
11. Ponuda mora da sadrži (da se sastoji) od svih dokumenata navedenih u poglavlju 5.2. ove konkursne dokumentacije.
12. Sredstva finansijskog obezbeđenja moraju biti podneta isključivo u traženom smislu, u obliku i formi kako naručilac zahteva u konkursnoj dokumentaciji, kako bi bila naplativa. U slučaju da bilo koji od navedenih dokumenata nije priložen u zahtevanom obliku, odnosno ako se u stručnoj oceni ponuda utvrdi da je dostavljeno sredstvo obezbeđenja iz tog razloga nenaplativo, ponuda će biti ocenjena kao neprihvatljiva.

**Od PONUĐAČA se očekuje da detaljno prouči sva uputstva, obrasce, uslove i specifikacije koje su sadržane u konkursnoj dokumentaciji.**

## **5. UPUTSTVO PONUĐAČIMA KAKO DA SAČINE PONUDU**

Uputstvo ponuđačima kako da sačine ponudu sadrži podatke o zahtevima naručioca u pogledu sadržine ponude, kao i uslove pod kojima se sprovodi postupak javne nabavke, a od kojih zahteva i okolnosti **zavisí prihvatljivost ponude**.

### ***5.1. Jezik na kojem ponuda mora biti sastavljena***

Ponuda mora biti sastavljena na **srpskom** jeziku. Ukoliko je određen dokument na stranom jeziku, ponuđač je dužan da pored dokumenta na stranom jeziku dostavi i prevod tog dokumenta na srpski jezik.

### ***5.2. Zahtevi u pogledu načina na koji ponuda mora biti sačinjena***

Ponuđači ponude mogu da pošalju poštom ili predaju lično na adresu:

**JP «Vojvodinašume» Petrovaradin, ŠG "Banat" Pančevo, ul. Maksima Gorkog br. 24**

Mogućnost podnošenja ponude u elektronskom obliku, naručilac ne predviđa.

Ponude moraju biti u **zatvorenim kovertama**, sa na koverti zalepljenim obrascem iz poglavlja **1.6. Prpratni obrazac**.

**Ponuda mora da sadrži sledeće:**

1. Overenu i potpisanu pismenu **Izjavu kojom potvrđuje da ispunjava uslove iz člana 75 ZJN za učesće u postupku javne nabavke** – prilog broj 4.5
2. Dokaze da ponuđač raspolaže dovoljnim **poslovnim kapacitetom**, navedene u poglavlju 4, tačka 4.2.1. dodatni uslovi iz čl.76 ( referentna listu i potvrde iz priloga br.13)
3. Popunjen, potpisan i overen pečatom **Obrazac Tehničkih karakteristika** - prilog br.3;
4. Popunjen, potpisan i overen pečatom **Obrazac ponude**, (kod zajedničke ponude ponuda sadrži obavezno i Sporazum, kao i Izjavu o imenovanju nosioca posla ako su se učesnici grupe ponuđača tako dogovorili) – prilog br.6;
5. Popunjen, potpisan i overen pečatom **Obrazac strukture cene** – prilog br.7;
6. Popunjen, potpisan i overen pečatom **Model ugovora** – prilog br.8;
7. Popunjena, potpisana i overena pečatom **Izjava o kadrovskom kapacitetu** – prilog br. 9;
8. Popunjena, potpisana i overena pečatom **Izjava o nezavisnoj ponudi** – prilog br.11;
9. Popunjena, potpisana i overena pečatom **Izjava o poštovanju obaveza iz čl. 75. st. 2 Zakona** – prilog br.12;
10. Sredstvo finansijskog obezbeđenja i to: ZA OZBILJNOST PONUDE, jedna potpisana i overena pečatom **blanko solo menica**, dokaz o registraciji menice koja se dostavlja, popunjen, potpisan i overen pečatom obrazac meničnog ovlašćenja u originalu, (obrazac je dat u konkursnoj dokumentaciji), karton deponovanih potpisa, koji može biti u običnoj fotokopiji, u jednom primerku.



11. **Obrazac troškova pripreme ponude**, prilog br.7 ponuđač popunjava ukoliko je isti imao navedene troškove, time što popunjava priloženi obrazac, potpisuje i overava pečatom; (napomena: dostavljanje ovog obrasca nije obavezno!)

**Ukoliko ponuđač ne podnese sva tražena dokumenta, ponuda će se smatrati NEPRIHVATLJIVOM.**

**Posebni zahtevi** u pogledu načina na koji ponuda mora biti sačinjena, kao i dokazi koje zahteva naručilac u cilju mogućnosti upoređivanja ponuda i utvrđivanja stvarne sadržine ponuda, već su navedeni su poglavlju 4.6 konkursne dokumentacije i oni ujedno predstavljaju, ukoliko nisu ispunjeni, bitne nedostatke ponude.

Ukoliko ponuđači podnose zajedničku ponudu, grupa ponuđača može da se opredeli da obrasce date u konkursnoj dokumentaciji potpisuju i pečatom overavaju svi ponuđači iz grupe ponuđača ili grupa ponuđača može da odredi jednog ponuđača iz grupe koji će potpisivati i pečatom overavati obrasce date u konkursnoj dokumentaciji (Izjava članova grupe data je u poglavlju 6. konkursne dokumentacije), izuzev obrazaca koji podrazumevaju davanje izjava pod materijalnom i krivičnom odgovornošću ( npr. Izjava o nezavisnoj ponudi, Izjava o poštovanju obaveza iz člana 75. stav 2 Zakona...) koji moraju biti potpisani i overeni pečatom od strane svakog ponuđača iz grupe ponuđača.

### **5.3. Partije, varijante**

Nabavka nije oblikovana po partijama. Ponuda sa varijantama nije dozvoljena.

### **5.4. Način izmene, dopune i opoziva ponude u smislu člana 87. stav 6. Zakona**

Ponuđač može u bilo kom trenutku pre isteka roka za podnošenje ponuda da izmeni, dopuni ili opozove svoju ponudu na isti način na koji je podneo ponudu, sa oznakom: "Izmena ponude", "Dopuna ponude" ili "Opoziv ponude" za javnu nabavku usluge, redni broj nabavke: 22/20.

Ponuđač je dužan da jasno naznači koji deo ponude menja, odnosno koja dokumenta naknadno dostavlja.

Po isteku roka za podnošenje ponuda ponuđač ne može da izmeni, dopuni ili opozove svoju ponudu.

### **5.5. Obaveštenje da ponuđač koji je samostalno podneo ponudu ne može istovremeno da učestvuje u zajedničkoj ponudi ili kao podizvođač, niti da učestvuje u više zajedničkih ponuda**

Ponuđač koji je samostalno podneo ponudu ne može istovremeno da učestvuje u zajedničkoj ponudi ili kao podizvođač, niti isto lice može učestvovati u više zajedničkih ponuda.

U Obrascu ponude ponuđač navodi na koji način podnosi ponudu, odnosno da li podnosi ponudu samostalno, kao zajedničku ponudu, ili podnosi ponudu sa podizvođačem.

### **5.6. Ponuda sa podizvođačem**

Ponuđač koji ponudu podnosi sa podizvođačem **dužan** je da:

- u Obrascu ponude navede opšte podatke o podizvođaču, procenat ukupne vrednosti nabavke koji će poveriti podizvođaču, a koji ne može biti veći od 50%, kao i deo predmeta nabavke koji će izvršiti preko podizvođača.;

- popuni, overi pečatom i potpiše obrazac „Podaci o podizvođaču“ iz konkursne dokumentacije;

- za svakog od podizvođača dostavi dokaze o ispunjenosti uslova na način predviđen u poglavlju 4.2 konkursne dokumentacije.

Ukoliko ugovor o javnoj nabavci bude zaključen između naručioca i ponuđača koji podnosi ponudu sa podizvođačem, taj podizvođač će biti naveden u ugovoru.

**Ponuđač u potpunosti odgovara** naručiocu za izvršenje obaveza iz postupka javne nabavke, odnosno za izvršenje ugovornih obaveza, **bez obzira na broj podizvođača.**

Ponuđač je dužan da naručiocu, na njegov zahtev, omogući pristup kod podizvođača radi utvrđivanja ispunjenosti uslova.

### **5.7. Zajednička ponuda**

Ponudu može podneti grupa ponuđača.

**Obavezni sastavni deo zajedničke ponude je Sporazum** kojim se ponuđači iz grupe međusobno i prema naručiocu obavezuju na izvršenje javne nabavke, a **koji obavezno sadrži:**

1) podatke o članu grupe koji će biti nosilac posla, odnosno koji će podneti ponudu i koji će zastupati grupu ponuđača pred naručiocem i

2) opis poslova svakog od ponuđača iz grupe ponuđača u izvršenju ugovora.

Sporazumom iz stava 4. ovog člana uređuju se i druga pitanja koja naručilac odredi konkursnom dokumentacijom.

Naručilac ne može od grupe ponuđača da zahteva da se povezuju u određeni pravni oblik kako bi mogli da podnesu zajedničku ponudu.

Za svakog ponuđača iz grupe ponuđača **mora** da se popuni, overi pečatom i potpiše obrazac „Podaci o ponuđaču koji je učesnik u zajedničkoj ponudi“ iz konkursne dokumentacije. Grupa ponuđača može da se opredeli da obrasce potpisuju i pečatom overavaju svi ponuđači iz grupe ponuđača ili grupa ponuđača može da odredi jednog ponuđača iz grupe koji će potpisati i pečatom overiti obrasce. IZJAVA članova grupe ponuđača o imenovanju nosioca posla, data je u konkursnoj dokumentaciji, u poglavlju 7, Izjavu o nezavisnoj ponudi i Izjavu o poštovanju obaveza iz člana 75 stav 2 Zakona, ne može u ime ostalih da potpiše nosilac posla, ovi obrazci moraju biti potpisani i overeni pečatom od strane svakog ponuđača iz grupe ponuđača.

Svaki ponuđač iz grupe ponuđača mora da ispuni obavezne uslove iz člana 75. stav 1. tač. 1) do 4) ovog zakona, a dodatne uslove ispunjavaju zajedno.

Ponuđači koji podnesu zajedničku ponudu odgovaraju **neograničeno solidarno** prema naručiocu.

### **5.8. Zahtevi u pogledu mesta vršenja usluge, cena, načina i uslova plaćanja i drugih okolnosti od kojih zavisi prihvatljivost ponude**

#### **5.8.1. MESTO VRŠENJA USLUGE**

Mesto vršenja usluge je ugostiteljski kompleks naručioca – ŠRC “Deliblatski pesak” Čardak – Deliblato, ŠU Kovin.

## 5.8.2. ROK I NAČIN VRŠENJA USLUGE

Sukcesivno vršenje usluga prema dinamici koja se će posebno dogovarati između naručioca i vršioca usluga nakon potpisivanja ugovora u periodu od godinu dana.

## 5.8.3. VALUTA I NAČIN NA KOJI MORA BITI NAVEDENA I IZRAŽENA CENA

**Cena** u ponudi treba da bude izražena u **dinarima** bez i sa porezom na dodatu vrednost.

Jedinične cene su **fiksne** do okončanja ugovora.

Svi eventualni popusti u ceni odmah su iskazani u njoj, putem prikazivanja konačne cene a ne naknadnim obračunavanjem, prilikom čega se cena iskazuje sa svim troškovima nabavke.

**Podaci uneti u Obrazac strukture cene** – prilog br. 7 **moraju biti identični sa podacima unetim u Obrazac ponude** – prilog br.6

Ukupna ponuđena vrednost, kao i jedinične cene, u tabelarnom obrascu ponude moraju biti jasno upisane, a svaka izmena mora biti parafirana od strane Ponuđača i overena pečatom.

Ako je u ponudi iskazana neuobičajeno niska cena, naručilac će postupiti u skladu sa članom 92. Zakona, odnosno zahtevaće detaljno obrazloženje svih njenih sastavnih delova koje smatra merodavnim.

## 5.8.4. USLOVI PLAĆANJA

Odloženo u roku od **minimalno 7 dana, a maksimalno 45 dana** od dana vršenja usluge i ispostavljanja fakture. Faktura se ispostavlja jednom mesečno do 10. u mesecu za prethodni mesec.

## 5.8.5. ROK VAŽENJA PONUDE

Ponuda mora da važi minimalno **60** dana od dana otvaranja ponuda.

## 5.9. *Kriterijum za ocenjivanje ponude:*

Kriterijum za ocenjivanje ponuda je **najniža ponuđena cena**.

U slučaju da dva ili više ponuđača imaju istu cenu, kao povoljnija će se vrednovati ponuda koja ima duži rok plaćanja.

Ukoliko ni nakon primene gore navedenog rezervnog elementa kriterijuma nije moguće doneti odluku o dodeli ugovora, naručilac će ugovor dodeliti ponuđaču koji bude izvučen putem žreba. Naručilac će pismeno obavestiti sve ponuđače koji su podneli ponude o datumu kada će se održati izvlačenje putem žreba. Žrebom će biti obuhvaćene samo one ponude koje imaju jednaku najnižu ponuđenu cenu. Izvlačenje putem žreba naručilac će izvršiti javno, u prisustvu ponuđača, i to tako što će nazive ponuđača ispisati na odvojenim papirima, koji su iste veličine i boje, te će sve te papire staviti u providnu kutiju odakle će izvući samo jedan papir. Ponuđaču čiji naziv bude na izvučenom

papiru će biti dodeljen ugovor. Ponuđačima koji ne prisustvuju ovom postupku, naručilac će dostaviti zapisnik izvlačenja putem žreba.

### **5.10. Podaci o vrsti, sadržini, načinu podnošenja, visini i rokovima obezbeđenja ispunjenja obaveza ponuđača**

Ponuđač obezbeđuje ispunjenje svojih obaveza sredstvom finansijskog obezbeđenja, kako sledi:

#### **ZA OZBILJNOST PONUDE, UZ PONUDU, obavezno se prilaže:**

- 1. BLANKO-SOLO MENICA**, overena samo pečatom i potpisom ponuđača,
- 2. POTVRDA O REGISTRACIJI MENICE** kod Narodne banke Srbije (u skladu sa Odlukom o bližim uslovima, sadržini i načinu vođenja Registra menica i ovlašćenja („Sl.gl.RS“ br.56/11, 80/2015 i 76/2016), a na osnovu člana 47a stav 6. Zakona o platnom prometu („Sl.gl.RS“ br.3/2002 i 5/2003 i „Sl.gl.RS“ br.43/2004, 62/2006 i 31/2011 i i 139/2014 - dr. zakon),
- 3. MENIČNO PISMO** (popunjeno, pečatom overeno i potpisano) čiji je obrazac u prilogu, u kome ponuđač upisuje **iznos 10% od ukupne vrednosti ponude bez PDV**,
- 4. KARTON DEPONOVANIH POTPISA - U FOTOKOPIJI, u jednom primerku** - Ako lice koje je navedeno na kartonu deponovanih potpisa nije ovlašćeno za zastupanje privrednog subjekta (ne nalazi se u rešenju Agencije za privredne registre), a potpisnik je menice, neophodno je dostaviti i specijalno punomoćje shodno članu 91. stav 4. Zakona o obligacionim odnosima.).

U slučaju da bilo koji od navedenih dokumenata nije priložen ili nije priložen u zahtevanom obliku, ponuda će biti ocenjena kao NEPRIHVATLJIVA.

**Garanciju za ozbiljnost ponude (menicu) naručilac će naplatiti u celosti u slučaju da ponuđač koji nastupa samostalno ili sa podizvođačem ili kao ovlašćeni član grupe ponuđača:**

- Nakon isteka roka za podnošenje ponuda povuče, opozove ili menja svoju ponudu;
- Ako mu je dodeljen ugovor a on blagovremeno ne potpiše ugovor o javnoj nabavci;
- **Ako mu je dodeljen ugovor, a on blagovremeno ne dostavi spisak lica koja će angažovati za obavljanje ugostiteljskih usluga, sa odgovarajućim dokazima kako je navedeno u Obrascu br. 4/1 – Tehničke specifikacije**
- Ako mu je dodeljen ugovor a on ne dostavi tražena sredstva finansijskog obezbeđenja za dobro izvršenje posla.

- **ZA IZVRŠENJE UGOVORA**, ponuđač će, ukoliko ponuđaču bude odlukom naručioca dodeljen ugovor, prilikom zaključenja ugovora, dostaviti:

- BLANKO-SOLO MENICU, overenu samo pečatom i potpisom ponuđača,
- POTVRDU O REGISTRACIJI MENICE kod Narodne banke Srbije (u skladu sa Odlukom o bližim uslovima, sadržini i načinu vođenja Registra menica i ovlašćenja („Sl.gl.RS“ br.56/11), a na osnovu člana 47a stav 6. Zakona o platnom prometu („Sl.gl.RS“ br.3/2002 i 5/2003 i „Sl.gl.RS“ br.43/2004, 62/2006 i 31/2011)).
- MENIČNO PISMO čiji je obrazac u prilogu, pri čemu menično pismo mora biti popunjeno i overeno i u kome ponuđač upisuje iznos 10% od ukupno ugovorenog iznosa bez PDV, a u cilju dobrog izvršenja posla, sa rokom važnosti 5 dana duže od garantnog roka po ugovoru i svih njegovih eventualnih aneksa.

- KARTON DEPONOVANIH POTPISA – fotokopija overena od strane poslovne banke ponuđača, u jednom primerku - Ako lice koje je navedeno na kartonu deponovanih potpisa nije ovlašćeno za zastupanje privrednog subjekta (ne nalazi se u rešenju Agencije za privredne registre), a potpisnik je menice, neophodno je dostaviti i specijalno punomoćje shodno članu 91. stav 4. Zakona o obligacionim odnosima).

U prilogu:

- Obrazac meničnog pisma - za ozbiljnost ponude
- Obrazac meničnog pisma - za izvršenje ugovora

Na osnovu Zakona o menici ("Sl. list FNRJ", br. 104/46 i 18/58, "Sl. list SFRJ", br. 16/65, 54/70, 57/89 i "Sl. list SRJ", br. 46/96) izdajem

**MENIČNO PISMO - OVLAŠĆENJE ZA KORISNIKA BLANKO,  
SOLO MENICE**

**KORISNIK: JP "Vojvodinašume" Petrovaradin, Preradovićeva 2**

Tekući račun: 205-601-31      Kod: **Komercijalna banka AD Beograd**  
Matični broj: **08762198**                      PIB: **101636567**

Predajemo vam \_\_\_\_\_ blanko, solo menicu broj \_\_\_\_\_ i ovlašćujemo JP "Vojvodinašume" Petrovaradin, Petrovaradin, Preradovićeva 2, kao poverioca, da je može popuniti na iznos do \_\_\_\_\_ dinara (slovima: \_\_\_\_\_ dinara) kao **sredstvo obezbeđenja ozbiljnosti ponude** u postupku javne nabavke usluga – Obavljanje ugostiteljskih usluga 2020. god. – (za potrebe ŠG "Banat" Pančevo i ovlašćujemo JP "Vojvodinašume" Petrovaradin, ŠG "Banat" Pančevo kao poverioca, da bezuslovno i neopozivo bez protesta i troškova, vansudski, u skladu sa važećim propisima izvrši naplatu sa svih računa Dužnika - Izdavaoca menice \_\_\_\_\_ iz njegovih novčanih sredstava, odnosno druge imovine.

Menica se može podneti na naplatu najranije trećeg dana od dana primljenog obaveštenja od strane Dužnika – Izdavaoca menice da odustaje od učešća u postupku javne nabavke.

Ovlašćujemo poslovne banke kod kojih imamo račune da naplatu – plaćanje izvrše na teret svih naših računa, kao i da nalog za naplatu iz ovog meničnog pisma zavedu u redosled čekanja u slučaju da na našim računima nema sredstava ili nema dovoljno sredstava, zbog poštovanja prioriteta u naplati sa računa.

Menica koju smo predali Poveriocu je važeća i priznajemo je za svoju i u slučaju da pre njene realizacije dođe do promene lica ovlašćenog za zastupanje ili promene lica ovlašćenih za raspolaganje sredstvima sa računa Dužnika, kao i u slučaju nastupanja statusnih promena kod Dužnika i drugih promena od značaja za pravni promet.

Datum izdavanja Ovlašćenja

\_\_\_\_\_

DUŽNIK - IZDAVALAC MENICE

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Adresa:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Mat.br.

PIB

\_\_\_\_\_

Direktor

M.P.

\_\_\_\_\_

Na osnovu Zakona o menici ("Sl. list FNRJ", br. 104/46 i 18/58, "Sl. list SFRJ", br. 16/65, 54/70, 57/89 i "Sl. list SRJ", br. 46/96) izdajem

**MENIČNO PISMO - OVLAŠĆENJE ZA KORISNIKA BLANKO,  
SOLO MENICE**

**KORISNIK: JP "Vojvodinašume" Petrovaradin, Preradovićeva 2**

Tekući račun: 205-601-31      Kod: **Komercijalna banka AD Beograd**  
Matični broj: **08762198**                      PIB: **101636567**

Predajemo vam \_\_\_\_\_ blanko, solo menicu broj \_\_\_\_\_ i ovlašćujemo JP "Vojvodinašume" Petrovaradin, Preradovićeva 2, kao poverioca, da je može popuniti na iznos do \_\_\_\_\_ dinara (slovima: \_\_\_\_\_ dinara), kao sredstvo obezbeđenja za izvršenje ugovornih obaveza sa svim pripadajućim obavezama i troškovima **po osnovu Ugovora o obavljanju ugostiteljskih usluga** br. \_\_\_\_\_ od \_\_\_\_\_ 2020. god. ili poslednjeg aneksa proisteklog iz ovog ugovora. Ovlašćujem JP "Vojvodinašume" Petrovaradin, Preradovićeva 2, kao Poverioca, da bezuslovno i neopozivo bez protesta i troškova, vansudski, u skladu sa važećim propisima izvrši naplatu sa svih računa Dužnika - Izdavaoca menice \_\_\_\_\_ iz njegovih novčanih sredstava, odnosno druge imovine.

Menica se može podneti na naplatu najranije trećeg dana od dana dospeća iz napred navedenog kupoprodajnog Ugovora br. \_\_\_\_\_ od \_\_\_\_\_ 2020. god. ili trećeg dana od dospeća njegovog poslednjeg Aneksa.

Ovlašćujemo poslovne banke kod kojih imamo račune da naplatu – plaćanje izvrše na teret svih naših računa, kao i da nalog za naplatu iz ovog meničnog pisma zavedu u redosled čekanja u slučaju da na našim računima nema sredstava ili nema dovoljno sredstava, zbog poštovanja prioriteta u naplati sa računa.

Menica koju smo predali Poveriocu je važeća i priznajemo je za svoju i u slučaju da pre njene realizacije dođe do promene lica ovlašćenog za zastupanje ili promene lica ovlašćenih za raspolaganje sredstvima sa računa Dužnika, kao i u slučaju nastupanja statusnih promena kod Dužnika i drugih promena od značaja za pravni promet.

Datum izdavanja Ovlašćenja

\_\_\_\_\_

**DUŽNIK - IZDAVALAC MENICE**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Adresa:

\_\_\_\_\_

Mat.br.

\_\_\_\_\_

PIB

\_\_\_\_\_

Direktor

M.P.

\_\_\_\_\_

### ***5.11. Zaštita poverljivosti podataka koje naručilac stavlja ponuđačima na raspolaganje, uključujući i njihove podizvođače***

Predmetna nabavka ne sadrži poverljive informacije koje naručilac stavlja na raspolaganje.

Informacije u vezi sa proveravanjem, objašnjenjem, mišljenjem i upoređivanjem ponuda, kao i preporuke u pogledu izbora najpovoljnije ponude, neće se dostavljati ponuđačima, kao ni jednoj drugoj osobi koja nije zvanično uključena u proces, sve dok se ne objavi ime izabranog ponuđača.

Naručilac se obavezuje da čuva kao poverljive sve podatke o ponuđačima sadržane u konkursnoj dokumentaciji koji su posebnim propisom utvrđeni kao poverljivi.

Ponuđač je obavezan da u svojoj ponudi naznači koji se od dostavljenih dokumenta odnosi na državnu, vojnu, službenu ili poslovnu tajnu.

Naručilac je dužan da čuva kao poslovnu tajnu imena ponuđača i podnosilaca prijave, kao i podnete ponude, odnosno prijave, do isteka roka predviđenog za otvaranje ponuda, odnosno prijave.

Članovi komisije za javnu nabavku moraju da čuvaju podatke i postupaju sa dokumentima u skladu sa stepenom poverljivosti.

Neće se smatrati poverljivim cena i ostali podaci iz ponude koji su od značaja za primenu kriterijuma i rangiranje ponude.

### ***5.12. Dodatne informacije ili pojašnjenja u vezi sa pripremanjem ponude***

Zainteresovano lice može, u pisanom obliku, tražiti od naručioca dodatne informacije ili pojašnjenja u vezi sa pripremanjem ponude, **najkasnije 5 (pet) dana** pre isteka roka za dostavljanje ponuda, uz pismeno obraćanje na adresu na koju se dostavljaju i ponude, putem pošte ili lično, sa pozivom na broj poziva i naznakom "Zahtev za dodatno pojašnjenje".

Zahtev za dodatnim informacijama ili pojašnjenjima u vezi sa pripremanjem ponude zainteresovano lice će uputiti lično ili poštom na adresu naručioca: JP „Vojvodinašume“, ŠG ”Banat” Pančevo, ul. Maksima Gorkog br. 24, Pančevo, ili na sledeće elektronske adrese istovremeno: [olivera.popov@banatsume.rs](mailto:olivera.popov@banatsume.rs), [slobodan.radojevic@banatsume.rs](mailto:slobodan.radojevic@banatsume.rs). Zahtev za dodatnim informacijama ili pojašnjenjima konkursne dokumentacije za javnu nabavku usluga – Obavljanje ugostiteljskih usluga 2020. god, redni broj 22, ili putem faksa na broj: 013/352-585.

Ukoliko se komunikacija vrši elektronskim putem, to se može vršiti isključivo na označenu elektronsku adresu i isključivo u radno vreme naručioca, radnim danom od 08,00 do 14,00 časova, subota i nedelja su neradni dani. U suprotnom, smatraće se da je naručilac isto primio prvog narednog radnog dana, u radno vreme, u odnosu na šta će se posmatrati blagovremenost zahteva.

Naručilac će zainteresovanom licu, **u roku od 3 (tri) dana od dana prijema zahteva** za dodatnim informacijama ili pojašnjenjima, odgovor poslati u pisanom obliku i istovremeno će tu informaciju objaviti na Portalu javnih nabavki i na svojoj internet stranici.



Traženje dodatnih informacija ili pojašnjenja u vezi sa pripremanjem ponude telefonom – nije dozvoljeno.

Komunikacija u postupku javne nabavke vrši se isključivo na način određen članom 20. Zakona.

***5.13. Obaveštenje o načinu na koji se mogu zahtevati dodatna objašnjenja od ponuđača posle otvaranja ponuda i vršiti kontrola kod ponuđača odnosno njegovog podizvođača, ispravljavanje računskih grešaka***

Posle otvaranja ponuda, naručilac može prilikom stručne ocene ponuda da u pisanom obliku zahteva od ponuđača dodatna objašnjenja koja će mu pomoći pri pregledu, vrednovanju i upoređivanju ponuda, a može da vrši i kontrolu (uvid) kod ponuđača odnosno njegovog podizvođača. Ukoliko naručilac oceni da su potrebna dodatna objašnjenja ili je potrebno izvršiti kontrolu (uvid) kod ponuđača odnosno njegovog podizvođača, naručilac će ponuđaču ostaviti primereni rok da postupi po pozivu naručioca, odnosno da omogući naručiocu kontrolu (uvid).

Naručilac može, uz saglasnost ponuđača, da izvrši ispravke računskih grešaka uočenih prilikom razmatranja ponude po okončanom postupku otvaranja ponuda.

U slučaju razlike između jedinične i ukupne cene, merodavna je jedinična cena.

Ako se ponuđač ne saglasi sa ispravkom računskih grešaka, naručilac će njegovu ponudu odbiti kao neprihvatljivu.

***5.14. Obaveze ponuđača po čl. 74. stav 2. Zakona***

Naknadu za korišćenje patenata, kao i odgovornost za povredu zaštićenih prava intelektualne svojine trećih lica, snosi ponuđač.

***5.15. Obaveze ponuđača po čl. 75. stav 2. Zakona***

Ponuđač je dužan da pri sastavljanju svoje ponude izričito navede da je poštovao obaveze koje proizlaze iz važećih propisa o zaštiti na radu, zapošljavanju i uslovima rada, zaštiti životne sredine, kao i da nema zabranu obavljanja delatnosti koja je na snazi u vreme podnošenja ponude. Obrazac ove Izjave dat je u poglavlju broj 11. konkursne dokumentacije.

***5.16. Način i rok podnošenja zahteva za zaštitu prava***

Zahtev za zaštitu prava može da podnese ponuđač, zainteresovano lice ili poslovno udruženje u njihovo ime.

Zahtev za zaštitu prava podnosi se Republičkoj komisiji za zaštitu prava u postupcima javnih nabavki, a predaje naručiocu. Primerak zahteva za zaštitu prava podnosilac istovremeno dostavlja Republičkoj komisiji za zaštitu prava u postupcima javnih nabavki. Zahtev za zaštitu prava se može podneti neposredno, elektronskom poštom, faksom ili preporučenom pošiljkom sa povratnicom. Ukoliko se zahtev podnosi elektronskim putem ili faksom, to se može vršiti isključivo na napred označenu elektronsku adresu i broj faksa (navedeno u poglavlju 5.13. konkursne dokumentacije) i isključivo u radno vreme naručioca, radnim danom od 07,00 do 15,00 časova, subota i nedelja su

neradni dani. U suprotnom, ako se komunikacija vrši mimo ovog radnog vremena, smatraće se da je naručilac Zahtev za zaštitu prava primio prvog narednog radnog dana, u radno vreme, u odnosu na čega će se posmatrati blagovremenost zahteva.

Zahtev za zaštitu prava se može podneti u toku celog postupka, protiv svake radnje naručioca, osim ako Zakonom nije drugačije određeno.

Ukoliko se zahtevom za zaštitu prava osporava vrsta postupka, sadržina poziva za podnošenje ponuda ili konkursne dokumentacije, zahtev će se smatrati blagovremenim ukoliko je primljen od strane naručioca najkasnije 7 (sedam) dana pre isteka roka za podnošenje ponuda, bez obzira na način dostavljanja bez obzira na način dostavljanja i ukoliko je podnosilac zahteva u skladu sa članom 63. stav 2. ZJN ukazao naručiocu na eventualne nedostatke i nepravilnosti, a naručilac iste nije otklonio.

Zahtev za zaštitu prava kojim se osporavaju radnje koje naručilac preduzme pre isteka roka za podnošenje ponuda, a nakon isteka roka iz prethodnog stava, smatraće se blagovremenim ukoliko je podnet najkasnije do isteka roka za podnošenje ponuda.

Posle donošenja odluke o dodeli ugovora, odluke o zaključenju okvirnog sporazuma, odluke o priznavanju kvalifikacije i odluke o obustavi postupka, rok za podnošenje zahteva za zaštitu prava je deset dana od dana objavljivanja odluke na Portalu javnih nabavki, a **pet dana** u postupku javne nabavke male vrednosti i donošenja odlukeo dodeli ugovora na osnovu okvirnog sporazuma u skladu sa članom 40a ZJN.

Zahtevom za zaštitu prava ne mogu se osporavati radnje Naručioca preduzete u postupku javne nabavke ako su podnosiocu zahteva bili ili mogli biti poznati razlozi za njegovo podnošenje pre isteka roka za podnošenje zahteva iz st.3 i 4. člana 149. ZJN, a podnosilac zahteva ga nije podneo pre isteka tog roka.

Zahtev za zaštitu prava ne zadržava dalje aktivnosti naručioca u postupku javne nabavke u skladu sa odredbama člana 150. ZJN.

Naručilac objavljuje obaveštenje o podnetom zahtevu za zaštitu prava na Portalu javnih nabavki i na svojoj internet stranici najkasnije u roku od dva dana od dana prijema zahteva za zaštitu prava

Uz zahtev za zaštitu prava prilaže se potvrda o uplati takse.

Podnosilac zahteva za zaštitu prava je dužan da na određeni račun budžeta Republike Srbije uplati taksu u iznosu propisanom članom 156. ZJN.

**Kao dokaz o uplati takse, u smislu člana 151. stav 1. tačka 6) ZJN, prihvatiće se:**

**1) Potvrda o izvršenoj uplati republičke administrativne takse iz člana 156. ZJN koja sadrži sledeće:**

- (1) da bude izdata od strane banke i da sadrži pečat banke;
- (2) da predstavlja dokaz o izvršenoj uplati republičke administrativne takse (u potvrdi mora jasno da bude istaknuto da je uplata takse realizovana i datum kada je uplata takse realizovana);
- (3) iznos takse iz člana 156. ZJN čija se uplata vrši;
- (4) broj računa budžeta: 840-30678845-06
- (5) šifru plaćanja: 153 ili 253;
- (6) poziv na broj: 22/20;
- (7) svrha: taksa za ZZP; naručilac JP“Vojvodinašume“ Petrovaradin; broj javne nabavke 22/20 – Obavljanje ugostiteljskih usluga 2020. god.

- (8) korisnik: budžet Republike Srbije;
- (9) naziv uplatioca, odnosno naziv podnosioca zahteva za zaštitu prava za kojeg je izvršena uplata takse;
- (10) potpis ovlašćenog lica banke;

**2) Nalog za uplatu, prvi primerak, overen potpisom ovlašćenog lica i pečatom banke ili Pošte, koji sadrži i druge napred pomenute elemente potvrde o izvršenoj uplati republičke administrativne takse, kao i naziv podnosioca zahteva za zaštitu prava za kojeg je izvršena uplata republičke administrativne takse;**

**3) Potvrda izdata od strane Republike Srbije, Ministarstva finansija, Uprave za trezor, koja sadrži sve napred pomenute elemente,** za podnosioc zahteva za zaštitu prava (korisnici budžetskih sredstava, korisnici sredstava organizacija za obavezno socijalno osiguranje i drugi korisnici javnih sredstava) koji imaju otvoren račun u okviru pripadajućeg konsolidovanog računa trezora, a koji se vodi u Upravi za trezor;

**4) Potvrda izdata od strane Narodne banke Srbije, koja sadrži sve napred pomenute elemente,** za podnosioc zahteva za zaštitu prava (banke i drugi subjekti) koji imaju otvoren račun kod Narodne banke Srbije u skladu sa zakonom i drugim propisom.

U postupcima zaštite prava iznosi taksi koje je dužan da uplati podnosilac zahteva su:

- 1) 60.000 dinara u postupku javne nabavke male vrednosti i pregovaračkom postupku bez objavljivanja poziva za podnošenje ponuda;
- 2) 120.000 dinara ako se zahtev za zaštitu prava podnosi pre otvaranja ponuda i ako procenjena vrednost nije veća od 120.000.000 dinara;
- 3) 250.000 dinara ako se zahtev za zaštitu prava podnosi pre otvaranja ponuda i ako je procenjena vrednost veća od 120.000.000 dinara;
- 4) 120.000 dinara ako se zahtev za zaštitu prava podnosi nakon otvaranja ponuda i ako procenjena vrednost nije veća od 120.000.000 dinara;
- 5) 120.000 dinara ako se zahtev za zaštitu prava podnosi nakon otvaranja ponuda i ako zbir procenjenih vrednosti svih osporenih partija nije veći od 120.000.000 dinara, ukoliko je nabavka oblikovana po partijama;
- 6) 0,1% procenjene vrednosti javne nabavke, odnosno ponuđene cene ponuđača kojem je dodeljen ugovor, ako se zahtev za zaštitu prava podnosi nakon otvaranja ponuda i ako je ta vrednost veća od 120.000.000 dinara;
- 7) 0,1% zbira procenjenih vrednosti svih osporenih partija javne nabavke, odnosno ponuđene cene ponuđača kojima su dodeljeni ugovori, ako se zahtev za zaštitu prava podnosi nakon otvaranja ponuda i ako je ta vrednost veća od 120.000.000 dinara.

### ***5.17. Rok u kojem će biti zaključen ugovor o javnoj nabavci***

Naručilac zaključuje ugovor o javnoj nabavci sa ponuđačem kojem je dodeljen ugovor u roku od 8 (osam) dana od dana isteka roka za podnošenje zahteva za zaštitu prava u skladu sa čl. 149. stav 6. ZJN.

Naručilac će, u skladu sa članom 112. stav 2. tačka 5) Zakona, pre isteka roka za podnošenje zahteva za zaštitu prava, zaključiti ugovor o javnoj nabavci ako je podneta samo jedna ponuda.

Ako ponuđač kojem je dodeljen ugovor odbije da zaključi ugovor o javnoj nabavci, naručilac može da zaključi ugovor sa prvim sledećim najpovoljnijim ponuđačem.

### *5.18. Negativne reference (član 82. Zakona o javnim nabavkama)*

**Naručilac MOŽE odbiti ponudu ukoliko poseduje dokaz da je ponuđač u prethodne tri godine pre objavljivanja poziva za podnošenje ponuda u postupku javne nabavke:**

- 1) postupao suprotno zabrani iz čl. 23. i 25. ovog zakona;
- 2) učinio povredu konkurencije;
- 3) dostavio neistinite podatke u ponudi ili bez opravdanih razloga odbio da zaključi ugovor o javnoj nabavci, nakon što mu je ugovor dodeljen;
- 4) odbio da dostavi dokaze i sredstva obezbeđenja na šta se u ponudi obavezao.

**Naručilac MOŽE odbiti ponudu ukoliko poseduje dokaz koji potvrđuje da ponuđač nije ispunjavao svoje obaveze po ranije zaključenim ugovorima o javnim nabavkama koji su se odnosili na isti predmet nabavke, za period od prethodne tri godine pre objavljivanja poziva za podnošenje ponuda.**

Dokaz iz st. 1. i 2. ovog člana može biti:

- 1) pravosnažna sudska odluka ili konačna odluka drugog nadležnog organa;
- 2) isprava o realizovanom sredstvu obezbeđenja ispunjenja obaveza u postupku javne nabavke ili ispunjenja ugovornih obaveza;
- 3) isprava o naplaćenju ugovornoj kazni;
- 4) reklamacije potrošača, odnosno korisnika, ako nisu otklonjene u ugovorenom roku;
- 5) izveštaj nadzornog organa o izvedenim radovima koji nisu u skladu sa projektom, odnosno ugovorom;
- 6) izjava o raskidu ugovora zbog neispunjenja bitnih elemenata ugovora data na način i pod uslovima predviđenim zakonom kojim se uređuju obligacioni odnosi;
- 7) dokaz o angažovanju na izvršenju ugovora o javnoj nabavci lica koja nisu označena u ponudi kao podizvođači, odnosno članovi grupe ponuđača;
- 8) drugi odgovarajući dokaz primeren predmetu javne nabavke, koji se odnosi na ispunjenje obaveza u ranijim postupcima javne nabavke ili po ranije zaključenim ugovorima o javnim nabavkama.

Naručilac može odbiti ponudu ako poseduje dokaz iz stava 3. tačka 1) ovog člana, koji se odnosi na postupak koji je sproveo ili ugovor koji je zaključio i drugi naručilac ako je predmet javne nabavke istovrstan.

U skladu sa izmenama i dopunama Zakona o javnim nabavkama (objavljenim u „Sl.gl.RS“ broj 68/15), Naručilac u ovoj konkursnoj dokumentaciji NE TRAŽI dodatno obezbeđenje ispunjenja ugovornih obaveza ponuđača koji se nalaze na spisku negativnih referenci.

### **OBAVEŠTENJE PONUĐAČIMA:**

**Imajući u vidu da su Zakonom o privrednim društvima ( „Sl. glasnik RS“ broj 36/2011, 99/2011, 83/2014-dr.zakon, 5/2015 i 44/2018) unete značajne reforme u pogledu poslovanja pravnih lica i preduzetnika, citat:**

#### **Upotreba poslovnog imena, pečata i drugih podataka u dokumentima**

##### **Član 25**

Poslovna pisma i drugi dokumenti društva, uključujući i one u elektronskoj formi, koji su upućeni trećim licima sadrže poslovno ili skraćeno poslovno ime, sedište, adresu za prijem pošte ako se razlikuje od sedišta, matični broj i poreski identifikacioni broj društva.

Društvo može uz poslovno ime da upotrebljava grb, zastavu, amblem, oznaku ili drugi simbol Republike Srbije ili strane države, domaće teritorijalne jedinice i autonomne pokrajine, međunarodne organizacije, uz saglasnost nadležnog organa te države, domaće teritorijalne jedinice i autonomne pokrajine ili međunarodne organizacije.

Posebnim propisom ne može se društvu uvesti obaveza upotrebe pečata u poslovnim pismima i drugim dokumentima društva.

Prilikom zaključivanja pravnih poslova, odnosno preduzimanja pravnih radnji od strane društva, sudovi, državni organi, organizacije i lica koja vrše javna ovlašćenja, kao i druga pravna lica, ne mogu isticati primedbe u pogledu nekorišćenja pečata, niti se iste mogu isticati kao razlog za poništaj, raskid, odnosno nepunovažnost zaključenog pravnog posla, odnosno preduzete pravne radnje, čak i u slučaju kada je internim aktima društva propisano da društvo ima i koristi pečat u poslovanju.

Društvo ne može isticati prema trećim savesnim licima nedostatke u pogledu forme poslovnih pisama i drugih dokumenata propisane ovim članom.

**to naručilac obaveštava ponuđače: da su ponuđači u obavezi da zahtevane obrazce iz ove konkursne dokumentacije – popune, potpišu i pečatom overe, osim ukoliko (ponuđači) nemaju obavezu korišćenja pečata u svom poslovanju. Ukoliko Ponuđač po zakonu nije obavezan da ima pečat, sva pismena i obrasci koje Ponuđač dostavlja u ponudi, a na kojima se zahteva potpis i pečat, dovoljno je da budu potpisani od strane odgovornog lica Ponuđača.**

**Stoga, svako pominjanje pečata u ovoj konkursnoj dokumentaciji, shvatati u kontekstu ovog obaveštenja.**

## 6. OBRAZAC PONUDE

6.1. Ponuda za javnu nabavku usluga: **Obavljanje ugostiteljskih usluga 2020. godine**, u postupku JNMV, redni broj: 22/20

OPŠTI PODACI O PONUĐAČU	
Poslovno ime ili skraćeni naziv iz registra APR	
Adresa sedišta	
Matični broj	
PIB	
Ime osobe za kontakt	
Elektronska adresa	
Broj telefona	
Broj faksa	
Broj računa i naziv banke	
Lice ovlašćeno za potpisivanje ugovora	

### PONUĐAČ NASTUPA:

a) samostalno \_\_\_\_\_

b) sa podizvođačem \_\_\_\_\_

c) kao zajednička ponuda \_\_\_\_\_

<b>OPŠTI PODACI O PODIZVOĐAČU</b>	
Poslovno ime ili skraćeni naziv iz registra APR	
Adresa sedišta	
Matični broj	
PIB	
Ime osobe za kontakt	
Elektronska adresa	
Broj telefona	
Broj faksa	
Procenat ukupne vrednosti nabavke koji će izvršiti podizvođač	
Deo predmeta nabavke koji će izvršiti podizvođač	
<b>OPŠTI PODACI O PODIZVOĐAČU</b>	
Poslovno ime ili skraćeni naziv iz registra APR	
Adresa sedišta	
Matični broj	
PIB	
Ime osobe za kontakt	
Elektronska adresa	
Broj telefona	
Broj faksa	
Procenat ukupne vrednosti nabavke koji će izvršiti podizvođač	
Deo predmeta nabavke koji će izvršiti podizvođač	

**Napomena:** Tabelu „Opšti podaci o podizvođaču“ popunjavaju samo oni ponuđači koji podnose ponudu sa podizvođačem, a ukoliko ima veći broj podizvođača od mesta predviđenih u tabeli, potrebno je da se ovaj obrazac kopira u dovoljnom broju primeraka, da se popuni i dostavi za svakog podizvođača.

<b>OPŠTI PODACI O UČESNIKU U ZAJEDNIČKOJ PONUDI</b>	
Poslovno ime ili skraćeni naziv iz registra APR	
Adresa sedišta	
Matični broj	
PIB	
Ime osobe za kontakt	
Elektronska adresa	
Broj telefona	
Broj faksa	
<b>OPŠTI PODACI O UČESNIKU U ZAJEDNIČKOJ PONUDI</b>	
Poslovno ime ili skraćeni naziv iz registra APR	
Adresa sedišta	
Matični broj	
PIB	
Ime osobe za kontakt	
Elektronska adresa	
Broj telefona	
Broj faksa	
<b>OPŠTI PODACI O UČESNIKU U ZAJEDNIČKOJ PONUDI</b>	
Poslovno ime ili skraćeni naziv iz registra APR	
Adresa sedišta	
Matični broj	
PIB	
Ime osobe za kontakt	
Elektronska adresa	
Broj telefona	
Broj faksa	

**Napomena:** TABELU „Opšti podaci o učesniku u zajedničkoj ponudi“ POPUNJAVAJU SAMO ONI PONUĐAČI KOJI PODNOSE ZAJEDNIČKU PONUDU, A UKOLIKO IMA VEĆI BROJ UČESNIKA U ZAJEDNIČKOJ PONUDI OD MESTA PREDVIĐENIH U TABELI, POTREBNO JE DA SE OVAJ OBRAZAC KOPIRA U DOVOLJNOM BROJU PRIMERAKA, DA SE POPUNI I DOSTAVI ZA SVAKOG PONUĐAČA KOJI JE UČESNIK U ZAJEDNIČKOJ PONUDI



**I CENA**

Red. br.	Vrsta usluge	Max. broj meseci	* Mesečna naknada u din./radniku bez PDV	Ukupna naknada za period angažovanja u din./radniku bez PDV	Max. broj izvršilaca	Ukupna vrednost u din. bez PDV
1	2	3	4	5	6	7
1	Angažovanje kuvara	6			5	
2	Angažovanje konobara	6			4	
3	Angažovanje spremačice	6			3	
4	Angažovanje pomoćnog radnika u ugostiteljstvu	6			3	
<b>Ukupna vrednost ponude u dinarima bez PDV:</b>						
<b>Ukupna vrednost ponude u dinarima sa PDV:</b>						

\* Struktura mesečne naknade u din/radniku data je u tačkama 1-4. Obrasca strukture cene – prilog br.7

**Usluge ispunjavaju sve uslove koji su dati u tehničkim karakteristikama (poglavlje br.3.1)**

**II Uslovi plaćanja:** odloženo plaćanje u roku od \_\_\_\_\_ dana od dana ispostavljanja fakture (odloženo minimalno 7 dana, a najduže 45 dana). Faktura se ispostavlja jednom mesečno do 10. u mesecu za prethodni mesec.

**III Rok i način vršenja usluge:** sukcesivno vršenje usluge prema dinamici koja se dogovara između ugovornih strana u periodu od godinu dana u ugostiteljskom objektu ŠRC "Deliblatski pesak" Čardak – Deliblato, ŠU Kovin. Usluga se može pružati radnim danima, vikendom i praznikom u zavisnosti od potrebe Naručioca.

**IV Rok važenja ponude:** iznosi \_\_\_\_\_ dana (ponuđač upisuje broj dana važenja ponude – najmanje 30 dana).

Ponuda podrazumeva da ponuđač prihvata sve uslove navedene u konkursnoj dokumentaciji

**Mesto i datum:**

**Ponuđač:**

---

*Napomene: Obrazac ponude ponuđač mora da popuni, overi pečatom i potpiše, čime potvrđuje da su tačni podaci koji su u obrascu ponude navedeni. Ukoliko ponuđači podnose zajedničku ponudu, grupa ponuđača može da se opredeli da obrazac ponude potpisuju i pečatom overavaju svi ponuđači iz grupe ponuđača ili grupa ponuđača može da odredi jednog ponuđača iz grupe koji će popuniti, potpisati i pečatom overiti obrazac ponude. Ukoliko se grupa ponuđača odlučila da odredi nosioca posla, obrazac takve Izjave se daje u narednom poglavlju konkursne dokumentacije.*

**6.2. IZJAVA ČLANOVA GRUPE PONUĐAČA KOJI PODNOSE ZAJEDNIČKU PONUDU O IMENOVANJU NOSIOCA POSLA**

Izjavljujemo da nastupamo kao Grupa ponuđača za javnu nabavku usluga: **OBAVLJANJE UGOSTITELJSKIH USLUGA 2020. GOD**, koju sprovodi naručilac JP "Vojvodinašume" Petrovaradin, ŠG "Banat", redni broj nabavke 22/20.

Ovlašćujemo člana grupe: \_\_\_\_\_  
(upisati pun naziv i sedište)

\_\_\_\_\_ da u ime i za račun ostalih članova Grupe bude **NOSILAC POSLA**, podnese zajedničku ponudu i zastupa Grupu ponuđača pred naručiocem.

Pun naziv i sedište članova grupe	Potpis odgovornog lica i pečat člana grupe
Naziv: _____  Sedište: _____ _____	_____  <div align="right">M.P.</div>
Naziv: _____  Sedište: _____ _____	_____  <div align="right">M.P.</div>

Datum: \_\_\_\_\_

POTPIS  
ODGOVORNOG LICA  
NOSIOCA POSLA

Mesto: \_\_\_\_\_

pečat

\_\_\_\_\_

## 7. OBRAZAC STRUKTURE CENE I UPUTSTVO KAKO SE POPUNJAVA

### 1. Obračun mesečne naknade (21 dan) za angažovano lice – Kuvar

Red.br.	OPIS	Stopa	Iznos u dinarima
1	2	3	4
1.	<u>Ugovorena neto naknada (ne manja od 187,5 din po satu)</u>		
2.	<u>Porez na zarade</u> (Osnovica poreza na zaradu: Bruto I – neoporezivi iznos zarade u iznosu od 16.300,00 din)	10%	
3.	<u>Socijalni doprinosi teret zaposlenog - ukupni</u>	19,90%	
	<b>Bruto I</b>		
4.	<u>Socijalni doprinosi teret poslodavca - ukupni</u>	16,40%	
	<b>Bruto II</b>		
5.	<u>Naknada troškova angažovanja radnika</u>	*	
<b>UKUPAN IZNOS MESEČNE NAKNADE po radniku bez PDV</b>			
<b>UKUPAN IZNOS MESEČNE NAKNADE po radniku sa PDV (20%)</b>			

\* Ponuđač upisuje stopu za naknadu troškova angažovanja radnika, čija je osnovica ugovorena neto naknada.

### 2. Obračun mesečne naknade (21 dan) za angažovano lice – Konobar

Red.br.	OPIS	Stopa	Iznos u dinarima
1	2	3	4
1.	<u>Ugovorena neto naknada (ne manja od 187,5 din po satu)</u>		
2.	<u>Porez na zarade</u> (Osnovica poreza na zaradu: Bruto I – neoporezivi iznos zarade u iznosu od 16.300,00 din)	10%	
3.	<u>Socijalni doprinosi teret zaposlenog - ukupni</u>	19,90%	
	<b>Bruto I</b>		
4.	<u>Socijalni doprinosi teret poslodavca - ukupni</u>	16,40%	
	<b>Bruto II</b>		
5.	<u>Naknada troškova angažovanja radnika</u>	*	
<b>UKUPAN IZNOS MESEČNE NAKNADE po radniku bez PDV</b>			
<b>UKUPAN IZNOS MESEČNE NAKNADE po radniku sa PDV (20%)</b>			

### 3. Obračun mesečne naknade (21 dan) za angažovano lice – Spremačica

Red.br.	OPIS	Stopa	Iznos u dinarima
1	2	3	4
1.	<u>Ugovorena neto naknada (ne manja od 187,5 din po satu)</u>		
2.	<u>Porez na zarade</u> (Osnovica poreza na zaradu: Bruto I – neoporezivi iznos zarade u iznosu od 16.300,00 din)	10%	
3.	<u>Socijalni doprinosi teret zaposlenog - ukupni</u>	19,90%	
	<b>Bruto I</b>		
4.	<u>Socijalni doprinosi teret poslodavca - ukupni</u>	16,40%	
	<b>Bruto II</b>		
5.	<u>Naknada troškova angažovanja radnika</u>	*	
<b>UKUPAN IZNOS MESEČNE NAKNADE po radniku bez PDV</b>			
<b>UKUPAN IZNOS MESEČNE NAKNADE po radniku sa PDV (20%)</b>			

\* Ponuđač upisuje stopu za naknada troškova angažovanja radnika, čija je osnovica ugovorena neto naknada.

### 4. Obračun mesečne naknade (21 dan) za angažovano lice – Pomoćni radnik u ugostiteljstvu

Red.br.	OPIS	Stopa	Iznos u dinarima
1	2	3	4
1.	<u>Ugovorena neto naknada (ne manja od 187,5 din po satu)</u>		
2.	<u>Porez na zarade</u> (Osnovica poreza na zaradu: Bruto I – neoporezivi iznos zarade u iznosu od 16.300,00 din)	10%	
3.	<u>Socijalni doprinosi teret zaposlenog - ukupni</u>	19,90%	
	<b>Bruto I</b>		
4.	<u>Socijalni doprinosi teret poslodavca - ukupni</u>	16,40%	
	<b>Bruto II</b>		
5.	<u>Naknada troškova angažovanja radnika</u>	*	
<b>UKUPAN IZNOS MESEČNE NAKNADE po radniku bez PDV</b>			
<b>UKUPAN IZNOS MESEČNE NAKNADE po radniku sa PDV (20%)</b>			

\* Ponuđač upisuje stopu za naknada troškova angažovanja radnika, čija je osnovica ugovorena neto naknada.

## 5. Struktura ukupne cene za angažovanje radnika u ugostiteljstvu

Red. br.	Vrsta usluge	Max. broj meseci	* Mesečna naknada u din./radniku bez PDV	Ukupna naknada za period angažovanja u din./radniku bez PDV	Max. broj izvršilaca	Ukupna vrednost u din. bez PDV
1	2	3	4	5	6	7
1	Angažovanje kuvara	12			5	
2	Angažovanje konobara	12			4	
3	Angažovanje spremačice	12			3	
4	Angažovanje pomoćnog radnika u ugostiteljstvu	12			3	
<b>Ukupna vrednost ponude u dinarima bez PDV:</b>						
<b>Ukupna vrednost ponude u dinarima sa PDV:</b>						

\* Struktura mesečne naknade u din/radniku data je u tačkama 1, 2, 3 i 4 ovog obrasca

Cena je fiksna do izvršenja ugovora.

Cena u ponudi treba da bude izražena u dinarima, prema uputstvu za sačinjavanje ponude.

### **Uputstvo za popunjavanje obrasca strukture ukupno ponudene cene**

U obrascu strukture ukupne cene moraju biti prikazani osnovni elementi strukture cene i to vrednosno u dinarima.

1. U koloni 4. upisati koliko iznosi mesečna naknada u dinarima po radniku bez PDV za angažovanje lica prema tačkama 1-4. ovog obrasca.

2. U koloni 5. upisati ukupnu naknadu za period angažovanja lica, i to tako što će pomnožiti mesečna naknada u dinarima po radniku bez PDV (kolona 4) sa potrebnim brojem meseci (kolona 3).

4. U koloni 7. upisati koliko iznosi ukupna vrednost bez PDV za ukupan broj lica za period angažovanja, i to tako što će pomnožiti ukupnu naknadu za period angažovanja lica bez PDV (kolona 5) sa traženim brojem izvršilaca (kolona 6)

Obrazac strukture cene ponuđač mora da popuni, overi pečatom i potpiše čime potvrđuje da su tačni podaci koji su u obrascu navedeni. **Podaci uneti u obrazac strukture cene moraju biti identični sa podacima unetim u Obrazac ponude – prilog br.6**

Ponuđač

U \_\_\_\_\_ dana \_\_\_\_\_

*Ukoliko ponuđači podnose zajedničku ponudu, grupa ponuđača može da se opredeli da obrazac strukture cene potpisuju i pečatom overavaju svi ponuđači iz grupe ponuđača ili grupa ponuđača može da odredi jednog ponuđača iz grupe koji će popuniti, potpisati i pečatom overiti obrazac strukture cene.*

## 8. MODEL UGOVORA

Model ugovora ponuđač mora da popuni, overi pečatom i potpiše, čime potvrđuje da prihvata elemente modela ugovora. Ukoliko ponuđač navede da će delimično izvršenje nabavke poveriti podizvođaču, dužan je da navede naziv podizvođača i deo isporuke dobara koji mu poverava. U slučaju zajedničke ponude, dužan je da navede naziv svakog člana grupe ponuđača, a svaki član grupe ponuđača je u obavezi da popunjeni model ugovora overi i potpiše.

JP "Vojvodinašume" Petrovaradin

ŠG "Banat" Pančevo

Broj: \_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_

### UGOVOR O OBAVLJANJU UGOSTITELJSKIH USLUGA

#### I UGOVORNE STRANE

Zaključen u Pančevu, dana \_\_\_\_\_ 2020. godine između:

**1. JP "VOJVODINAŠUME" Petrovaradin, ŠG "Banat" Pančevo, Maksima Gorkog 24, MB: 08762198, PIB: 101636567, br.računa: 160-155472-36 Banca Intesa AD Beograd, koje zastupa zastupnik ogranaka Željko Sušec, mast.ekon, kao naručilac radova (u daljem tekstu: NARUČILAC) i**

**2. \_\_\_\_\_, MB \_\_\_\_\_, PIB \_\_\_\_\_, broj računa \_\_\_\_\_ banka, koje zastupa \_\_\_\_\_ (u daljem tekstu: Pružalac usluga) \_\_\_\_\_ (podaci o podizvođačima/učesnicima u zajedničkoj ponudi)**

#### Član 1.

Ugovorne strane saglasno konstatuju da se ovaj ugovor dodeljuje saglasno podnetoj ponudi pružaoca usluga broj \_\_\_\_\_ od \_\_\_\_\_ 2020. godine, koja je prihvaćena od strane korisnika usluga u postupku javne nabavke male vrednosti za nabavku usluge – **OBAVLJANJE UGOSTITELJSKIH USLUGA 2020. GODINE**, redni broj javne nabavke 22. Ponuda pružaoca usluga čini sastavni deo ovog ugovora.

#### Član 2.

Predmet Ugovora je **usluga angažovanja radne snage za obavljanje ugostiteljskih poslova sledećih profila:**

- Pet (5) izvršilaca za obavljanje poslova kuvara,
- Četiri (4) izvršioca za obavljanje poslova konobara,
- Tri (3) izvršioca za obavljanje poslova spremačice,
- Tri (3) izvršioca za obavljanje poslova pomoćnog radnika u ugostiteljstvu

Zaposlena lica Pružaoca usluga će biti upućena na rad kod Korisnika usluga. Angažovana lica su u radnom odnosu kod Pružaoca usluga po osnovu ugovora o radu i upućuju se na rad kod Korisnika usluga.

### Član 3.

Ugovorne strane saglasno konstatuju da će poslove iz člana 2 ovog Ugovora obavljati zaposlena lica Pružaoca usluga ličnim radom, pod stručnim nadzorom i u organizaciji Korisnika usluga.

Usluga angažovanja **kuvara** obuhvata sledeće poslove:

- pripremu hrane i materijala za ishranu,
- serviranje obroka – raspoređivanje hrane po porcijama, po potrebi pripremanje i serviranje gostima po nalogu,
- vršenje trebovanja namirnica,
- održavanje higijene u restoranu i odgovaranje za kvalitet i kvantitet hrane.

Usluga angažovanja **konobara** obuhvata sledeće poslove:

- dočekuje goste u restoranu,
- stara se o smeštaju i usluzi gostiju,
- prima porudžbine, poslužuje goste jelom i pićem,
- brine se o čistoći objekta, inventara, posudja i čaša, menja stolnjake na stolovima u sali,
- zadužuje se preko kasa za izdata jela i pića, koja pravda naplaćenim novcem i ispostavljenim računima.

Usluga angažovanja **spremačice** obuhvata sledeće poslove:

- održavanje čistoće i svežine u poslovnim i pomoćnim prostorijama,
- pranje i čišćenje: posuđa, podova, zidova, prozora, vrata, kancelarijskog nameštaja, zavesa i tepiha,
- Održavanje čistoće mokrog čvora.

Usluga angažovanja **pomoćnog radnika u ugostiteljstvu** obuhvata sledeće poslove:

- Operativne aktivnosti vezane za prijem i boravak gostiju,
- Tekuće održavanje prostora, opreme i instalacija (bravarske, stolarske, elektro i dr. intervencije),
- Održavanje zelenila

### Član 4.

Cene usluga angažovanja radnika date su u sledećoj tabeli:

Red. br.	Vrsta usluge	Max. broj meseci	Mesečna naknada u din./radniku bez PDV	Ukupna naknada za period angažovanja u din./radniku bez PDV	Max. broj izvršilaca	Ukupna vrednost u din. bez PDV
1	Angažovanje kuvara	6			5	
2	Angažovanje konobara	6			4	
3	Angažovanje spremačice	6			3	

4	Angažovanje pomoćnog radnika u ugostiteljstvu	6			3	
<b>Ukupna vrednost ponude u dinarima bez PDV:</b>						
<b>Ukupna vrednost ponude u dinarima sa PDV:</b>						

Cena usluge je fiksna do izvršenja ugovora.

Usluga se može pružati radnim danima, vikendom i za vreme praznika, u zavisnosti od potrebe korisnika usluge

Ugovorne strane su saglasne da se visina mesečne naknade po zaposlenom može povećati za obavljene rad u dane državnih praznika i neradne dane, kao i u skladu sa drugim pravima radnika po osnovu Zakona o radu, s tim da tako obračunata naknada ne može preći **5%** ukupne vrednosti ugovora.

Korisnik usluga može nakon zaključenja ugovora o javnoj nabavci bez sprovođenja postupka javne nabavke povećati obim predmeta nabavke najviše do 5% ukupne vrednosti ugovora, o čemu je Korisnik usluga dužan da donese odluku u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama a ugovorne strane da zaključe aneks ugovora.

Ugovorne strane su saglasne da korisnik usluga zadržava pravo da u zavisnosti od stvarnih potreba i/ili nastupanja opravdanih okolnosti, ne iskoristi ukupno ugovorenu vrednost ugovora. Pružalac usluga je unapred upoznat sa navedenom mogućnošću, te u pogledu toga potvrđuje da neće postavljati bilo koji obligacioni zahtev prema Korisniku usluga.

#### Član 5.

Korisnik usluga je obavezan da angažovanim licima obezbedi odgovarajuće uslove za rad i pravo na dnevni i nedeljni odmor, kao i za svoje zaposlene u radnom odnosu. Za dane državnih praznika osnov za obračun naknade za rad uvećava se za pocenat utvrđen aktom Korisnika usluga.

#### Član 6.

Korisnik usluga je obavezan da izvrši plaćanje iz člana 2. virmanski sa rokom plaćanja od \_\_\_\_ dana od dana ispostavljanja fakture. Faktura se ispostavlja jednom mesečno do 10. u mesecu za prethodni mesec.

#### Član 7.

Radnici na izvršenju ugovorenih usluga u ugostiteljstvu iz čl.4 ovog Ugovora će biti sukcesivno angažovani na period od **3 i 6** meseci u periodu od godinu dana u ugostiteljskom objektu korisnika usluga – **ŠRC "Deliblatski pesak" Čardak – Deliblato, ŠU Kovin**. Dinamika angažovanja će se međusobno dogovarati između ugovornih strana u toku trajanja ugovora u zavisnosti od potreba Korisnika usluga i broja gostiju.

#### Član 8.

Ukoliko Korisnik usluga udalji angažovano lice zbog nepridržavanja naloga i uputstva za rad, Pružalac usluga je dužan da u roku od 24 časa uputi drugo angažovano lice radi blagovremenog i kvalitetnog završetka posla. U tom slučaju korisnik usluga obaveštava pružaoca usluga pisanim putem o produženju roka za vršenje usluge.



Ukoliko korisnik usluga pružaocu usluga ne odredi naknadni rok ili naknadni rok odredi, a usluga ne bude izvršena u tom roku, pružalac usluga je obavezan da korisniku usluga plati ugovornu kaznu u iznosu od 0,5% od vrednosti neizvršene usluge za svaki dan zakašnjenja, maksimalno 5% od vrednosti ugovora.

#### Član 9.

Pružalac usluge se obavezuje da uslugu iz čl. 2. ovog ugovora pruža profesionalno, kvalitetno i blagovremeno, angažovanjem kvalifikovanog osoblja/lica prema važećim zakonskim propisima, profesionalnim standardima i normama struke za tu vrstu usluge na način koji omogućava nesmetano odvijanje procesa rada.

Pružalac usluge se obavezuje da uslugu angažovanja kuvara, konobara i spremačice pruža prema zahtevu korisnika usluga.

#### Član 10.

U slučaju da izvršena usluga ne odgovara ugovorenim standardima kvaliteta, korisnik usluga ima pravo, nakon urednog obaveštavanja pružaoca usluga, da:

- zahteva od pružaoca usluga uredno izvršenje ugovora, odnosno vršenje usluge ugovorenog kvaliteta, i naknadu štete zbog neurednog ispunjenja;
- da jednostrano raskine ugovor, i traži naknadu štete zbog neispunjenja aktiviranjem menice za dobro izvršenje posla.

#### Član 11.

Rok trajanja ovog ugovora je godinu dana od dana zaključenja ugovora.

Ugovorne strane saglasno utvrđuju da se rok, na koji je ugovor zaključen, može produžiti ukoliko ugovorene usluge iz člana 4 ugovora nisu izvršene u celosti, a korisnik usluga ima za tim potrebu, o čemu je dužan da donese odluku u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama, a ugovorne strane da zaključče aneks ugovora.

#### Član 12.

Pružalac usluge se obavezuje da prilikom potpisivanja ugovora korisniku usluge dostavi **spisak lica** koja će angažovati za obavljanje usluge iz čl. 2. ovog ugovora, sa sledećim podacima: ime i prezime, broj lične karte, JMBG i adresa stanovanja, kao i kopiju sanitarne knjižice za svako lice sa spiska.

Pružalac usluge se obavezuje da obavesti korisnika usluge o svakoj promeni radno angažovanih lica koja su navedena u spisku iz prethodnog stava.

U slučaju iz st. 2. ovog člana, nova radno angažovana lica moraju da dostave dokaze o ispunjavanju kadrovske kapaciteta iz ponude.

Pružalac usluge se obavezuje da uslugu pruža preko lica koja nisu osuđivana i protiv kojih se ne vodi krivični postupak.

#### Član 13.

Okolnosti nezavisne od volje ugovornih strana, koje ni pažljiva strana ne bi mogla izbeći, niti bi mogla otkloniti posledice takvih okolnosti, smatraće se kao slučajevi koji oslobađaju od odgovornosti, ako nastupe nakon zaključenja ugovora i sprečavaju njegovo potpuno ili delimično izvršenje (viša sila).

Nastupanje više sile oslobađa od odgovornosti ugovorne strane za kašnjenje u izvršenju ugovorenih obaveza. O datumu nastupanja, trajanju i datumu prestanka više sile, ugovorene strane su obavezne, da jedna drugu obaveste pismenim putem u roku od 24 časa.

Kao slučajevi više sile smatraju se prirodne katastrofe, požar, poplava, eksplozija, saobraćajne nesreće, odluke organa vlasti i drugi slučajevi koji su zakonom predviđeni kao viša sila.

#### Član 14.

Pružalac usluga obezbeđuje ispunjenje svojih ugovornih obaveza iz ovog ugovora sredstvom finansijskog obezbeđenja - registrovana blanko solo menica, overena potpisom i pečatom uz menično pismo, popunjeno i overeno, u iznosu od 10% ugovorene vrednosti bez PDV.

Postupanje Prodavca koje je protivno bilo kojoj odredbi ovog ugovora, smatra se kršenjem ugovornih obaveza i Kupac ima pravo da aktivira sredstvo finansijskog obezbeđenja.

#### Član 15.

Ugovorna strana nezadovoljna ispunjenjem ugovornih obaveza druge ugovorne strane može zahtevati raskid ugovora, pod uslovom da je svoje ugovorne obaveze u potpunosti i blagovremeno izvršila.

Raskid ugovora se zahteva pisanim putem, sa raskidnim rokom od 8 dana.

#### Član 16.

Ugovorne strane su saglasne da se eventualni sporovi po ovom Ugovoru rešavaju sporazumno, a u slučaju da to nije moguće, ugovaraju stvarnu i mesnu nadležnost Privrednog suda u Pančevu.

#### Član 17.

Ovaj Ugovor stupa na snagu danom potpisivanja obe ugovorne strane.

#### Član 18.

Ovaj Ugovor sačinjen je u 6 (šest) istovetnih primeraka, od kojih svakoj ugovornoj strani pripada po 3 (tri) primerka.

ZA PRUŽAOCA USLUGA

ZA KORISNIKA USLUGA  
JP "Vojvodinašume" Petrovaradin  
ŠG "Banat" Pančevo

---

Željko Sušec, mast.ekon.

## **9. IZJAVA PONUĐAČA O KADROVSKOM KAPACITETU**

---

(Pun naziv i sedište ponuđača)

U svojstvu ovlašćenog lica za zastupanje ponuđača, pod punom materijalnom i krivičnom odgovornošću, izjavljujem da ću za pružanje usluga – *Obavljanje ugostiteljskih usluga 2020. godine*, u postupku javne nabavke male vrednosti, redni broj javne nabavke br.22/20, koju sprovodi naručilac JP “Vojvodinašume“ Petrovaradin, ŠG ”Banat” Pančevo, **ANGAŽOVATI ISKLJUČIVO LICA KOJA NISU OSUĐIVANA I PROTIV KOJIH SE NE VODI KRIVIČNI POSTUPAK.**

Datum

PONUĐAČ

\_\_\_\_\_ M.P. \_\_\_\_\_

## 10. OBRAZAC TROŠKOVA PRIPREME PONUDE

U skladu sa članom 88. stav 1 Zakona o javnim nabavkama, ponuđač \_\_\_\_\_ za javnu nabavku *usluge* – **OBAVLJANJE UGOSTITELJSKIH USLUGA 2020. GOD**, u postupku javne nabavke male vrednosti, redni broj nabavke: 22/20, koju sprovodi naručilac JP “Vojvodinašume“ Petrovaradin, ŠG ”Banat” Pančevo, dostavlja ukupan iznos i strukturu troškova pripremanja ponude, kako sledi u tabeli:

Vrsta troškova	Iznos troškova u RSD
<b>U K U P N O:</b>	

Datum: _____		Potpis ovlašćenog lica
Mesto: _____	M.P.	ponuđača/nosioca posla
		_____

**Troškove pripreme i podnošenja ponude snosi isključivo ponuđač i ne može tražiti od naručioca naknadu troškova.**

U obrazcu troškova pripreme ponude mogu biti prikazani troškovi izrade uzorka ili modela, ako su izrađeni u skladu sa tehničkim specifikacijama naručioca i troškovi pribavljanja sredstva obezbeđenja.

*NAPOMENA: dostavljanje ovog obrazca nije obavezno.*

## 11.OBRAZAC IZJAVE O NEZAVISNOJ PONUDI

Na osnovu člana 26. Zakona o javnim nabavkama, kao zastupnik ponuđača:

\_\_\_\_\_, sa sedištem u \_\_\_\_\_, ul.

\_\_\_\_\_ br. \_\_\_\_, dajem sledeću:

### I Z J A V U O NEZAVISNOJ PONUDI

Pod punom materijalnom i krivičnom odgovornošću potvrđujem da sam ponudu u postupku za javnu nabavku *usluge* – **OBAVLJANJE UGOSTITELJSKIH USLUGA 2019. GOD**, u postupku javne nabavke male vrednosti, redni broj nabavke: 22/20, koju sprovodi naručilac JP "Vojvodinašume" Petrovaradin, ŠG "Banat" Pančevo, podneo nezavisno, bez dogovora sa drugim ponuđačima ili zainteresovanim licima.

Datum:

PONUĐAČ

Mesto:

M.P.

\_\_\_\_\_  
Potpis odgovornog lica

**NAPOMENA:** *Ukoliko ponudu podnosi grupa ponuđača, ova izjava mora biti umnožena, potpisana od strane ovlašćenog lica svakog ponuđača iz grupe ponuđača i overena pečatom.*

*U slučaju postojanja osnovane sumnje u istinitost izjave o nezavisnoj ponudi, naručilac će odmah obavestiti organizaciju nadležnu za zaštitu konkurencije. organizacija nadležna za zaštitu konkurencije, može ponuđaču, odnosno zainteresovanom licu izreći meru zabrane učešća u postupku javne nabavke ako utvrdi da je ponuđač, odnosno zainteresovano lice povredilo konkurenciju u postupku javne nabavke u smislu zakona kojim se uređuje zaštita konkurencije. mera zabrane učešća u postupku javne nabavke može trajati do dve godine. povreda konkurencije predstavlja negativnu referencu, u smislu člana 82. stav 1. tačka 2. zakona.*

**12.OBRAZAC IZJAVE O OBAVEZAMA PONUĐAČA NA OSNOVU  
ČLANA 75. STAV 2. ZAKONA O JAVNIM NABAVKAMA**

Na osnovu člana 75. stav 2. Zakona o javnim nabavkama, kao zastupnik ponuđača:

\_\_\_\_\_, sa sedištem u \_\_\_\_\_, ul.

\_\_\_\_\_ br. \_\_\_, dajem sledeću:

**I Z J A V U**

**o poštovanju obaveza koje proizilaze iz važećih propisa**

Pod punom materijalnom i krivičnom, u postupku za javnu nabavku *usluge* – **OBAVLJANJE UGOSTITELJSKIH USLUGA 2020. GOD**, u postupku javne nabavke male vrednosti, redni broj nabavke: 22/20, koju sprovodi naručilac JP "Vojvodinašume" Petrovaradin, ŠG "Banat" Pančevo, izjavljujem da sam poštovao obaveze koje proizilaze iz važećih propisa o zaštiti na radu, zaštiti životne sredine, kao i da nemam zabranu obavljanja delatnosti koja je na snazi u momentu podnošenja ponude.

datum:

PONUĐAČ

\_\_\_\_\_ mesto:

M.P.

\_\_\_\_\_  
Potpis odgovornog lica

**NAPOMENA:** UKOLIKO PONUDU PODNOSI GRUPA PONUĐAČA, OVA IZJAVA MORA BITI UMNOŽENA, POTPISANA OD STRANE OVLAŠĆENOG LICA SVAKOG PONUĐAČA IZ GRUPE PONUĐAČA I OVERENA PEČATOM.

### 13. OBRAZAC POTVRDE

Na osnovu člana 77. stav 2, tačka 1. Zakona o javnim nabavkama („Sl. glasnik RS” br. 124/2012, 14/2015 i 68/2015) naručilac, izdaje

#### P O T V R D U

da je izvođač radova

\_\_\_\_\_

(naziv i sedište ponuđača)

u 2020. godini naručiocu izvršio predmetne usluge – obavljanje ugostiteljskih usluga u u ukupnoj vrednosti od \_\_\_\_\_ dinara bez PDV.

Potvrda se izdaje na zahtev pružaoca usluga \_\_\_\_\_ radi učešća u postupku javne nabavke male vrednosti *usluga – Obavljanje ugostiteljskih usluga 2020. godine*, redni broj nabavke: 22/20, za potrebe JP "Vojvodinašume" Petrovaradin, ŠG "Banat" Pančevo, i u druge svrhe se ne može koristiti.

M.P

OVERAVA

\_\_\_\_\_

*Naziv naručioca*

*S e d i š t e*

*Ulica i broj*

*Telefon*

*Matični broj*

*PIB*

*Mesto i datum izdavanja potvrde*

***Napomena:*** *Obrazac potvrde kopirati i dostaviti potpisan od strane naručilaca usluge, za koju Ponuđač konkuriše.*