

КУЛТУРНИ ЦЕНТАР
Војводе Степе 40а
ИНЂИЈА

www.kcindjija.com

Дел.бр. 607/2017

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

ЈАВНА НАБАКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

УСЛУГА

Обезбеђивања лица за обављање угоститељских послова - послуживања пића и напитака, билетара и чишћења за потребе Културног центра Инђија

ЈНМВ бр. 3/2017

Позив и Конкрсна документација објављени на ПЈН и интернет страници наручиоца:	27.10.2017. године
Рок за подношење понуда:	07.11.2017. године до 13:00
Јавно отварање понуда:	07.11.2017. године у 14:00

ИНЂИЈА, октобар 2017. године

На основу члана 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС”, бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015 у даљем тексту: Закон), члана 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС”, бр. 86/2015), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 603/2017 од 19.10.2017. године и Решења о образовању комисије број 603-1/2017 од 19.10.2017. године, припремљена је

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

за јавну набавку мале вредности услуга: Обезбеђивања лица за обављање угоститељских послова - послуживања пића и напитака, билетара и чишћења за потребе Културног центра Инђија

Поглавље	Назив поглавља	Страна
I	Општи подаци о јавној набавци	3
II	Подаци о предмету јавне набавке	3
III	Врста, техничке карактеристике, квалитет, количина и опис добара, радова или услуга, начин спровођења контроле и обезбеђења гаранције квалитета, рок извршења, место извршења или испоруке добара, евентуалне додатне услуге и сл.	4-5
IV	Техничка документација и планови, односно документација о кредитној способности наручиоца у случају јавне набавке финансијске услуге кредита	/
V	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова, Образци изјава	6-11
VI	Упутство понуђачима како да сачине понуду	12-20
VII	Образац понуде	21-25
VIII	Модел уговора	26-29
IX	Образац трошкова припреме понуде	30
X	Образац изјаве о независној понуди	31
XI	Образац изјаве из чл. 75. ст. 2. Закона о јавним набавкама	32
XII	Образац изјаве о поседовању неопходног пословног и финансијског капацитета	33
XIII	Образац изјаве за неопходан кадровски капацитет	34
XIV	Изјава о средству финансијског обезбеђења	35

Конкурсна садржи укупно 35 страна.

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о наручиоцу

Наручилац: **Културни центар Инђија**
Адреса: **Војводе Степе број 40а, Инђија**
Интернет страница: **www. kcindjija.com**

2. Врста поступка јавне набавке

Предметна јавна набавка се спроводи у поступку јавне набавке мале вредности у складу са чланом 39. ЗЈН и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке.

3. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке су услуге: **Обезбеђивања лица за обављање угоститељских послова - послуживања пића и напитака, билетара и чишћења за потребе Културног центра Инђија**

Назив и ознака из општег речника набавке - 79610000, Услуге запошљавања особља. **Процењена вредност јавне набавке без ПДВ-а износи 2.700.000,00 динара.**

4. Напомена уколико је у питању резервисана јавна набавка

Није резервисана јавна набавка.

5. Циљ поступка

Поступак јавне набавке се спроводи ради закључења уговора о јавној набавци.

6. Контакт (лице или служба)

Лице (или служба) за контакт: **Надица Пеовић Јанковић**, телефон 022/510-915, е – mail адреса: nadicakci@hotmail.com, радним данаима од 07:00 – 15:00 часова.

II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

2. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке мале вредности бр. 3/2017 су услуге: **Обезбеђивања лица за обављање угоститељских послова - послуживања пића и напитака, билетара и чишћења за потребе Културног центра Инђија.**
Детаљни подаци о предмету набавке наведени су у техничкој спецификацији.

2. Партије: Набавка није обликована по партијама.

III ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС УСЛУГА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИСПОРУКЕ УСЛУГА, ЕВЕНТУАЛНЕ ДОДАТНЕ УСЛУГЕ И СЛ.

Обезбеђивања лица за обављање угоститељских послова - послуживања пића и напитака, билетара и чишћења за потребе Културног центра Инђија

Културни центар Инђија има потребу за обављањем одређених врста послова, у ком циљу Наручилац спроводи поступак јавне набавке чији је предмет пружање кадровских услуга, посредством агенција за запошљавање, односно најповољнијег понуђача. Послови у сврху чијег вршења Наручилац спроводи овај поступак јавне набавке су:

Опис послова	Број извршилаца	Период/време вршења услуге	Месечно ангажовани (фонд радних сати)
Угоститељски послови, послуж. пића и напитака, организација, вођење и надзор радне активности особља, контрола рада шанка – конобар/менаџер	1	12 месеци	176
Угоститељски послови, послуж. пића и напитака - конобар	1	12 месеци	176
Угоститељски послови, послуж. пића и напитака - конобар	1	12 месеци	120
Послови чишћења – Спремачица	1	12 месеци	176
Билетар	1	12 месеци	88

Фонд радних сати и време вршења услуге:

Фонд радних сати на месечном нивоу је оквиран и служи искључиво за оцену понуда, док ће се стваран број радних сати реализовати у мери коју дефинишу стварне потребе Наручиоца, према цени радног часа из Понуде понуђача, а највише до висине укупне уговорене вредности. Извршилац у току рада, мора да поштује и извршава налоге одговорног лица Наручиоца, везано за непосредно извршење уговорене обавезе.

Предмет набавке су следећа врсте услуга:

- Послови послуживања пића и напитака од 08.00 до 00:00 часова; у

седишту округа, курирски послови и послови одржавања хигијене од 6.00 до 13.00 часова и субота/недеља од 07.00-12.00 часова; послови билетара у размаку од сат времена пре пројекције филма/почетка представе до пола сата након почетка филма/представе.

Послови обухватају:

- Угоститељски послови – конобар/менаџер, послуж. пића и напитака, организација, вођење и надзор радне активности особља, контрола рада шанка.
- кување и послуживање кафа и чајева, послуживање хладних напитака и прање чаша и шоља (конобар).
- Послови билетара, продаја карата у просторијама наручиоца у складу са планом.

Послови одржавања хигијене унутар објекта и испред објекта (пражњење и брисање свих корпи за одпатке, брисање прашине и намештаја, техничких уређаја, инвентара, столарије, чишћење тоалета, усисавање и брисање подова, чишћење испред зграде, прање прозора и сл.).

Квалитет услуга: мора бити у складу са правилима професије, стандардима и нормативима за предметну услугу.

Период пружања услуге: протеком периода ангажовања односно до реализације планиране процењене вредности јавне набавке услуга која је истовремено и уговорена вредност услуге.

Грешке у квалитету услуге: Уколико Наручилац није задовољан пруженом услугом, уложиће рекламацију даваоцу услуга. Рок за отклањање рекламације у току трајања уговора је 1 дан.

Место пужања услуге: Понуђач се обавезује да услуге које су предмет јавне набавке пружа у објектима Наручиоца у Инђији.

Рок за стављање на располагање извршилаца: у року од максимум 24 сата од сата достављања писаног захтева Наручиоца (е-mail, факс).

Изабрани понуђач је дужан да у тренутку увођења у посао од стране наручиоца, достави списак ангажованих радника са њиховим М обрасцима и фотокопијама санитарних књижица (осим послова спремачице и билетара). У случају промене ангажованих извршилаца, вршилац услуге је дужан да о томе обавести наручиоца као и да му достави М образце и фотокопије санитарних књижица за нове извршиоце. Наручилац ће вршити спорадичну контролу присуства наведених извршилаца, а непоступање по овом захтеву има за последицу раскид уговора кривицом вршиоца услуге.

Место: _____

Датум: _____

Понуђач

Печат и потпис
овлашћеног лице

IV ТЕХНИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА И ПЛАНОВИ, ОДНОСНО ДОКУМЕНТАЦИЈА О КРЕДИТНОЈ СПОСОБНОСТИ НАРУЧИОЦА У СЛУЧАЈУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ФИНАНСИЈСКИХ УСЛУГА

Нема

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

1. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА

1.1. Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава **обавезне услове** за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чл. 75. Закона, и то:

- 1) Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона);
- 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 (чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона);
- 3) Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона);
- 4) Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања позива за подношење понуде (чл. 75. ст. 2. Закона).

1.2. Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке, мора испунити **додатне услове** за учешће у поступку јавне набавке, дефинисане чл. 76. Закона:

Право на учешће у поступку има понуђач који испуњава додатне услове, односно да располаже:

1. Неопходним финансијским и пословним капацитетом, и то:

- да је у предходној обрачунској **2016. години** исказано позитивно пословање понуђача,

- да понуђач у задњих **6 (шест)** месеци који претходе месецу објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки **није имао евидентиране дане неликвидности.**

2. Довољним кадровским капацитетом, и то:

- да располаже неопходним кадровским капацитетом који обезбеђују добро извршење јавне набавке односно да у моменту подношења понуде има **најмање 5 лица** запослена/ангажована лица која раде на

пословима који су у непосредној вези са предметом јавне набавке (стално запослена или по неком другом основу).

Изабрани понуђач је дужан да у тренутку увођења у посао од стране наручиоца, достави:

- списак ангажованих радника са њиховим М обрасцима и фотокопијама санитарних књижица (осим послова билетара и спремачице). У случају промене ангажованих извршилаца, извршилац услуге је дужан да о томе обавести наручиоца као и да му достави М образце и фотокопије санитарних књижица за нове извршиоце. Наручилац ће вршити спорадичну контролу присуства наведених извршилаца, а непоступање по овом захтеву има за последицу раскид уговора кривицом вршиоца услуге.

2. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

Испуњеност **обавезних** услова за учешће у поступку предметне јавне набавке, у складу са чл. 77. став 4. Закона, **понуђач доказује достављањем Изјаве (Образац изјаве понуђача, дат је у поглављу V одељак 3.) којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. ЗЈН.**

Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом. Уколико Изјаву потписује лице које није уписано у регистар као лице овлашћено за заступање, потребно је уз понуду доставити овлашћење за потписивање.

Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, понуђач је дужан да достави Изјаву подизвођача (*Образац изјаве подизвођача, дат је у поглављу V одељак 3.*), потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом.

Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача, чија је понуда 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 5 дана, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Понуђач није дужан да доставља на увид доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа. Довољно је да понуђач достави изјаву о јавној доступности тражених доказа у којој треба да наведе интернет странице надлежних органа. (*Изјава у слободној форми понуђача*)

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, односно закључења уговора, односно током важења уговора о јавној набавци и да је документује на прописани начин.

Напомена:

Потписивањем Изјаве о испуњењу услова из чл. 75. Закона (образац 3) понуђач потврђује испуњеност обавезних услова који се доказују на следећи начин:

- 1) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона - **Доказ:** Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда):
- 2) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона - **Доказ:** П р а в н а л и ц а : 1) Извод из казнене евиденције, односно уверење основног суда на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре; 2) Извод из казнене евиденције Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела организованог криминала; 3) Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да законски заступник понуђача није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и неко од кривичних дела организованог криминала (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника). Уколико понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих. Предузетници
и ф и з и ч к а л и ц а : Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да 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 (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта).
Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда;

3) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона - **Доказ:** Уверење Пореске управе министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода или потврду Агенције за приватизацију да се понуђач налази у поступку приватизације.

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

За доказивање испуњености додатних услова из члана 76. Закона, које је одредио наручилац, потребно је доставити следеће доказе, и то за:

1. Неопходни финансијски и пословни капацитет

- да је у предходној обрачунској **2016. години** исказано **позитивно пословање** и

- да понуђач у **задњих 6 шест месеци** који претходе месецу објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки није био неликвидан.

Доказ:

- Биланс успеха за 2016. годину, Завршни рачун за 2016. годину или Извештај о бонитету - образац БОН-ЈН који издаје Агенција за привредне регистре.

- Потврда Народне банке Србије о броју дана неликвидности.

Изјава понуђача.

(Образац Изјаве о финансијском и пословном капацитету се налази у конкурсној документацији).

2. Довољни кадровски капацитет

- да у моменту подношења понуде има најмање 5 лица запослена/ангажована лица која раде на пословима који су у непосредној вези са предметом јавне набавке (стално запослена или по неком другом основу).

Доказ: Изјава понуђача.

(Образац Изјаве о кадровском капацитету се налази у конк. Документацији).

3. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. ЗАКОНА

ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. ЗАКОНА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

У складу са чланом 77. став 4. Закона, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач

[навести назив понуђача] у поступку јавне набавке мале вредности **услуга : Обезбеђивања лица за обављање угоститељских послова - послуживања пића и напитака, билетара и чишћења за потребе Културног центра Инђија, број ЈНМВ 3/2017**, испуњава све услове из чл. 75. ЗЈН, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) Понуђач и његов законски заступник нису осуђивани 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) Понуђач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије *(или стране државе када има седиште на њеној територији)*;

Место: _____

Датум: _____

М.П.

Понуђач: _____

Напомена: Уколико понуду подноси група понуђача : Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

**ИЗЈАВА ПОДИЗВОЂАЧА
О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. ЗАКОНА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ
НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**

У складу са чланом 77. став 4. Закона, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник подизвођача, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Подизвођач _____ [навести назив подизвођача] у поступку јавне набавке услуга: **Обезбеђивања лица за обављање угоститељских послова - послуживања пића и напитака, билетара и чишћења за потребе Културног центра Инђија, број ЈНМВ 3/2017,** испуњава све услове из чл. 75. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Подизвођач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) Подизвођач и његов законски заступник нису осуђивани 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) Подизвођач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (или стране државе када има седиште на њеној територији).

Место: _____
Датум: _____

М.П.

Подизвођач:

Напомена: Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица подизвођача и оверена печатом.

VI УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

1. ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ НА КОЈЕМ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САСТАВЉЕНА

Понуђач подноси понуду на српском језику.

2. НАЧИН НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА

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

На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача.

У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих учесника у заједничкој понуди.

Понуду доставити на адресу: Културни центар Инђија, Војводе Степе 40а, 22320 Инђија, са назнаком: „**Понуда за јавну набавку услуга: Обезбеђивања лица за обављање угоститељских послова - послуживања пића и напитака, билетара и чишћења за потребе Културног центра Инђија, број ЈНМВ 3/2017 - НЕ ОТВАРАТИ**”.

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до 07.11.2017. године до 13:00 часова.

Наручилац ће, по пријему одређене понуде, на коверти, односно кутији у којој се понуда налази, обележити време пријема и евидентирати број и датум понуде према редоследу приспећа. Уколико је понуда достављена непосредно наручилац ће понуђачу предати потврду пријема понуде. У потврди о пријему наручилац ће навести датум и сат пријема понуде.

Понуда коју наручилац није примио у року одређеном за подношење понуда, односно која је примљена по истеку дана и сата до којег се могу понуде подносити, сматраће се неблаговременом. Наручилац ће, након окончања поступка отварања понуда, неблаговремену понуду уз повратницу вратити понуђачу **неотворену** - саознаком да је поднета неблаговремено.

Понуда мора да садржи:

- **Податке о понуђачу** - попуњен, потписан и печатом оверен образац;
- **Податке о подизвођачу – уколико се подноси понуда са подизвођачем/има-за сваког подизвођача** - попуњен, потписан и печатом оверен образац;
- **Податке о понуђачима који учествују у заједничкој понуди – уколико се подноси заједничка понуда - за сваког учесника у заједничкој понуди** - попуњен, потписан и печатом оверен образац;
- **Образац понуде** - попуњен, потписан и печатом оверен образац;
- **Изјаву о испуњености обавезних услова из члана 75. Закона** - попуњену, потписану и печатом оверену;

- **Модел уговора** - који је саставни део конкурсне документације попуњен на означеним местима, потписан и печатом оверен.
- **Образац трошкова припреме понуде** - попуњен, потписан и оверен (није обавезан).
- **Изјаву о независној понуди** - попуњену, потписану и печатом оверену;
- **Изјава из члана 75. став 2. ЗЈН** - попуњена, потписана и оверена;

3. ПАРТИЈЕ: Набавка није обликована по партијама.

4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

5. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ

У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду на начин који је одређен за подношење понуде.

Понуђач је дужан да јасно назначи који део понуде мења односно која документа накнадно доставља.

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: Културни центар, Војводе Степе 40а, 22320 Инђија, са знаком:

„Измена понуде за јавну набавку услуга: Обезбеђивања лица за обављање угоститељских послова - послуживања пића и напитака, билетара и чишћења за потребе Културног центра Инђија, број ЈНМВ 3/2017 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Допуна понуде за јавну набавку услуга: Обезбеђивања лица за обављање угоститељских послова - послуживања пића и напитака, билетара и чишћења за потребе Културног центра Инђија, број ЈНМВ 3/2017 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Опозив понуде за јавну набавку услуга: Обезбеђивања лица за обављање угоститељских послова - послуживања пића и напитака, билетара и чишћења за потребе Културног центра Инђија, број ЈНМВ 3/2017 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку услуга: Обезбеђивања лица за обављање угоститељских послова - послуживања пића и напитака, билетара и чишћења за потребе Културног центра Инђија, број ЈНМВ 3/2017 - НЕ ОТВАРАТИ”.

На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача. У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих учесника у заједничкој понуди. По истеку рока за подношење понуда понуђач не може да повуче нити да мења своју понуду.

6. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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

У Обрасцу понуде (поглавље VII), понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

7. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде (поглавље VII) наведе да понуду подноси са подизвођачем, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50%, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача. Понуђач у Обрасцу понуде наводи назив и седиште подизвођача, уколико ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу.

Уколико уговор о јавној набавци буде закључен између наручиоца и понуђача који подноси понуду са подизвођачем, тај подизвођач ће бити наведен и у уговору о јавној набавци.

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу V конкурсне документације, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова (Образац изјаве из поглаваља V одељак 3.).

Понуђач у потпуности одговара наручиоцу за извршење обавеза из поступка јавне набавке, односно извршење уговорних обавеза, без обзира на број подизвођача. Понуђач је дужан да наручиоцу, на његов захтев, омогући приступ код подизвођача, ради утврђивања испуњености тражених услова.

8. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуду може поднети група понуђача.

Уколико понуду подноси група понуђача, саставни део заједничке понуде мора бити споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке из члана 81. ст. 4. тач. 1) до 6) Закона и то податке о:

- члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем,
- понуђачу који ће у име групе понуђача потписати уговор,
- понуђачу који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења,
- понуђачу који ће издати рачун,
- рачуну на који ће бити извршено плаћање,
- обавезама сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора.

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу V конкурсне документације, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова (Образац изјаве из поглавља V одељак 3.).

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

Задруга може поднети понуду самостално, у своје име, а за рачун задругара или заједничку понуду у име задругара.

Ако задруга подноси понуду у своје име за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци одговара задруга и задругари у складу са законом. Ако задруга подноси заједничку понуду у име задругара за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци неограничено солидарно одговарају задругари.

9. НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА, ГАРАНТНИ РОК, КАО И ДРУГЕ ОКОЛНОСТИ ОД КОЈИХ ЗАВИСИ ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ

9.1. Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања

Плаћање за услуге наручилац ће вршити на следећи начин:

У року 10 дана, од дана службеног пријема исправне месечне фактуре и месечног извештаја понуђача са радним листама.

Плаћање се врши месечно, на основу укупног броја сати пружања услуге у току једног месеца. Уколико је рок плаћања краћи од траженог, понуда ће бити одбијена.

Фактура (рачун) ће се испостављати на основу оверених радних листа од стране овлашћеног лица наручиоца. Понуђач ће обрачунавати и фактурисати Наручиоцу износ бруто зараде са припадајућим доприносима на терет послодавца, износ својих трошкова (провизију) и порез на додату вредност на износ трошкова, а по пријему средстава од Наручиоца, у року од 2 дана извршити исплату зараде ангажованим лицима и уплатити Законом предвиђене порезе и доприносе. Наручилац ће плаћање вршити месечно, за претходни месец, по пријему уредне фактуре (рачуна), у року који понуђач наведе у обрасцу понуде и моделу уговора.

Наручилац не прихвата аванс за ову јавну набавку. Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

9.2. Захтев у погледу рока исплате зарада

Давалац услуге је дужан да исплату зарада врши у року од 2 (два) дана од дана уплате рачуна.

9.3. Захтев у погледу рока важења понуде

Рок важења понуде не може бити краћи од 30 дана од дана отварања понуда. У случају истека рока важења понуде, наручилац је дужан да у писаном облику затражи од понуђача продужење рока важења понуде.

Понуђач који прихвати захтев за продужење рока важења понуде на може мењати понуду.

9.4. Други захтеви: место пружања услуге, гаранција, грешке у квалитету услуге (рекламација)

Услуга се обавља у седишту Наручиоца.

Уколико Наручилац није задовољан пруженом услугом, уложиће рекламацију даваоцу услуга. Рок за отклањање рекламације у току трајања уговора је **1 дан**. Изабрани понуђач се обавезује да услугу изврши квалитетно и одговорно, тако да својим радом ни на који начин не наруши процес рада у пословним објектим и не оштети имовину Наручиоца, а у складу са правилима професије,

стандардима и нормативима за предметну услугу. Наручилац има право да ангажованом лицу у току вршења послова, откаже даље ангажовање, уколико утврди да то лице не остварује очекиване резултате рада или својим изгледом, облачењем или понашањем грубо крши радну дисциплину и уобичајене норме пословне етике.

9.5. Период реализације уговора је годину дана од дана закључења уговора. Предметна услуга ће се реализовати до максимално планираних средстава за ову намену са свим додатним трошковима у износу од 2.700.000,00 динара без ПДВ-а. Обавезе које доспевају у 2018. години ће бити реализоване највише до износа средстава која ће наручиоцу за ту намену бити одобрена у 2018. години. Наручилац ће извршити плаћање понуђачу по обезбеђивању финансијских средстава, у супротном уговор престаје да важи без накнаде штете због немогућности преузимања обавеза од стране Наручиоца.

9.6. Рок извршења услуге: Понуђач је обавезан да услуге врши континуирано, у складу са захтевима Наручиоца, у периоду од једне године, рачунајући од дана закључења уговора. Понуђач је обавезан да на позив Наручиоца, у року који **не може бити дужи од 5 дана**, обезбеди тражени број лица за обављање послова који су наведени у техничкој спецификацији конкурсне документације. Понуђач мора бити у у могућности да на позив Наручиоца (достављањем захтева путем поште, факса, усмено – телефонским путем или путем е- maila), у случају ванредног посла, обезбеди довољан број лица и то у року који није дужи од 5 дана од дана захтева Наручиоца.

9.7. Услов Наручиоца је да врста радног ангажовања буде рад на одређено време. У случају евентуалне потребе Наручиоца за додатним ангажовањем одређеног броја лица, врста радног ангажовања лица може бити регулисана и другом врстом уговора о радном ангажовању.

9.8. Наручилац задржава право да у периоду важења уговора, утврђује коначан број радника, односно радна места, према сопственим потребама

10. ВАЛУТА И НАЧИН НА КОЈИ МОРА ДА БУДЕ НАВЕДЕНА И ИЗРАЖЕНА ЦЕНА У ПОНУДИ

Цена мора бити исказана у динарима, са урачунатим свим зависним трошковима, а који су везани за реализацију предметне набавке. Цена је фиксна и не може се мењати, осим у случају промене законом прописане минималне цене рада, уколико понуђач у својој понуди искаже законом прописану минималну цену рада у тренутку достављања понуде.

У цену услуге која је предмет ове јавне набавке морају бити урачунати сви зависни трошковима које понуђач има у реализацији јавне набавке, а за оцену понуде ће се узимати у обзир цене без ПДВ. Понуђач је обавезан да трошкове извршења услуга (провизију) изрази у процентуалном и номиналном износу на бруто зараду ангажованих лица. Процент провизије који понуђач наведе у понуди је непроменљив за све време важења уговора.

Ако је у понуди исказана неуобичајено ниска цена, наручилац ће поступити у складу са чланом 92. Закона.

11. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОМ ОРГАНУ ИЛИ ОРГАНИЗАЦИЈИ, ОДНОСНО ОРГАНУ ИЛИ СЛУЖБИ ТЕРИТОРИЈАЛНЕ АУТОНОМИЈЕ ИЛИ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ ГДЕ СЕ МОГУ БЛАГОВРЕМЕНО ДОБИТИ ИСПРАВНИ ПОДАЦИ О ПОРЕСКИМ ОБАВЕЗАМА, ЗАШТИТИ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ, ЗАШТИТИ ПРИ ЗАПОШЉАВАЊУ, УСЛОВИМА РАДА И СЛ., А КОЈИ СУ ВЕЗАНИ ЗА ИЗВРШЕЊЕ УГОВОРА О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о пореским обавезама се могу добити у Пореској управи, Министарства финансија и привреде.
2. Подаци о заштити животне средине се могу добити у Агенцији за заштиту животне средине и у Министарству енергетике, развоја и заштите животне средине.
3. Подаци о заштити при запошљавању и условима рада се могу добити у Министарству рада, запошљавања и социјалне политици.

12. ПОДАЦИ О ВРСТИ, САДРЖИНИ, НАЧИНУ ПОДНОШЕЊА, ВИСИНИ И РОКОВИМА ОБЕЗБЕЂЕЊА ИСПУЊЕЊА ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА

Средство финансијског обезбеђења којим ће изабрани понуђач коме се додели уговор обезбедити испуњење својих обавеза:

- бланко потписана и оверена сопствена меница са клаузулом „без протеста, без трошкова“, регистрована у регистру меница који се води код НБС,
- менично овлашћење потписано и оверено од стране власника, односно овлашћеног лица, да се меница у износу од 10% од укупне уговорене вредности без ПДВ-а, може поднети банци на наплату у случају да изабрани понуђач не изврши своје уговорне обавезе.
- фотокопија картона депонованих потписа на којима се јасно види: број текућег рачуна који је понуђач доставио као рачун своје фирме, потписи власника односно овлашћеног лица идентичан са потписом на меницама и меничним овлашћењима, печат понуђача идентичан са печатом на меницама и меничним овлашћењима и печат банке код које се води рачун понуђача са датумом овере,
- захтев за регистрацију меница.

Рок важења финансијске гаранције за добро извршење посла је 15 дана дуже од дана истека уговора.

Уколико понуђач у тренутку закључења уговора не поднесе или одбије да поднесе бланко соло менице са овлашћењима, наручилац ће уговор доделити следећем најповољнијем понуђачу. Након измирења обавеза по предметном уговору, наручилац се обавезује, да на захтев понуђача, врати инструмент финансијског обезбеђења уговора.

13. ЗАШТИТА ПОВЕРЉИВОСТИ ПОДАТАКА КОЈЕ НАРУЧИЛАЦ СТАВЉА ПОНУЂАЧИМА НА РАСПОЛАГАЊЕ, УКЉУЧУЈУЋИ И ЊИХОВЕ ПОДИЗВОЂАЧЕ

Подаци које понуђач оправдано оцени и означи као поверљиве биће коришћени само за намене позива и неће бити доступни ником изван круга лица која буду укључена у поступак јавне набавке.

Као поверљива, понуђач може означити документа која садрже личне податке, а које не садржи ниједан јавни регистар, или који на други начин нису јавно доступни, као и пословне податке који су по прописима или интерним

актима понуђача означени као поверљиви.

Наручилац ће као поверљива третирати само она документа која у десном горњем углу великим словима имају исписано "ПОВЕРЉИВО", а испод тога стоји потпис лица које је потписало понуду. Ако се поверљивим сматра само поједини податак у документу, поверљиви део мора бити подвучен црвено, а у истом реду уз десну ивицу мора бити исписано "ПОВЕРЉИВО". Наручилац не одговара за поверљивост података који нису означени на горе наведени начин.

Ако се као поверљиви означе подаци који не одговарају горе наведеним условима, наручилац ће позвати понуђача да уклони ознаку поверљивости. Понуђач ће то учинити тако што ће његов представник изнад ознаке поверљивости написати "ОПОЗИВ", уписати датум и време и потписати се. Ако понуђач у року који одреди наручилац не опозове поверљивост документа, наручилац ће одбити понуду у целини.

Лице које је примило податке одређене као поверљиве дужно је да их чува и штити, без обзира на степен те поверљивости. Докази о испуњености обавезних услова, цена и други подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирање понуда, **неће се сматрати поверљивим.**

14. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

1. Заинтересовано лице може, у писаном облику, на адресу: Културни центар Инђија, Војводе Степе број 40а, 22320 Инђија, електронском поштом на е-mail nadicakci@hotmail.com, радним данима од 07:00 – 15:00 часова, тражити 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 5 дана пре истека рока за подношење понуде**, а Наручилац ће на захтев одговорити у року **од три дана** од дана пријема захтева и истовремено ту информацију објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом **„Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, ЈН бр. 3/2017”**.

2. Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију 5 дана пре истека рока за подношење понуда, дужан је да продужи рок за подношење понуда и да објави обавештење о продужењу рока за подношење понуда на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници. Комуникација у вези са додатним информацијама, појашњенима и одговорима врши се писаним путем, односно путем поште, електронске поште или факсом.

По истеку рока за предвиђеног за подношење понуда наручилац не може да мења нити да допуњује конкурсну документацију.

3. Тражење додатних информација и појашњења телефоном није дозвољено. Комуникација у поступку јавне набавке врши се искључиво на начин одређен чланом 20. Закона.

Напомена: Уколико понуђач тражи додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, после 15:00 часова, сматраће се да су додатне информације или појашњења тражене наредног дана, а ако додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде тражи пре почетка радног времена (пре 07:00 часова), сматраће се да су тражене на дан када су примљене додатне информације или појашњења.

15. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДА И КОНТРОЛА КОД ПОНУЂАЧА ОДНОСНО ЊЕГОВОГ ПОДИЗВОЂАЧА

После отварања понуда наручилац може приликом стручне оцене понуда да у писаном облику захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача (члан 93. Закона).

Уколико наручилац оцени да су потребна додатна објашњења или је потребно извршити контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача, наручилац ће понуђачу оставити примерени 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. 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.

16. ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА

Понуђач је у обавези да при састављању понуде наведе да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштити животне средине и да гарантује да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде. (Изјава – Образац XI).

17. ВРСТА КРИТЕРИЈУМА ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА, ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ СЕ ДОДЕЉУЈЕ УГОВОР И МЕТОДОЛОГИЈА ЗА ДОДЕЛУ ПОНДЕРА ЗА СВАКИ ЕЛЕМЕНТ КРИТЕРИЈУМА

Избор најповољније понуде ће се извршити применом критеријума „**НАЈНИЖЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ**“.

18. ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ ЋЕ НАРУЧИЛАЦ ИЗВРШИТИ ДОДЕЛУ УГОВОРА У СИТУАЦИЈИ КАДА ПОСТОЈЕ ДВЕ ИЛИ ВИШЕ ПОНУДА СА ИСТОМ ПОНУЂЕНОМ ЦЕНОМ

Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, Наручилац ће изабрати оног Понуђача **чија понуда има дужи рок важења**.

19. КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНТА И ОДГОВОРНОСТ ЗА ПОВРЕДУ ЗАШТИЋЕНИХ ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ ТРЕЋИХ ЛИЦА

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

20. НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА

1. Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно заинтересовано лице.

2. Захтев за заштиту права може се поднети у складу са ЗЈН и у роковима предвиђеним овим законом.

3. Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу. Примерак захтева подносилац истовремено доставља Републичкој комисији.

4. Захтев се доставља непосредно, поштом, електронском поштом или факсом, подносилац мора имати потврду пријема захтева од стране наручиоца, а уколико се захтев доставља путем поште мора се послати препоручено са повратницом.

5. Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације сматраће се благовременим ако је примљен од стране наручиоца најкасније седам дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања.

6. После доношења одлуке о додели уговора и одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је 5 дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

7. Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његово подношење пре истека рока за подношење захтева из тачке 5, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока.

8. Ако је у истом поступку јавне набавке поново поднет захтев за заштиту права од стране истог подносиоца захтева, у том захтеву се не могу оспоравати радње наручиоца за које је подносилац захтева знао или могао знати приликом подношења претходног захтева.

9. О поднетом захтеву за заштиту права наручилац обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки, најкасније у року од два дана од дана пријема захтева за заштиту права.

10. Подносилац захтева за заштиту права дужан је да на одређени рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу од 60.000,00 динара. Примери правилно попуњених образаца налога за уплату или налога за пренос могу се видети на интернет страници Републичке комисије за заштиту права у поступцима јавних набавки. Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама чл. 138. - 167. Закона.

21. ОТВАРАЊЕ ПОНУДА

Отварање понуда ће се обавити дана **07.11.2017. године у 14:00 часова**, у просторијама наручиоца у ул. Војводе Степе 40а у Инђији.

Представник понуђача, пре почетка јавног отварања понуда дужан је да поднесе пуномоћје за учешће у поступку. Пуномоћје мора да садржи датум, број, потпис овлашћеног лица као и да буде оверено.

22. РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН

Уговор о јавној набавци ће бити закључен са понуђачем којем је додељен уговор у року од 8 дана од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона.

Ако понуђач којем је додељен уговор одбије да закључи уговор о јавној набавци, наручилац може да закључи уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем.

У случају да је поднета само једна понуда наручилац може закључити уговор пре истека рока за подношење захтева за заштиту права, у складу са чланом 112. став 2. тачка 5) Закон.

23. НЕГАТИВНЕ РЕФЕРЕНЦЕ - ИЗВРШЕЊЕ ОБАВЕЗА ПО РАНИЈЕ ЗАКЉУЧЕНИМ УГОВОРИМА

Наручилац ће одбити понуду уколико поседује доказ да је понуђач у претходне три године у поступку јавне набавке:

- 1) поступао супротно забрани из чл. 23. и 25. ЗЈН;
 - 2) учинио повреду конкуренције;
 - 3) доставио неистините податке у понуди или без оправданих разлога одбио да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен;
 - 4) одбио да достави доказе и средства обезбеђења на шта се у понуди обавезао.
3. уколико поседује доказ који потврђује да понуђач није испуњавао своје обавезе по раније закљученим уговорима о јавним набавкама који су се односили на исти предмет набавке, за период од претходне три године.
4. ако поседује правоснажну судску одлуку или коначну одлуку другог надлежног органа, која се односи на поступак који је спровео или уговор који је закључио и други наручилац ако је предмет јавне набавке истоврсан.

24. ИЗМЕНА УГОВОРА

Уколико у току реализације Уговора настане потреба за повећањем обима предмета уговора, Наручилац може без спровођења поступка јавне набавке, у складу са чланом 115. Закона о јавним набавкама, повећати предмет Уговора и уговорену вредност максимално до 5% од укупне уговорене вредности из става 2. овог члана, а у складу са расположивим буџетским средствима.

Наручилац и Извршилац услуга закључују Анекс уговора.

VII ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр. _____ од _____ за јавну набавку услуга: **Обезбеђивања лица за обављање угоститељских послова - послуживања пића и напитака, билетара и чишћења за потребе Културног центра Инђија, број ЈНМВ 3/2017**

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

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

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

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

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

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

1	<i>Назив подизвођача:</i>	
	<i>Адреса:</i>	
	<i>Матични број:</i>	
	<i>Порески идентификациони број:</i>	
	<i>Име особе за контакт:</i>	
	<i>Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач(не може бити већи од 50%):</i>	
	<i>Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:</i>	
2	<i>Назив подизвођача:</i>	
	<i>Адреса:</i>	
	<i>Матични број:</i>	
	<i>Порески идентификациони број:</i>	
	<i>Име особе за контакт:</i>	
	<i>Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:</i>	
	<i>Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:</i>	

Напомена:

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

4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

1	<i>Назив учесника у заједничкој понуди:</i>	
	<i>Адреса:</i>	
	<i>Матични број:</i>	
	<i>Порески идентификациони број:</i>	
	<i>Име особе за контакт:</i>	
2	<i>Назив учесника у заједничкој понуди:</i>	
	<i>Адреса:</i>	
	<i>Матични број:</i>	
	<i>Порески идентификациони број:</i>	
	<i>Име особе за контакт:</i>	
3	<i>Назив учесника у заједничкој понуди:</i>	
	<i>Адреса:</i>	
	<i>Матични број:</i>	
	<i>Порески идентификациони број:</i>	
	<i>Име особе за контакт:</i>	

Напомена:

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

5) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ: Набавка услуга: Обезбеђивања лица за обављање угоститељских послова - послуживања пића и напитака, билетара и чишћења за потребе Културног центра Инђија, број ЈНМВ 3/2017

Опис послова 1	Број извршилаца 2	Период/време ангажовања 3	Цена по сату (нето) 4	Цена по сату (брото) 5	Месечно ангажовање (сати) 6	Месечна нето зарада 7	Месечна бруто зарада 8	Месечна бруто зарада са припадајућим доприносима на терет послодавца 9
Угоститељ. послови – конобар/ менаџер	1	12 мес. (од 11.2017.- 10.2018.)			176			
Угоститељ. послови - конобар	1	12 мес. (од 11.2017.- 10.2018.)			176			
Угоститељ. послови - конобар	1	12 мес. (од 11.2017.- 10.2018.)			120			
Спремачица	1	12 мес. (од 11.2017.- 10.2018.)			176			
Билетар	1	12 мес. (од 11.2017.- 10.2018.)			88			
					Укупно за један месец			

Процент обрачунате провизије : ____ %

Месечни износ провизије (у динарима) _____ динара.

Укупно без ПДВ-а за месечни период ангажовања (колона 9 + месечни износ провизије)	
Укупно са ПДВ-ом за месечни период ангажовања (колона 9 + месечни износ провизије)	
Рок и начин плаћања	10 дана од дана пријема исправне месечне фактуре.
Рок важења понуде	30 дана од дана отварања понуде.

Аванс	Нема уплате аванса.
Рок за исплату зарада	У року од 2 дана од дана уплате рачуна.
Рок у коме ће бити обезбеђена лица:	1 дан од позива Наручиоца.
Рок у коме ће бити обезбеђена лица, у случају ванредног посла:	_____ дана од позива Наручиоца.

Место пружања услуге: Објект Наручиоца у Инђији.

Период пружања услуге: протеклом периода ангажовања односно до реализације уговорене вредности услуге.

Процент укупне вредности набавке који је поверен подизвођачу: _____%
(не може бити већи од 50%).

- део предмета набавке који ће понуђач извршити преко подизвођача

Уз понуду прилажемо прилоге и обрасце тражене конкурсном документацијом.

Датум

М. П.

Понуђач

Напомене:

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

VIII МОДЕЛ УГОВОРА

Закључен у Инђији између:

1. Културног центра са седиштем у Инђији, улица Војводе Степе бр. 40а, ПИБ: 104791295, Матични број:08867364, Број рачуна: 840-937664-39; 840-878668-02, Назив банке: Управа за трезор, кога заступа директор Ружица Јовановић (у даљем тексту: Наручилац)

и

2.са седиштем у
.....улица
....., ПИБ:..... Матични број:
..... Број рачуна: Назив
банке:....., Телефон:..... Телефакс:.....
кога заступа (у даљем тексту: Давалац
услуга),

Основ уговора:

ЈНМВ број: 3/2017

Број и датум одлуке о додели уговора:.....

Понуда изабраног понуђача бр. _____ од

Ако је дата заједничка понуда/понуда са подизвођачем

.....са седиштем у
....., улица, ПИБ:.....
Матични број: Број рачуна:
Назив банке:....., Телефон:..... Телефакс:
кога заступа (у даљем тексту: Извођач)

Члан 1.

Предмет овог Уговора је јавна набавка услуга: **Обезбеђивања лица за обављање угоститељских послова - послуживања пића и напитака, билетара и чишћења за потребе Културног центра Инђија, број ЈНМВ 3/2017.**

Члан 2.

Обавезује се _____ (у даљем тексту: Давалац услуга, да за потребе Културног центра Инђија (у даљем тексту: Наручилац) изврши услуге у свему према конкурсној документацији и својој понуди број ____ од ____ .2017. године.

Понуда из става 1. овог члана чини саставни део овог уговора.

Члан 3.

Наручилац се обавезује да ће Даваоцу услуга плаћати на месечном нивоу за услуге које су предмет уговора износ од _____ динара без ПДВ-а што износи _____ динара са ПДВ-ом.

Уговорена вредност за вршење предметних услуга за период од 12 месеци износи 2.700.000,00 динара без ПДВ-а, која представља и процењену вредност јавне набавке.

Уговорне стране су сагласне да Корисник услуга задржава право да у зависности од стварних потреба и/или наступања оправданих околности, не искористи максималну вредност уговора.

Цена из става 1. је фиксна и не може се мењати до истека Уговора, осим у случају промене законом прописане минималне цене рада.

Члан 4.

Наручилац се обавезује да цену из члана 3. овог уговора плаћа месечно у року 10 дана од дана достављања исправне фактуре у текућем месецу за претходни месец који је оверен потписом овлашћеног лица наручиоца на рачун број _____ код _____ банке.

Давалац услуге се обавезује да Наручилац за извршену услугу испостави фактуру у складу са важећим прописима најкасније до 10-тог у месецу за претходни месец, на основу стварно извршених услуга, са навођењем врсте пружених услуга и исказаним ценама, са и без ПДВ.

Понуђач ће обрачунавати и фактурисати Наручиоцу износ бруто зараде са припадајућим доприносима на терет послодавца, износ својих трошкова (провизију) и порез на додатну вредност.

Трошкове месечног превоза сноси Наручилац. Сви евентуални додатни трошкови ангажовања радника (прековремени рад, рад на дан државног празника, рад недељом и сл.), падају на терет Наручиоца.

Уз Фактуру се прилаже листа којом се од стране овлашћених лица Наручилац верификује квантитет и квалитет извршених услуга.

Члан 5.

Давалац услуге је исплатиоц зараде и дужан је да води евиденцију остварених зарада. Давалац услуге је дужан да обрачуна и уплати законом прописане обавезе из зараде радника и исплати нето зараду ангажованом раднику, у року од 2 дана од дана уплате рачуна.

Давалац услуге је дужан да наручиоцу достави доказе о уплаћеним порезима и доприносима из социјалног и здравственог осигурања.

Доказ о уплаћеним порезима и доприносима Давалац услуге ће достављати сваког месеца након исплате зарада. Давалац услуге врши пријаву и одјаву ангажованог радника на обавезно социјално осигурање у складу са законом, евидентира све промене и утврђује стаж осигурања за лица из члана 11. тачка 10 . Закона о ПИО (Сл. гл. РС, број 34 / 2003).

Члан 6.

Давалац услуге се обавезује да ће за услуге предвиђене у члану 1. овог Уговора ангажовати 5 запослених радника са адекватним квалификацијама. Давалац услуге се обавезује да за своје запослене обезбеди радну одећу и обућу и да се придржава прописаних мера заштите на раду, заштите од пожара

и других мера у складу са важећим прописима и нормативима за запослене ангажоване на пословима који су предмет овог Уговора.

Наручилац може и сам да нађе радника, у смислу овог уговора, али га претходно мора упутити Даваоцу услуга ради пријаве и отварања упута за рад.

Члан 7.

Давалац услуге се обавезује:

- да у циљу обезбеђења оптималног режима рада у континуитету обезбеђује потребан број радника, у складу са захтевима Наручиоца,
- да достави наручиоцу оверен списак са личним подацима радника,
- да закључи уговор о раду са ангажованим радницима,
- да достави наручиоцу примерак уговора о раду за сваког ангажованог радника,
- да услугу изврши квалитетно и у задатим временским роковима у складу са захтевима наручиоца,
- да обавља административне послове везане за ангажовање радника,
- да врши обрачун и исплату зарада,
- да води потребне евиденције,
- да изврши замену радника у случају коришћења годишњег одмора, боловања и сл,
- да накнади трошкове, уколико пружалац услуге, односно непосредни извршилац својом кривицом, намерно, крајњом непажњом или очигледним неодговарајућим коришћењем средстава наручица, проузрукује наручиоцу, имовини наручиоца или трећим лицима,
- да изврши увид у Акт о процени ризика наручиоца и у складу са захтевима постављеним у том акту, о свом трошку, изврши евентуалне предходне прегледе радника које планира да ангажује и набави одговарајућу опрему за безбедан и здрав рад.

Члан 8.

Најповољнији понуђач ће услуге из члана 1. овог Уговора вршити средствима - опремом за рад наручиоца.

У случају повреде радника на раду, наручилац попуњава повредну листу у складу са законом.

Члан 9.

Наручилац се обавезује да ангажованим радницима обезбеди дневни и недељни одмор, под истим условима као и за своје раднике, у складу са законом.

Члан 10.

Радник ангажован код послодавца, дужан је да се придржава упутства и норматива рада и радног реда. У случају непридржавања упутстава, Наручилац је дужан да одмах удаљи радника са посла и о томе обавести даваоца услуга, која ће у најкраћем року обезбедити одговарајућу замену. Уколико ангажовани радник причини материјалну штету Послодавцу, због непридржавања упутства и радног реда, Наручилац ће у дисциплинском поступку утврдити околности и висину настале штете и од агенције захтевати обуставу из зараде радника. У поступку разматрања насталог штетног догађаја, Наручилац ће користити исте критеријуме које уобичајено примењује и за остале своје раднике на сличним пословима у складу са правилником.

Члан 11.

Ангажовани радник је дужан, под условима личне материјалне и кривичне одговорности у смислу релевантног законодавства, да за време и по престанку трајања овог Уговора, чува као пословну тајну, податке специфичне за процес рада и пословање уопште, а до којих је података дошао за време обављања послова.

Члан 12.

Утврђене накнаде за рад, наручилац може увећати у зависности од квалитета обављеног посла, услова рада и по другом основу у складу са посебним захтевима рада и својим нормативом за сличне послове као посебан вид стимулације радника који остварује добре резултате.

Члан 13.

Овај уговор се закључује на одређено време и важи до исцрпљења средстава из члана 3. овог Уговора, а најкасније 12 месеци од дана потписивања од стране обе уговорне стране.

Уговорне стране су сагласне да се свака измена или допуна Уговора може вршити искључиво у писаној форми, Анексом уговора, уз обострану сагласност уговорних страна.

Уговорне стране су сагласне да се на њихова међусобна права, обавезе и одговорности, поред одредаба Уговора, примењују и одговарајуће одредбе Закона о облигационим односима, за све случајеве који нису обухваћени и регулисани овим Уговором.

Члан 14.

Наручилац је обавезан да рекламацију на квалитет извршених услуга достави Даваоцу услуге у року од 1 (један) дана од дана извршене услуге односно од дана када је услуга требало да буде извршена.

Давалац услуге је обавезан да рекламацију на квалитет извршених услуга добијених од Наручиоца реши у року од 1 дана од дана пријема писмене рекламације. Уколико Давалац услуге не поступи сагласно ставу 2. овог члана Уговора, Наручилац има право на раскид Уговора и накнаду штете.

Члан 15.

Овај Уговор може бити раскинут сагласном вољом уговорних страна али и једностраним отказом уколико друга уговорна страна не извршава своје обавезе предвиђене овим Уговором.

Отказни рок од 30 (тридесет) дана почиње да тече даном достављања писменог обавештења о раскиду Уговора.

Члан 16.

Овај уговор се закључује на одређено време и важи до исцрпљења средстава из члана 3. овог Уговора, а најкасније 12 месеци од дана потписивања обе уговорне стране.

Обавезе по овом Уговору морају се кретати у границама средстава опредељених у Плану јавних набавки за Културни центар за 2017. године, а обавезе које доспевају у буџетској 2018. години, реализоваће се највише до износа средстава која ће за ову намену бити одобрена у тој буџетској години.

Члан 17.

У случају спора који би настао током извршења овог Уговора утврђује се надлежност стварно надлежног суда у Сремској Митровици.

Члан 18.

Овај Уговор сачињен је у 6 (шест) истоветних примерака од којих свака уговорна страна задржава по 3 (три) примерка.

ЗА ДАВАОЦА УСЛУГЕ

ЗА НАРУЧИОЦА
Директор

Ружица Јовановић

IX ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. став 1. Закона, понуђач _____ [навести назив понуђача], доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде, како следи у табели:

ВРСТА ТРОШКА	ИЗНОС ТРОШКА У РСД
УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ	

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

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

Напомена: достављање овог обрасца није обавезно

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

X ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. Закона, _____,
(Назив понуђача)
даје:

ИЗЈАВУ

О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке **услуга: Обезбеђивања лица за обављање угоститељских послова - послуживања пића и напитака, билетара и чишћења за потребе Културног центра Инђија, број ЈНМВ 3/2017**, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

Напомена: у случају постојања основане сумње у истинитост изјаве о независној понуди, наручилац ће одмах обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције. Организација надлежна за заштиту конкуренције, може понуђачу, односно заинтересованом лицу изрећи меру забране учешћа у поступку јавне набавке ако утврди да је понуђач, односно заинтересовано лице повредило конкуренцију у поступку јавне набавке у смислу закона којим се уређује заштита конкуренције. Мера забране учешћа у поступку јавне набавке може трајати до две године. Повреда конкуренције представља негативну референцу, у смислу члана 82. став 1. тачка 2) Закона.

Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

**XI ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА КОЈЕ
ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА**

У складу са чланом 75. став 2. ЗЈН, _____
(назив понуђача)

даје:

**ИЗЈАВУ
О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА**

Изјављујем, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, да сам при састављању своје понуде за јавну набавку мале вредности услуга: **Обезбеђивања лица за обављање угоститељских послова - послуживања пића и напитака, билетара и чишћења за потребе Културног центра Инђија, број ЈНМВ 3/2017, поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да понуђач гарантује да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.**

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

Напомена: Образац попуњава, потписује и печатом оверава понуђач у случају да наступа самостално или са подизвођачем. У случају заједничке понуде, образац попуњава, потписује и печатом оверава Споразумом овлашћени члан из групе понуђача.

XII ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОСЕДОВАЊУ НЕОПХОДНОГ ПОСЛОВНОГ И ФИНАНСИЈСКОГ КАПАЦИТЕТА

ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ПОСЕДОВАЊУ НЕОПХОДНОГ ПОСЛОВНОГ И ФИНАНСИЈСКОГ КАПАЦИТЕТА

Изјављујемо, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, да понуђач _____ има довољан пословни и финансијски капацитет за учествовање у поступку јавне набавке мале вредности услуга: Обезбеђивања лица за обављање угоститељских послова - послуживања пића и напитака, билетара и чишћења за потребе Културног центра Инђија, број ЈНМВ 3/2017 и то:

- да је у предходној обрачунској 2016. години исказано позитивно пословање понуђача и
- да понуђач у задњих шест месеци који претходе месецу објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки није био неликвидан.

У прилогу изјаве достављамо:

- **Биланс успеха за 2016. годину или Извештај о бонитету - образац БОН-ЈН који издаје Агенција за привредне регистре.**
- **Потврда Народне банке Србије о броју дана неликвидности.**

Датум

М.П.

Понуђач

(потпис одговорног лица)

Напомена: Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом

XIII ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОСЕДОВАЊУ НЕОПХОДНОГ КАДРОВСКОГ КАПАЦИТЕТА

ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ПОСЕДОВАЊУ НЕОПХОДНОГ КАДРОВСКОГ КАПАЦИТЕТА

Изјављујемо, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, да понуђач _____ има довољан кадровски капацитет, односно да има 5 запослених ангажованих лица на пословима који су предмет набавке како је тражено од стране Наручиоца и који ће бити одговорни за извршење уговора и одговорни за квалитет предметних услуга у поступку јавне набавке мале вредности услуга: Обезбеђивања лица за обављање угоститељских послова - послуживања пића и напитака, билетара и чишћења за потребе Културног центра Инђија, број ЈНМВ 3/2017.

Датум

М.П.

Понуђач

(потпис одговорног лица)

Напомена: Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом

XIV ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ДОСТАВЉАЊУ СРЕДСТАВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

ИЗЈАВА

ПОНУЂАЧА О ДОСТАВЉАЊУ СРЕДСТАВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

Овом изјавом неопозиво потврђујемо да ћемо приликом закључења уговора у поступку ЈНМВ број 3/2017, набавка услуга: Обезбеђивања лица за обављање угоститељских послова - послуживања пића и напитака, билетара и чишћења за потребе Културног центра Инђија, доставити наручиоцу средство финансијског обезбеђења и то за добро извршење уговореног посла:

- бланко потписану и оверену сопствену меницу са клаузулом „без протеста, без трошкова“, регистроване у регистру меница који се води код НБС,
- менично овлашћење потписано и оверено од стране власника, односно овлашћеног лица, да се меница у износу од 10% од укупне уговорене вредности без ПДВ-а, може поднети банци на наплату у случају да изабрани понуђач не изврши своје уговорне обавезе.
- фотокопија картона депонованих потписа на којима се јасно види: број текућег рачуна који је понуђач доставио као рачун своје фирме, потписи власника односно овлашћеног лица идентичан са потписом на меницама и меничним овлашћењима, печат понуђача идентичан са печатом на меницама и меничним овлашћењима и печат банке код које се води рачун понуђача са датумом овере,
- захтев за регистрацију менице.

Датум

М.П.

Понуђач:

(потпис оовлашћеног лица)