



ОПШТИНСКА УПРАВА  
ОПШТИНА ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ  
Таковска бр. 2  
32300 Горњи Милановац  
Телефон: 032/515-0050 (Централа)  
032/515-0047 (Канцеларија за јавне набавке)  
e-mail: [jn@gornjimilanovac.rs](mailto:jn@gornjimilanovac.rs)

## КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

### ОРГАНИЗАЦИЈА КУХИЊЕ ЗА УЧЕНИКЕ КОЈИ ИМАЈУ БЕСПЛАТНУ ИСХРАНУ

**Врста поступка: Јавна набавка мале вредности**

| Рокови                           | Датум и време:                            |
|----------------------------------|-------------------------------------------|
| Крајњи рок за достављање понуда: | <b>02.03.2018. године до 12,00 часова</b> |
| Јавно отварање:                  | <b>02.03.2018. године у 12,10 часова</b>  |

фебруар 2018. године

На основу члана 39. и 61. Закона о јавним набавкама ("Сл. гласник РС" бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015), 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 мале вредности број 4-404-48/1 од 22.02.2018. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку мале вредности број 4-404-48/2 од 22.02.2018. године припремљена је конкурсна документација за јавну набавку услуга –**Организација кухиње за ученике који имају бесплатну исхрану, редни број ЈНМВ бр. 14/18.**

### **Садржај**

- I Општи подаци о јавној набавци
- II Подаци о предмету јавне набавке
- III Врста, техничке карактеристике, квалитет, количина и опис услуга, место извршења услуга и сл..
- IV Техничка документација и планови
- V Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова
- VI Упутство понуђачима како да сачине понуду
- VII Образац понуде
- VIII Образац структуре цена
- IX Модел уговора
- X Образац трошкова припреме понуде
- XI Образац изјаве о независној понуди

Укупан број страна: 33

## I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

### 1. Назив, адреса и интернет страница наручиоца

Наручилац: Општинска управа општине Горњи Милановац

Адреса: Таковска бр.2, 32300 Горњи Милановац.

Интернет страница: [www.gornjimilanovac.rs](http://www.gornjimilanovac.rs)

### 2. Врста поступка јавне набавке

Јавна набавка бр. ЈНМВ 14/18 се спроводи у поступку јавне набавке мале вредности по партијама у складу са Законом о јавним набавкама («Службени гласник Републике Србије», бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015) и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке..

### 3. Предмет јавне набавке (добра, услуге или радови)

Предмет јавне набавке бр. 14/18 су услуге –Организација кухиње за ученике који имају бесплатну исхрану;

### 4. Поступак се спроводи ради закључења уговора о јавној набавци или оквирног споразума.

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

### 5. Контакт (лице или служба)

Служба за контакт је Канцеларија за јавне набавке, тел. 032/515-00-47, адреса електронске поште: [jn@gornjimilanovac.rs](mailto:jn@gornjimilanovac.rs)

## II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

### 1. Опис предмета набавке, назив и ознака из општег речника набавке

Предмет јавне набавке је набавка услуга – Организација кухиње за ученике који имају бесплатну исхрану;

Назив и ознака из општег речника набавке је шифра 55524000-услуге достављања припремљених obroка у школе

### III СПЕЦИФИКАЦИЈА УСЛУГА

- Организација кухиње за ученике који имају бесплатну исхрану за I основну школу

| Предлог јеловника за један месец |                                                  |
|----------------------------------|--------------------------------------------------|
| Прва недеља                      |                                                  |
| 1.                               | Мекика и јогурт                                  |
| 2.                               | Сендвич печеница и чај                           |
| 3.                               | Pizza пециво и белисимо                          |
| 4.                               | Пециво крем и чоко бисквит                       |
| 5.                               | Пита сир и млеко                                 |
| Друга недеља                     |                                                  |
| 1.                               | Крофна и воће                                    |
| 2.                               | Ролована виршла или ролница сир и шунка и јогурт |
| 3.                               | Сендвич пилетина или ћевапи и чај                |
| 4.                               | Pizza парче и чоколадна бананица                 |
| 5.                               | Штапић са сиром и јогурт                         |
| Трећа недеља                     |                                                  |
| 1.                               | Сендвич чајна и чај                              |
| 2.                               | Пита месо и јогурт                               |
| 3.                               | Слатко пециво или слатка палачинка и воће        |
| 4.                               | Прженица или мекика и јогурт                     |
| 5.                               | Pizza хамбургер и чоколадна бананица             |
| Четврта недеља                   |                                                  |
| 1.                               | Крофна и воће                                    |
| 2.                               | Сендвич печеница и чоколадна бананица            |
| 3.                               | Погачица млевено месо и белисимо                 |
| 4.                               | Пециво сир или слана палачинка и чоколадно млеко |
| 5.                               | Сендвич пилетина или ћевапи и чај                |

Јеловник је усвојен од стране родитеља школе  
Оквиран број деце је 41

Датум: \_\_\_\_\_

МП

Понуђач: \_\_\_\_\_

**- Организација кухиње за ученике који имају бесплатну исхрану за II основну школу**

| <b>Предлог јеловника за један месец</b> |                                                  |
|-----------------------------------------|--------------------------------------------------|
| <b>Прва недеља</b>                      |                                                  |
| 1.                                      | Мекика и јогурт                                  |
| 2.                                      | Сендвич печеница и чај                           |
| 3.                                      | Пица пециво и „белисимо“                         |
| 4.                                      | Пециво крем и чоко бисквит                       |
| 5.                                      | Пита сир и млеко                                 |
| <b>Друга недеља</b>                     |                                                  |
| 1.                                      | Крофна и воће                                    |
| 2.                                      | Ролована виршла или ролница сир и шунка и јогурт |
| 3.                                      | Сендвич пилетина или ћевапи и чај                |
| 4.                                      | Пица парче и чоколадна бананица                  |
| 5.                                      | Штапић са сиром и јогурт                         |
| <b>Трећа недеља</b>                     |                                                  |
| 1.                                      | Сендвич чајна и чај                              |
| 2.                                      | Пита месо и јогурт                               |
| 3.                                      | Слатко пециво или слатка палачинка и воће        |
| 4.                                      | Прженица или мекика и јогурт                     |
| 5.                                      | Пица хамбургер и чоколадна бананица              |
| <b>Четврта недеља</b>                   |                                                  |
| 1.                                      | Крофна и воће                                    |
| 2.                                      | Сендвич печеница и чоколадна бананица            |
| 3.                                      | Погачица млевено месо и белисимо                 |
| 4.                                      | Пециво сир или слана палачинка и чоколадно млеко |
| 5.                                      | Сендвич пилетина или ћевапи и чај                |

**Јеловник је усвојен од стране родитеља школе  
Оквиран број деце је 26**

Датум: \_\_\_\_\_

МП

Понуђач: \_\_\_\_\_

**- Организација кухиње за ученике који имају бесплатну исхрану за III основну школу**

| <b>Јеловник за ђачку кухињу</b> |                                           |
|---------------------------------|-------------------------------------------|
| 1.дан                           | Мекика и јогурт                           |
| 2.дан                           | Сендвич, печеница и сок                   |
| 3.дан                           | Пица пециво и „белисимо“                  |
| 4.дан                           | Поховане палачинке и чоко бисквит         |
| 5.дан                           | Пита сир и јогурт                         |
| 6.дан                           | Крофна и воће                             |
| 7.дан                           | Рол виршла и јогурт                       |
| 8.дан                           | Сендвич,пилетина и чај                    |
| 9.дан                           | Пица парче и чоколадна бананица           |
| 10.дан                          | Сендвич са печеницом и јогурт             |
| 11.дан                          | Сендвич са чајном и чај                   |
| 12.дан                          | Пита са месом и јогурт                    |
| 13.дан                          | Славо пециво и воће                       |
| 14.дан                          | Пљескавица и јогурт                       |
| 15.дан                          | Пица хамбургер и јогурт                   |
| 16.дан                          | Крофна и воће                             |
| 17.дан                          | Сендвич са печеницом и чоколадна бананица |
| 18.дан                          | Погачица са млевеним месом и белисимо     |
| 19.дан                          | Пециво са сиром и јогурт                  |
| 20.дан                          | Сендвич са пилетином и јогурт             |
| 21.дан                          | Мекика и јогурт                           |

**Јеловник је усвојен од стране родитеља школе  
Оквиран број деце је 13**

Датум: \_\_\_\_\_

МП

Понуђач: \_\_\_\_\_

**- Организација кухиње за ученике који имају бесплатну исхрану за IV основну школу**

| <b>Јеловник за месец дана</b> |                                                  |
|-------------------------------|--------------------------------------------------|
| <b>Прва недеља</b>            |                                                  |
| 1.                            | Мекика и јогурт                                  |
| 2.                            | Пасуљ(рибљи штапићи),сезонска салата,хлеб        |
| 3.                            | Сендвич печеница,чај                             |
| 4.                            | Пире,ћуфте са сосом,сезонска салата, хлеб        |
| 5.                            | Пециво крем и чоко бисквит                       |
| <b>Друга недеља</b>           |                                                  |
| 1.                            | Крофна и воће                                    |
| 2.                            | Сарма,сир,хлеб                                   |
| 3.                            | Пита,сир и јогурт                                |
| 4.                            | Помфрит,пљескавица(ћевапи),сезонска салата, хлеб |
| 5.                            | Ролована виршла,јогурт                           |
| <b>Трећа недеља</b>           |                                                  |
| 1.                            | Ролница сир и шунка,јогурт                       |
| 2.                            | Пилав,пилетина,сезонска салата,хлеб              |
| 3.                            | Пица парче и чоколадна бананица                  |
| 4.                            | Грашак,свињско месо,сезонска салата,хлеб         |
| 5.                            | Сендвич чајна и чај                              |
| <b>Четврта недеља</b>         |                                                  |
| 1.                            | Мекика и јогурт                                  |
| 2.                            | Мусака,сезонска салата,хлеб                      |
| 3.                            | Слатко пециво или слатка палачинка и воће        |
| 4.                            | Макарона са сиром, јогурт                        |
| 5.                            | Погачица млевено месо и белисимо                 |
| <b>Пета недеља</b>            |                                                  |
| 1.                            | Крофна и воће                                    |
| 2.                            | Пире,свињско месо,сир,хлеб                       |
| 3.                            | Сендвич ћевапи, чај                              |
| 4.                            | Француски кромпир,пилетина, сезонска салата,хлеб |
| 5.                            | Ролована виршла,јогурт                           |

**Јеловник је усвојен од стране родитеља школе  
Оквиран број деце је 13**

Датум:\_\_\_\_\_

МП

Понуђач:\_\_\_\_\_

#### **IV ТЕХНИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА И ПЛАНОВИ**

За предметну набавку не постоји техничка документација.



## **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. ЗАКОНА**

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:

1.1 да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл.75.ст.1.тач.1) Закона);

1.2. 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.1тач. 2) Закона);

1.3. 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);

1.4. да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке (чл. 75. ст. 1. тач. 5) Закона) односно да има :

-важећу потврду/решење о упису у Централни регистар правног лица и објекта за субјекте који се баве производњом и прометом хране издате од стране Министарства пољопривреде и заштите животне средине (ранији назив:Министарство пољопривреде, шумарства и водопривреде), као и

-важећу потврду/решење о упису у Централни регистар правног лица и објекта за објекат кухиње, у којем се припремају оброци, издато од стране Министарства пољопривреде и заштите животне средине (ранији назив:Министарство пољопривреде, шумарства и водопривреде)

1.5. да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (чл.75. ст. 2. Закона);

|               |                                                                                                                                                                                                                                                               |
|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Доказ:</b> | Попуњена, потписана и оверена Изјава понуђача о испуњавању услова из члана 75.Закона у поступку јавне набавке мале вредности, која је саставни део Конкурсне документације;<br><br><b>За услов под тачком 1.4. приложити као доказ копије потврда/решења;</b> |
|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## 2. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 76. ЗАКОНА

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

### 2.1. техничким капацитетом:

- да понуђач има у власништву или закупу најмање једно возило са термоизолационом комором, намењено за превоз (дистрибуцију) obroka;

|               |                                                                                                                                               |
|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Доказ:</b> | Фотокопија саобраћајне дозволе или уговор о закупу и фотографије возила из којих се може сагледати да возило поседује термоизолациону комору; |
|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

### 2.2. кадровски капацитет:

- да понуђач у моменту објављивања позива за подношење понуде има у радном односу или другим уговором ангажовано минимум 9 радника, у оквиру следеће квалификационе структуре:

- Лица задужена за припрему obroka (кувари, пекари, посластичари, месари, помоћни радници у кухињи и сл.) – мин. 5;
- Лице задужено за дистрибуцију obroka (возач, помоћни радник у транспорту и сл.) – мин. 2;

|               |                                                                                                                                                                                               |
|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Доказ:</b> | Фотокопије уговора о радном ангажовању за све раднике и фотокопије важећих санитарних књижица за радно ангажовано особље које долазе у додир са намирницама и задужено је за припрему obroka; |
|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

2.3. Да има успостављен систем за осигурање безбедности хране, у складу са принципима добре произвођачке и хигијенске праксе и анализе опасности и критичних контролних тачака – сертификат HACCP;

|               |                                                                                   |
|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Доказ:</b> | Копија Сертификата, доказ да је издавалац сертификата акредитован за ту делатност |
|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------|

2.4. Да спроводи контролу микробиолошке исправости готових јела и брисева и то:

-2.4.1. да има закључен Уговор са лабораторијом овлашћеном за микробиолошко испитивање готових јела и брисева;

-2.4.2. да има потврду да је лабораторија која врши контролу акредитована за микробиолошко испитивање готових јела и брисева - сертификат о акредитацији Акредитационог тела Србије са изводом из обима акредитације

-2.4.3. да је вршио лабораторијска (микробиолошка) испитивања готових јела и брисева у периоду од најмање 60 дана пре објављивања Позива за подношење понуде на Порталу јавних набавки

|               |                                                                                                   |
|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Доказ:</b> | Фотокопија уговора са лабораторијом, фотокопију сертификата и фотокопију микробиолошког извештаја |
|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|

### **3.Услови које мора да испуни подизвођач у складу са чланом 80. ЗЈН:**

**3.1. Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем**, у складу са чланом 80. Закона, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона.

**3.2. Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем**, понуђач је дужан да за подизвођача достави Попуњену, потписану и оверену Изјаву подизвођача о испуњавању услова из члана 75. Закона у поступку јавне набавке мале вредности, која је саставни део Конкурсне документације;

**Подизвођачи не могу допуњавати потребне финансијске и техничке капацитете за понуђача.**

### **4.Услови које мора да испуни група понуђача у складу са чланом 81. ЗЈН:**

**4.1 Уколико понуду подноси група понуђача**, сваки понуђач из групе понуђача, мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона, а додатне услове испуњавају заједно.

**4.2. Уколико понуду подноси група понуђача** понуђач је дужан да за сваког члана групе достави Попуњену, потписану и оверену Изјаву о испуњавању услова из члана 75. Закона у поступку јавне набавке мале вредности, која је саставни део Конкурсне документације;

Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача, чија је понуда на основу извештаја за јавну набавку оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или копију свих или појединих доказа о испуњености услова.

Понуђачи који су регистровани у регистру који води Агенција за привредне регистре не морају да доставе на увид доказ из чл. 75. ст. 1. тач. 1) Извод из регистра Агенције за привредне регистре, који је јавно доступан на интернет страници Агенције за привредне регистре.

Ако понуђач у остављеном, примереном року који не може бити краћи од пет дана, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Понуђач који је уписан у Регистар понуђача није дужан да достави на увид оригинал или копију појединих доказа о испуњености обавезних услова али у својој понуди мора јасно навести да се налази у Регистру понуђача и интернет страницу на којој су подаци јавно доступни.

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.

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

У складу са чланом 77. став 4. Закона ("Сл. гласник РС" број 124/2012, 14/2015 и 68/2015), под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача дајем следећу

**ИЗЈАВУ**

Понуђач \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_,

адреса: \_\_\_\_\_, матични број: \_\_\_\_\_,

ПИБ \_\_\_\_\_,

у поступку јавне набавке **ОРГАНИЗАЦИЈА КУХИЊЕ ЗА УЧЕНИКЕ КОЈИ ИМАЈУ БЕСПЛАТНУ ИСХРАНУ** бр. 14/18 испуњава све услове из члана 75. Закона, односно услове дефинисане Конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то да:

- 1) је понуђач регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) понуђач и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- 3) је понуђач измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији;
- 4) да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде;

Датум:

Потпис овлашћеног лица  
понуђача

М.П.

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

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

У складу са чланом 77. став 4. Закона ("Сл. гласник РС" број 124/2012, 14/2015 и 68/2015), под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник подизвођача, дајем следећу

**ИЗЈАВУ**

Подизвођач \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_,

адреса: \_\_\_\_\_ матични број: \_\_\_\_\_,

ПИБ: \_\_\_\_\_,

у поступку јавне набавке **ОРГАНИЗАЦИЈА КУХИЊЕ ЗА УЧЕНИКЕ КОЈИ ИМАЈУ БЕСПЛАТНУ ИСХРАНУ** бр. 14/18 испуњава све услове из члана 75. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то да:

- 1) је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) подизвођач и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- 3) је подизвођач измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији;
- 4) да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде;

Датум:

Потпис овлашћеног лица  
подизвођача

М.П.

**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 КОМЕ ПОНУДА МОРА БИТИ САСТАВЉЕНА**

Понуда и документација која се односи на понуду мора бити састављена на српском језику.

### **2. ЗАХТЕВИ У ПОГЛЕДУ НАЧИНА САЧИЊАВАЊА ПОНУДЕ, ПОПУЊАВАЊА ОБРАЗАЦА**

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: Општинска управа Горњи Милановац, Таковска 2, 32300 Горњи Милановац са назнаком: „**Понуда за јавну набавку бр. 14/18 – Организација кухиње за ученике који имају бесплатну исхрану - НЕ ОТВАРАТИ**”. Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца **до 02.03.2018. године до 12,00 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, уколико понуђач захтева, понуђачу предати потврду пријема понуде. У потврди о пријему наручилац ће навести датум и сат пријема понуде.

Понуду 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 и наручилац ће је по окончању поступка отварања вратити неотворену понуђачу, са назнаком да је поднета неблаговремено.

Понуђач је дужан да попуни, овери печатом и потпише обрасце из Конкурсне документације. Обрасце понуђач мора попунити читко, односно дужан је уписати податке у, за њих предвиђена празна поља или заокружити већ дате елементе у обрасцима, тако да обрасци буду у потпуности попуњени, а садржај јасан и недвосмислен. Обрасци из Конкурсне документације попуњавају се, потписују и оверавају печатом, а све у складу са обрасцима и напоменама на обрасцима из Конкурсне документације.

Обрасце који су у конкретном случају непримењиви, понуђач није у обавези да потпише и овери односно није дужан да их достави.

Обавезну садржину понуде чине сви докази (прилози) тражени Конкурсном документацијом као и попуњени, потписани и оверени обрасци из Конкурсне документације. Подношењем понуде сматраће се да је понуђач у потпуности прихватио све услове из Конкурсне документације.

Понуда мора да садржи оверен и потписан:

- Образац понуде ;
- Образац структуре понуђене цене ;

- Образац трошкова припреме понуде ;
- Образац изјаве о независној понуди ;
- Образац изјаве понуђача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. ЗЈН ;
- Образац изјаве подизвођача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. ЗЈН, уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем;
- Модел уговора;
- Образац изјаве о достављању средстава обезбеђења;

### **3.ПАРТИЈЕ**

Предметна јавна набавка није обликована у партије.

### **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: Општинска управа Горњи Милановац, Таковска 2, 32300 Горњи Милановац, са назнаком:

**„Измена понуде за јавну набавку услуга – Организација кухиње за ученике који имају бесплатну исхрану, ЈН бр. 14/18- НЕ ОТВАРАТИ” или**

**„Допуна понуде за јавну набавку услуга – Организација кухиње за ученике који имају бесплатну исхрану, ЈН бр.14/18- НЕ ОТВАРАТИ”или**

**„Опозив понуде за јавну набавку услуга – Организација кухиње за ученике који имају бесплатну исхрану, ЈН бр.14/18 - НЕ ОТВАРАТИ” или**

**„Измена и допуна понуде за јавну набавку услуга – Организација кухиње за ученике који имају бесплатну исхрану, ЈН бр 14/18 - 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.

Уколико се измена понуде односи на понуђену цену, цена мора да буде изражена у динарском износу, а не у процентима . Уколико се измена понуде односи на понуђену цену, понуђач је обавезан да достави писмено обавештење о укупној цени целокупне понуде, после измене, без и са пдв-ом, и обавезан је да достави Образац структуре цена, које понуђач нуди после измена, у супротном његова понуда биће одбијена као неприхватљива.

## **6. САМОСТАЛНО ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ**

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, 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**

Понуду може поднети понуђач који наступа са подизвођачима.

Понуђач је у обавези да у понуди наведе да ли ће извршење јавне набавке делимично поверити подизвођачу и да наведе у својој понуди, 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.

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

Понуђач је дужан да наручиоцу, на његов захтев, омогући приступ код подизвођача ради утврђивања испуњености услова.

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. Став 1. Тач 1) до 4) овог закона, а доказ о испуњености услова из члана 75. Став 1. Тачка 5) овог закона за део набавке који ће извршити преко подизвођача испуњава понуђач.

Ако је за извршење дела јавне набавке чија вредност не прелази 10% укупне вредности јавне набавке потребно испунити обавезан услов из члана 75. Став 1. Тачка 5) овог закона понуђач може доказати испуњеност тог услова преко подизвођача којем је поверио извршење тог дела набавке.

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

Добављач не може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, у супротном наручилац ће реализовати средство обезбеђења и раскинути уговор, осим ако би раскидом уговора наручилац претрпео знатну штету.

У том случају наручилац је дужан да обавести организацију надлежну за заштиту конкуренције.

Добављач може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, ако је на страни подизвођача након подношења понуде настала трајнија неспособност плаћања, ако то лице испуњава све услове одређене за подизвођача и уколико добије претходну сагласност наручиоца.

## **8. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА**

Понуду може поднети група понуђача као заједничку понуду.

Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача, мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона, а додатне услове испуњавају заједно.



Услов из члана 75. став 1. тач. 5) Закона, дужан је да испуни понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова.

Саставни део заједничке понуде је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке из члана 81. став 4. тачка 1) и 2) ЗЈН и то податке о:

- члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем,
- опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора.

Понуђачи који поднесу заједничку понуду 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, РОК ИЗВРШЕЊА УСЛУГА, КВАЛИТЕТ, КАО И ДРУГЕ ОКОЛНОСТИ ОД КОЈИХ ЗАВИСИ ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ**

### **9.1. Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања**

Понуђачу није дозвољено да тражи аванс.

Плаћање ће се извршити у року од 45 дана од дана испостављања рачуна, а по извршеној услузи.

### **9.2. Захтев у погледу рока извршавања услуге**

Услуге се извршавају у складу са спецификацијом датом у конкурсној документацији.

### **9.3. Захтев у погледу квалитета услуге**

Услуга се мора извршавати квалитетно и у складу са прописима и стандардима који важе у угоститељству.

Позиције из Спецификације не могу се мењати без сагласности наручиоца.

### **9.4. 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 не може мењати понуду.

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

Цена у понуди мора бити исказана у динарима, са и без пдв-а, са урачунатим свим трошковима које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке, с тим да ће се за оцену понуде узимати у обзир цена без пореза на додату вредност.

Цена је фиксна и не може се мењати током трајања уговора.

Ако је у понуди исказана неуобичајено ниска цена, наручилац ће поступити у складу са чланом 92. Закона о јавним набавкама, односно тражиће образложење свих њених саставних делова које сматра меродавним.

### **11. ПОДАЦИ О ВРСТИ, САДРЖИНИ, НАЧИНУ ПОДНОШЕЊА, ВИСИНИ И РОКОВИМА ОБЕЗБЕЂЕЊА ИСПУЊЕЊА ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА**

Наручилац је предвидео врсту средстава финансијског обезбеђења којима понуђачи обезбеђују испуњење својих обавеза у поступку јавне набавке, као и испуњење својих уговорних обавеза.

Понуђач коме буде додељен уговор, обавезан је да у року од три дана од дана закључења уговора преда Наручиоцу, сопствену бланко потписану и оверену меницу са меничним овлашћењем, и то:

- **за добро извршење посла** - у висини од 10% од вредности уговора без пдв-а, са роком важности 30 дана дужим од рока за завршетак посла;

Сопствена бланко меница и менично овлашћење морају бити потписани од стране одговорног лица чији се потпис налази на картону депонованих потписа код пословних банака.

Меница мора бити регистрована у Регистру меница Народне банке Србије, а као доказ изабрани понуђач уз меницу доставља копију захтева за регистрацију менице, овереног од пословне банке изабраног понуђача.

Понуђач истовремено са предајом сопствене бланко потписане и оверене менице са меничним овлашћењем, предаје Наручиоцу и копију картона депонованих потписа као и копију захтева за регистрацију менице овереног од стране пословне банке понуђача.

Меница са меничним овлашћењем биће поднете на наплату уколико понуђач не извршава своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором.

### **12. ЗАШТИТА ПОВЕРЉИВОСТИ ПОДАТАКА КОЈЕ НАРУЧИЛАЦ СТАВЉА ПОНУЂАЧИМА НА РАСПОЛАГАЊЕ, УКЉУЧУЈУЋИ И ЊИХОВЕ ПОДИЗВОЂАЧЕ**

Предметна набавка не садржи поверљиве информације које наручилац ставља на располагање.

### **13. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ**

Заинтересовано лице може, у писаном облику, путем поште на адресу: Општинска управа Горњи Милановац, Таковска 2, 32300 Горњи Милановац, или путем електронске поште на е-mail: [jin@gornjimilanovac.rs](mailto:jin@gornjimilanovac.rs) тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсnoj документацији, најкасније 5 (пет) дана пре истека рока за подношење понуде. Наручилац је дужан да у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор објави на Порталу јавних набавки.

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „**Захтев за додатним информацијама или појашњењима Конкурсне документације за јавну набавку бр.14/18**“

Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију 8 (осам) или мање дана пре истека рока за подношење понуда, дужан је да продужи рок за подношење понуда и објави обавештење о продужењу рока за подношење понуда.

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

Тражење додатних информација или појашњења у вези са припремањем понуде телефоном није дозвољено.

Комуникација у поступку јавне набавке врши се искључиво на начин одређен чланом 20. ЗЈН, и то:

- путем електронске поште или поште, као и објављивањем од стране наручиоца на Порталу јавних набавки;

- ако је документ из поступка јавне набавке достављен од стране наручиоца или понуђача путем електронске поште, страна која је извршила достављање дужна је да од друге стране захтева да на исти начин потврди пријем тог документа, што је друга страна дужна да то и учини када је то неопходно као доказ да је извршено достављање.

#### **14. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДА И КОНТРОЛА КОД ПОНУЂАЧА ОДНОСНО ЊЕГОВОГ ПОДИЗВОЂАЧА**

Наручилац може да захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши и контролу (увид) код понуђача односно његовог подизвођача.

Наручилац не може да захтева, дозволи или понуди промену елемената понуде који су од значаја за примену критеријума за доделу уговора, односно промену којом би се понуда која је неодговарајућа или неприхватљива учинила одговарајућом, односно прихватљивом, осим ако другачије не произилази из природе поступка јавне набавке.

Наручилац може, уз сагласност понуђача, да изврши исправке рачунских грешака уочених приликом разматрања понуде по окончаном поступку отварања понуда.

У случају разлике између јединичне и укупне цене, меродавна је јединична цена.

Ако се понуђач не сагласи са исправком рачунских грешака, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

#### **15. ВРСТА КРИТЕРИЈУМА ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА**

Критеријум за избор најповољније понуде је **најнижа понуђена цена**.

#### **16. ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ ЋЕ НАРУЧИЛАЦ ИЗВРШИТИ ДОДЕЛУ УГОВОРА У СИТУАЦИЈИ КАДА ПОСТОЈЕ ДВЕ ИЛИ ВИШЕ ПОНУДА СА ЈЕДНАКИМ БРОЈЕМ ПОНДЕРА ИЛИ ИСТОМ ПОНУЂЕНОМ ЦЕНОМ**

Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио дужи рок плаћања извршених услуга.

Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену и исти рок плаћања и није могуће донети одлуку о додели уговора, наручилац ће уговор доделити понуђачу који буде извучен путем жреба.

Наручилац ће писмено обавестити све понуђаче који су поднели понуде о датуму када ће се одржати извлачење путем жреба. Жребом ће бити обухваћене само оне понуде које имају једнаку најнижу понуђену цену, и исте услове плаћања.

Извлачење путем жреба наручилац ће извршити јавно, у присуству понуђача, и то тако што ће називе понуђача исписати на одвојеним папирима, који су исте величине и боје, те ће све те папире ставити у провидну кутију одакле ће извући само један папир. Понуђачу чији назив буде на извученом папиру ће бити додељен уговор. Понуђачима који не присуствују овом поступку, наручилац ће доставити записник извлачења путем жреба.

## **17. 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.

## **18. ЗАШТИТА ПРАВА ПОНУЂАЧА**

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу а копија се истовремено доставља Републичкој комисији. Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно заинтересовано лице који има интерес за доделу уговора у конкретном поступку јавне набавке и који је претрпео или би могао да претрпи штету због поступања наручиоца противно одредбама Закона.

Захтев за заштиту права се доставља непосредно, електронском поштом на е-маил: [in@gornjimilanovac.rs](mailto:in@gornjimilanovac.rs) или препорученом поштом са повратницом, а може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим ако Законом није одређено другачије. О поднетом Захтеву за заштиту права наручилац објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки, најкасније у року од 2 дана од дана пријема захтева за заштиту права.

Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације сматраће се благовременим уколико је примљен од стране наручиоца најкасније 7 дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. ЗЈН указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио.

Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока из члана 149. став 3. ЗЈН, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

После доношења одлуке наручиоца о додели уговора из члана 108. Закона или одлуке о обустави поступка јавне набавке из члана 109. Закона, рок за подношење Захтева за заштиту права је 5 дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

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 понуда, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока.

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.

Захтев за заштиту права не задржава даље активности наручиоца у поступку јавне набавке у складу са одредбама члана 150. ЗЈН.

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу од **60.000,00** динара уколико оспорава одређену радњу наручиоца пре отварања понуда. Уколико подносилац захтева оспорава одлуку о додели уговора или оспорава одлуку о обустави поступка или радњу наручиоца од момента отварања понуда до доношења одлуке о додели уговора или обустави поступка, такса износи **60.000,00** динара.

Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама чланова 138.-167. Закона.

### **УПУТСТВО О УПЛАТИ ТАКСЕ ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА**

Чланом 151. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“, број 124/12, 14/15 и 68/15; у даљем тексту: ЗЈН) је прописано да захтев за заштиту права мора да садржи, између осталог, и потврду о уплати таксе из члана 156. ЗЈН. Подносилац захтева за заштиту права је дужан да на одређени рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу прописаном чланом 156. ЗЈН.

Као доказ о уплати таксе, у смислу члана 151. став 1. тачка 6) ЗЈН, прихватиће се:

#### **1. Потврда о извршеној уплати таксе из члана 156. ЗЈН која садржи следеће елементе:**

- (1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;
- (2) да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога. \* Републичка комисија може да изврши увид у одговарајући извод евиденционог рачуна достављеног од стране Министарства финансија – Управе за трезор и на тај начин додатно провери чињеницу да ли је налог за пренос реализован.
- (3) износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши;
- (4) број рачуна: 840-30678845-06;
- (5) шифру плаћања: 153 или 253;
- (6) позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- (7) сврха: ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- (8) корисник: буџет Републике Србије;
- (9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;
- (10) потпис овлашћеног лица банке.

**2. Налог за уплату, први примерак**, оверен потписом овлашћеног лица и печатом банке или поште, који садржи и све друге елементе из потврде о извршеној уплати таксе наведене под тачком 1.

**3. Потврда издата од стране Републике Србије, Министарства финансија, Управе за трезор**, потписана и оверена печатом, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, осим оних наведених под (1) и (10), за подносиоце захтева за заштиту права који имају отворен рачун у оквиру припадајућег

консолидованог рачуна трезора, а који се води у Управи за трезор (корисници буџетских средстава, корисници средстава организација за обавезно социјално осигурање и други корисници јавних средстава);

**4. Потврда издата од стране Народне банке Србије, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, за подносиоце захтева за заштиту права (банке и други субјекти) који имају отворен рачун код Народне банке Србије у складу са законом и другим прописом.**

Примерак правилно попуњеног налога за пренос:

| дужник - налогодавац                                               |  | НАЛОГ ЗА ПРЕНОС             |                               |               |
|--------------------------------------------------------------------|--|-----------------------------|-------------------------------|---------------|
| Назив (име и презиме) и адреса подносиоца захтева за заштиту права |  | шифра плаћања               | валута                        | износ         |
|                                                                    |  | 253                         | РСД                           | = Износ таксе |
| сврха плаћања                                                      |  | рачун дужника - налогодавца |                               |               |
| ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке                |  | Бр. рачуна налогодавца      |                               |               |
| поверилац - прималац                                               |  | број модела                 | позив на број (задужење)      |               |
| Буџет Републике Србије                                             |  |                             |                               |               |
|                                                                    |  | рачун повериоца - примаоца  |                               |               |
|                                                                    |  | 840-30678845-06             |                               |               |
|                                                                    |  | број модела                 | позив на број (одобрење)      |               |
|                                                                    |  |                             | Број или ознака јавне набавке |               |
| печат и потпис налогодавца                                         |  | датум валуте                |                               |               |
| место и датум пријема                                              |  | хитно                       |                               |               |

Налог бесплатно криван на [www.uplatnica.rs](http://www.uplatnica.rs) Образац бр. 3

Примерак правилно попуњеног налога за уплату:

| уплатилац                                                          |  | НАЛОГ ЗА УПЛАТУ                  |        |             |
|--------------------------------------------------------------------|--|----------------------------------|--------|-------------|
| Назив (име и презиме) и адреса подносиоца захтева за заштиту права |  | шифра плаћања                    | валута | износ       |
|                                                                    |  | 153                              | РСД    | Износ таксе |
| сврха уплате                                                       |  | рачун примаоца                   |        |             |
| ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке                |  | 840-30678845-06                  |        |             |
| прималац                                                           |  | модел и позив на број (одобрење) |        |             |
| Буџет Републике Србије                                             |  | Број или ознака јавне набавке    |        |             |
| печат и потпис уплатиоца                                           |  | датум валуте                     |        |             |
| место и датум пријема                                              |  |                                  |        |             |

**НАПОМЕНА:** Посебно је значајно да се у пољу „сврха уплате“ подаци упишу оним редоследом како је то приказано у горе наведеним примерима. У пољу „позив на број“ уписује се број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права, али је препорука да се у овом пољу избегава употреба размака и знакова, као што су: ( ) | \ / „ « \* и сл.

## **19. РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН**

Наручилац је дужан да уговор о јавној набавци достави понуђачу којем је уговор додељен у року од 8 дана од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права.

У складу са чланом 112. став 2. тачка 5. ЗЈН, уколико је поднета само једна понуда, Наручилац може закључити уговор и пре истека рока за подношења Захтева за заштиту права.

Наручилац ће изабраног понуђача благовремено обавестити о настанку законских услова за потписивање уговора (одмах по настанку услова, односно по истеку рока за подношење захтева за заштиту права) и позвати га да приступи закључењу уговора.

У случају одустајања или неодрживања позиву за закључење уговора, Наручилац има право да закључи уговор о набавци са понуђачем који је следећи на утврђеној ранг листи.

## VII ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ (заводни број понуђача) за јавну набавку  
**Организација кухиње за ученике који имају бесплатну исхрану ЈН бр. 14/18**

### 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:

|                                 |
|---------------------------------|
| <b>А) САМОСТАЛНО</b>            |
| <b>Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ</b>       |
| <b>В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ</b> |

**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 понуђач



### 3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

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

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

#### 4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

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

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

**5) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ:** Организација кухиње за ученике који имају бесплатну исхрану ЈН бр. 14/18

**6 ) УКУПНА ЦЕНА:**

Укупна цена: \_\_\_\_\_ динара без пдв-а;

Укупна цена: \_\_\_\_\_ динара са пдв-ом.

**Рок важења понуде:**

Рок важења понуде износи \_\_\_\_\_ дана од дана отварања понуда (не краћи од 30 дана од дана отварања понуда)

**Остали подаци (рок и услови плаћања.....)**

Рок плаћања износи 45 дана од дана предаје рачуна за извршену услугу.

Датум

\_\_\_\_\_

М.П.

Понуђач

\_\_\_\_\_

**Напомена:**

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 СТРУКТУРА ЦЕНЕ ЗА

Организацију кухиње за ученике који имају бесплатну исхрану ЈН бр. 14/18

| ВРСТА УСЛУГЕ    | Јединица мере | Оквирна количина (број дана x број ђака) | Јединична цена без ПДВ-а | Јединична цена са ПДВ-ом | Укупна цена без пдв-а | Укупна цена са пдв-ом |
|-----------------|---------------|------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|-----------------------|-----------------------|
| 1               | 2             | 3                                        | 4                        | 5                        | 6(3*4)                | 7(3*5)                |
| Испорука obroka | Оброк         | 6330                                     |                          |                          |                       |                       |

**Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:**

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

- у колони 4. уписати колико износи јединична цена без пдв-а, за сваки тражени предмет јавне набавке;
- у колони 5. уписати колико износи јединична цена са пдв-ом, за сваки тражени предмет јавне набавке;
- у колони 6. уписати укупна цена без пдв-а за сваки тражени предмет јавне набавке и то тако што ће помножити јединичну цену без пдв-а (наведену у колони 4.) са траженим количинама (које су наведене у колони 3.); На крају уписати укупну цену предмета набавке без пдв-а.
- у колони 7. уписати колико износи укупна цена са пдв-ом за сваки тражени предмет јавне набавке и то тако што ће помножити јединичну цену са пдв-ом (наведену у колони 5.) са траженим количинама (које су наведене у колони 3.); На крају уписати укупну цену предмета набавке са пдв-ом.
- На крају уписати у рекапитулацији укупну цену без пдв-а и са пдв-ом за све четири основне школе;

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

## УГОВОР

### Организација кухиње за ученике који имају бесплатну исхрану

Закључен између:

- ОПШТИНСКА УПРАВА ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ, Горњи Милановац, Таковска бр. 2, коју заступа Сандра Раловић, начелник одељења за друштвене делатности, по овлашћењу начелника Општинске управе број 4-404-389 од 02.11.2017. (даље: Наручилац)
- \_\_\_\_\_ (назив фирме)  
\_\_\_\_\_ (адреса фирме), ПИБ \_\_\_\_\_, матични број \_\_\_\_\_, кога заступа одговорно лице \_\_\_\_\_ (даље: Пружалац услуга);

### Основ уговора:

|                                                                                          |                                                                                                                                                                                |
|------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Број ЈНМВ и датум објављивања на Порталу јавних набавки и на интернет страници Наручиоца | ЈНМВ бр. 14/18, позив објављен на Порталу јавних набавки и на интернет страници Наручиоца <a href="http://www.gornjimiranovac.rs">www.gornjimiranovac.rs</a> дана _____ године |
| Број и датум одлуке о додели уговора:                                                    | (попуњава наручилац)                                                                                                                                                           |

**Понуда изабраног понуђача бр.** (попуњава наручилац) **од** (попуњава наручилац)

### Члан 1.

Предмет уговора је пружање услуга – **Организација кухиње за ученике који имају бесплатну исхрану** и у потпуности је одређен усвојеном понудом Пружаоца услуге, број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ 2018. године, спецификацијом и овим уговором.

Јединичне цене из усвојене понуде су фиксне и не могу се мењати.

Пружање услуга понуђач ће вршити sukcesивно, у складу са захтевима и потребама наручиоца за врстом и количином услуга и расположивим средствима, а у оквиру средстава опредељених за ову намену.

Укупна вредност пружених услуга не сме прећи износ од \_\_\_\_\_ динара без ПДВ-а, односно \_\_\_\_\_ са ПДВ-ом (попуњава Наручилац).

Члан 2.

Уговорена цена ће се исплаћивати на основу стварно извршене услуге, а на основу испостављених рачуна потписаних од стране корисника услуге Наручиоца и потписаних и печатом оверерених од стране Пружаоца услуге.

Наручилац услуга се обавезује да извршиоцу услуга за извршене услуге плати у складу са ценама из понуде, најкасније 45 дана од дана испостављања фактуре.

Достављени рачун наручиоцу, потписан од стране корисника услуге Наручиоца и потписан и оверен од стране Пружаоца услуге, представља основ за плаћање уговорене цене.

Члан 3.

Овај уговор ступа на снагу даном потписивања овлашћених представника уговорних страна и закључује се на период до краја школске 2017/2018 године односно до утрошка финансијских средстава.

Обавезе које доспевају у наредној буџетској години ће бити реализоване највише до износа средстава која ће им за ту намену бити одобрена у тој буџетској години.

Утрошком средстава Наручиоца за предметну услугу по овом уговору у износу од \_\_\_\_\_ динара са пдв-ом (уписује Наручилац) , овај уговор престаје да важи.

Свака уговорна страна може једнострано отказати Уговор са отказним роком од 10 дана од дана достављања писменог обавештења о отказу.

Члан 4.

За све што није предвиђено овим Уговором примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима.

Члан 5.

Све евентуалне спорове уговорне стране ће решавати споразумно. Уколико до споразума не дође, спор ће се решавати пред надлежним судом.

Члан 6.

Овај Уговор је сачињен у 4 (четири) истоветна примерака од којих је 2 (два) за Пружаоца услуга, а 2 (два) за Наручиоца.

ПРУЖАЛАЦ УСЛУГА

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

НАРУЧИЛАЦ  
ОПШТИНСКА УПРАВА  
ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

\_\_\_\_\_  
Александар Јевтовић

**Напомена:**

*Модел уговора понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да је сагласан са садржином модела уговора.*

## Х ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

поднете за јавну набавку - **Организација кухиње за ученике који имају бесплатну исхрану**, редни број ЈНМВ бр. 14/18

У обрасцу трошкова припреме понуде могу бити приказани трошкови израде узорка или модела, ако су израђени у складу са техничким спецификацијама наручиоца и трошкови прибављања средства обезбеђења.

### ПОНУЂАЧ

| Ред.<br>Бр.                     | Врста трошкова | Износ<br>без ПДВ-а | Износ<br>са ПДВ-ом |
|---------------------------------|----------------|--------------------|--------------------|
|                                 |                |                    |                    |
|                                 |                |                    |                    |
|                                 |                |                    |                    |
|                                 |                |                    |                    |
|                                 |                |                    |                    |
|                                 |                |                    |                    |
| Укупни трошкови припреме понуде |                |                    |                    |

#### У складу са чланом 88 ЗЈН –а:

Понуђач може да у оквиру понуде достави укупан износ и структуру трошкова припремања понуде.

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

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.

Наручилац задржава право да изврши контролу изказаних трошкова увидом у фактуре и друге релевантне доказе

**Напомена:** достављање овог обрасца није обавезно

место \_\_\_\_\_  
датум \_\_\_\_\_

М. П.

Потпис овлашћеног лица

## XI ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

поднет за јавну набавку бр.14/18 – **Организација кухиње за ученике који имају бесплатну исхрану**

У складу са чланом 26. Закона, \_\_\_\_\_  
(назив понуђача)

даје:

### ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичним одговорношћу, потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке услуга - **Организација кухиње за ученике који имају бесплатну исхрану** поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Место \_\_\_\_\_  
Датум \_\_\_\_\_

М. П.

Потпис овлашћеног лица

**Напомена:** 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.**



## ХИ ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ДОСТАВЉАЊУ СРЕДСТВА ОБЕЗБЕЂЕЊА

### ИЗЈАВА О ДОСТАВЉАЊУ БЛАНКО СОЛО МЕНИЦЕ

Овом изјавом, под кривичном и материјалном одговорношћу, неопозиво изјављујемо да ћемо, уколико будемо изабрани као најповољнији понуђач у поступку јавне набавке бр.14/18 – **Организација кухиње за ученике који имају бесплатну исхрану** у року од три дана од дана закључења уговора доставити наручиоцу:

- **меницу за добро извршење посла** - у висини од 10% од вредности уговора без пдв-а, са роком важности 30 дана дуже од рока за извршење услуге;

Сопствена бланко меница и менично овлашћење мора бити потписано од стране одговорног лица чији се потпис налази на картону депонованих потписа код пословних банака.

Меница мора бити регистрована у Регистру меница Народне банке Србије, а као доказ изабрани понуђач уз меницу доставља копију захтева за регистрацију меница, овереног од пословне банке изабраног понуђача.

Понуђач истовремено са предајом сопствених бланко потписаних и оверених меница са меничним овлашћењима, предаје Наручиоцу и копију картона депонованих потписа као и копију захтева за регистрацију меница овереног од стране пословне банке понуђача.

Менице са меничним овлашћењима биће поднете на наплату уколико понуђач не извршава своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором.

Место \_\_\_\_\_  
Датум \_\_\_\_\_

М. П.      Потпис овлашћеног лица