Основна школа „Кнегиња Милица“

Јурија Гагарина 78

Нови Београд

**КОНКУРСНA ДОКУМЕНТАЦИЈA**

ЈАВНА НАБАВКА У ОТВОРЕНОМ ПОСТУПКУ

Деловодни број: 01-320 од 03.07.2015. године

ЈАВНА НАБAВКА УСЛУГЕ

Предмет јавне набавке:

достављање хране за ученике у продуженом боравку и целодневној настави

ЈАВНА НАБАВКА бр. 02/2015

РОК ЗА ДОСТАВЉАЊЕ ПОНУДА:

06.08.2015. године до 14:00 часова

ДАТУМ ОТВАРАЊА ПОНУДА:

06.08.2015. године у 16:30 часова

На основу чл. 32. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012 и 14/2015, у даљем тексту: Закон), чл. 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 29/2013 и 104/2013), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 01-317 од 03.07.2015. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку број 01-318 од 03.07.2015. године*,* припремљена је конкурсна документација за набавку услуге, достављање хране за ученике у продуженом боравку и целодневној настави, за период од једне године од дана закључења уговора, ЈН број 02/2015, у отвореном поступку јавне набавке.

САДРЖАЈ

1. Општи подаци о јавној набавци ......................................................................3
2. Подаци о предмету јавне набавке ..................................................................4
3. Врста, количина, опис услуга и рок извршења .............................................5
4. Упутство понуђачима како да сачине понуду ...............................................11
5. Услови за учешће у поступку јавне набавке и упутство

како се доказује испуњеност услова ........................................................21

1. Образац понуде ..............................................................................................26
2. Образац Структура цене ................................................................................29
3. Модел уговора ................................................................................................30
4. Образац изјаве понуђача о испуњавању услова

из чл. 75. и 76. Закона у поступку јавне набавке..........................................34

1. Образац изјаве подизвођача о испуњавању услова

из чл. 75. Закона у поступку јавне набавке....................................................36

1. Образац изјаве о независној понуди .............................................................37
2. Образац трошкова припреме понуде ............................................................38
3. Образац изјаве о поштовању обавеза из члана 75. став 2. .......................39
4. Образац изјаве понуђача о финансијком обезбеђењу ...........................40
5. ПП Образац .....................................................................................................41

 **1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ**

1. Подаци о наручиоцу

Наручилац: Основна школа „Кнегиња Милица“

Адреса: Јурија Гагарина 78, Београд-Нови Београд

Интернет страница: http://www.oskneginjamilica.edu.rs/

1. Врста поступка јавне набавке

Предметна јавна набавка се спроводи у отвореном поступку, у складу са Законом и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке.

3. **Предмет јавне набавке**

Предмет јавне набавке број 02/2015 су услуге – достављање хране за ученике у продуженом боравку и целодневној настави, за период од једне године од дана закључења уговора.

**4. Циљ поступка**

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

5. Контакт (лице или служба)

Горан Обућински

Службеник за јавне набавке

fimigo.beograd@gmail.com

 **2. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

**Предмет јавне набавке**

Предмет јавне набавке брoj 02/2015 су услуге – достављање хране за ученике у продуженом боравку и целодневној настави, за период од једне године од дана закључења уговора.

Ознака из Општег речника набавке: 55524000, услуге достављања припремљених оброка у школе.

**Јавна набавка није обликована по партијама.**

**3. ВРСТА, КОЛИЧИНА И ОПИС УСЛУГА, РОК ИЗВРШЕЊА, МЕСТО ИСПОРУКЕ – ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА**

Набавка услуга – достављање хране за ученике у продуженом боравку и целодневној настави подразумева оброк у складу са јеловником који прописује Наручилац:

**ДОРУЧАК**

**ПРВА НЕДЕЉА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ДАНИ** | **ВРСТА ЈЕЛА** | **САСТОЈЦИ** |
| **Понедељак** | * Сендвич
* Млеко 200 gr
 | Сендвич – кифла; прашка шунка; павлака. Млеко. Сендвич је направљен. |
| **Уторак** | * Намаз са сиром и јајима
* Какао – 200 gr
 | Xлеб – 50 грама, исечен и намазан; намаз; какао; млеко; шећер. |
| **Среда**  | * Качамак са сиром
* Јогурт – 200 gr
 | Качамак; сир; јогурт. |
| **Четвртак**  | * Хлеб са медом и путером
 | Хлеб – 50 грама, исечен и намазан путером и медом. |
| **Петак**  | * Пројара са сиром
* Јогурт – 200 gr
 | Пројара са сиром; јогурт. |

**ДРУГА НЕДЕЉА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ДАНИ** | **ВРСТА ЈЕЛА** | **САСТОЈЦИ** |
| **Понедељак** | * Хлеб-50гр
* Крем сир намаз
* Јогурт – 200 gr
 | Хлеб, исечен и намазан крем сиром; јогурт. |
| **Уторак** | * Гибаница са сиром
* Јогурт – 200 gr
 | Коре; сир; јаја; уље; јогурт. |
| **Среда**  | * Хлеб-50гр
* Намаз са џемом и путером
* Какао – 200 gr
 | Хлеб намазан џемом и путером; какао; млеко; шећер. |
| **Четвртак**  | * Сендвич - кифла
* Виршла, пилећа -50 gr
* Сенф
* Јогурт - 200 gr
 | Сендвич - кифла; виршла, пилећа; сенф; јогурт. |
| **Петак**  | * Попара са сиром и јајима
* Јогурт - 200 gr
 | Попара са сиром и јајима; јогурт. |

**ТРЕЋА НЕДЕЉА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ДАНИ** | **ВРСТА ЈЕЛА** | **САСТОЈЦИ** |
| **Понедељак** | * Прженица – 1 комад
* Јогурт – 200 gr
 | Хлеб; јаје; уље; јогурт. |
| **Уторак** | * Хлеб
* Омлет са шунком
* Јогурт – 200 gr
 | Јаје; прашка шунка; парче хлеба; јогурт. |
| **Среда**  | * Кроасан са кремом
* Млеко – 200 gr
 | Кроасан са кремом; млеко. |
| **Четвртак**  | * Хлеб – 50 gr
* Барено јаје
* Сирни намаз
* Какао - 200 gr
 | Хлеб; барено јаје; сирни намаз намазан на хлебу; млеко; шећер; какао. |
| **Петак**  | * Гибаница са сиром или месом
* Јогурт - 200 gr
 | Коре; сир или месо; јаја; уље; јогурт. |

**ЧЕТВРТА НЕДЕЉА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ДАНИ** | **ВРСТА ЈЕЛА** | **САСТОЈЦИ** |
| **Понедељак** | * Сендвич
* Млеко 200 gr
 | Сендвич – кифла; прашка шунка; павлака. Млеко. Сендвич је направљен. |
| **Уторак** | * Хлеб – 50 gr
* Барено јаје
* Сирни намаз
* Какао - 200 gr
 | Хлеб; барено јаје; сирни намаз намазан на хлебу; млеко; шећер; какао. |
| **Среда**  | * Гибаница са сиром или месом
* Јогурт - 200 gr
 | Коре; сир или месо; јаја; уље; јогурт. |
| **Четвртак**  | * Качамак са сиром
* Јогурт – 200 gr
 | Качамак; сир; јогурт. |
| **Петак**  | * Пројара са сиром
* Јогурт – 200 gr
 | Пројара са сиром; јогурт. |

**РУЧАК**

**ПРВА НЕДЕЉА**

|  |  |
| --- | --- |
| **ДАНИ** | **ВРСТА ЈЕЛА** |
| **Понедељак** | * Јунећа чорба – 100 ml
* Тестенина са сиром запечена јајима
* Воће – јабука, 1 комад cca 100 gr
 |
| **Уторак** | * Јунећа супа-100 ml
* Гулаш са јунећим месом – 200 gr
* Кромпир пире - 200 gr
* Салата зелена или купус -50 gr
* Хлеб исечен -50 gr
* Воће – јабука, 1 комад cca 100 gr
 |
| **Среда**  | * Јунећа супа - 100 ml
* Вариво од грашка са пилећим батаком - 200 gr
* Салата - 50 gr
* Хлеб – 50 gr
* Пудинг од ваниле
 |
| **Четвртак**  | * Пилећа супа-100 ml
* Пилећи филе - 200 gr
* Печени кромпир – 100 gr
* Салата - 50 gr
* Хлеб - 50 gr
* Воће - јабука, 1 комад cca 100 gr
 |
| **Петак**  | * Телећа чорба - 100 ml
* Мусака од тиквица са телетином - 200 gr
* Кисело млеко – 200 gr
* Хлеб - 50 gr
* Штрудла са маком - парче
 |

**ДРУГА НЕДЕЉА**

|  |  |
| --- | --- |
| **ДАНИ** | **ВРСТА ЈЕЛА** |
| **Понедељак** | * Јунећа супа-100 ml
* Интегрални пиринач са поврћем – 100 gr
* Панирани печени ослић – 200 gr
* Салата купус -50 gr
* Хлеб исечен -50 gr
* Воће – јабука, 1 комад cca 100 gr
 |
| **Уторак** | * Вариво од шареног пасуља са меснатом сланином – 200 gr
* Салата купус -50 gr
* Хлеб исечен -50 gr
* Кох од гриза - 100 gr
 |
| **Среда**  | * Јунећа супа - 100 ml
* Шницла у бешамел сосу - 200 gr
* Салата - 50 gr
* Хлеб – 50 gr
* Воће – јабука, 1 комад cca 100 gr
 |
| **Четвртак**  | * Јунећа супа-100 ml
* Вариво од бораније са јунећим месом - 200 gr
* Павлака – 200 gr
* Хлеб - 50 gr
* Лења пита са јабукама, парче
 |
| **Петак**  | * Вариво од слатког купуса са јунетином - 200 gr
* Хлеб - 50 gr
* Обланда са чоколадом и сувим воћем / кексом - парче
 |

**ТРЕЋА НЕДЕЉА**

|  |  |
| --- | --- |
| **ДАНИ** | **ВРСТА ЈЕЛА** |
| **Понедељак** | * Пилеће бело месо роштиљ -200 gr
* Пире кромпир – 100 gr
* Сезонска салата -50 gr
* Хлеб исечен -50 gr
* Колач
 |
| **Уторак** | * Јунећа супа - 100 ml
* Макароне са месом – 200 gr
* Сезонска салата -50 gr
* Воће – јабука, 1 комад cca 100 gr
 |
| **Среда**  | * Чорба са пилећим месом - 100 ml
* Сатараш са пилећим месом - 200 gr
* Павлака - 200 gr
* Хлеб – 50 gr
* Сезонска салата -50 gr
* Воће – јабука, 1 комад cca 100 gr
 |
| **Четвртак**  | * Јунећа супа-100 ml
* Сарма од купуса - 200 gr
* Сезонска салата – 50 gr
* Хлеб - 50 gr
* Пудинг
 |
| **Петак**  | * Телећа чорба-100 ml
* Печени филе ослића - 200 gr
* Кромпир салата – 50 gr
* Хлеб - 50 gr
* Колач
 |

**ЧЕТВРТА НЕДЕЉА**

|  |  |
| --- | --- |
| **ДАНИ** | **ВРСТА ЈЕЛА** |
| **Понедељак** | * Пилећа супа - 100 ml
* Пилећи филе -200 gr
* Печени кромпир – 100 gr
* Салата -50 gr
* Хлеб исечен -50 gr
* Сутлијаш
 |
| **Уторак** | * Јунећа супа - 100 ml
* Вариво од грашка са пилећим батаком – 200 gr
* Салата -50 gr
* Хлеб исечен -50 gr
* Пудинг од ваниле
 |
| **Среда**  | * Чорба - 100 ml
* Макарони са болоњез сосом - 200 gr
* Кох од гриза
 |
| **Четвртак**  | * Телећа чорба -100 ml
* Мусака од кромпира са телећим месом - 200 gr
* Кисело млеко – 200 gr
* Хлеб - 50 gr
* Воће – јабука, 1 комад cca 100 gr
 |
| **Петак**  | * Вариво од шареног пасуља са месом - 200 gr
* Купус салата – 50 gr
* Хлеб - 50 gr
* Воће – јабука, 1 комад cca 100 gr
 |

**Достављање куваних оброка врши се, на адресу наручиоца сваког радног дана на основу дневних поруџбина и то доручак до 07:30 часова и ручак до 11:30 часова.**

**Ученици који су на целодневној настави имају доручак и ручак, а ученици у продуженом боравку имају само ручак.**

Процена броја ученика:

* **целодневна настава: 60 ученика**
* **продужени боравак: 130 ученика**

**Наручилац захтева и испоруку 5 бесплатних – гратис оброка за доручак за наставнике и 20 бесплатних – гратис оброка за ручак (10 за ученике и 10 за наставнике) дневно.**

Рок испоруке: сукцесивно у складу са потребама наручиоца, у периоду од најдуже једне године од дана закључења уговора.

Место испоруке: ОШ „Кнегиња Милица“, Јурија Гагарина 78, Нови Београд.

**4. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ**

**ЈЕЗИК У ПОСТУПКУ**

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

**ОБАВЕЗНА САДРЖИНА ПОНУДЕ**

Понуђачи достављају понуде у складу са конкурсном документацијом и захтеваним условима наручиоца:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Општи подаци о понуђачу | Попуњен, потписан и оверен печатом |
| 2. | Општи подаци о подизвођачу | Уколико се наступа са подизвођачем |
| 3. | Споразум о заједничком вршењу јавне набавке | Достављају само понуђачи који достављају заједничку понуду |
| 4. | Изјава понуђача о испуњавању услова из чл. 75. и 76. Закона у поступку јавне набавке  | Попуњен, потписан и оверен печатом |
| 5. | Изјава подизвођача о испуњавању услова из чл. 75. Закона у поступку јавне набавке  | Уколико се наступа са подизвођачем |
| 6. | Структура цене | Попуњен, потписан и оверен печатом |
| 7. | Образац понуде | Попуњен, потписан и оверен печатом |
| 8. | Модел уговора | Попуњен, потписан и оверен печатом |
| 9. | Образац изјаве о независној понуди | Попуњен, потписан и оверен печатом |
| 10. | Образац трошкова припреме понуде | Не представља обавезну садржину понуде, а понуђач може као саставни деопонуде да достави попуњен, потписан одстране овлашћеног лица понуђача и печатом оверен. |
| 11. | Образац изјаве о поштовању обавеза које проистичу из члана 75. став 2. ЗЈН | Попуњен, потписан и оверен печатом |
| 12. | Образац изјаве понуђача о финансијком обезбеђењу  | Попуњен, потписан и оверен печатом |
| 13. | ПП Образац | Попунити и залепити на затворен коверат или кутију са понудом |

Понуђачи су дужни да сачине и приложе Изјаву у којој изричито наводе да понуђач гарантује да је ималац права интелектуалне својине (*уколико је то случај*). Накнаду за коришћење патента, као и одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица сноси понуђач.

**ИЗРАДА ПОНУДЕ**

Понуде морају бити у целини припремљене у складу са Законом о јавним набавкама („Службени гласник РС” број 124/12 и 14/2015), позивом за подношење понуда и конкурсном документацијом.

Понуђач доставља понуду у писаном облику. Понуда се подноси на обрасцима садржаним у конкурсној документацији. Обрасце дате у конкурсној документацији, односно податке који морају да буду њихов саставни део, понуђачи попуњавају читко, а овлашћено лице Понуђача исте потписује и оверава печатом. Потписивањем понуде понуђач се изјашњава да је у потпуности разумео и прихватио све услове из конкурсне документације.

Евентуалне грешке настале приликом попуњавања образаца из конкурсне документације и исправљене коректором или рукописом, морају се оверити печатом и потписом одговорног лица.

**НАЧИН И РОК ДОСТАВЕ ПОНУДА**

Понуђач подноси понуду у затвореној коверти или кутији, затворену на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара, непосредно предавањем у канцеларији секретара школе, или поштом на адресу наручиоца: ОШ „Кнегиња Милица“, Јурија Гагарина 78, Нови Београд.

**НА ЗАТВОРЕН КОВЕРАТ ИЛИ КУТИЈУ СА ПОНУДОМ ОБАВЕЗНО ЗАЛЕПИТИТИ ПОПУЊЕН ПП ОБРАЗАЦ (ОБРАЗАЦ БР. 15)**

**Понуда се сматра благовременом ако је наручилац исту примио до 06.08.2015. године до 14.00 часова.**

Неблаговременом понудом ће се сматрати она понуда коју је наручилац примио након истека рока за подношење понуда. Неблаговремене понуде комисија наручиоца ће, по окончању поступка отварања понуда, вратити неотворене понуђачу са назнаком да су поднете неблаговремено.

**ОТВАРАЊЕ ПОНУДА**

**Отварање понуда ће се обавити јавно, по истеку рока за подношење понуда, дана 06.08.2015. године у 16.30 часова, на адреси наручиоца: ОШ „Кнегиња Милица“, Јурија Гагрина 78, Нови Београд, у канцеларији директора школе.**

Отварање понуда је јавно и може присуствовати свако заинтересовано лице. У поступку отварања понуда активно могу учествовати само овлашћени представници понуђача. Представник понуђача дужан је да достави уредно оверено овлашћење (потписано и оверено печатом) за учествовање у отварању понуда.

Присутни представници понуђача након окончања поступка отварања понуда, потписују Записник о јавном отварању понуда у коме се евидентира и њихово присуство.

**ИЗМЕНА, ДОПУНА И ОПОЗИВ ПОНУДЕ**

У складу са чланом 87. став 6. Закона о јавним набавкама, понуђач може да у року за подношење понуде да измени, допуни или опозове своју понуду. Измена, допуна или повлачење понуде је пуноважно ако наручилац прими допуну понуде, измењену понуду или обавештење о опозиву понуде пре истека рока за подношење понуда. Измена, допуна или опозив понуде се врши на начин одређен за подношење понуде, непосредно код наручиоца, или путем поште на адресу наручиоца: ОШ „Кнегиња Милица“, Јурија Гагрина 78, Нови Београд, са назнаком:

**„ИЗМЕНА или ДОПУНА или ПОВЛАЧЕЊЕ ПОНУДЕ за јавну набавку број 02/2015: достављање хране за ученике у продуженом боравку.“**

**Понуда се не може допунити, изменити или опозвати након истека рока за подношење понуда.**

**ОБЈАШЊЕЊА КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ**

Све додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, заинтересована лица могу тражити у писаном облику и то најкасније 5 (пет) дана пре истека рока за подношење понуда.

Сва комуникација у поступку јавне набавке врши се писаним путем на начин одређен чланом 20. Закона о јавним набавкама.

Наручилац ће у року од три дана од дана пријема захтева писаним путем одговорити заинтересованом лицу, као и свим осталим лицима за која наручилац има сазнања да су узела учешће у предметном поступку јавне набавке преузимањем конкурсне документације, уз истовремену обавезу објављивања информације на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници http://www.oskneginjamilica.edu.rs/

Питања је потребно упутити електронскомпоштом на адресу: fimigo.beograd@gmail.com

**Тражење додатних информација и појашњења телефоном, у вези са конкурсном документацијом и припремом понуде, није дозвољено.**

**ИЗМЕНА И ДОПУНА КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ**

* било ком моменту, пре крајњег рока за подношење понуда, наручилац може, било на

сопствену иницијативу или као одговор на питање тражено од стране заинтересованог лица, да измени или допуни конкурсну документацију.

Тако формулисане измене или допуне ће бити објављене на Порталу УЈН и на интернет страници наручиоца. Наручилац ће, уколико наступе услови из члана 63. став 5. Закона о јавним набавкама, продужити рок за подношење понуда и објавити обавештење о продужењу рока за подношење понуда на Порталу УЈН и интернет страници наручиоца.

**Препорука наручиоца је да се редовно проверава Портал јавних набавки и-или интернет страница наручиоца како би понуђач био упознат са свим евентуалним изменама и допунама конкурсне документације.**

* случају продужења рока за отварање понуда, сва права и обавезе наручиоца и понуђача које су подлегале претходном крајњем року за подношење понуда, подлегаће и продуженом крајњем року за подношење понуда.

**ЦЕНА**

Понуђач је дужан да у обрасцу понуде наведе укупну цену у динарима без ПДВ-а и са ПДВ-ом.

* обрасцу структуре цене, понуђач је дужан да наведе цене у динарима по свим траженим позицијама.

Укупна понуђена цена у динарима без ПДВ-а и са ПДВ-ом исказана у обрасцу понуде, мора бити иста као укупна понуђена цена у динарима без ПДВ-а и са ПДВ-ом исказана у рекапитулацији обрасца структуре цена.

* понуђену цену понуђач мора укључити све зависне трошкове.

Понуђене јединичне цене су фиксне и не могу се мењати.

Наручилац може да одбије понуду због неуобичајено ниске цене. Неуобичајено ниска цена у смислу Закона о јавним набавкама је понуђена цена која значајно одступа у односу на тржишно упоредиву цену и изазива сумњу у могућност извршења јавне набавке у складу са понуђеним условима.

Ако наручилац оцени да понуда садржи неуобичајено ниску цену, захтеваће од понуђача детаљно образложење свих њених саставних делова које сматра меродавним, у свему према члану 92. Закона о јавним набавкама.

**РОК И НАЧИН ПЛАЋАЊА**

Уговорена вредност услуге биће плаћена Извршиоцу у року који не може бити дужи од 45 (четрдесет и пет) дана од дана испостављања сваке појединачне фактуре без рекламације.

**Авансно плаћање није дозвољено.**

**РОК ИСПОРУКЕ**

Испоручилац се обавезује да на захтев Наручиоца испоручи уговорене оброке у време које је дефинисано и захтевано у конкурсној документацији.

**ПЕРИОД ЗА КОЈИ СЕ ЗАКЉУЧУЈЕ УГОВОР**

Овај уговор се закључује на одређено време тј. на период од најдуже једне године од дана закључења уговора.

**ВАЖНОСТ ПОНУДЕ**

Понуђач је дужан да у обрасцу понуде наведе рок важења понуде.

Понуда мора да важи **најмање 30 дана од дана отварања понуда**. У случају да понуђач наведе краћи рок важења понуде, таква понуда ће бити одбијена.

У случају да понуђач непрецизно одреди рок важења понуде (нпр: око, оквирно, од-до и сл.), иста ће се сматрати неприхватљивом.

**ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ**

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. Наручилац је дужан да одбије све понуде које су поднете супротно забрани из чл. 87. ст. 4. Закона о јавним набавкама.

Понуђач је дужан да за подизвођача достави доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тачка 1-4. Закона о јавним набавкама, а доказ о испуњености услова из чл. 75. ст. 1 тачка 5. Закона о јавним набавкама за део набавке који ће извршити преко подизвођача.

Понуђач је дужан да у обрасцу понуде наведе да ли ће извршење предметне набавке делимично поверити подизвођачу и дужан је да у обрасцу понуде наведе све тражене податке за подизвођача, као и проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50% и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача. Уколико уговор између наручиоца и понуђача буде закључен, тај подизвођач ће бити наведен у уговору.

Све остале обрасце у понуди и уговор са наручиоцем, без обзира на број подизвођача, попуњава, печатом оверава и потписује понуђач. **Понуђач у потпуности одговара за**

**извршење уговореног посла наручиоцу, без обзира на број подизвођача.**

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

**ПОДНОШЕЊЕ ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОНУДЕ**

Понуду може поднети и група понуђача.

Понуђач које је поднео понуду самостално не може истовремено учествовати у заједничкој понуди, нити исто лице може учествовати у више заједничких понуда. Уколико понуду подноси група понуђача, у обрасцу понуде потребно је навести све учеснике у заједничкој понуди.

Сваки учесник у заједничкој понуди мора испуњавати услове из члана 75. став 1. тачкe 1-4. Закона о јавним набавкама.

У складу са чланом 81. став 4. Закона о јавним набавкама, саставни део заједничке понуде је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу, обавезују на извршење јавне набавке.

**Споразум о заједничком извршењу обавезно садржи 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

Понуђачи који подносе заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

**ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ ОД СТРАНЕ ЗАДРУГЕ**

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.

**ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА**

Подношење понуде са варијантама није дозвољено

**КРИТЕРИЈУМ ЗА ОЦЕНУ ПОНУДА**

Наручилац ће донети одлуку о додели уговора након што спроведе оцењивање понуда применом критеријума **економски најповољније понуде**, уколико су испуњени сви услови наведени у конкурсној документацији.

**Критеријуми за оцењивање најповољније понуде понуђача су следећи:**

**1.** **Укупна понуђена цена услуге без ПДВ-а x 80 пондера**

**2.** **Учешће у школским прославама ( дан школе и школска слава) x 20 пондера**

МЕТОДОЛОГИЈА БОДОВАЊА ПОНУЂАЧА

 **1. Укупна понуђена цена услуге без ПДВ-а**

Највећи број пондера по овом критеријуму износи: **80 пондера**

Најповољнија понуда по основу критеријума понуђене цене је понуда са најнижом ценом услуге. Број пондера понуђача са мање повољним ценама услуге одређује се према формули:

 вредност најниже понуђене цене услуга

БРОЈ ПОНДЕРА = ------------------------------------------------------------ x 80

 вредност цене услуга појединачне понуде

 **2. Учешће у школским прославама ( дан школе и школска слава)**

Највећи број пондера по овом критеријуму износи: **20 пондера**

Послужење за школску славу и дан школе:

 - 10 пондера за школску славу

 - 10 пондера за дан школе

**За избор најповољније понуде предмета јавне набавке биће изабран онај понуђач чија понуда добије највећи број пондера.**

**КРИТЕРИЈУМ НА ОСНОВУ КОГА ЋЕ НАРУЧИЛАЦ ИЗВРШИТИ ДОДЕЛУ УГОВОРА У СИТУАЦИЈИ КАДА ПОСТОЈЕ ДВЕ ИЛИ ВИШЕ ПОНУДА СА ИСТИМ БРОЈЕМ ПОНДЕРА**

Уколико две или више понуда имају исти број пондера, као најповољнија ће бити изабрана она понуда која има понуђену нижу цену.

**ПОНУДА ДОМАЋЕГ ПОНУЂАЧА**

У складу са чланом 86. став 1. Закона о јавним набавкама, у случају примене критеријума економски најповољније понуде, а у ситуацији када постоје понуде домаћег и страног понуђача који пружају услуге, наручилац мора изабрати понуду најповољнијег домаћег понуђача под условом да разлика у коначном збиру пондера између најповољније понуде страног понуђача и најповољније понуде домаћег понуђача није већа од 5% у корист понуде страног понуђача.

**СТРУЧНА ОЦЕНА ПОНУДА**

Након спроведене стручне оцене понуда, биће вредноване само понуде које су предате благовремено и које у потпуности испуњавају све захтеве из конкурсне документације, тј. понуде које су одговарајуће и прихватљиве.

Неодговарајуће понуде се неће даље разматрати, већ ће бити одбијене.

* **Благовремена понуда** је понуда која је примљена од стране наручиоца у рокуодређеном у позиву за подношење понуда
* **Одговарајућа понуда** је понуда која је благовремена и за коју је утврђено дапотпуно испуњава све услове из техничке спецификације
* **Прихватљива понуда** је понуда која је благовремена,коју наручилац није одбиозбог битних недостатака, која је одговарајућа, која не ограничава нити условљава права наручиоца или обавезе понуђача и која не прелази износ процењене вредности јавне набавке

**РАЗЛОЗИ ЗА ОДБИЈАЊЕ ПОНУДЕ**

Понуда ће бити одбијена:

1. уколико није благовремена
2. уколико поседује битне недостатке
3. уколико није одговарајућа
4. уколико ограничава права наручиоца
5. уколико условљава права наручиоца
6. уколико ограничава обавезе понуђача
7. уколико прелази процењену вредност јавне набавке

**БИТНИ НЕДОСТАЦИ ПОНУДЕ СУ:**

1. уколико понуђач не докаже да испуњава обавезне услове за учешће
2. уколико понуђач не докаже да испуњава додатне услове за учешће
3. уколико понуђач није доставио тражено средство обезбеђења
4. уколико је понуђени рок важења понуде краћи од прописаног
5. уколико понуда садржи неке друге недостатке због којих није могуће утврдити стварну садржину понуде или није могуће упоредити је са другим понудама

**ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА, КОНТРОЛА И ДОПУШТЕНЕ ИСПРАВКЕ**

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. Захтев за објашњење и одговор на овај захтев биће у писаној форми и њиме се не смеју тражити, нудити или дозволити промене у понуди.

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.

**НЕГАТИВНЕ РЕФЕРЕНЦЕ**

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

* 1. поступио супротно забрани из чл. 23. Закона о јавним набавкама
	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. Наручилац ће одбити понуду уколико поседује доказ у складу са чланом 82. став 3. Закона о јавним набавкама, 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.

Наручилац може одбити понуду ако поседује доказ из члана 82. став 3. тачка 1. Закона о јавним набавкама који се односи на поступак или уговор који је закључио и други Наручилац ако је предмет јавне набавке истоврстан.

У складу са чланом 83. став 11. Закона о јавним набавкама, наручилац ће понуду понуђача који је на списку негативних референци Управе за јавне набавке одбити као

неприхватљиву ако је предмет јавне набавке истоврстан предмету за који је понуђач добио негативну референцу.

**ОБАВЕШТАВАЊЕ ПОНУЂАЧА О РЕЗУЛТАТИМА ПОСТУПКА**

Оквирни рок за доношење одлуке о додели уговора је до 10 дана од дана отварања понуда.

**ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА**

Наручилац ће закључити уговор о јавној набавци са понуђачем којем је додељен уговор у року од 8 (осам) дана од дана протека рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона о јавним набавкама.

* складу са чланом 112. став 2. тачка 5. Закона о јавним набавкама, уколико је поднета само једна понуда, наручилац може закључити уговор и пре истека рока за подношење захтева за заштиту права.

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

* случају одустајања или неодазивања позиву за закључење уговора, наручилац има право да закључи уговор о набавци са понуђачем који је следећи најповољнији.

**РАЗЛОЗИ ЗБОГ КОЈИХ СЕ МОЖЕ ОДУСТАТИ ОД ДОДЕЛЕ УГОВОРА:**

1. Наручилац задржава право да обустави поступак у складу са чланом 109. став 1. Закона о јавним набавкама
2. Наручилац може да обустави поступак јавне набавке у складу са чланом 109. став 2. Закона о јавним набавкама, из објективних и доказивих разлога који се нису могли предвидети у време покретања поступка и који онемогућавају да се започети поступак оконча, односно услед којих је престала потреба наручиоца за предметном набавком због чега се неће понављати у току исте буџетске године, односно у наредних 6 (шест) месеци.

**СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА**

**Понуђачи уз понуду достављају** Писмо о намерама банке за издавање банкарске гаранције за озбиљност понуде, на износ од 10% од износа укупне вредности понуде без ПДВ-а. Гаранција је са клаузулама „безусловна“ и „платива на први позив“. Рок важности гаранције мора бити најмање десет дана дужи од рока важења понуде. Писмо о намерама банке за издавање банкарске гаранције мора бити запаковано у посебној ПВЦ кошуљици.

Наручилац ће уновчити средство обезбеђења које је дато уз понуду уколико: понуђач након истека рока за подношење понуда повуче, опозове или измени своју понуду; понуђач коме је додељен уговор благовремено не потпише уговор о јавној набавци; понуђач коме је додељен уговор не поднесе средство обезбеђења за добро извршење посла у складу са захтевима из конкурсне документације.

Уколико понуђач не достави наведено средство обезбеђења, понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

**Изабрани понуђач** се обавезује да, у року од десет дана од дана закључења уговора преда наручиоцу банкарску гаранцију у висини од 10% вредности уговора без ПДВ-а, са клаузулама „безусловна“ и „платива на први позив“, као средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла. Важност гаранције мора бити 30 дана дужа од дана истека рока важења уговора.

Наручилац ће уновчити средство обезбеђења за добро извршење посла, у случају да извршилац не извршава своје уговорене обавезе у роковима и на начин предвиђен Уговором.

**ПОВЕРЉИВОСТ ПОДАТАКА**

Подаци које понуђач оправдано означи кео поверљиве биће коришћени само за намену поступка јавне набавке и неће бити доступни ником изван круга лица која буду укључена у поступак јавне набавке. Ови подаци неће бити објављени приликом отварања понуда, нити у наставку поступка или касније.

Као поверљива, понуђач може означити документа која садрже личне податке, а која не садржи ни један јавни регистар или која на други начин нису доступна, као и пословне податке који су прописима или интерним актима понуђача означени као поверљиви при чему то не могу бити подаци на основу којих се доноси оцена о исправности понуде и оцена о томе да ли је понуда одговарајућа и прихватљива. Поверљивим се не могу означити ни подаци који се вреднују применом елемената критеријума.

Наручилац ће као поверљива третирати она документа која у десном горњем углу великим словима имају исписану реч « ПОВЕРЉИВО». Ако се поверљивим сматра само одређени податак у документу, поверљив 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 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 заступник поверљивост 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 понуду у целини одбити.

Наручилац ће чувати као пословну тајну имена понуђача, као и поднете понуде, до истека рока предвиђеног за отварање понуда.

**ЗАШТИТА ПРАВА ПОНУЂАЧА**

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно заинтересовано лице које има интерес да закључи конкретан уговор о јавној набавци, у складу са одредбама чл. 148. до 159. ЗЈН.

Захтев за заштиту права подноси се Републичкој комисији, а предаје наручиоцу непосредно или поштом на адресу: ОШ „Кнегиња Милица“, Јурија Гагарина 78, Нови Београд, препоручено са повратницом, а може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, уз уплату прописане таксе.

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 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 ако је примљен од стране наручиоца најкасније седам дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања. У том случају подношења захтева за заштиту права долази до застоја рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора или одлуке о обустави поступка, рок за подношење Захтева за заштиту права је десет дана од дана пријема одлуке.

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

Уговор о јавној набавци не може бити закључен пре истека рока за подношење Захтева за заштиту права из члана 149. ЗЈН.

Ако је Захтев за заштиту права поднет након закључења уговора у складу са чланом 112. став 2. ЗЈН, наручилац не може извршити уговор о јавној набавци до доношења одлуке о поднетом захтеву за заштиту права, осим ако Републичка комисија на предлог наручиоца не одлучи другачије.

Захтев за заштиту права задржава даље активности наручиоца у поступку јавне набавке до доношења одлуке о поднетом захтеву за заштиту права, осим ако Републичка комисија на предлог наручиоца не одлучи другачије.

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да на Рачун буџета Републике Србије број: 840-742221843-57 уплати таксу у износу од 80.000,00 динара, сврха уплате: Републичка административна такса, модел 97, са позивом на број 59-013 (навести и број предмета 02/2015).

**За све што није посебно прецизирано овом Конкурсном документацијом, важи Закон о јавним набавкама („ Службени гласник РС”, број 124/2012 и 14/2015).**

1. **УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ред.****бр.** | **ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ ИЗ ЧЛАНА 75. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА.** | **Упутство како се доказује испуњеност услова.** **Доказивање испуњености обавезних услова за правна лица као понуђача, за предузетнике као понуђаче и за физичка лица као понуђаче.** |
| 1.1. | Да је регистрован код надлежног органа, односно да је уписан у одговарајући регистарЧлан 75. став 1. тачка 1. Закона о јавним набавкама | **Правно лице** као понуђач доказује испуњеностуслова достављањем извода из регистра Агенције за привредне регистрe, односно извода из регистра надлежног Привредног суда **Предузетник** као понуђач доказује испуњеностуслова достављањем извода из регистра Агенције за привредне регистре односно извод из одговарајућег регистра. |
| 1.2. | Да понуђач и његов законски заступник није осуђиван за:1. неко од кривичних дела као члан

**организоване криминалне групе**,1. да није осуђиван за кривична дела **против привреде**,
2. кривична дела против **животне** **средине**,
3. кривично дело против примања и давања **мита** и
4. кривично дело **преваре**

 Члан 75. став 1.тачка 2. Закона о јавним набавкама | Као доказ прилаже се:**За правно лице као понуђача** Извод из казнене евиденције, односно уверење основног суда на чијем је подручју седиште домаћег правног лица, односно представништва или огранка страног правног лица Извод из казнене евиденције Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду (обавештење се налази на интернет страници Вишег суда: http://www.bg.vi.sud.rs/lt/articles/o-visem-sudu/obavestenje-ke-za-pravna-lica-i-fizicka-lica.html)**За законског заступника правног лица** * + 1. Извод из казнене евиденције надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да лице није осуђивано за неко од наведених кривичних дела (захтев за издавање се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта)

**За предузетника као понуђача** Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да лице није осуђивано за неко од наведених кривичних дела (захтев за издавање се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта)**4. За физичко лице као понуђача**Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да лице није осуђивано за неко од наведених кривичних дела (захтев за издавање се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта).**Докази који се прилажу по одредбама ове тачке не смеју бити старији од два месеца пре отварања понуда** |
| 1.3. | Да му није изречена мера забране обављења делатности, која је на снази у време објављивања односно слања позива за подношење понуда. Члан 75. став 1. тачка 3. Закона о јавним набавкама. | Као доказ прилаже се:**1.** **За правно лице као понуђача**Потврда надлежног суда да му није изречена мера забране обављања делатности или потврда Агенције за привредне регистре, да код овог органа није регистровано да му је, као привредном друштву, изречена мера забране обављања делатности.**2. За предузетнике као понуђаче**Потврда надлежног суда да му није изречена мера забране обављања делатности или потврда Агенције за привредне регистре, да код овог органа није регистровано, да му је као привредном субјекту изречена мера забране обављања делатности.**3. За физичко лице као понуђача**Потврда надлежног суда да му није изречена мера забране обављања одређених послова.**Докази из тачке 1, 2 и 3 морају бити издати након објављивања позива за слање понуда** |
| 1.4. | Да је измирио порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији.Члан 75. став 1.тачка 4. Закона о јавним набавкама. | Као доказ прилаже се :1. Уверење Пореске управе Министарства финансије и привреде Републике Србије да је измирио доспеле порезе и доприносе 2. Уверење надлежног органа јединице локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода Или потврда надлежног органа да се понуђач налази у поступку приватизације. **Доказ не сме бити старији од два месеца пре отварања понуда**  |
| 1.5. |

|  |
| --- |
| Да понуђач има важећу дозволу |
| надлежног органа за обављање |
| делатности из предмета јавне |
| набавке, ако је таква дозвола |
| предвиђена посебним прописом |
| Члан 75. став 1. тачка 5. Закона о |
| јавним набавкама |

 | **/** |
|  | **ДОДАТНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ ИЗ ЧЛАНА 76. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА** | **Упутство како се доказује испуњеност услова.** **Доказивање испуњености обавезних услова за правна лица као понуђача, за предузетнике као понуђаче и за физичка лица као понуђаче.** |
| 2.1. | **Да понуђач располаже неопходним финансијским капацитетом, и то:**Укупно остварен приход од минимум 3.000.000,00 динара без ПДВ-а, збирно за три године (2012, 2013. и 2014. годину). | Као доказ прилаже се:* Биланс успеха за 2012, 2013. и 2014. годину
 |
| 2.2. | Да понуђач располаже неопходним кадровским капацитетом: Да понуђач пре слања позива за достављање понуде има минимум 3 радно ангажована лица у радном односу на неодређено време.  | Као доказ прилаже се:* Копија М-А или одговарајућег обрасца за запослене.
* По потписивању уговора за све непосредне извршиоце понуђач је дужан да достави доказ о здравственим прегледима лица која рукују храном и долазе у контакт са храном.
 |
| 2.3. | Да понуђач располаже неопходним техничким капацитетом: - Једно моторно возило- Термосе за транспорт/преношење топлог оброка - укупног капацитета од мин.100 литара. | Као доказ прилаже се:* Важећа саобраћајна дозвола.
* Уговор о купопродаји возила или уговор о лизингу или уговор о закупу возила.
 |
| 2.4. | Да понуђач 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 | Као доказ прилаже се:* Копија сертификата HACCP
 |
| 2.5. | Да понуђач испуњава стандард SRPS ISO 9001:2008 систем менаџмента квалитетом | Као доказ прилаже се:- Копија сертификата ISO 9001:2008 |
| 2.6. | Да понуђач има успостављен систем менаџмента безбедности хране | Као доказ прилаже се:- Копија сертификата ISO 22000:2005 |
| 2.7. | Да понуђач спроводи контролу микробиолошке исправости намирница и брисева и има уговор са лабораторијом овлашћеном за микробиолошка испитивања намирница и брисева која је акредитована за микробиолошка испитивања намирница и брисева код Акредитационог тела Србије | Као доказ прилаже се:* Копија уговора са овлашћеном лабораторијом
 |
| 2.8. | Да је понуђач уписан у централни регистар Министарства пољопривреде, шумрства и водопривредеДа је понуђач уписао објекат у којем се обавља делатност припреме хране у централни регистар Министарства пољопривреде, шумрства и водопривреде | Доказ:* Потврда о извршеном упису у Централни регистар Министарства пољопривреде, шумарства и водопривреде Републике Србије за понуђача
* Потврда о извршеном упису у Централни регистар Министарства пољопривреде, шумарства и водопривреде Републике Србије за објекат понуђача
 |

**НАЧИН ДОСТАВЉАЊА ДОКАЗА**

У поступку подношења понуда, наручилац ће сматрати да су горе наведени услови испуњени достављањем изјаве којом понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове, о чему се попуњава:

1. Изјава о испуњености услова из члана 75. и 76. ЗЈН у поступку јавне набавке за понуђача. (Образац број 9.)

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.

Уз изјаву се обавезно достављају и докази наведени у поглављу 5. Конкурсне документације (Услови за учешће у поступку јавне набавке и упутство како се доказује испуњеност услова – стр. од 21 – 23 Конкурсне документације). Уколико било који од доказа наведених на стр. 21 – 23 Конкурсне документације не буде достављен, понуда ће бити одбијена као неприхватљива, у складу са одредбама члана 106. став 1. тачка 1. и 2. Закона о јавним набавкама.

**Уколико понуду подноси група понуђача**, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом. Доказе о испуњености обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке достављају сви чланови групе понуђача. Додатне услове за учешће у поступку јавне набавке понуђачи из групе испуњавају заједнички.

**Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем**, понуђач је дужан да достави Изјаву подизвођача (Образац број 10), потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом. Уз Изјаву се достављају докази о испуњености обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке. Уколико уз Изјаву не буду достављени докази, понуда ће бити одбијена као неприхватљива, у складу са одредбама члана 106. став 1. тачка 1. Закона о јавним набавкама.

Наведене доказе о испуњености услова понуђач може доставити у виду неоверених копија, а 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 оверену копију свих или појединих доказа.

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.

Понуђачи који су регистровани у регистру понуђача који води Агенција за привредне регистре а који је јавно доступан на интернет страници Агенције за привредне регистре не морају да доставе доказе из чл. 75. ст. 1. тач. 1. до 4.

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

Уколико је доказ о испуњености услова електронски документ, понуђач доставља копију електронског документа у писаном облику, у складу са законом којим се уређује електронски документ, осим уколико подноси електронску понуду када се доказ доставља у изворном електронском облику.

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

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

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.

1. **ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ**

**Понуда бр.\_\_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_\_\_\_\_ за поступак јавне набавке,** набавка услуге достављања хране за ученике у продуженом боравку и целодневној настави, за период од једне године од дана закључења уговора, **ЈН бр. 02/2015.**

**Табела 1.**

|  |
| --- |
| **ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ** |
| **Пословно име понуђача:** |  |
| **Адреса седишта понуђача:** |  |
| **Име особе за контакт:** |  |
| **e-mail:** |  |
| **Телефон:** |  |
| **Телефакс:** |  |
| **Порески број понуђача(ПИБ):** |  |
| **Матични број понуђача:** |  |
| **Шифра делатности:** |  |
| **Назив банке и број рачуна:** |  |
| **Лице овлашћено за потписивање уговора:** |  |

**Понуду дајем: (заокружити начин давања понуде и уписати податке под б) и в) уколико се на тај начин подноси понуда)**

**Табела 2.**

|  |
| --- |
| **А) САМОСТАЛНО** |
| **Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ** |
| **1)** | **Пословно име подизвођача:** |  |
|  | **Адреса седишта:** |  |
|  | **Матични број:** |  |
|  | **Порески идентификациони број:** |  |
|  | **Име особе за контакт:** |  |
|  | **Проценат укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:** |  |
|  | **Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:** |  |
| **В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ** |
| **1)** | **Пословно име учесника у заједничкој понуди:** |  |
|  | **Адреса:** |  |
|  | **Матични број:** |  |
|  | **Порески идентификациони број:** |  |
|  | **Име особе за контакт:**  |  |

**Напомена:-** Уколико има више подизвођача или учесника у заједничкој понуди него што има места у табели 2. потребно је копирати табелу 2. и попунити податке за све подизвођаче или учеснике у заједничкој понуди.

* Уколико група понуђача подноси заједничку понуду табелу 1.„ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ“треба са својим подацима да попуни носилац посла, док податке о осталим учесницима у заједничкој понуди треба навести у табели 2. овог обрасца.

|  |  |
| --- | --- |
| **Укупна цена без ПДВ-а** (износ наведен у обрасцу структуре цене у колони 6.) | ................................................ динара без ПДВ-а |
| **Укупна цена са ПДВ-ом** (износ наведен у обрасцу структуре цене у колони 7.) | ................................................ динара са ПДВ-ом |
| **Учешће са кетерингом у школским прославама**  **(дан школе и школска слава)****(заокружити ДА или НЕ)** | Дан школе | Школска слава |
| **ДА** | **НЕ** | **ДА** | **НЕ** |
| **Рок и начин плаћања**  | у року од 45 дана од дана пријема фактуре |
| **Важност понуде** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дана од дана отварања понуда (најмање 30 дана од дана отварања понуда) |

Датум Понуђач

 М. П.

***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

(одговорно лице понуђача)

 Датум М.П. Подизвођач

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

 (одговорно лице понуђача)

**Напомена:**

- Образац понуде је потребно попунити.

-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 овласти једног понуђача из групе понуђача из групе који ће потписати и печатом оверити образац понуде.

* Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем овај образац потписују и оверавају печатом понуђач и подизвођач.

**7. ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Назив производа****(понедељак-петак)** | **Јединица мере** | **Количина на годишњем нивоу** | **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 (3х4)** | **7 (3х5)** |
| **Доручак** | порција | **10.800** |  |  |  |  |
| **Ручак** | порција | **23.400** |  |  |  |  |
| **УКУПНО:** |  |  |

* Број наведених оброка је варијабилан и зависиће од тренутног броја ученика који користе оброке.
* Горе наведени број не укључује бесплатне оброке за наставно особље које ради са децом на целодневној настави и продуженом боравку (5 бесплатних – гратис оброка за доручак за наставнике и 20 бесплатних – гратис оброка за ручак -10 за ученике и 10 за наставнике дневно.

**Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:**

Понуђачи треба да попуне образац структуре цене тако што ће:

- у колону 4. уписати колико износи цена за 1 порцију без ПДВ-а

- у колону 5. уписати колико износи цена за 1 порцију са ПДВ-ом

- у колону 6. уписати колико износи укупна цена без ПДВ-а и то тако што ће помножити цену за 1 порцију без ПДВ-а (наведену у колони 4.) са траженим количинама (које су наведене у колони 3.)

- у колону 7. уписати колико износи укупна цена са ПДВ-ом и то тако што ће помножити цену за 1 порцију са ПДВ-ом (наведену у колони 5.) са траженим количинама (које су наведене у колони 3.).

- Укупна цена без ПДВ-а представља збир укупних цена без ПДВ-а за доручак и ручак из колоне 6.**(ова цена ће се упоређивати као један од елемената критеријума „економски најповољнија понуда“)**

- Укупна цена са ПДВ-ом представља збир укупних цена са ПДВ-ом за доручак и ручак из колоне 7.

Датум Понуђач

 М. П.

***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

**8. МОДЕЛ УГОВОРА**

*Упутство за попуњавање: Уговор се попуњава траженим подацима на празним цртама, потписује и оверава печатом.*

**У Г О В О Р**

о јавној набавци услуге достављања хране за ученике у продуженом боравку и целодневној настави, за период од једне године од дана закључења уговора

**Закључен између уговорних страна:**

**Основне школе „ОШ Кнегиња Милица**, **Јурија Гагрина 78**, Нови Београд,матични број: 07087381, ПИБ: 101681449, коју заступа директор Дарко Егер (у даљем тексту: Наручилац)

и

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, са седиштем у \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, улица и број \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ПИБ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, матични број: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, број рачуна: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

банка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, лице овлашћено за потписивање уговора

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (у даљем тексту: Извршилац).

**Опционо** (понуђачи из групе понуђача или подизвођачи):

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

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

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

*(у случају подношења заједничке понуде, односно понуде са учешћем подизвођача, на горњим цртама морају бити наведени сви понуђачи из групе понуђача, односно сви подизвођачи)*

**Члан 1.**

Наручилац је, на основу Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС” број 124/12 и 14/2015), спровео поступак јавне набавке, број 02/2015 и извршио прикупљање понуда за јавну набавку услуге достављања хране за ученике у продуженом боравку и целодневној настави.

Извршилац је доставио понуду број \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2015. године, а која чини саставни део овог уговора.

**ПРЕДМЕТ УГОВОРА**

**Члан 2.**

Предмет овог Уговора је пружање услуга, достављања хране за ученике у продуженом боравку и целодневној настави у Основној школи “Кнегиња Милица” из Новог Београда.

 Предмет уговора је детаљно описан у спецификацији јеловника који чини саставни део овог уговора.

Услугу из претходног става Извршилац ће извршавати својом радном снагом, материјалом и средствима рада, у складу са усвојеном понудом број: \_\_\_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ године, која је саставни део овог Уговора.

**БРОЈ ИСПОРУКА И НАЧИН ИСПОРУКЕ**

**Члан 3.**

Извршилац се обавезује да наручиоцу доставља оброке радним данима и то доручак до 07:30 часова и ручак до 11:30 часова.

Достављени оброци морају бити у складу са спецификацијом из конкурсне документације у погледу врсте оброка као и у погледу испуњавања посебних услова који се односе на санитарно хигијенску исправност.

 Наручилац је дужан да извршиоцу достави поруџбеницу са бројем порција најкасније до 12 сати за следећи радни дан.

 Наручилац ће посебним Решењем именовати особу за праћење извршења уговора.

**ГАРАНЦИЈА КВАЛИТЕТА ОБРОКА**

**Члан 4.**

Извршилац у свему одговара за квалитет испоручених оброка и то у погледу санитарно-хигијенских услова, норматива и здравствене исправности.

Извршилац се обавезује да ће предметне услуге обављати ажурно, стручно и квалитетно, у свему према важећим прописима, професионалним стандардима струке за ту врсту услуга, системима квалитета који одговарају прописима о производњи и промету животних намирница и добрим пословним обичајима, као и да ће обезбедити примену HACCP стандарда.

Извршилац је у целости одговоран за квалитет и исправност припремљене хране, па се наручилац услуга не може сматрати одговорним за било какву евентуалну нерегуларност.

**ЦЕНА**

**Члан 5.**

Цена једног доручка износи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ динара, без ПДВ-а, односно \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ динара са ПДВ-ом.

Цена једног ручка износи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ динара, без ПДВ-а, односно \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ динара са ПДВ-ом.

Укупна вредност набавке из члана 2. овог уговора са свим трошковима без обрачунатог ПДВ-а износи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ динара, а са обрачунатим ПДВ-ом износи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ динара.

Ако Наручилац за време трајања уговора нема потребе за извршењем услуге до износа из става 1. овог члана, Извршилац је, потписивањем овог уговора, са тим сагласан.

Уговорене цене су фиксне.

**НАЧИН ПЛАЋАЊА**

**Члан 6.**

Наручилац ће извршити плаћање у року од 45 (четрдесетпет) дана од дана пријема сваке појединачне фактуре и то само за број испоручених порција.

Извршилац се обавезује да у фактури наведе број и датум закључења уговора и рачун за плаћање.

**Члан 7.**

Извршилац се обавезује да \_\_\_\_\_\_\_\_\_(хоће или неће), учествовати у кетеринг услугама за дан школе.

Извршилац се обавезује да \_\_\_\_\_\_\_\_\_(хоће или неће), учествовати у кетеринг услугама за прославу школске славе.

Извршилац се обавезује да испоручи 5 гратис доручака за наставнике и 10 гратис ручака за наставнике и 10 за ученике на дневном нивоу.

**РЕКЛАМАЦИЈЕ**

**Члан 8.**

Наручилац услуга је обавезан да у року од 48 сати обавести о рекламацијама на испоручене оброке.

Ако је рекламација основана, Извршилац ће умањити рачун за износ вредности рекламираних оброка.

Наручилац има право и да тражи накнаду евентуалне штете.

* случају да наручилац активира средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла, то ће се сматрати негативном референцом у смислу члана 47. став 2. тачка 5. Закона о јавним набавкама.

Извршилац је дужан да изврши замену оброка само уз сагласност наручиоца.

**СРЕДСТВО ОБЕЗБЕЂЕЊА**

**Члан 9.**

 Извршилац се обавезује да, у року од десет дана од дана закључења уговора, преда наручиоцу банкарску гаранцију у висини од 10% вредности уговора без ПДВ-а, са клаузулама „безусловна“ и „платива на први позив“, као средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла. Важност гаранције мора бити 30 дана дужа од дана истека рока важења уговора.

 Наручилац ће уновчити средство обезбеђења за добро извршење посла, у случају да извршилац не извршава своје уговорене обавезе у роковима и на начин предвиђен Уговором.

**Члан 10.**

 Уговорне стране су сагласне да додатних и накнадних услуга не сме бити без изричите претходне писмене сагланости и захтева Наручиоца.

**Члан 11.**

Овај уговор се закључује на период од најдуже једне године од дана закључења уговора.

Под даном закључења уговора са извршиоцем подразумева се дан када обе уговорне стране потпишу уговор.

**Члан 12.**

Овај Уговор може бити раскинут сагласном вољом уговорних страна, али и неиспуњењем или неизвршавањем преузетих обавеза једне од уговорних страна, као и из других разлога који су наведени овим Уговором.

**Члан 13.**

На све односе уговорних страна који могу настати поводом овог уговора, а нису регулисани овим уговором, примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима.

Евентуалне спорове уговорне стране ће решавати споразумно, у супротном надлежан је Привредни суд у Београду.

**Члан 14.**

Овај Уговор сачињен је у 4 (четири) истоветна примерака, од којих 2 (два) задржава извршилац, а 2 (два) наручилац.

ИЗВРШИЛАЦ НАРУЧИЛАЦ

 ОШ „Кнегиња Милица“

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

 Дарко Егер, директор

**9. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача, дајем следећу

**И З Ј А В У**

Понуђач  *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

 *[навести назив понуђача]*

у поступку јавне набавке услуге –  достављања хране за ученике у продуженом боравку и целодневној настави, за период од једне године од дана закључења уговора, број 02/2015, испуњава све услове из чл. 75. и 76. Закона, 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. Понуђачу није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објаве позива за подношење понуде;
4. 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);*
5. Понуђач је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и гарантује да је ималац права интелектуалне својине;
6. Понуђач испуњава додатне услове и то:
* Да понуђач пре слања позива за достављање понуде има минимум 3 радно ангажована лица у радном односу на неодређено време;
* Да је понуђач остварио укупан приход од минимум 3.000.000,00 динара без ПДВ-а, збирно за три године (2012, 2013. и 2014. годину);
* Да понуђач поседује једно моторно возило и термосе за транспорт/преношење топлог оброка - укупног капацитета од мин.100 литара;
* Да понуђач 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;
* Да понуђач испуњава стандард SRPS ISO 9001:2008 систем менаџмента квалитетом;
* Да понуђач има успостављен систем менаџмента безбедности хране – ISO 22000:2005
* Да понуђач спроводи контролу микробиолошке исправости намирница и брисева и има уговор са лабораторијом овлашћеном за микробиолошка испитивања намирница и брисева која је акредитована за микробиолошка испитивања намирница и брисева код Акредитационог тела Србије;
* Да је понуђач уписан у Централни регистар Министарства пољопривреде, шумрства и водопривреде;
* Да је понуђач уписао објекат којем се обавља делатност припреме хране у Централни регистар Министарства пољопривреде, шумрства и водопривреде;

Место:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Понуђач:

Датум:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.П. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Уз изјаву се обавезно достављају и докази наведени у поглављу 5. Конкурсне документације (Услови за учешће у поступку јавне набавке и упутство како се доказује испуњеност услова – стр. од 21 – 23 Конкурсне документације).

Доказе о испуњености обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке достављају сви чланови групе понуђача. Додатне услове за учешће у поступку јавне набавке понуђачи из групе испуњавају заједнички.

Уколико било који од доказа наведених на стр. 21 – 23 Конкурсне документације не буде достављен, понуда ће бити одбијена као неприхватљива, у складу са одредбама члана 106. став 1. тачка 1. и 2. Закона о јавним набавкама.

**10. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОДИЗВОЂАЧА О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. ЗАКОНА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник подизвођача, дајем следећу

**И З Ј А В У**

Подизвођач*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *[навести назив подизвођача]*

у поступку јавне набавке услуге – достављања хране за ученике у продуженом боравку и целодневној настави, за период од једне године од дана закључења уговора, број 02/2015, 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. Подизвођачу није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објаве позива за подношење понуде;
4. 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:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ П*одизвођач*:

Датум:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.П. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Уз Изјаву се достављају докази о испуњености обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке наведени у поглављу 5. Конкурсне документације. Уколико уз Изјаву не буду достављени докази, понуда ће бити одбијена као неприхватљива, у складу са одредбама члана 106. став 1. тачка 1. Закона о јавним набавкама.

**11. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

На основу члана 26. Закона о јавним набавкама

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

(навести назив и адресу понуђача)

даје следећу изјаву:

**И З Ј А В А**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу ПОТВРЂУЈЕМ да сам понуду поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

 Датум Понуђач

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.П. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (одговорно лице понуђача)

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

**12. ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ**

Трошкови настали приликом припремања понуде бр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ године у поступку јавне набавке, услуга достављања хране за ученике у продуженом боравку и целодневној настави, за период од једне године од дана закључења уговора, ЈН бр. 02/2015, износе:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Врста трошкова** | **Износ трошкова у динарима без ПДВ-а** |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |
| 3. |  |  |
| 4. |  |  |
| 5. |  |  |
| 6. |  |  |

 Датум Понуђач

М. П.

***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

(одговорно лице понуђача)

**Напомена:**

* Овај образац понуђач не мора да достави
* Трошкове припреме и подношења понуда сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова.
* Ако поступак јавне набавке буде обустављен из разлога који су на страни наручиоца, наручилац је, сходно члану 88. став 3. ЗЈН-а, 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.

**13. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗЈН**

На основу члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама

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

(навести назив и адресу понуђача)

даје следећу изјаву:

**И З Ј А В А**

Поштовао сам обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и гарантујем да сам ималац права интелектуалне својине.

 Датум Понуђач

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.П. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (одговорно лице понуђача)

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

1. **ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА О ФИНАНСИЈКОМ ОБЕЗБЕЂЕЊУ**

НАЗИВ ПОНУЂАЧА: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

МЕСТО СЕДИШТА: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

УЛИЦА И БРОЈ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

И З Ј А В А

 Овим неопозиво изјављујемо да ћемо, уколико будемо изабрани за најповољнијег понуђача у поступку јавне набавке услуга достављања хране за ученике у продуженом боравку и целодневној настави, за период од најдуже једне године од дана закључења уговора, која је спроведена у поступку јавне набавке, ЈН бр. 02/2015, у року од десет дана од дана закључења уговора, предати наручиоцу банкарску гаранцију у висини од 10% вредности уговора без ПДВ-а, са клаузулама „безусловна“ и „платива на први позив“, као средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла. Важност гаранције мора бити 30 дана дужа од дана истека рока важења уговора.

 Наручилац може уновчити средство обезбеђења за добро извршење посла, у случају да не извршавамо своје уговорене обавезе у роковима и на начин предвиђен Уговором.

 Датум Понуђач

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.П. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (одговорно лице понуђача)

**15. ПП ОБРАЗАЦ**

.................................................

Место за печат Наручиоца

**НАРУЧИЛАЦ:**

**О.Ш. „КНЕГИЊА МИЛИЦА“**

**ЈУРИЈА ГАГАРИНА 78**

**11070 НОВИ БЕОГРАД**

**„НЕ ОТВАРАЈ“**

Понуда за јавну набавку услуге – достављање хране за ученике у продуженом боравку и целодневној настави, за период од једне године од дана закључења уговора, ЈН бр. 02/2015 за потребе ОШ „Кнегиња Милица“, Јурија Гагарина 78, Београд.

**ПОНУЂАЧ:**

.......................................................................................................................................

(Назив понуђача)

.......................................................................................................................................

(Адреса понуђача)

.......................................................................................................................................

(Матични број и ПИБ)

.......................................................................................................................................

(Име и презиме особе за контакт, функција, телефоn и email)

**ПОДИЗВОЂАЧ:**

........................................................................................................................................

**СВИ ПОНУЂАЧИ ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА:**

.......................................................................................................................................

.......................................................................................................................................

.......................................................................................................................................

М.П.

**Упутство:**

**Понуђач лепи овај образац на лице коверте, место где се попуњава адреса. За подизвођаче и учеснике групе понуђача попуњавају се исти подаци као и за понуђаче. Ако у понуди нема подизвођача или ако понуду не подноси група ти делови образца се дијагонално прецртавају.**