

# НАРОДНО ПОЗОРИШТЕ БЕОГРАД

## КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

**\* ИЗМЕЊЕНА \***

Предмет: јавна набавка услуге

Број јавне набавке: 13/2017

Врста поступка: јавна набавка мала вредности

Заводни број: **5522**

Датум: **05.06.2017**

Јун 2017. године

---

На основу члана 39. и 61. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", број 124/2012, 14/2015 и 68/2015, у даљем тексту: Закон), члана 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС”, број 86/2015), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 13/2017, заведене под: 4977 од 22.05.2017. године и Решења о образовању комисије, заведеног под: 4977/1 од 22.05.2017. године, припремљена је:

### **КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

у поступку јавне набавке мале вредности: набавка услуге послуживања  
коктели- класик (редни број јавне набавке: 13/2017)

#### **Садржај:**

<i>Поглавље</i>	<i>Назив поглавља</i>	<i>Страна</i>
I	Општи подаци о јавној набавци	4
II	Подаци о предмету јавне набавке	7
III	Спецификација предмета јавне набавке	7
IV	Упутство понуђачима како да сачине понуду	9
V	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	18
VI	Модел Уговора	45
<b>Број обрасца</b>	<b>Обрасци</b>	
	Изјава о начину наступања у поступку	21
	Подаци о понуђачу	22
	Подаци о члану групе – носилац посла	23
	Подаци о члану групе	24
	Подаци о подизвођачу	25
	Изјава понуђача да не наступа са подизвођачем	26
1.	Изјава о независној понуди	27
2.	Изјава о испуњености обавезних услова из чл. 75. став 1. тачка 1) до 4) Закона (уколико понуђач наступа самостално)	28

3.	Изјава о испуњености обавезних услова из чл. 75. став 1. тачка 1) до 4) Закона (уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем)	29
4.	Изјава о испуњености обавезних услова из чл. 75. став 1. тачка 1) до 4) Закона (у случају заједничке понуде)	30
5.	Образац трошкова припреме понуде	31
6.	Образац понуде	32
7.	Образац структуре цене са спецификацијом услуге	34
8.	Изјава о року за отпочињање извршења услуге	41
9.	Изјава о року за извршење услуге	42
10.	Списак услуга које ће вршити подизвођач	43
11.	Образац референтне потврде	44

**I**  
**О П Ш Т И**  
**ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ**

**1. Подаци о Наручиоцу**

- Народно позориште у Београду, Београд, ул. Француска бр. 3.
- ПИБ: 100046437
- Матични број: 07023863
- [www.narodnopoistoriste.rs](http://www.narodnopoistoriste.rs)

**2. Врста поступка**

Поступак јавне набавке мале вредности у складу са Законом о јавним набавкама и Правилником о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова.

**3. Предмет јавне набавке је набавка услуге.**

**4. Поступак јавне набавке спроводи се ради закључења Уговора.**

**5. Преузимање конкурсне документације**

Конкурсна документација се може преузети преко Портала јавних набавки или интернет странице наручиоца.

**6. Адреса и интернет страница државног органа или организације, односно органа или службе територијалне аутономије или локалне самоуправе где се могу благовремено добити исправни подаци о пореским обавезама, заштити животне средине, заштити при запошљавању, условима рада и слично:**

Пореска управа Републике Србије  
Саве Машковић 3-5, 11000 Београд, Република Србија  
<http://www.poreskauprava.gov.rs>

Завод за социјално осигурање  
Булевар уметности 10, 11070 Нови Београд, Република Србија  
<http://www.zso.gov.rs/index.htm>

Министарство рада, запошљавања и социјалне политике  
Немањина 11, 11000 Београд, Република Србија  
<http://www.minrzs.gov.rs>

Министарство енергетике, развоја и заштите животне средине  
Немањина 22-26, 11000 Београд, Република Србија  
<http://www.merz.gov.rs/lat>

Агенција за заштиту животне средине  
Руже Јовановић 27а, 11160 Београд (улаз из Жабљачке улице), Република Србија  
<http://www.sepa.gov.rs>

## **7. Пријем понуда и рок за подношење понуда**

Понуђач подноси понуду у писаном облику на српском језику у затвореној коверти или кутији, затворене на начин да се приликом отварања понуде може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара.

Наручилац ће приликом пријема понуда 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 предати понуђачу потврду о пријему понуде.

**Рок за подношење понуда је 14.06.2017. године до 10:00 часова.**

## **8. Подношење понуде**

Понуђач понуду подноси непосредно или путем поште.

Уколико понуђач понуду подноси путем поште мора да обезбеди да иста буде примљена од стране наручиоца до назначеног датума и часа.

Подношење електронске понуде није допуштено.

Понуде се достављају на адресу: Народно позориште у Београду, Београд, ул. Француска бр. 3, са знаком: «Понуда: УСЛУГА ПОСЛУЖИВАЊА КОКТЕЛА-класик – НЕ ОТВАРАТИ» (јавна набавка број 13/2017), а на полеђини назив, број телефона и адреса понуђача.

Понуђачи који подnose понуду лично, подnose је на трећем спрату зграде Наручиоца, канцеларија број 55.11, на горе наведеној адреси. Неблаговременом ће се сматрати понуда која није примљена од стране наручиоца до назначеног датума и часа.

Наручилац ће, по окончању поступка јавног отварања понуда, вратити понуђачима, неотворене, све неблаговремено поднете понуде, са назнаком да су поднете неблаговремено.

**Рок важења понуде не може бити краћи од 30 дана** од дана отварања понуда.

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.

## **9. Отварање понуда**

**Јавно отварање понуда одржаће се дана 14.06.2017. године у 12:00 часова, у згради Народног позоришта у Београду, Београд, ул. Француска бр. 3, канцеларија 44.14.**

Отварање понуда је јавно и може му присуствовати свако заинтересовано лице. У поступку отварања понуда могу активно учествовати само овлашћени представници понуђача. Пре почетка поступка јавног отварања, представници понуђача су дужни да комисији наручиоца предају посебна писана овлашћења, оверена печатом и потписом, за учешће у поступку јавног отварања понуда.

## **10. Рок за доношење Одлуке о додели Уговора**

Одлука о додели Уговора биће донета у року од 10 (десет) дана, од дана јавног отварања понуда.

**11. Контакт особа: Милорад Јовановић;** e-mail: [mjovanovic@narodnopoistoriste.rs](mailto:mjovanovic@narodnopoistoriste.rs)  
телефон: 011/ 3281 333 локал 302, моб: 062224021

**II**  
**ПОДАЦИ**  
**О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

**1. Опис предмета набавке**

Предмет јавне набавке је набавка услуга послуживања коктела

ОРН: 55400000 – услуга послуживања пића и напитака.

Процењена вредност ове јавне набавке је **1.800.000,00** динара без ПДВ-а.

Врста и опис предмета јавне набавке саставни је део конкурсне документације

**III**  
**СПЕЦИФИКАЦИЈА**  
**ПРЕДМЕТА ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

Спецификација предмета је дата у оквиру Обрасца структуре цене са спецификацијом услуге (Образац 7).

Количине:

Количине су у складу са расположивим финансијским средствима и пројектованим активностима наручиоца. Располагава финансијска средства у ове сврхе се разликују од године до године. Немогуће је унапред знати колико ће и којих коктела бити потребно за цео период трајања уговора јер се репертоар Народног позоришта утврђује и објављује на месечном нивоу од чега зависи и динамика и потреба предметних услуга. Увек се десе и непланирани догађаји и потребе.

Приближно се може напоменути да је годишње потребно око 10 Коктела-храна за 10 особа, приближно 50 Коктела -пиће за 10 особа, приближно 10 Коктела -храна за 50 особа, приближно 20 Коктела -пиће за 100 особа, приближно 10 Коктела - храна и пиће за 150 особа, приближно 5 Услуга послуживања пића (наручиоц обезбеђује пиће) на коктелу за 100 особа и приближно 10 Услуга послуживања пића“ (наручиоц обезбеђује пиће) на коктелу за 300 особа”.

**Отпочињање извршења услуге**

Најповољнији понуђач је дужан да отпочне са извршењем уговореног посла у року који није дужи од 7 (седам) календарских дана од дана закључења уговора.

**Начин и место пружања услуге**

Најповољнији понуђач је дужан да уговорени посао извршава сукцесивно по налогу Наручиоца.

Наручилац налог издаје писаним путем: поштом, факсом или путем е-маила.

Динамику пружања услуга утврђује наручилац у складу са својим потребама.

**Рок извршења услуге**

Најповољнији понуђач је дужан да уговорени посао изврши у року који је одређен у налогу Наручиоца, и то:

- у року од 72 часа од часа пријема налога, уколико се требају најмање 30 килограма хране, без обзира на количину пића;
- у року од 48 часова од часа пријема налога, уколико се требају најмање 10 килограма хране, без обзира на количину пића;
- у року од 30 часова од часа пријема налога, уколико се требају најмање 5 килограма хране, без обзира на количину пића;
- у року од 24 часа од часа пријема налога, уколико се требају најмање 2 килограма

хране, без обзира на количину пића;

Уколико наручилац требају храну у количини која је мања од 2 килограма, без обзира на количину пића, најповољнији понуђач је дужан да услугу изврши у року који не може бити краћи од једног часа од часа пријема налога, али задржава право да у том случају понуди 20 артикала по свом избору који су садржани уговореном спецификацијом, с тим да салате могу да чине максимално 30% количине понуђених производа.

Уколико Наручилац требају искључиво услугу послуживања пића (коктел за 100 особа и коктейл за 300 особа), дужан је да достави налог најмање 24 часа пре термина извршења услуге.

### **Квалитет**

Најповољнији понуђач је дужан да гарантује квалитетно и поуздано извршење уговорене обавезе.

Најповољнији понуђач је дужан да обезбеђује квалитетну и санитарно безбедну услугу.

### **Рекламација**

Евентуална рекламација наручиоца на квалитет извршених услуга мора бити сачињена у писменој форми и достављена даваоцу услуге у року 3 дана од дана извршене услуге.

Давалац услуге је дужан да поступи по свим примедбама наручиоца.

### **Праћење и реализација Уговора**

Лице одговорно за праћење и контролисање извршења уговорних обавеза је организатор протокола, из Службе маркетинга Народног позоришта у Београду.

Лице из претходног става је дужно да прати извршење свих обавеза утврђених потенцијалним уговором, да својим потписом потврди рачун и друга документа потребна за плаћање, да прати средство финансијског обезбеђења, да сачини извештај о реализацији уговора.



**IV**  
**УПУТСТВО**  
**ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ**

**1. Подаци о језику**

Понуда мора бити сачињена на српском језику.

Сва документа у понуди морају бити на српском језику.

Уколико је документ на страном језику, мора бити преведен на српски језик и оверен од стране овлашћеног судског тумача.

**2. Посебни захтеви наручиоца у погледу начина припремања понуде**

Понуда се саставља тако што понуђач уписује тражене податке у обрасце који су саставни део конкурсне документације.

Пожељно је да сви документи поднети у понуди буду повезани у целину и запечаћени, тако да се не могу накнадно убацивати, одстрањивати или замењивати појединачни листови, односно прилози, а да се видно не оштете листови или печат.

**3. Подизвођач**

Понуђач је дужан да у понуди наведе да ли ће извршење јавне набавке делимично поверити подизвођачу.

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.

Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу дужан је да наведе проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50 % као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености обавезних услова за учешће из члана 75. став 1. тачка 1) до 4) Закона, а доказ о испуњености услова из члана 75. став 1. тачка 5) Закона за део набавке који ће извршити преко подизвођача. Додатне услове могу испуњавати заједно понуђач и подизвођач(и).

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

Наручилац може на захтев подизвођача, пренети доспела потраживања директно подизвођачу, за део набавке који се извршава преко подизвођача. У том случају подизвођач је дужан да наручиоцу упути писани захтев за исплату доспелих, а неизмирених потраживања, са јасним инструкцијама за плаћање (жиро рачун, ПИБ, матични број и друго) и доказом да је проценат посла поверен том подизвођачу по предметној јавној набавци у потпуности завршен. Као доказ може послужити било који писани документ, оверен печатом и потписом одговорног лица подизвођача из кога се недвосмислено може утврдити проценат извршења предметне набавке. Плаћање се врши у уговореном року. У случају захтева за наплатом доспелих, а неизмирених потраживања од стране подизвођача, наручилац ће се писаним путем обратити понуђачу са којим је закључен уговор да достави сагласност о роковима доспећа предметног потраживања. У случају да понуђач са којим је закључен уговор оспори доспелост предметног потраживања, наручилац ће извршити плаћање према подизвођачу када се буду испунили уговорни услови за доспелост потраживања.

#### **4. Група понуђача**

Понуду може поднети група понуђача.

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. Закона, а додатне услове испуњавају заједно. Услов из члана 75. став 1. тачка 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 садржи:

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

Наручилац не може од групе понуђача да захтева да се повезују у одређени правни облик како би могли да поднесу заједничку понуду.

#### **Споразум понуђача доставити у понуди.**

Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

#### **5. Обавештење понуђачу у вези подношења 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 да учествује у више заједничких понуда.

## **6. Начин измене, допуне и опозива понуде**

Понуђач може у року за подношење понуде да измени, допуни или опозове своју понуду.

Свако обавештење о изменама, допунама или опозиву понуде, које се достави наручиоцу у року за подношење понуда, треба да буде припремљено, запечаћено, означено и достављено аналогно датом упутству за паковање, печећање и означавање саме понуде, с тим што се на предњој страни омота у коме се пакује измена/допуна/опозив понуде, додаје реч: „измена“ или „допуна“ или „опозив“, а у зависности од тога шта се у омоту налази.

## **7. Цена**

Цена у понуди мора бити изражена у динарима без ПДВ (Образац понуде – Образац 6) и са ПДВ (Образац структуре цене са спецификацијом услуге – Образац 7).

Накнада се утврђује на основу јединичних цена, а према обрачуну стварно извршене услуге.

Јединична цена мора да садржи све основне елементе структуре цене, тако да понуђена цена покрива све трошкове које понуђач има у реализацији набавке.

Цена је фиксна и не може се накнадно мењати.

Наручилац задржава право да одступи од процењених количина.

У случају неубичајено ниске цене, наручилац ће поступити у складу са чланом 92. Закона.

Обавезе које наручилац преузима уговором о јавној набавци биће уговорене у складу са прописима којима се уређује буџетски систем, односно располагање финансијским средствима.

Наручилац вреднује и међусобно упоређује понуђене цене без ПДВ.

## **8. Начин плаћања**

Плаћање ће се вршити у року од 45 дана, по пријему фактуре, оверене од стране овлашћеног лица наручиоца. Свака достављена фактура мора да садржи број и датум закљученог уговора, као и спецификацију извршене услуге.

## **9. Додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде**

Заинтересована лица могу у писаном облику тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему могу да укажу наручиоцу и на евентуалне недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније пет дана пре истека рока за подношење понуда.

Наручилац ће року од три дана од дана пријема захтева, одговор објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Питања треба упутити на адресу: Народно позориште у Београду, Београд, ул. Француска бр. 3, уз напомену: Објашњења – јавна набавка број 13/2017 (УСЛУГА – ПОСЛУЖИВАЊЕ КОКТЕЛА - класик).

Питања се могу упутити поштом на горе наведеној адреси, личном доставом у канцеларију 55.11, телефаксом на број:011/2622-560, или путем електронске поште на е-mail: [mjovanovic@narodnopoistoriste.rs](mailto:mjovanovic@narodnopoistoriste.rs)

Питања се могу упутити сваког радног дана Народног позоришта у Београду (од 10 до 15 часова).

#### **10. Измене и допуне конкурсне документације**

Ако наручилац у року предвиђеном за подношење понуда измени или допуни конкурсну документацију, дужан је да без одлагања измене или допуне објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију осам или мање дана пре истека рока за подношење понуда, наручилац је дужан 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.

#### **11. Рок за доношење Одлуке о додели Уговора**

Одлука о додели Уговора биће донета у року од 10 (десет) дана, од дана јавног отварања понуда.

#### **12. 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.

#### **13. Критеријум за доделу Уговора**

Одлука о додели Уговора донеће се применом критеријума **најнижа понуђена цена**.

#### **14. Понуде са истом понуђеном ценом**

У случају да два или више понуђача имају исту понуђену цену, наручилац ће изабрати понуду кроз жреб.

Жреб подразумева следеће активности:

- након извршене стручне оцене, а у циљу доношења одлуке о додели уговора, наручилац ће организовати жреб: присуствује комисија за јавну набавку, сви понуђачи, као и свако заинтересовано лице;
- комисија ће у кутију убацити онолико папирића колико је понуђача са најнижом понуђеном ценом, с тим да ће на сваком од папирића бити назначен назив понуђача;
- председник комисије ће „извлачити“ папириће из кутије, па ће први извучени папирић одредити првог на ранг листи, други извучени папир ће одредити другог на ранг листи и тако редом док се не исцрпи круг свих прворангираних понуђача;
- комисија ће сачинити записник који ће потписати сви чланови комисије и сви присутни овлашћени представници понуђача;
- сви представници понуђача су дужни да пре жреба, доставе овлашћења за учествовање;
- уколико понуђачи не дођу и не присуствују жребу, комисија ће га спровести без понуђача.

#### **15. Понуда у варијантама**

Понуда у варијантама није дозвољена.

#### **16. Средство финансијског обезбеђења**

Средство финансијског обезбеђења је **оригинал сопствена бланко меница за добро извршење посла.**

##### **16.1. Оригинал сопствена бланко меница**

Понуђач чија понуда буде изабрана као најповољнија је дужан да у тренутку закључења уговора, као средство финансијског обезбеђења достави:

- меницу за добро извршење посла са назначеним номиналним износом од 10% вредности понуде без ПДВ, оверену, потписану од стране лица овлашћеног за заступање и регистровану у складу са чланом 47а Закона о платном промету („Службени лист СРЈ“ бр.3/2002 и 5/2003 и „Сл. гласник РС“ бр.43/2004,62/2006 и 31/2011) и Одлуком НБС о ближим условима, садржини и начину вођења Регистра меница и овлашћења („Службени гласник РС“ бр. 56/2011), са роком важења који је најмање 30 дана дужи од истека рока важности уговора.

- Менично овлашћење да се меница у назначеном износу без сагласности понуђача може поднети на наплату у случају неизвршења уговорних обавеза по закљученом уговору;

- Потврду о регистрацији менице.

- копију картона депонованих потписа код банке на којим се јасно виде депоновани потпис и печат понуђача, оверен печатом банке са датумом овере (овера не старија од 30 дана, од дана закључења уговора).

Потпис овлашћеног лица на меницама и меничним овлашћењима мора бити идентичан са потписом у картону депонованих потписа.

У случају промене лица овлашћеног за заступање, менично овлашћење остаје на снази.

По завршеном послу Наручилац ће предметне менице вратити, на писани захтев Даваоца услуге.

## **16.2. Додатно обезбеђење**

Уколико понуђач чија понуда буде изабрана као најповољнија има негативну референцу за предмет јавне набавке који није истоврсан, дужан је да у тренутку закључења уговора достави **оригинал сопствену бланко меницу у висини од 15% вредности понуде без ПДВ**, са горе назначеним прилозима.

## **16.3. Реализација средстава финансијског обезбеђења**

Наручилац је овлашћен да реализује средство финансијског обезбеђења у случају неиспуњења уговорних обавеза.

## **17. Негативне референце**

Наручилац може одбити понуду уколико поседује доказ да је понуђач у претходне три године пре објављивања позива за подношење понуда у поступку јавне набавке:

- поступао супротно забрани из члана 23. и 25. Закона;
- учинио повреду конкуренције;
- доставио неистините податке у понуди или без оправданих разлога одбио да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен;
- одбио да достави доказе и средства обезбеђења на шта се у понуди обавезао.

Наручилац може одбити понуду уколико поседује доказ који потврђује да понуђач није испуњавао своје обавезе по раније закљученим уговорима о јавним набавкама који су се односили **на исти предмет набавке**, за период од претходне три године пре објављивања позива за подношење понуда.

Докази за одбијање понуде из претходна два става ове тачке конкурсне документације су:

- правоснажна судска одлука или коначна одлука другог надлежног органа;
- исправа о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке или испуњења уговорних обавеза;
- исправа о наплаћеној уговорној казни;
- рекламације корисника, ако нису отклоњене у уговореном року;
- изјава о раскиду уговора због неиспуњења битних елемената уговора дата на начин и под условима предвиђеним законом којим се уређују облигациони односи;
- доказ о ангажовању на извршењу Уговора о јавној набавци лица која нису означена у понуди као подизвођачи, односно чланови групе понуђача;

- уговор о раду, уговор о делу или било која писана исправа, која потврђује да је лице које је учествовало у поступцима јавних набавки или са њим повезана лица, у року од две године након престанка радног односа код наручиоца, радно ангажована код добављача или код лица повезаних са тим добављачем, уколико је вредност уговора додељених том добављачу у последњих годину дана пре престанка радног односа представника Наручиоца већа од 5% укупне вредности свих уговора које је Наручилац закључио у том периоду;
- писана исправа којом се потврђује да је понуђач вратио Наручиоцу непотписан уговор о јавној набавци или писана исправа којом понуђач одбија да потпише Уговор, након што му је уговор у поступку јавне набавке додељен;
- писана исправа којом се потврђује да понуђач није доставио средства финансијског обезбеђења на која се у понуди обавезао;
- писана исправа којом се потврђује да су Наручилац и понуђач у судском или арбитражном поступку по основу неиспуњења обавеза из ранијих поступака јавних набавки или основу неиспуњења обавеза из раније закључених уговора о јавним набавкама.

Наручилац може одбити понуду ако поседује правоснажну судску одлуку или коначну одлуку која се односи на поступак који је спровео или уговор који је закључио други наручилац ако је предмет јавне набавке истоветан.

#### **18. Заштита података понуђача**

Наручилац ће чувати као поверљиве све податке о понуђачима садржане у понуди који су посебним прописом утврђени као поверљиви. Понуђач је обавезан да у својој понуди та документа у горњем десном углу видно означи, у црвеној боји, великим штампаним словима „ПОВЕРЉИВО“. Наручилац ће одбити давање информације која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди.

Неће се сматрати поверљиви докази о испуњености обавезних услова, цена и други подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирање понуде.

#### **19. Захтев за заштиту права**

Захтев за заштиту права може да поднесе свако лице које има интерес да закључи Уговор у предметној јавној набавци.

Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца.

У случају када се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива или конкурсна документација наручиоца, захтев за заштиту права може се поднети најкасније 3 дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. Закона 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 прописаног рока од 3 дана, сматраће се

благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда. После доношења Одлуке о додели Уговора, рок за подношење захтева за заштиту права је 5 (пет) дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији.

Чланом 151. Закона је прописано да захтев за заштиту права мора да садржи, између осталог, и потврду о уплати таксе из члана 156. Закона.

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да на одређени рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу прописаном чланом 156. Закона.

**Као доказ о уплати таксе у износу од 60.000,00 динара, у смислу члана 151. став 1. тачка б) Закона, а према Упутству Републичке комисије за заштиту права у поступцима јавних набавки, прихватиће се:**

**1) Потврда о извршеној уплати таксе из члана 156. Закона која садржи следеће:**

- (1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;
- (2) да представља доказ о извршеној уплати таксе (у потврди мора јасно да буде истакнуто да је уплата таксе реализована и датум када је уплата таксе реализована);
- (3) износ таксе из члана 156. Закона чија се уплата врши;
- (4) број рачуна буџета: 840-30678845-06;
- (5) шифру плаћања: 153 или 253;
- (6) позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавкеповодом које се подноси захтев за заштиту права;
- (7) сврха: такса за ЗЗП; назив наручиоца; број или друга 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 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 напред поменуте елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, осим оних наведених под (1) до (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.**

Изјављивање захтева за заштиту права путем електронске поште није допуштено.

Наручилац ће закључити Уговор са изабраним понуђачем након истека рока за подношење Захтева за заштиту права.



## **20. Обавештење понуђачима о закључењу Уговора**

Наручилац ће доставити уговор о јавној набавци понуђачу којем је уговор додељен у року од 8 дана од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права, односно, пре истека тог рока ако је поднета само једна понуда.

V  
**УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ**  
**(чл. 75. и 76. Закона)**  
**И УПУТСТВО КАКО ДА СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА**  
**(чл. 77. Закона)**

Понуђач у поступку јавне набавке мора доказати:

Ред.бр.	У с л о в
	<b>I - Обавезни услови (члан 75. Закона)</b>
	<p>-да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;  -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;  -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;  -да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине;  - да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.</p>
	Доказ за правно лице:
	Доказ за предузетнике:
	Доказ за физичко лице:
	<p>Попуњена, потписана и оверена Изјава о испуњености услова која је саставни део конкурсне документације (Образац 2, Образац 3, Образац 4).</p>
	<p>да је уписан у Централни регистар <b>објеката</b> који води министарство надлежно за послове пољопривреде, у складу са законом којим се уређује безбедност хране  <i>Напомена: Закон о безбедности хране („Службени гласник РС“, број 41/2009. Овај Закон је ступио на правну снагу 2009. године. Чланом 85. Закона остављен је додатни рок од две године (за правно лице и предузетника), односно три године (за физичко лице) да своје пословање ускладе са одредбама овог Закона.</i></p>
	Доказ за правно лице
	Доказ за предузетнике:
	Доказ за физичко лице:
	<p>Потврда о упису привредног субјекта- правног лица у централни регистар Министарства пољопривреде и заштите животне средине.  и  Потврда о извршеном упису <b>објекта</b> у Централни регистар <b>објеката</b> који води министарство надлежно за послове пољопривреде, а у складу са законом који уређује безбедност хране.</p>
	<p><b>НАПОМЕНА НАРУЧИОЦА:</b> Није довољно да наручиоц поднесе у оквиру понуде само потврду о упису привредног субјекта- правног лица у централни регистар Министарства пољопривреде и заштите животне средине јер то није доказ који се односи на конкретан објекат - услов из члана 75. став 1. тачка 5) Закона о јавним набавкама.  Ако понуђач не поднесе у оквиру понуде доказ који се односи на објекат, његова понуда <b>биће одбијена као неприхватљива.</b></p>

	<b>II – Додатни услови (члан 76. Закона)</b>	
	<b>Пословни капацитет</b>	
	Понуђач је дужан да докаже : да је у периоду 2015. и 2016. година, референтном наручиоцу/ наручиоцима по уговору/ уговорима извршио услугу послуживања хране и/или пића у укупном износу који није мањи од <b>1.000.000,00</b> динара без ПДВ.	
	Доказ за правно лице	Вредност извршене услуге доказује се потврдом од референтног/ референтних наручиоца са исказаном вредношћу на Обрасцу бр. 11 или на другом обрасцу који садржи све захтеване податке.
	Доказ за предузетнике:	
	Доказ за физичко лице:	

**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.**

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

Наручилац не може одбити као неприхватљиву понуду која не садржи доказ прописан Законом или конкурсном документацијом ако понуђач наведе у понуди интернет страницу на којој су тражени подаци (докази) јавно доступни.

Лице уписано у Регистар понуђача није дужно да приликом подношења понуде доказује испуњеност обавезних услова, осим услова из члана 75. став 1. тачка 5. Закона.

Докази о испуњености услова могу се достављати у неовереним копијама, а наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора, захтевати од понуђача, чија је понуда на основу извештаја комисије за јавну набавку оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа.

Ако понуђач у остављеном, примереном року који не може бити краћи од 5 (пет) дана, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Поред услова прописаних чланом 75. Закона, понуђач је дужан да испуњава и остале услове наручиоца прописане конкурсном документацијом.

**ИЗЈАВА**  
**О НАЧИНУ НАСТУПАЊА У ПОСТУПКУ**  
**Јавна набавка број 13/2017**

У поступку јавне набавке услуге послуживања коктела- класик, наступам:

I) самостално:

II) подносимо заједничку понуду  
- са следећим члановима групе:

Носилац посла: \_\_\_\_\_

Члан групе: \_\_\_\_\_

Члан групе: \_\_\_\_\_

Уз понуду достављамо Споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, у складу са конкурсном документацијом.

III) са подизвођачима:

1. подизвођач \_\_\_\_\_

2. подизвођач \_\_\_\_\_

*Напомена: означити начин на који се подноси понуда – заокружити ознаку: I или II или III.*

**ДАТУМ**

**М.П.**

**ОДГОВОРНО ЛИЦЕ**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

<b>Пословно име или скраћени назив</b>	
--	--

<b>Адреса седишта</b>	<b>Улица и број</b>	
	<b>Место</b>	
	<b>Општина</b>	
<b>Адреса објекта</b> где се спрема храна (За објекат за који се подноси доказ о испуњености услова из члана 75. став 1. тачка 5)	<b>Улица и број</b>	
	<b>Место</b>	
	<b>Општина</b>	
<b>Матични број понуђача</b>		
<b>Порески идентификациони број</b>		
<b>Одговорно лице</b>		
<b>Лице за контакт</b>		
<b>Телефон</b>		
<b>Телефакс</b>		
<b>е-маил:</b>		
<b>Рачун - Банка</b>		

*Овај образац попуњава понуђач који наступа самостално или са подизвођачем. У случају другачијег наступања у поступку, образац није потребно достављати.*

**ДАТУМ**

**ОДГОВОРНО ЛИЦЕ**

**М.П.**

## ПОДАЦИ О ЧЛАНУ ГРУПЕ – НОСИЛАЦ ПОСЛА

<b>Пословно име или скраћени назив</b>	
--	--

<b>Адреса седишта</b>	<b>Улица и број</b>	
	<b>Место</b>	
	<b>Општина</b>	
<b>Адреса објекта где се спрема храна (За објекат за који се подноси доказ о испуњености услова из члана 75. став 1. тачка 5)</b>	<b>Улица и број</b>	
	<b>Место</b>	
	<b>Општина</b>	
<b>Матични број понуђача</b>		
<b>Порески идентификациони број</b>		
<b>Одговорно лице</b>		
<b>Лице за контакт</b>		
<b>Телефон</b>		
<b>Телефакс</b>		
<b>е-маил:</b>		
<b>Рачун - Банка</b>		

*Овај образац се доставља у случају подношења заједничке понуде.*

*У случају другачијег наступања у поступку, образац није потребно достављати.*

**ДАТУМ**

**ОДГОВОРНО ЛИЦЕ**

**М.П.**

## ПОДАЦИ О ЧЛАНУ ГРУПЕ

<b>Пуно пословно име привредног субјекта</b>	
--	--

<b>Седиште</b>	<b>Улица и број</b>	
	<b>Место</b>	
	<b>Општина</b>	
<b>Адреса објекта</b> где се спрема храна (За објекат за који се подноси доказ о испуњености услова из члана 75. став 1. тачка 5)	<b>Улица и број</b>	
	<b>Место</b>	
	<b>Општина</b>	
<b>Одговорно лице</b>		
<b>Особа за контакт</b>		
<b>Телефон</b>		
<b>Телефакс</b>		
<b>Електронска пошта</b>		
<b>Рачун Банка</b>		
<b>Матични број понуђача</b>		
<b>Порески идентификациони број понуђача</b>		
<b>Адреса на коју се достављају писмена наручиоца</b>		

*Овај образац се доставља у случају подношења заједничке понуде. У случају другачијег наступања у поступку, образац није потребно достављати. Образац копирати уколико понуду доставља већи број чланова групе*

**ДАТУМ**

**ОДГОВОРНО ЛИЦЕ**

\_\_\_\_\_

**М.П.**



## ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

<b>Пословно име или скраћени назив</b>	
--	--

<b>Адреса седишта</b>	<b>Улица и број</b>	
	<b>Место</b>	
	<b>Општина</b>	
<b>Адреса објекта</b> где се спрема храна (За објекат за који се подноси доказ о испуњености услова из члана 75. став 1. тачка 5)	<b>Улица и број</b>	
	<b>Место</b>	
	<b>Општина</b>	
<b>Матични број понуђача</b>		
<b>Порески идентификациони број</b>		
<b>Одговорно лице</b>		
<b>Лице за контакт</b>		
<b>Телефон</b>		
<b>Телефакс</b>		
<b>е-маил:</b>		
<b>Рачун - Банка</b>		

*Овај образац се доставља у случају наступа са подизвођачем.*

*У случају другачијег наступања у поступку, образац није потребно достављати.*

*Образац копирати уколико се ангажује већи број подизвођача.*

**ДАТУМ**

**М.П.**

**ОДГОВОРНО ЛИЦЕ**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**ИЗЈАВА**  
**ПОНУЂАЧА ДА НЕ НАСТУПА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ**  
**Јавна набавка број 13/2017**

У поступку јавне набавке услуга послуживања коктела- класик, изјављујем да не наступа са подизвођачем.

*Образац попуњава, потписује и оверава:*

- понуђач који наступа самостално
- носилац посла из заједничке понуде или лице које је Споразумом одређено да потпише понуду, уколико група не наступа са подизвођачем

*У случају другачијег наступања у поступку, образац није потребно достављати.*

**ДАТУМ**

**М.П.**

**ОДГОВОРНО ЛИЦЕ**

---

---

**ИЗЈАВА**  
**О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**  
**Јавна набавка број 13/2017**

---

(пословно име или скраћени назив)

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

*\*Напомена: Овај образац попуњава, потписује и оверава понуђач који наступа самостално, сви подизвођачи и сви чланови групе у заједничкој понуди.*

Датум

М.П.

ОДГОВОРНО ЛИЦЕ

**ИЗЈАВА**  
**Јавна набавка број 13/2017**

---

(пословно име или скраћени назив)

Под пуном кривичном и материјалном одговорношћу изјављујемо да испуњавамо све услове прописане чланом 75. Закона о јавним набавкама, и то:

- 1) да смо регистровани код надлежног органа, односно уписани у одговарајући регистар;
- 2) да ми и наш законски заступник нисмо осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да нисмо осуђивани за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- 3) да смо измирили доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе (ако понуђач има седиште на територији стране државе).
- 4) да смо поштовали обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине;
- 5) да немамо забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

**\*Напомена:**

- *Образац потписује и оверава понуђач који наступа самостално и са подизвођачем.*

Датум

М.П.

ОДГОВОРНО ЛИЦЕ

**ИЗЈАВА**  
**У СЛУЧАЈУ НАСТУПА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ**  
**Јавна набавка број 13/2017**

\_\_\_\_\_

(пословно име или скраћени назив подизвођача)

Под пуном кривичном и материјалном одговорношћу изјављујемо да подизвођач испуњава све услове прописане чланом 75. Закона о јавним набавкама, и то:

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

**\*Напомена:**

- У случају наступа са подизвођачем, образац за подизвођача потписује и оверава понуђач који наступа са подизвођачем.

- Образац копирати у потребном броју примерака.

Датум

ОДГОВОРНО ЛИЦЕ

М.П.

**ИЗЈАВА**  
**У СЛУЧАЈУ ПОДНОШЕЊА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОНУДЕ**  
**Јавна набавка број 13/2017**

којом члан групе \_\_\_\_\_  
(пословно име или скраћени назив члана групе)

под пуном кривичном и материјалном одговорношћу изјављујемо да испуњавамо све услове прописане чланом 75. Закона о јавним набавкама, и то:

- 1) да смо регистровани код надлежног органа, односно уписани у одговарајући регистар;
- 2) да ми и наш законски заступник нисмо осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да нисмо осуђивани за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- 3) да смо измирили доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе (ако понуђач има седиште на територији стране државе).
- 4) да смо поштовали обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине;
- 5) да немамо забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

**\*Напомена:**

- У случају подношења заједничке понуде, образац потписују и оверавају сви чланови групе.
- Образац копирати у потребном броју примерака.

Датум

ОДГОВОРНО ЛИЦЕ

М.П.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**ОБРАЗАЦ  
ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ  
Јавна набавка број 13/2017**

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.

---



---



---



---



---

<b>Укупан износ трошкова:</b>	
-------------------------------	--

*Напомена: У случају потребе табелу копирати.*

**Датум**

**М.П.**

**ОДГОВОРНО ЛИЦЕ**

---



---

## ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

На основу позива за подношење понуда по јавној набавци услуга послуживања коктела-класик (ЈН број 13/2017), дајем понуду како следи (заокружити начин на који се подноси понуда):

1. самостално	2. са подизвођачем	3. као група понуђача (заједничка понуда)
---------------	--------------------	---

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ КОЈИ НАСТУПА САМОСТАЛНО	
Понуђач:	
Седиште:	
Одговорно лице /потписник уговора/:	
ПИБ:	
Матични број:	

*\* попуњава понуђач уколико наступа самостално*

2. ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ КОЈИ НАСТУПА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ	
Понуђач:	
Седиште:	
Одговорно лице /потписник уговора/:	
ПИБ:	
Матични број:	
Подизвођачи/ навести назив и седиште свих подизвођача/ :	1.
	2.
	3.
	4.

*\* попуњава понуђач уколико наступа са подизвођачем*

3. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЧЛАНОВИМА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА (ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА)	
<b>1.Понуђач – овлашћени члан групе:</b>	
Седиште:	
Одговорно лице:	
ПИБ:	
Матични број:	
<b>2.Понуђач – члан групе:</b>	
Седиште:	
Одговорно лице:	
ПИБ:	
Матични број:	

*\* попуњавају чланови групе (заједничка понуда)*



<b>I – ПОДАЦИ О ПОНУДИ</b>	
<b>I – Цена без ПДВ</b>	_____ динара без ПДВ.
<b>II - Начин плаћања</b>	Плаћање се врши у року од 45 дана, по пријему фактуре, оверене од стране овлашћеног лица наручиоца.
<b>III -- Процент испоруке које вршити подизвођач</b>	_____ %.
<b>IV - Важење понуде</b>	_____ дана (минимум 30 дана) од дана отварања понуда.

*\*Напомена:*

*Образац попуњава, потписује и оверава понуђач који наступа самостално или са подизвођачем.*

*У случају наступа групе понуђача образац попуњава, потписује и оверава члан групе који ће бити носилац посла или понуђач који ће у име групе понуђача потписивати понуду.*

**ДАТУМ**

\_\_\_\_\_

**М.П.**

**ОДГОВОРНО ЛИЦЕ**

\_\_\_\_\_

**Образац 7****ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА СПЕЦИФИКАЦИЈОМ УСЛУГЕ**

На основу позива за подношење понуда по јавној набавци услуга послуживања коктела-класик (ЈН број 13/2017), дајем понуду како следи (заокружити начин на који се подноси понуда):

<b>1.</b> самостално	<b>2.</b> са подизвођачем	<b>3.</b> као група понуђача (заједничка понуда)
----------------------	---------------------------	--

<b>1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ КОЈИ НАСТУПА САМОСТАЛНО</b>	
Понуђач:	
Седиште:	
Одговорно лице /потписник уговора/:	
ПИБ:	
Матични број:	

*\* попуњава понуђач уколико наступа самостално*

<b>2. ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ КОЈИ НАСТУПА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ</b>	
Понуђач:	
Седиште:	
Одговорно лице /потписник уговора/:	
ПИБ:	
Матични број:	
Подизвођачи/ навести назив и седиште свих подизвођача/ :	<b>1.</b>
	<b>2.</b>
	<b>3.</b>
	<b>4.</b>

*\* попуњава понуђач уколико наступа са подизвођачем*

<b>3. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЧЛАНОВИМА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА (ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА)</b>	
<b>1. Понуђач – овлашћени члан групе:</b>	
Седиште:	
Одговорно лице:	
ПИБ:	
Матични број:	
<b>2. Понуђач – члан групе:</b>	
Седиште:	
Одговорно лице:	
ПИБ:	
Матични број:	

*\* попуњавају чланови групе (заједничка понуда)*

## УСЛУГА ПОСЛУЖИВАЊА КОКТЕЛА

Услуга послуживања коктела-класик обухвата: услугу припреме, доставе и послуживања хране и пића.

I - Наручилац задржава право да структуру услуге одреди у складу са сопственим потребама и расположивим финансијским средствима, односно, наручилац може, сходно својим потребама и расположивим финансијским средствима, да захтева:

A) услугу послуживања хране (припрема хране + достава хране + послуживање хране) – **искључиво храна;**

B) услугу послуживања пића (достава пића + послуживање пића) – **искључиво пиће;**

V) услугу послуживања хране и пића (припрема хране + достава хране и пића + послуживање хране и пића) – **и храна и пиће;**

Г) услугу послуживања на одређеним коктелима за које наручилац обезбеђује пиће – **искључиво послуживање(обезбеђује прибор, сервира и послужује);** Напомена: понуђач – давалац услуге врши искључиво услугу послуживања пића која је набавио наручилац. Наручилац је дужан да набави и испоручи пиће најмање сат времена пре почетка коктела у просторију у којој се одржава коктел.

II – Коктели, по својој структури су најчешће: за 10 особа, 50 особа 100 особа, 150 особа и 300 особа. Наручилац задржава право да ову структуру мења сходно својим потребама и расположивим финансијским средствима, односно, има право да захтева извршење ове услуге за већи или мањи број људи од горе наведеног.

III – Понуђач – давалац услуге је дужан да обезбеди сав потребан прибор за сервирање и послуживање. Наручилац искључује могућност употребе пластичне галантерије.

IV – Понуђач – давалац услуге обезбеђује особље које ће послуживати храну и пиће. Број извршилаца одређује понуђач – давалац услуге. Понуђач – давалац услуге је дужан да обезбеди довољан број радно ангажованих извршилаца у циљу квалитетног обављања посла. Понуђач – давалац услуге је дужан да обезбеди да ангажовани извршиоци током пригодног догађаја - коктела увек изгледају чисто и уредно и да поштују правила понашања наручиоца. Понуђач - давалац услуге је дужан да обезбеди једнообразне униформе извршиоцима који су ангажовани у извршењу услуге код Наручиоца: бела кошуља, црна лептир машина, црне панталоне, са видно истакнутим обележјем даваоца услуге (мушкарци), односно, бела кошуља, црна сукња или црне панталоне, са видно истакнутим обележјем Даваоца услуге (жене).

V – Спецификација хране и пића је сачињена на основу искуства у оквиру услуге кетеринга. Количине су одређене у складу са расположивим финансијским средствима и пројектованим активностима наручиоца. Количина је дата оријентационо, али може бити мања или већа од пројектоване у зависности од стварних потреба наручиоца. Наручилац задржава право да одступи од пројектованих количина.

VI – Јединична цена мора да покрије све трошкове које понуђач – давалац услуге има у реализацији набавке.

Ред. бр.	Опис	Јединица мере	Количина	Јединична цена без ПДВ	Јединична цена са ПДВ	Укупно без ПДВ (4x3)	Укупно са ПДВ (5x3)
1.		2.	3.	4.	5.	6.	7.
<b>I – ХРАНА</b>							
<p>Напомена: по свим ставкама ове спецификације одређена је јединица мере. По ставкама у којима је килограм јединице мере, наручилац задржава право да наручује мање и веће количине од једног килограма по цени коју понуђач нуди за један килограм. По другим јединицама мере наручилац не може да наручи мање од назначене јединице мере. Наручилац је дужан да наручи најмање један комад, једну порцију и слично.</p>							
1.	Мини сармице са зељем (мешано месо „пола-пола“: јунеће и свињско), величина 30 гр	кг	60				
2.	Мини пице (кечап, шунка, качкавал), величина 20 гр	кг	60				

3.	Пита са зељем и сиром, величина 30 гр	кг	100				
4.	Пита са печуркама и црним луком, величина 30 гр	кг	75				
5.	Пита са месом (мешано месо „пола-пола“: јунеће и свињско), величина 30 гр	кг	100				
6.	Мини пројице са сиром	кг	10				
7.	Мини пројице са шунком и киселим краставцима	кг	10				
8.	Жу-жу	кг	20				
9.	Кифлице (сир или качкаваљ), величина 30 гр	кг	10				
10.	Гурмански ћевапи (мешано месо „пола-пола“: јунеће и свињско, печурке, павлака, лук)	кг	25				
11.	Мини коктел роштиљ: сецкана кобасица (мешано месо „пола-пола“: јунеће и свињско)	кг	25				
12.	Мини коктел роштиљ: бело пилеће месо роловано сланином, величина 30 гр	кг	25				
13.	Мини коктел роштиљ: свињски ражњић са триколори паприком, величина 30 гр	кг	25				
14.	Мини коктел роштиљ: ролована пилећа дигерица	кг	15				
15.	Мини коктел роштиљ: слатко – љути свињски ражњић, величина 30 гр	кг	25				
16.	Лесковачка бомбица (мешано месо „пола-пола“: јунеће и свињско, сланина, качкаваљ), величина 30 гр	кг	25				
17.	Слане рафаело куглице са сусамом (пилетина), величина 30 гр	кг	25				
18.	Мини пилетина залагај са кикирикијем или сусамом, величина 30 гр	кг	25				
19.	Куглице са сиром и сусамом, величина 30 гр	кг	8				
20.	Куглице са сиром и орасима, величина 30 гр	кг	8				
21.	Куглице са сиром и ајваром, величина 30 гр	кг	7				
22.	Куглице са сиром и зачинским биљем, величина 30 гр	кг	7				
23.	Брускетти: багет, шунка и поврће, величина 30 гр	кг	15				

24.	Брускети: багет, паштета од црних и/или зелених маслина, величина 30 гр	кг	15				
25.	Канапеи: сува говедина, сир, поврће, величина 30 гр	кг	10				
26.	Канапеи: туна, печурке, величина 30 гр	кг	15				
27.	Канапеи: шунка, сир, поврће, величина 30 гр	кг	15				
28.	Канапеи: лосос лист, величина 30 гр	кг	5				
29.	Његушки пршут на грисини	комад	2000				
30.	Коктел штапић: поврће, сир, маслина	кг	15				
31.	Коктел штапић: пециво са сусамом	кг	8				
32.	Мини корпице са руском салатом, величина 30 гр	кг	15				
33.	Мини корпице са мимоза салатом, величина 30 гр	кг	15				
34.	Мини корпице са пилећом салатом, величина 30 гр	кг	15				
35.	Мини корпице са јунећом салатом, величина 30 гр	кг	15				
36.	Мини корпице са урнебес салатом, величина 30 гр	кг	15				
37.	Мини корпице са салатом од плодова мора, величина 30 гр	кг	8				
38.	Мини корпице са лососом и грилованим тиквицама, величина 30 гр	кг	8				
39.	Мини корпице са салатом од туњевине, величина 30 гр	кг	15				
40.	Купус салата Порција: 200 гр	порција	500				
41.	Шопска салата Порција: 200 гр	порција	500				
42.	Мимоза салата Порција: 200 гр	порција	250				
43.	Грчка салата Порција: 300 гр	порција	500				
44.	Руска салата Порција: 120 гр	порција	100				
45.	Пилећа салата Порција: 120 гр	порција	100				
46.	Јунећа салата Порција: 120 гр	порција	100				
47.	Урнебес салата: Порција: 100 гр	порција	200				
48.	Салата од плодова мора	кг	2				
49.	Чери парадајз, маслине,	кг	8				

	фета на чачкалици					
50.	Маслине (црне или зелене) Порција: 300 гр	порција	100			
51.	Крекер: шунка, сир, маслина	кг	5			
52.	Слане принцез крофне са сиром, шунком и павлаком	кг	10			
53.	Слани ролат са шунком	кг	10			
54.	Слани ролат са спанаћем	кг	10			
55.	Сир: горгонзола, гауда Порција: 200 гр	порција	50			
56.	Сир: фета, сјенички, трапист Порција: 300 гр	порција	50			
57.	капреза: моцарела, парадајз, першун Порција: 300 гр	порција	50			
58.	Његушки пршут, говеђи пршут, димњени качкаваљ Порција: 300 гр (по 100 гр од свега)	порција	25			
59.	Мини палачинке слане: прашка шунка, павлака, величина 30 гр	кг	25			
60.	Суве шљиве пуњене сиром и роловане сланином	кг	10			
61.	Ситни колачи: бајадере	кг	7			
62.	Ситни колачи: ванилице	кг	7			
63.	Ситни колачи: воћне корпице	кг	7			
64.	Ситни колачи: чоколадне куглице са кексом и орасима	кг	7			
65.	Ораснице	кг	15			
66.	Слатка кифла са џемом, величина 30 гр	кг	15			
67.	Слатка кифла са чоколадом, величина 30 гр	кг	15			
68.	Мини торта од 1 кг: Моцарт	кг	25			
69.	Мини торта од 1 кг: Реформа	кг	25			
70.	Мини торта од 1 кг: Москва шнит	кг	25			
71.	Мини торта од 1 кг: воћни Тирамису	кг	25			
72.	Мини торта од 1 кг: Чизкејк	кг	25			
73.	Багет, 300 грама	комад	1000			
I - УКУПНО БЕЗ ПДВ:						
I - УКУПНО СА ПДВ:						

**II – ПИЋЕ**

*Напомена: пиће се точи искључиво у просторији у којој се одржава коктел.*

74.	„Горки лист“	чаша 0,05л	400				
75.	Точено пиво	чаша 0,25л	1000				
76.	Виски	чаша 0,05л	400				
77.	Бело вино	0,15л	1000				
78.	Црно вино	0,15л	1000				
79.	Кока кола	чаша 0,25л	500				
80.	Швелс битер лемон	чаша 0,25л	500				
81.	Сок од брескве	чаша 0,25л	1000				
82.	Сок од јабуке	чаша 0,25л	1000				
83.	Минерална газирана вода	чаша 0,25л	1000				
84.	Минерална вода	чаша 0,25л	1000				

II - УКУПНО БЕЗ ПДВ:

II – УКУПНО СА ПДВ:

**III – УСЛУГА ПОСЛУЖИВАЊА**

*Услуга обухвата искључиво услугу послуживања (потребан прибор + сервирање + послуживање).*

*Ова услуга се захтева искључиво на доле назначеним коктелима за 100 и 300 особа.*

*Послужује се искључиво пиће. Пиће обезбеђује наручилац.*

85.	Услуга послуживања пића на коктелу за 100 особа (5 коктела)	Радно ангажован сат	3,5 сати				
86.	Услуга послуживања пића на коктелу за 300 особа (10 коктела)	Радно ангажован сат	7 сати				

III - УКУПНО БЕЗ ПДВ:

III - УКУПНО СА ПДВ:

**УКУПНО БЕЗ ПДВ (I + II + III):**

**УКУПНО СА ПДВ (I + II + III):**

**Упутство повођачима како да попуне образац структуре цене:**

- попуњава се колона 4 “јединична цена без ПДВ” – тако што се уноси износ јединичне цене без ПДВ.
- попуњава се колона 5 “јединична цена са ПДВ” - тако што се уноси износ јединичне цене са ПДВ.
- попуњава се колона 6 “укупно без ПДВ” - тако што се износ јединичне цене без ПДВ „колона 4“ множи са назначеном количином “колона 3”.
- попуњава се колона 7 “укупно са ПДВ” - тако што се износ јединичне цене са ПДВ „колона 5“ множи са назначеном количином “колона 3”.

- у поље "I - УКУПНО без ПДВ" уписати укупну цену без ПДВ за „I – храна“ (не попуњавати маркирано сиво поље).  
- у поље "I - УКУПНО са ПДВ" уписати укупну цену са ПДВ за „I – храна“ (не попуњавати маркирано сиво поље).  
- у поље "II - УКУПНО без ПДВ" уписати укупну цену без ПДВ за „II – пиће“ (не попуњавати маркирано сиво поље).  
- у поље "II - УКУПНО са ПДВ" уписати укупну цену са ПДВ за „II – пиће“ (не попуњавати маркирано сиво поље).  
у поље "III - УКУПНО без ПДВ" уписати укупну цену без ПДВ за „III – услуга послуживања“ (не попуњавати маркирано сиво поље).

- у поље "III - УКУПНО са ПДВ" уписати укупну цену са ПДВ за „III – услуга послуживања“ (не попуњавати маркирано сиво поље).

**\* Напомена за „III – услуга послуживања“**

Наручилац пројектује да се назначени коктел за 300 особа одржава 10 пута у уговореном периоду од 12 месеци и да траје сат и по (90 минута).

Наручилац пројектује да се назначени коктел за 100 особа одржава 5 пута у уговореном периоду од 12 месеци и да траје сат и по (90 минута).

**\* Напомена за „III – услуга послуживања“**

Наручилац плаћа радно ангажовани сат понуђача и не улази у то са колико извршилаца понуђач обавља посао. У предвиђене колоне се не уписује цена по извршиоцу. Уписује се јединична цена (без ПДВ и са ПДВ) и укупна цена (без ПДВ и са ПДВ) коју понуђач нуди за ову услугу.

- у поље "УКУПНО (I+II+III) без ПДВ" уписати збир укупних цена без ПДВ (не попуњавати маркирано сиво поље).

- у поље "УКУПНО (I+II+ III) са ПДВ" уписати збир укупних цена са ПДВ (не попуњавати маркирано сиво поље).

**\*Напомена:**

Образац попуњава, потписује и оверава понуђач који наступа самостално или са подизвођачем.

У случају наступа групе понуђача образац попуњава, потписује и оверава члан групе који ће бити носилац посла или понуђач који ће у име групе понуђача потписивати понуду

**ДАТУМ**

**ОДГОВОРНО ЛИЦЕ**

**М.П.**



**ИЗЈАВА**  
**О РОКУ ЗА ОТПОЧИЊАЊЕ ИЗВРШЕЊА УСЛУГЕ**  
**Јавна набавка број 13/2017**

Изјављујемо да ћемо, у случају закључења уговора који има за предмет услуге послуживања коктела, отпочети за извршењем уговореног посла у року од календарских дана (најдуже 7 календарских дана) од дана закључења уговора.

*\*Напомена:*

*Образац попуњава, потписује и оверава понуђач који наступа самостално или са подизвођачем.  
У случају наступа групе понуђача образац попуњава, потписује и оверава члан групе који ће бити носилац посла или понуђач који ће у име групе понуђача потписивати понуду.*

**ДАТУМ**

**М.П.**

**ОДГОВОРНО ЛИЦЕ**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**ИЗЈАВА**  
**О РОКУ ЗА ИЗВРШЕЊЕ УСЛУГЕ**  
**Јавна набавка број 13/2017**

Изјављујемо да ћемо уговорени посао извршавати у року који је одређен у налогу Наручиоца, и то:

- у року од најдуже 72 часа од часа пријема налога, уколико се требајује најмање 30 килограма хране, без обзира на количину пића;
- у року од најдуже 48 часова од часа пријема налога, уколико се требајује најмање 10 килограма хране, без обзира на количину пића;
- у року од најдуже 30 часова од часа пријема налога, уколико се требајује најмање 5 килограма хране, без обзира на количину пића;
- у року од најдуже 24 часа од часа пријема налога, уколико се требајује најмање 2 килограма хране, без обзира на количину пића;

Изјављујемо да ћемо, уколико наручилац требајује храну у количини која је мања од 2 килограма, без обзира на количину пића, услугу извршити у року који не може бити краћи од једног часа од часа пријема налога, али задржавамо право да у том случају понудимо најмање 20 артикала по свом избору који су садржани уговореном спецификацијом, с тим да салате могу да чине максимално 30% количине понуђених производа.

Изјављујемо да ћемо услугу послуживања пића (коктел за 100 особа и коктейл за 300 особа), извршити у потпуности уколико нам наручилац достави налог у року од најмање 24 часа пре термина извршења услуге.

*\*Напомена:*

*Образац попуњава, потписује и оверава понуђач који наступа самостално или са подизвођачем..*

*У случају наступа групе понуђача образац попуњава, потписује и оверава члан групе који ће бити носилац посла или понуђач који ће у име групе понуђача потписивати понуду.*

**ДАТУМ**

**М.П.**

**ОДГОВОРНО ЛИЦЕ**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



**Назив референтног**

**наручиоца:** \_\_\_\_\_

**Седиште:** \_\_\_\_\_

**Улица и број:** \_\_\_\_\_

**Телефон:** \_\_\_\_\_

**Матични број:** \_\_\_\_\_

**ПИБ:** \_\_\_\_\_

У складу са чланом 77. Став 2. Тачка 2. Подтачка 1. Закона о јавним набавкама, достављамо вам

**ПОТВРДУ**

којом потврђујемо да је давалац услуге \_\_\_\_\_

у периоду 2015. и 2016. Година, по уговору извршио услугу послуживања хране и/или пића, у укупној вредности од \_\_\_\_\_ динара без ПДВ-а.

Назначити број уговора и датум закључења: \_\_\_\_\_.

Потврда се издаје на захтев даваоца услуге \_\_\_\_\_, седиште:

\_\_\_\_\_ ул. \_\_\_\_\_, бр. \_\_\_\_\_, ради учешћа у јавној набавци услуге послуживања коктела-класик (ЈН број 13/2017) и у друге сврхе се не може користити.

Место: \_\_\_\_\_

Датум: \_\_\_\_\_

Да су подаци тачни својим печатом и потписом потврђује,

**Референтни наручилац**

\_\_\_\_\_  
(потпис и печат овлашћеног лица)

**Напомена:** \* У обзир се узима искључиво услуга послуживања хране и/или пића;  
\*У случају потребе копирати овај образац за више уговора и/или више референтних наручиоца.

## **VI МОДЕЛ УГОВОРА**

Понуђачи су дужни да потпишу и овере печатом последњу страну модела уговора.  
Уколико то не учине, њихова понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

## МОДЕЛ УГОВОРА

Закључен дана (попуњава Наручилац) 2017. године, између:

1. **НАРОДНОГ ПОЗОРИШТА У БЕОГРАДУ**, Београд, Француска 3, Република Србија, порески идентификациони број: 100046437, матични број: 07023863, које заступа управник Дејан Савић, (у даљем тексту: Наручилац) и
2. \_\_\_\_\_, са седиштем у \_\_\_\_\_, ул. \_\_\_\_\_, бр. \_\_\_\_\_, порески идентификациони број \_\_\_\_\_, матични број \_\_\_\_\_, које заступа директор \_\_\_\_\_, директор (у даљем тексту: Давалац услуге)

Напомена: Уговорну страну попуњава понуђач који подноси самосталну понуду, понуду са подизвођачем и члан групе који ће бити носилац посла или понуђач који ће у име групе понуђача потписати уговор

### УВОДНЕ НАПОМЕНЕ

#### Члан 1.

- да је Наручилац, на основу Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015), спровео поступак јавне набавке мале вредности под редним бројем 13/2017, који има за предмет набавку услуга послуживања коктела-класик;
  - да је Наручилац дана (попуњава Наручилац), објавио позив за подношење понуда на Порталу јавних набавки и на интернет страници Наручиоца: [www.narodnopoistoriste.rs](http://www.narodnopoistoriste.rs);
  - да је Давалац услуге доставио (заједничку/са подизвођачем) понуду број (**биће преузето из понуде**), која у потпуности одговара спецификацији из конкурсне документације која је садржана у члану 2. овог Уговора;
  - да је Наручилац донео Одлуку о додели уговора број (попуњава Наручилац), којом је изабрао Даваоца услуге као најповољнијег за обављање предметног посла;
  - да Наручилац овај уговор закључује на основу члана 112. и 113. Закона о јавним набавкама;
  - да ће Давалац услуге извршење уговорених обавеза по овом Уговору делимично поверити Подизвођачу (попуњава Наручилац)
-

## **ПРЕДМЕТ УГОВОРА, ЦЕНА И НАЧИН ПЛАЋАЊА**

### **Члан 2.**

Предмет Уговора је пружање услуга послуживања коктела и то:

**(спецификација ће бити преузета из понуде)**

### **Члан 3.**

Вредност Уговора износи **(биће преузето из понуде)** динара без ПДВ-а.

Накнада се утврђује на основу јединичних цена из члана 2. овог уговора, а према обрачуну стварно извршене услуге.

Јединична цена мора да садржи све основне елементе структуре цене, тако да понуђена цена покрива све трошкове у реализацији набавке.

Цена је фиксна и не може се накнадно мењати.

Наручилац задржава право да одступи од процењених количина.

Обавезе које наручилац преузима овим уговором су у складу са прописима којима се уређује буџетски систем, односно располагање финансијским средствима.

### **Члан 4.**

Плаћање ће се вршити у року од 45 дана, по пријему фактуре, оверене од стране лица из члана 11. овог Уговора (у даљем тексту: овлашћено лице Наручиоца). Свака достављена фактура мора да садржи број и датум закљученог уговора, као и спецификацију извршене услуге.

Плаћање се врши на рачун Даваоца услуге број **(биће преузето из понуде)** код банке **(биће преузето из понуде).**\_\_\_\_\_

## **СРЕДСТВО ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА**

### **Члан 5.**

Давалац услуге је дужан да у тренутку закључења уговора, као средство финансијског обезбеђења достави:

- меницу за добро извршење посла са назначеним номиналним износом од 10% вредности уговора без ПДВ, оверену, потписану од стране лица овлашћеног за заступање и регистровану у складу са чланом 47а Закона о платном промету („Службени лист СРЈ“ бр.3/2002 и 5/2003 и „Сл. гласник РС“ бр.43/2004,62/2006 и 31/2011) и Одлуком НБС о ближим условима, садржини и начину вођења Регистра меница и овлашћења („Службени

гласник РС“ бр. 56/2011), са роком важења који је најмање 30 дана дужи од истека рока важности уговора.

- Менично овлашћење да се меница у назначеном износу без сагласности понуђача може поднети на наплату у случају неизвршења уговорних обавеза по закљученом уговору;

- Потврду о регистрацији менице.

- копију картона депонованих потписа код банке на којим се јасно виде депоновани потпис и печат понуђача, оверен печатом банке са датумом овере (овера не старија од 30 дана, од дана закључења уговора).

Потпис овлашћеног лица на меницама и меничним овлашћењима мора бити идентичан са потписом у картону депонованих потписа.

У случају промене лица овлашћеног за заступање, менично овлашћење остаје на снази.

По завршеном послу Наручилац ће предметне менице вратити, на писани захтев Даваоца услуге.

#### **Члан 6.**

Наручилац је овлашћен да реализује средство финансијског обезбеђења у случају неиспуњења уговорних обавеза.

### **ОТПОЧИЊАЊЕ ИЗВРШЕЊА УСЛУГЕ**

#### **Члан 7.**

Давалац услуге је дужан да отпочне са извршењем уговореног посла у року од **(биће преузето из понуде)** календарских дана од дана закључења уговора.

### **НАЧИН И МЕСТО ПРУЖАЊА УСЛУГЕ**

#### **Члан 8.**

Давалац услуге је дужан да уговорени посао специфициран чланом 2. овог Уговора извршава сукцесивно по налогу Наручиоца.

Наручилац налог издаје писаним путем: поштом, факсом или путем e-maila.

Динамику пружања услуга утврђује Наручилац у складу са својим потребама.

### **РОК ИЗВРШЕЊА УСЛУГЕ**

#### **Члан 9.**

Давалац услуге је дужан да уговорени посао изврши у року који је одређен у налогу Наручиоца, и то:

- у року од 72 часа од часа пријема налога, уколико се требају најмање 30 килограма хране, без обзира на количину пића;
-



- у року од 48 часова од часа пријема налога, уколико се требаје најмање 10 килограма хране, без обзира на количину пића;
- у року од 30 часова од часа пријема налога, уколико се требаје најмање 5 килограма хране, без обзира на количину пића;
- у року од 24 часа од часа пријема налога, уколико се требаје најмање 2 килограма хране, без обзира на количину пића;

Уколико Наручилац требаје храну у количини која је мања од 2 килограма, без обзира на количину пића, Давалац услуге је дужан да услугу изврши у року који не може бити краћи од једног часа од часа пријема налога, али задржава право да у том случају понуди 20 артикала по свом избору, који су садржани спецификацијом из члана 2. овог Уговора, с тим да салате могу да чине максимално 30% количине понуђених производа.

Уколико Наручилац требаје искључиво услугу послуживања пића (коктел за 100 особа и коктейл за 300 особа), дужан је да достави налог најмање 24 часа пре термина извршења услуге.

## **КВАЛИТЕТ**

### **Члан 9.**

Давалац услуге гарантује безбедно, квалитетно и поуздано извршење уговорене обавезе.

## **РЕКЛАМАЦИЈА**

### **Члан 10.**

Евентуална рекламација Наручиоца на квалитет извршених услуга мора бити сачињена у писменој форми и достављена Даваоцу услуге у року 3 дана од дана извршене услуге.

Давалац услуге је дужан да поступи по свим примедбама Наручиоца.

## **ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ УГОВОРА**

### **Члан 11.**

Лице одговорно за праћење и контролисање извршења уговорних обавеза је организатор протокола, из Службе маркетинга Народног позоришта у Београду.

Лице из става 1. овог члана је дужно да прати извршење свих обавеза утврђених овим Уговором, да својим потписом потврди рачун и друга документа потребна за плаћање, да прати средство финансијског обезбеђења, да сачини извештај о реализацији уговора.

## **ПРОМЕНЕ ПОДАТАКА**

### **Члан 12.**

Давалац услуге је дужан да без одлагања писмено обавести Наручиоца о било којој промени података прописаних чланом 77. Закона о јавним набавкама и да је документује на прописан начин.

## **ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

### **Члан 13.**

За све што није предвиђено овим уговором, примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима и други важећи прописи који регулишу ову област.

### **Члан 14.**

Измене и допуне овог уговора важе само када се дају у писменој форми и уз обострану сагласност уговорних страна.

### **Члан 15.**

Овај Уговор је закључен даном потписивања обе уговорне стране. Уговор се закључује на период од 12 месеци.

Уговор престаје да важи истеком рока на који је закључен или утрошком средстава Наручиоца из члана 3. став 1. овог уговора.

Свака од уговорних страна може једнострано раскинути уговор у случају када друга страна не испуњава или неблаговремено испуњава своје уговором преузете обавезе.

О раскиду Уговора, уговорна страна је дужна писменим путем да обавести другу уговорну страну.

Уговор ће се сматрати раскинутим након протеча рока од 30 дана, од дана пријема писменог обавештења о раскиду Уговора.

### **Члан 16.**

Све евентуалне спорове уговорне стране ће решавати споразумно, у супротном спорове ће решавати Привредни суд у Београду.

---

**Члан 17.**

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

**ЗА ДАВАОЦА УСЛУГЕ**

---

**ЗА НАРУЧИОЦА**

**Дејан Савић с.р.**

*\*Напомена наручиоца: понуђачи су дужни да потпишу и овере последњу страну модела Уговора.*