

**ОСНОВНА ШКОЛА „ЈОВАН МИОДРАГОВИЋ“
ВОЈВОДЕ ДРАГОМИРА 1, БЕОГРАД
БРОЈ: 1510-1/2019
16. 12. 2019. година**

**ЈАВНА НАБАВКА УСЛУГЕ
ИСПОРУКЕ ОБРОКА ЗА УЧЕНИКЕ
У ПРОДУЖЕНОМ БОРАВКУ У 2020. ГОДИНИ
- ЈАВНА НАБАВКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ -
(БРОЈ ЈНМВ 6/19)**

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

**Рок за подношење понуда: 30. 12. 2019. године у 12:00 часова
Датум отварања понуда: 30. 12. 2019. године у 12:30 часова**

На основу чланова 39. и 61. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", број 124/2012, 14/2015 и 68/2015 - у даљем тексту: Закон), члана 2. 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 мале вредности број 1509/2019 од 16. 12. 2019. године и Решења о одређивању чланова комисије за јавну набавку број 1510/2019 од 16. 12. 2019. године, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
за јавну набавку услуге испоруке obroка за
ученике у продуженом боравку у 2020. години
- Јавна набавка мале вредности-
Конкурсна документација
(ЈНМВ 6/19)

САДРЖАЈ:

- I. Општи подаци о јавној набавци и подаци о предмету јавне набавке**
- II. Услови за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. и 76. Закона**
- III. Упутство како се доказује испуњеност услова**
- IV. Упутство понуђачима како да сачине понуду и услови за учешће у поступку јавне набавке**
- V. Обрасци у документацији (за сачињавање понуде)**
 - Образац бр. 1** - Образац понуде
 - Образац бр. 1а** - Подаци о понуђачу у заједничкој понуди
 - Образац бр. 1б** - Подаци о подизвођачу
 - Образац бр. 2** - Образац трошкова припреме понуде
 - Образац бр. 3а** - Изјава понуђача о испуњености обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке
 - Образац бр. 3б** - Изјава о испуњености обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке за подизвођача
 - Образац бр. 4** - Изјава о давању обезбеђења за добро извршење посла
 - Образац бр. 5** - Изјава о независној понуди
 - Образац бр. 6** - Изјава о поштовању обавеза из чл. 75. став 2. ЗоЈН
 - Образац бр. 7** - Образац Референц листе извршених услуга
 - Образац 7а** - Потврда
- VI. Прилози**
 - Прилог 1. Модел меничног овлашћења за озбиљност понуде
 - Прилог 2 -Модел меничног овлашћења за добро извршење посла
 - Прилог 3 -Модел уговора
 - Прилог 4- Спецификација кетеринг услуга
- VII. Спецификација услуге**

***I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ И
ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ***

I.1. Подаци о Наручиоцу

Наручилац: ОШ „ЈОВАН МИОДРАГОВИЋ“

Адреса: Војводе Драгомира 1, Београд

Интернет страница: www.osjovanmiodragovic.edu.rs

I.2. Врста поступка јавне набавке

Наручилац спроводи поступак јавне набавке мале вредности услуге испоруке obroка за ученике у продуженом боравку у 2020. години (ЈНМВ 6/19) у складу са чланом 39. Закона о јавним набавкама, а покренут је Одлуком о покретању поступка јавне набавке број 1509/2019 од 16. 12. 2019. године.

I.3. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке мале вредности број 6/19 је набавка услуге испоруке obroка за ученике у продуженом боравку у 2020. години а према спецификацији услуге која се налази у **поглављу VII** Конкурсне документације.

Према општем речнику набавки предмет јавне набавке сврстава се у категорију: услуге школски obroци. Шифра из О.Р.Н. је 15894210.

I.4. Уговор о јавној набавци

Поступак се спроводи ради закључења уговора о предметној јавној набавци.

I.5. Контакт

Контакт особа је: **Драган Јанковић**, контакт телефон: **064/610-60-12**

II УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА

II.1. Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава обавезне услове за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чл. 75. Закона, и то:

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

Документација: Као доказ понуђач прилаже извод из Регистра привредних субјеката који води Агенција за привредне регистре или други извод из регистра надлежног органа у складу са позитивним законским прописима из те области. За нерезидентне понуђаче тражени документ издаје и оверава овлашћени орган – институција земље понуђача.

II.1.2. Да понуђач нити његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (чл. 75. ст. 1. тач. 2. Закона);

Документација за правна лица:

- Извод из казнене евиденције основног суда на чијем је подручју седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица;
- Извод из казнене евиденције Посебног одељења (за организовани криминал) Вишег суда у Београду;
- Уверење из казнене евиденције надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова за законског заступника – захтев за издавање овог уверења може се поднети према месту рођења (орган надлежан за унутрашње послове општине на чијој територији је то лице рођено), али и према месту пребивалишта. Ако је више законских заступника за сваког треба доставити уверење из казнене евиденције.

Документација за физичка лица/предузетнике:

- Уверење из казнене евиденције надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова – захтев за издавање овог уверења може се поднети према месту рођења (орган надлежан за унутрашње послове општине на чијој територији је то лице рођено), али и према месту пребивалишта.

Ако је више законских заступника, за сваког доставља уверење из казнене евиденције.

II.1.3. Да је понуђач измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (чл. 75. ст. 1. тач. 3. Закона);

Документација :

- Потврда Пореске управе Републике Србије да је понуђач за текућу годину измирио доспеле порезе и друге јавне дажбине, као и
- Потврда јединице локалне самоуправе – Управе јавних прихода да је понуђач измирио доспеле порезе и друге јавне дажбине у јединици локалне самоуправе (обе потврде се издају сходно одредбама Закона о општем управном поступку.

II.1.4. Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине као и немају забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде. (чл. 75. ст. 2. Закона).

Документација: Попуњен образац 6 у одељку V конкурсне документације

II.1.5. Да је понуђач уписан у централни регистар Министарства пољопривреде, шумарства и водопривреде као привредни субјект као и да је, у регистар, уписан објекат (кухиња) у коме се обавља делатност;

Документација:

- потврда Министарства пољопривреде, шумарства и водопривреде о упису привредног субјекта
- потврда Министарства пољопривреде, шумарства и водопривреде о упису регистрације кухиње

II.2. Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава додатне услове за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чл. 76. Закона, и то:

II.2.1. Да понуђач у поступку јавне набавке располаже неопходним финансијским капацитетом, односно да је у претходне три обрачунске године (2016, 2017, 2018) пре подношења понуде имао остварен промет од дистрибуције obroka за основне школе од најмање 6,000.000,00 динара по години са обрачунатим ПДВ.

Документација:

- Извештај о бонитету за јавне набавке (БОН-ЈН) за 2016-2018. годину.

II.2.2. Да је понуђач имао реализовано најмање 10 уговора за испоруку готових јела основним школама у претходне три школске године (2016/2017, 2017/2018 и 2018/2019).

Документација:

- Образац 7 из поглавља V Конкурсне документације Референтна листа – списак извршених услуга
- Образац 7а из поглавља V Конкурсне документације Потврда издата од стране школе о вредности уговора и да је уговор успешно реализован.

II.2.3. Да понуђач располаже довољним техничким, кадровским и пословним капацитетима и то:

II.2.3.1. Да, у моменту подношења понуде има најмање 10 радно ангажованих лица на пословима припреме и дистрибуције obroka, најмање 6 (шест) месеци пре објављивања јавног позива за предметну јавну набавку;

Документација:

- Уговор о раду или уговор о радном ангажовању лица ван радног односа, у складу са одредбама Закона о раду;
- обрасци М-А за сваког запосленог

II.2.3.1.1. Да, у моменту подношења понуде, у оквиру броја запослених из тачке II.2.3.1. има најмање:

- 1 (једног) нутриционисту-дијететичара
- 1 (једног) дипломираног инжењера прехранбене технологије и
- 2 (два) куvara за припрему obroka;

Документација:

- документација наведена у тачки II.2.3.1.
- доказ о стручној спреми за дипломираног инжењера прехранбене технологије (најмање VII или одговарајући степен стручне спреме);
- доказ о стручној спреми за нутриционисту-дијететичара (најмање VI или одговарајући степен стручне спреме);
- Доказ о стеченој стручној спреми за куvara

II.2.3.2. Да, у моменту подношења понуде има најмање 2 (два) доставна возила намењена за дистрибуцију obroka која поседују термоизолациону комору

Документација:

- одштампане (очитане) саобраћајне дозволе за возила у својини или
- уговор по основу којег се располаже возилом и одштампане (очитане) саобраћајне дозволе за возила која нису у власништву.
- фотографија целог возила и фотографија регистрационе налепнице;
- доказ о последњем сервису термоизолационе коморе;

II.2.4. Да понуђач испуњава организационе услове потребне за реализацију набавке, да има уведен систем за осигурање безбедности хране, у складу са принципима добре произвођачке и хигијенске праксе и анализе опасности и критичних контролних тачака – HACCP систем.

Документација: важећи документ (потврда-сертификат) издат од независног сертификационог тела којим се потврђује да понуђач има уведен систем HACCP.

II.2.5. Да понуђач има уведен систем управљања безбедношћу хране, сертификат ИСО 22000:2005 или новији.

Документација: важећи документ (потврда-сертификат) издат од независног сертификационог тела којим се потврђује да понуђач има уведен систем ИСО 22000:2005 или новији.

II.2.6. Да понуђач спроводи редовну контролу микробиолошке исправности намирница и испитивања намирница и брисева и има уговор са лабораторијом која је акредитована за микробиолошка испитивања намирница и брисева код Акредитационог тела Србије;

Документација:

- Уговор са лабораторијом која врши испитивања и
 - Сертификат за лабораторију издат од Акредитационог тела Србије са изводом из обима акредитације;
 - Минимум 5 микробиолошких анализа куваних јела, са мишљењем лабораторије, не старије од 30 дана пре отварања понуда.

II.3. Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са чланом 80. Закона, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 3) Закона и услов из члана 75. став 1. тачка 4 Закона, за део набавке који ће понуђач извршити преко подизвођача.

II.4. Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача, мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 3) Закона, а додатне услове испуњавају заједно. Услов из члана 75. став 1. тач. 5) Закона, дужан је да испуни понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова.

III УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

- за услове из тачака **II.1.1. до II.1.3.** понуђач подноси Изјаву (**Образац 3а и образац 3б - уколико се подноси понуда са подизвођачем у поглављу V Конкурсне документације**), којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. став став 1 тачка 1-3 Закона, дефинисане овом конкурсном документацијом.

Изјава мора бити потписана:

- **Уколико понуђач подноси самосталну понуду**/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. (4а)
- **Уколико понуду подноси група понуђача**- од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом. (4а)
- **Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем**, од стране овлашћеног лица понуђача (4а) и другу изјаву потписану од стране овлашћеног лица подизвођача (4б) и оверену печатом.
- услов из тачке **II.1.4.** Конкурсне документације Понуђач доказује достављањем попуњене потписане и печатом оверене Изјаве (**образац 6** у одељку V конкурсне документације):
- Условe предвиђене Конкурсном документацијом за предметну у јавну набавку наведене у тачкама **II.2.1. и II.2.2.** доказује попуњавањем Изјаве (**Образац 3а конкурсне документације**).
- Условe дефинисане тачком **II.1.5. и II.2.3. до II.2.6. Конкурсне документације**, Понуђачи доказују достављањем наведене документације. Докази о испуњености услова могу се достављати у неоввереним копијама.

Пре доношења одлуке о додели уговора Наручилац ће од понуђача, чија је понуда оцењена као најповољнија, затражити да достави на увид оригинал или оверену копију доказа о испуњености услова, наведених у поглављу II Конкурсне документације.

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

Понуђач није дужан да доставља на увид доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа.

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.

Обрасце понуђач мора попунити читко, односно дужан је уписати податке у за њих предвиђена празна поља или заокружити већ дате елементе у обрасцима, тако да обрасци буду у потпуности попуњени, а садржај јасан и недвосмислен.

Лице уписано у Регистар понуђача није дужно да приликом подношења понуде доказује испуњеност обавезних услова. У том случају, Понуђач је у обавези да достави потврду о упису у Регистар понуђача, у складу са чланом 78. Закона.

Напомена: Приликом сачињавања понуде употреба печата није обавезна

IV УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ И УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

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

Понуђач подноси понуду на српском језику.

Понуђач је у обавези да уз доказе који су на страном језику, достави и њихов превод на српски језик оверен од стране судског тумача за предметни страни језик.

IV.2. НАЧИН НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА

Понуђачи своје понуде дају на основу спецификације услуге наведене у одељку VII - Спецификација услуге.

Понуда се саставља тако што понуђач уписује тражене податке, читко, штампаним словима, у обрасце који су саставни део Конкурсне документације и прилаже доказе наведене у Конкурсној документацији.

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

Сви документи поднети у понуди морају бити 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.

Понуда се доставља у коверту или другом паковању затвореном тако да се не може, без видљивих оштећења отворити и да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара. На полеђини коверта или паковања навести назив и адресу понуђача.

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

Уз понуду се не достављају упутства која су саставни део Конкурсне документације.

IV.3. РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА

Рок за подношење понуда је 30. 12. 2019. године до 12,00 часова.

Понуде се подnose лично или препорученом поштом, на адресу:

Основна школа "Јован Миодраговић"

Београд, Војводе Драгомира 1

са назнаком:

„Понуда за јавну набавку услуге испоруке оброка за ученике у продуженом боравку у 2020. години - Јавна набавка мале вредности-(ЈНМВ 6/19) – КОМИСИЈСКИ ОТВОРИТИ”.

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до дана и часа истека рока за подношење.

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

Понуда коју Наручилац није примио у року одређеном за подношење понуда, односно која је примљена по истеку дана и сата до којег се могу понуде подносити, сматраће се неблаговременом. Неблаговремено поднету понуду Комисија за спровођење поступка јавне набавке неће разматрати и као такву, неотворену, вратиће је поштом понуђачу.

IV.4. ОТВАРАЊЕ ПОНУДА

Јавно отварање понуда ће се обавити комисијски одмах по истеку рока за подношење понуда, односно дана **30. 12. 2019. године, са почетком у 12,30 часова** у просторијама Наручиоца у Београду, Војводе Драгомира 1.

Отварању понуда може присуствовати свако заинтересовано лице, али у поступку отварања понуда **могу активно** учествовати само овлашћени представници понуђача који најкасније до почетка отварања понуда доставе писано овлашћење за представљање у поступку јавне набавке.

IV.5. ОБАВЕЗНА САДРЖИНА ПОНУДЕ

Обавезну садржину понуде чине попуњени следећи обрасци:

- Попуњен, печатом оверен и потписан **Образац 1- Образац понуде**;
- Попуњен, печатом оверен и потписан **Образац 1а-Подаци о понуђачу који је учесник у заједничкој понуди, (уколико понуду подноси група понуђача);**
- Попуњен, печатом оверен и потписан **Образац 1б- Подаци о подизвођачу, (уколико понуђач делимично извршење набавке поверава подизвођачу);**
- Попуњен, печатом оверен и потписан **Образац 3а** Изјава понуђача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке;
- Попуњен, печатом оверен и потписан **Образац 3б** Изјава понуђача о испуњености обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке за подизвођача;
- Попуњен, печатом оверен и потписан **Образац 4 - Изјава о давању обезбеђења за добро извршење посла**
- Попуњен, печатом оверен и потписан **Образац 5 - Образац изјаве о независној понуди**
- Попуњен, печатом оверен и потписан **Образац 6 - Образац изјаве понуђача о поштовању обавеза из чл. 75. став 2. Закона;**
- Попуњен, печатом оверен и потписан **Образац 7 – Образац Референтне листе извршених услуга са попуњеним изјавама (Образац 7а);**
- Меница и попуњен, печатом оверен и потписан **Прилог 1. поглавља VI Модел меничног овлашћења за озбиљност понуде;**
- Попуњен, печатом оверен и потписан **Прилог 2 поглавља VI Модел меничног овлашћења за добро извршење посла;**
- Попуњен, печатом оверен и потписан **Прилог 3 поглавља VI Модел уговора;**
- Попуњен, печатом оверен и потписан **Прилог 4 поглавља VI Модел уговора**

IV.6. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

IV.7. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ

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

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

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: **Основна школа "Јован Миодраговић", Београд, Војводе Драгомира 1** са назнаком:

„Измена/допуна/опозив (навести шта је предмет) понуде за јавну набавку услуге испоруке оброка за ученике у продуженом боравку у 2020. години-Јавна набавка мале вредности (ЈНМВ 6/19).”

На полеђини коверта или или другог паковања навести назив и адресу понуђача. У случају да понуду подноси група понуђача, на коверту је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих учесника у заједничкој понуди.

По истеку рока за подношење понуда понуђач не може да повуче нити да мења своју понуду.

IV.8. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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

У Обрасцу понуде (**образац 1 поглавље V Конкурсне документације**), понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

IV.8.1 ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде (**поглавље V образац 1 Конкурсне документације**) наведе да понуду подноси са подизвођачем, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50%, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

Понуђач у **образцу 16 поглавља V Конкурсне документације** понуде наводи назив и седиште подизвођача, уколико ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу.

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

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су наведени у **Поглављу V Конкурсне документације**, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова (**Поглавље III Конкурсне документације**).

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

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

IV.8.2 ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуду може поднети група понуђача.

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде (**образац 1 поглавља V Конкурсне документације**) наведе да се понуда подноси као заједничка понуда. Саставни део заједничке понуде мора бити споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке из члана 81. ст. 4. тач. 1. до 6. Закона и то о:

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

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у **Поглављу V Конкурсне документације**, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова (**Поглавље III Конкурсне документације**).

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према Наручиоцу.

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

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

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

IV.9. ЗАХТЕВИ У ПОГЛЕДУ НАЧИНА, РОКА И УСЛОВА ПЛАЋАЊА

Наручилац прихвата да извршену услугу плати понуђачу, месечно, за услуге извршене у претходном месецу, на основу испостављеног рачуна у коме је понуђач дужан да прикаже:

- вредност испоручених obroka без ПДВ,
- износ ПДВ-а
- укупан износ

- износ за плаћање (урачунато умањење по основу гратис obroка)

Рачун се испоставља на основу месечне отпремнице коју попуњава овлашћени представник понуђача, у коме стоји број испоручених obroка у месецу за који се испоставља рачун. Отпремница се сачињава на основу дневних отпремница које су оверене од стране овлашћеног лица Наручиоца. На отпремници мора бити читко уписано име и презиме, потпис овлашћеног лица Наручиоца и печат Наручиоца. Примерак месечне отпремнице се доставља у прилогу рачуна.

Рачун се испоставља, најкасније до 10. у текућем месецу за извршене услуге у претходном месецу.

Наручилац не прихвата авансно плаћање.

Наручилац ће коректно испостављен рачун платити у року од **најмање 8 (осам) а највише 45 дана од дана пријема.**

Рачун мора бити издат у складу са Законом о порезу на додату вредност Републике Србије и подзаконским актима.

Извршилац се обавезује да на рачун унесе број под којим је Уговор заведен код Наручиоца.

Рачун који није сачињен у складу са наведеним биће враћен даваоцу услуге, а плаћање одложено на његову штету све док се не испостави рачун на наведени начин.

Понуда понуђача који у понуди наведе другачије услове плаћања биће одбијена као неприхватљива.

IV.10. ЗАХТЕВ У ПОГЛЕДУ РОКА ВАЖЕЊА ПОНУДЕ

Понуда мора да важи најмање 30 дана од дана отварања понуда. Уколико рок важења понуде истекне, Наручилац је дужан да затражи, у писаној форми, потврду продужетка важења понуде. Уколико понуђач прихвати захтев за продужење, не може мењати понуду.

IV.11. НАЧИН И ВРЕМЕ ВРШЕЊА УСЛУГЕ

Услуга се врши у складу са наводима из **Поглавља VII Конкурсне документације.**

IV.12. ВАЛУТА И НАЧИН НА КОЈИ МОРА ДА БУДЕ НАВЕДЕНА И ИЗРАЖЕНА ЦЕНА У ПОНУДИ

Цена у понуди мора бити исказана у динарима, без и са урачунатим порезом на додату вредност. Понуђена цена подразумева све трошкове које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке, с тим да ће се за оцену понуде узимати у обзир цена без пореза на додату вредност.

Цена је фиксна за време трајања уговора и не може се мењати.

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

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

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

IV.13. НЕУОБИЧАЈЕНО НИСКА ЦЕНА

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

IV.14. ПОВЕРЉИВОСТ ПОДАТАКА И ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Подаци које учесник у предметном поступку јавне набавке оправдано означи као поверљиве биће коришћени само за намене позива и неће бити доступни ниједном лицу изван круга лица укључених у поступак јавне набавке код Наручиоца, нити ће бити објављени било приликом отварања понуда било у наставку поступка или касније.

Као поверљива учесник у поступку може означити документа која садрже податке које не садржи ниједан јавни регистар или који на неки други начин нису доступни, као и пословне податке који су интерним актима учесника означени као поверљиви. Учесник у поступку је дужан

да сва поверљива документа из достављене документације означи у десном горњем углу документа црвеним великим словима речју „**ПОВЕРЉИВО**“ испод чега мора стајати потпис лица које потписује целокупну понуду.

Уколико се поверљивим сматра само поједини податак у оквиру документа достављеног у склопу понуде, такав податак мора бити подвучен црвено, а у истом реду, уз десну ивицу документа мора бити исписано црвеним великим словима „**ПОВЕРЉИВО**“.

Наручилац ће као поверљиве третирати само оне документе и податке у оквиру понуде који су означени на напред наведен начин. Наручилац не одговара за поверљивост података који нису означени на захтеван начин.

Наручилац има право да изврши проверу основаности одређивања поверљивости документа или податка које је, као такве, одредио учесник у поступку. Уколико утврди да не постоје напред наведени услови за одређивање податка или документа поверљивим, Наручилац ће позвати учесника да опозове ознаку поверљивости тако што ће преко постојеће ознаке представник учесника уписати „**ОПОЗИВ**“, уписати датум и време опозива и потписати се. Уколико учесник, на основу чињеница које му предочи Наручилац, а које указују на одсуство оправданости поверљивости, одбије да опозове поверљивост, Наручилац ће одбити понуду у целини.

IV.15. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ И ПОЈАШЊЕЊА

Заинтересовано лице може, у писаном облику тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже Наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније пет дана пре истека рока за подношење понуде и то на један од следећих начина

- у писаном облику путем поште на адресу Наручиоца: **Основна школа "Јован Миодраговић" Београд, Војводе Драгомира 1** или
- путем електронске поште на е-mail: **jovanmiodragovic@eunet.rs.**

Тражилац појашњења или додатне или подносилац захтева за додатне информације или појашњења исте упућује са напоменом „**Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, за јавну набавку услуге испоруке оброка за ученике у продуженом боравку у 2020. години - јавна набавка мале вредности- (ЈНМВ 6/19)**“.

Наручилац ће заинтересованом лицу у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

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

Комуникација у поступку јавне набавке врши се искључиво на начин одређен чланом 20. Закона.

IV.16. ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Наручилац задржава право да пре истека рока за подношење понуде, врши измене и допуне Конкурсне документације.

Свака измена и допуна Конкурсне документације биће објављена на Порталу Управе за јавне набавке, као и на интернет страници Наручиоца **www.osjovanmiodragovic.edu.rs**.

Ако Наручилац измени или допуни Конкурсну документацију **8 (осам)** или мање дана пре истека рока за достављање понуда, Наручилац ће продужити рок за подношење понуда и објавити обавештење о продужењу рока за подношење понуда.

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

IV.17. ДОДАТНА ПОЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДА И КОНТРОЛА КОД ПОНУЂАЧА ОДНОСНО ЊЕГОВОГ ПОДИЗВОЂАЧА

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

Уколико Наручилац оцени да су потребна додатна објашњења или је потребно извршити контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача, наручилац ће понуђачу оставити примерени рок да поступи по позиву Наручиоца, односно да омогући Наручиоцу контролу (увид) код понуђача, као и код његовог подизвођача.

IV.18. СРЕДСТВА ОБЕЗБЕЂЕЊА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Понуђач је дужан да у склопу своје понуде достави:

- бланко соло меницу са меничним овлашћењем попуњеним на износ од 100.000,00 динара, на име обезбеђења озбиљности понуде (образац меничног овлашћења – **Поглавље VI прилог 1 Конкурсне документације**;
- изјаву (**образац 4 у поглављу V Конкурсне документације**) да ће, на име обезбеђења доброг извршења посла, најкасније у тренутку закључења Уговора, предати наручиоцу бланко соло меницу са меничним овлашћењем за Наручиоца попуњеним на износ од 300.000,00 динара.

IV.19. НЕГАТИВНЕ РЕФЕРЕНЦЕ

Наручилац може одбити понуду уколико поседује доказ о постојању негативних референци предвиђених чланом 82. Закона о јавним набавкама.

IV.20. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОМ ОРГАНУ ИЛИ ОРГАНИЗАЦИЈИ, ОДНОСНО ОРГАНУ ИЛИ СЛУЖБИ ТЕРИТОРИЈАЛНЕ АУТОНОМИЈЕ ИЛИ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ ГДЕ СЕ МОГУ БЛАГОВРЕМЕНО ДОБИТИ ИСПРАВНИ ПОДАЦИ О ПОРЕСКИМ ОБАВЕЗАМА, ЗАШТИТИ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ, ЗАШТИТИ ПРИ ЗАПОШЉАВАЊУ, УСЛОВИМА РАДА И СЛ., А КОЈИ СУ ВЕЗАНИ ЗА ИЗВРШЕЊЕ УГОВОРА О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

- Подаци о пореским обавезама се могу добити у Пореској управи, Министарства финансија;
- Подаци о заштити животне средине се могу добити у Агенцији за заштиту животне средине и у Министарству заштите животне средине;
- Подаци о заштити при запошљавању и условима рада се могу добити у Министарству за рад, запошљавање, борачка и социјална питања.

IV.21. ВРСТА КРИТЕРИЈУМА ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

Избор најповољније понуде ће се извршити применом критеријума „Најнижа понуђена цена“.

Под понуђеном ценом се подразумева јединична цена obroka.

IV.22. ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ ЋЕ НАРУЧИЛАЦ ИЗВРШИТИ ДОДЕЛУ УГОВОРА У СИТУАЦИЈИ КАДА ПОСТОЈЕ ДВЕ ИЛИ ВИШЕ ПОНУДА СА ИСТОМ ПОНУЂЕНОМ ЦЕНОМ

Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је је својом понудом понудио већи износ на име донације Наручиоцу за прославе Дана школе, школске славе, такмичења ученика, завршни испит, семинаре у школи и сл.

IV.23. ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА

Понуђач је дужан да у оквиру своје понуде достави изјаву дату под кривичном и материјалном одговорношћу да је поштовао све обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине (**поглавље V образац 6**).

IV.24. ОДЛУКА О ДОДЕЛИ УГОВОРА

Наручилац ће одлуку о додели уговора донети у оквирном року од 5 (пет) дана од дана јавног отварања понуда.

IV.25. ОБЈАВЉИВАЊЕ ОДЛУКЕ О ИЗБОРУ И ОБАВЕШТЕЊЕ О ЗАКЉУЧЕНОМ УГОВОРУ

Наручилац ће одлуку о додели уговора објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници у року од **3 (три) дана** од дана доношења.

Обавештење о закљученом уговору о јавној набавци објавиће се на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници у року од **5 (пет) дана** од дана закључења уговора.

IV. 26. РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН

Наручилац ће уговор о јавној набавци доставити понуђачу којем је уговор додељен у року од **5 (пет) дана** од дана протекла рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона.

Ако понуђач којем је додељен уговор одбије да закључи уговор о јавној набавци, наручилац ће поступити у складу са одредбама члана 113. Закона о јавним набавкама.

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

IV.27. КОНТРОЛА РЕАЛИЗАЦИЈЕ УГОВОРА ОД СТРАНЕ НАРУЧИОЦА

Наручилац има право да врши контролу реализације Уговора од стране Вршиоца услуге у складу са Правилником о ближим условима за организовање, остваривање и праћење исхране ученика у основној школи ("Сл. гласник РС", бр. 68/2018). Уколико резултати квалитативне и квантитативне контроле нису у складу са прописаним стандардима, трошкови контроле падају на терет Понуђача (Испоручиоца).

IV.28. ОБУСТАВЉАЊЕ ПОСТУПКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Наручилац доноси одлуку о обустави поступка јавне набавке на основу извештаја о стручној оцени понуда, уколико нису испуњени услови за доделу уговора.

Наручилац може да обустави поступак јавне набавке из објективних и доказивих разлога који се нису могли предвидети у време покретања поступка и који онемогућавају да се започети поступак оконча и који онемогућавају да се започети поступак оконча или услед којих је престала потреба наручиоца за предметном набавком због чега се неће понављати у току исте буџетске године, односно у наредних шест месеци.

Наручилац је дужан да своју одлуку о обустави поступка јавне набавке писмено образложи, посебно наводећи разлоге обуставе поступка и упутство о правном средству и да је објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници у року од **3 (три) дана** од дана доношења.

Наручилац је дужан да у року од **5 (пет) дана** од дана коначности одлуке о обустави поступка јавне набавке, објави обавештење о обустави поступка јавне набавке .

Наручилац је дужан да у одлуци о обустави поступка јавне набавке одлучи о трошковима припремања понуде из члана 88. став 3. Закона.

IV.29. НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА

Захтев за заштиту права могу да поднесу сва активно легитимисана лица наведена у члану 148. Закона о јавним набавкама

Захтев за заштиту права подноси се Републичкој комисији, а предаје Наручиоцу. Примерак захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији.

Захтев за заштиту права се доставља:

- у писаном облику путем поште на адресу Наручиоца: **Основна школа "Јован Миодраговић" Београд, Војводе Драгомира 1** или
- путем електронске поште на е-mail: **jovanmiodragovic@eunet.rs**

Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико Законом није другачије одређено.

Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама чл. 148. - 159. Закона.

IV.30. ГРАТИС ОБРОЦИ

Наручилац захтева да од укупно испоручених obroka 20% посто obroka буду гратис, без наплате.

Понуда понуђача која не одговара захтевима из ове тачке биће одбијена као неприхватљива.

IV.31. ДОНАЦИЈА

Приликом сачињавања своје понуде Понуђач мора навести износ који одобрава као донацију Наручиоцу за прославе Дана школе, школске славе, такмичења ученика, завршни испит, семинаре у школи и сл.

Износ донације ће бити допунски критеријум за избор испоручиоца.

Обавезан саставни део понуде је Ценовник кетеринг услуга Понуђача у складу са спецификацијом кетеринг услуга (**Поглавље VI прилог 4 Конкурсне документације**).

Понуда понуђача која не одговара захтевима из ове тачке биће одбијена као неприхватљива.

V ОБРАСЦИ ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ

Број понуде: _____

Датум понуде: _____

**ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ
ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ
УСЛУГЕ ИСПОРУКЕ ОБРОКА ЗА УЧЕНИКЕ
У ПРОДУЖЕНОМ БОРАВКУ У 2020. ГОДИНИ
- ЈАВНА НАБАВКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ-
(ЈНМВ 6/19)**

1.1 ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

На основу позива за подношење понуда за испоруке оброка за ученике у продуженом боравку у 2020. години - јавна набавка мале вредности- (ЈНМВ 6/19)

Скраћено пословно име понуђача	
Адреса	
Лице за контакт	
Електронска адреса лица за контакт	
Телефон	
Факс	
Шифра делатности	
Матични број	
ПИБ	
Број текућег рачуна и назив Банке	
Лице овлашћено за потписивање уговора	

даје понуду како следи (заокружити):

а) самостално

б) заједничка понуда

ц) са подизвођачем

**ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ
ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ
УСЛУГЕ ИСПОРУКЕ ОБРОКА ЗА УЧЕНИКЕ
У ПРОДУЖЕНОМ БОРАВКУ У 2020. ГОДИНИ
- ЈАВНА НАБАВКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ-
(ЈНМВ 6/19)**

НОСИЛАЦ ПОНУДЕ	ДА	НЕ
----------------	----	----

ПОНУЂАЧ – УЧЕСНИК У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ	ДА	НЕ
--	----	----

Скраћено пословно име понуђача	
Адреса	
Лице за контакт	
Електронска адреса лица за контакт	
Телефон	
Факс	
Шифра делатности	
Матични број	
ПИБ	
Број текућег рачуна и назив Банке	
Лице овлашћено за потписивање уговора	

За понуђача:

у _____

дана _____

М.П. _____

Напомена:

Образац попунити у случају подношења заједничке понуде.

Образац копирати у довољном броју примерака како би сваки понуђач-члан заједнице попунио образац својим подацима.

**ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ
ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ
УСЛУГЕ ИСПОРУКЕ ОБРОКА ЗА УЧЕНИКЕ
У ПРОДУЖЕНОМ БОРАВКУ У 2020. ГОДИНИ
- ЈАВНА НАБАВКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ-
(ЈНМВ 6/19)**

Скраћено пословно име понуђача	
Адреса	
Лице за контакт	
Електронска адреса лица за контакт	
Телефон	
Факс	
Шифра делатности	
Матични број	
ПИБ	
Број текућег рачуна и назив Банке	
Лице овлашћено за потписивање уговора	

- проценат укупне вредности набавке поверен подизвођачу је _____ % или
- део предмета набавке који се врши преко подизвођача:

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

У _____

За понуђача:

дана _____

М.П.

Напомена:

- Образац попунити у случају подношења понуде са подизвођачем.
- Образац копирати у довољном броју примерака како би сваки подизвођач попунио образац својим подацима.

1.2. ПОНУДА

Напомена: Јединична цена мора да садржи све основне елементе цене, тако да понуђена цена покрива све трошкове које понуђач има у реализацији набавке. Прецртана или празна поља у обрасцу понуде (нпр. " / „ или на сличан начин) чине **понуду неисправном**.

Услуга	Ј. мере	Кол.	Ј. цена (без ПДВ)	Ј. цена (са ПДВ)
Оброк за ученике у продуженом боравку	порција	1		

Упутство за попуњавање обрасца Понуде:

Понуђач треба да попуни образац Понуде цене на следећи начин:

- у колони 4. уписати колико износи јединична цена оброка без ПДВ;
- у колони 5. уписати колико износи јединична цена оброка са ПДВ-ом,

1. Рок плаћања: _____ (мин 8 дана максимално 45) дана од дана пријема рачуна.
2. Рок важења понуде износи _____ (мин. 30 дана) дана од дана отварања понуде
3. Износ донације за школске прославе: _____

У _____

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

Дана _____

МП _____

Напомена:

- У случају подношења понуде са подизвођачем, саставни део Обрасца 1 је и Образац 1б.
- У случају подношења заједничке понуде, саставни део Обрасца 1 је и Образац 1а.

**ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ
ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ
УСЛУГЕ ИСПОРУКЕ ОБРОКА ЗА УЧЕНИКЕ
У ПРОДУЖЕНОМ БОРАВКУ У 2020. ГОДИНИ
- ЈАВНА НАБАВКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ-
(ЈНМВ 6/19)**

У складу са чланом одредбама члана 88. ЗоЈН, подносимо вам структуру трошкова насталих приликом припреме понуде број _____ од _____ за учешће у поступку јавне набавке услуге испоруке obroka за ученике у продуженом боравку у 2020. години – јавна набавка мале вредности- (ЈНМВ 6/19).

Редни број	ВРСТА И ОПИС ТРОШКА	
1.		
2.		
3.		
УКУПАН ИЗНОС БЕЗ ПДВ-а		

Трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од Наручиоца накнаду трошкова осим у случају обуставе поступка јавне набавке из разлога који су на страни Наручиоца. Наручилац ће тада понуђачу надокнадити трошкове, у складу са Законом о јавним набавкама, а под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

У _____

М.П.

За понуђача:

дана _____

Напомена:

- *Попуњавање овог Обрацса није обавеза понуђача.*
- *Уколико понуђач у оквиру понуде, достави Образац трошкова припреме понуде, потребно је да исти буде попуњен, потписан од стране овлашћеног лица и оверен печатом, у ком случају ће се ако дође до обуставе поступка, сматрати да је поднео захтев за накнаду трошкова припреме понуде.*

**ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА
ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ
УСЛУГЕ ИСПОРУКЕ ОБРОКА ЗА УЧЕНИКЕ
У ПРОДУЖЕНОМ БОРАВКУ У 2020. ГОДИНИ
- ЈАВНА НАБАВКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ-
(ЈНМВ 6/19)**

Изјављујемо под кривичном, материјалном и моралном одговорношћу да _____
_____ (понуђач/члан групе понуђача) испуњава све услове из
члана 75. став 1-3. ЗоЈН, за учешће у поступку јавне набавке услуге испоруке obroka за
ученике у продуженом боравку у 2020. години - јавна набавка мале вредности- (ЈНМВ 6/19)
као и услове предвиђене Конкурсном документацијом за предметну јавну набавку наведене у
тачкама II.2.1 и II.2.2.

у _____

За понуђача:

дана _____

М.П. _____

Напомена:

- *Образац попуњава понуђач у случају подношења самосталне или понуде са подизвођачем.*
- *У случају заједничке понуде образац копирати у довољном броју примерака како би сваки понуђач-члан заједнице попунио образац својим подацима.*

**ИЗЈАВА О ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ЗА ПОДИЗВОЂАЧА
ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ
УСЛУГЕ ИСПОРУКЕ ОБРОКА ЗА УЧЕНИКЕ
У ПРОДУЖЕНОМ БОРАВКУ У 2020. ГОДИНИ
- ЈАВНА НАБАВКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ-
(ЈНМВ 6/19)**

Изјављујемо под кривичном, материјалном и моралном одговорношћу да наш **подизвођач**
_____ испуњава све услове из члана 75. став 1. тачке

1. - 3. Закона о јавним набавкама.

.

у _____

М.П.

За понуђача:

дана _____

Напомена:

- *Образац се доставља само у случају да се понуда подноси са подизвођачем. У случају већег броја подизвођача образац треба копирати.*

**ИЗЈАВА О ДАВАЊУ ОБЕЗБЕЂЕЊА ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА
ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ
УСЛУГЕ ИСПОРУКЕ ОБРОКА ЗА УЧЕНИКЕ
У ПРОДУЖЕНОМ БОРАВКУ У 2020. ГОДИНИ
- ЈАВНА НАБАВКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ-
(ЈНМВ 6/19)**

Изјављујемо под материјалном и моралном одговорношћу да ће _____
_____, као Понуђач у поступку јавне набавке услуге
испоруке оброка за ученике у продуженом боравку у 2020. години - јавна набавка мале
вредности- (ЈНМВ 6/19), у циљу обезбеђења доброг извршења посла, најкасније у тренутку
закључења уговора о јавној набавци, предати Наручиоцу потписану и оверену бланко
сопствену меницу која је уписана у Регистар меница који води Народна банка Србије са
меничним овлашћењем на износ од 300.000,00 динара.

У _____

М.П.

За понуђача:

дана _____

**ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ
ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ
УСЛУГЕ ИСПОРУКЕ ОБРОКА ЗА УЧЕНИКЕ
У ПРОДУЖЕНОМ БОРАВКУ У 2020. ГОДИНИ
- ЈАВНА НАБАВКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ-
(ЈНМВ 6/19)**

Изјављујемо под материјалном и кривичном одговорношћу да смо понуду у поступку јавне набавке услуге испоруке obroка за ученике у продуженом боравку у 2020. години - јавна набавка мале вредности- (ЈНМВ 6/19) поднели независно, без договора са другим понуђачем или заинтересованим лицем.

Напомена: у случају постојања основане сумње у истинитост изјаве о независној понуди, Наручилац ће одмах обавести Управу за јавне набавке, државни орган надлежан за борбу против корупције и надлежно тужилаштво, организацију надлежну за заштиту конкуренције. Организација надлежна за заштиту конкуренције, може понуђачу, односно заинтересованом лицу изрећи меру забране учешћа у поступку јавне набавке ако утврди да је понуђач, односно заинтересовано лице повредило конкуренцију у поступку јавне набавке у смислу закона којим се уређује заштита конкуренције. Мера забране учешћа у поступку јавне набавке може трајати до две године. Повреда конкуренције представља негативну референцу, у смислу подредаба члана 82. Закона о јавним набавкама.

У _____

М.П.

За понуђача:

дана _____

- *Образац попуњава Понуђач у случају подношења самосталне или понуде са подизвођачем.*
- *У случају заједничке понуде образац копирати у довољном броју примерака како би сваки понуђач-члан заједнице попунио образац својим подацима.*

**ИЗЈАВА
ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ
УСЛУГЕ ИСПОРУКЕ ОБРОКА ЗА УЧЕНИКЕ
У ПРОДУЖЕНОМ БОРАВКУ У 2020. ГОДИНИ
- ЈАВНА НАБАВКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ-
(ЈНМВ 6/19)**

У вези члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама, као заступник понуђача дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ у поступку јавне набавке услуге испоруке obroка за ученике у продуженом боравку у 2020. години - јавна набавка мале вредности- (ЈНМВ 6/19) поштовао је обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

У _____

За понуђача:

дана _____

М.П. _____

Напомена:

- Образац попуњава Понуђач у случају подношења самосталне или понуде са подизвођачем.
- У случају заједничке понуде образац копирати у довољном броју примерака како би сваки понуђач-члан заједнице попунио образац својим подацима.

РЕФЕРЕНТНА ЛИСТА –СПИСАК ИЗВРШЕНИХ УСЛУГА

Број и вредност остварених уговора са основним школама у претходне три школске године (2016/2017, 2017/2018 и 2018/2019)

Р. Број	Наручилац	Школска година	Уговорена вредност са израженим ПДВ

Потпис овлашћеног лица

М.П.

Напомена:

- Образац копирати у потребном броју примерака

Назив издаваоца потврде _____
Седиште издаваоца _____
Дел. број потврде _____
Бр. тел. _____

У складу са чланом 77. став 2. тачка 2. подтачка 1. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“, број 124/2012, 14/2015 и 68/2015), издајем

ПОТВРДУ

Под кривичном и материјалном одговорношћу потврђујемо да је _____

_____ из _____ са седиштем на

адреси _____, за потребе Наручиоца

_____,
квалитетно и у уговореном року извршило услуге припреме и дистрибуције obroka током школске године:

- 2016/2017, у вредности од _____ динара са урачунатим ПДВ
- 2017/2018, у вредности од _____ динара са урачунатим ПДВ
- 2018/2019, у вредности од _____ динара са урачунатим ПДВ

Током реализације уговорених радова за које се издаје ова потврда Извођач ЈЕ / НИЈЕ поштовао своје уговорене обавезе.

Потврда се издаје на захтев Подносиоца _____
за учешће у поступку јавне набавке услуге испоруке obroka за ученике у продуженом боравку у 2020. години - јавна набавка мале вредности- (ЈНМВ 6/19) који спроводи ОШ "Јован Миодраговић" из Београда и у друге сврхе се не може користити.

Контакт особа издаваоца потврде: _____, телефон: _____

М.П.

Потпис овлашћеног лица Наручиоца

Напомена:

- *Образац копирати у потребном броју примерака*

VI ПРИЛОЗИ

Дужник:

Назив: _____

Матични број: _____

ПИБ: _____

Текући рачун: _____ код _____ издаје

МЕНИЧНО ПИСМО – ОВЛАШЋЕЊЕ
- за корисника бланко сопствене менице –
ЗА ОЗБИЉНОСТ ПОНУДЕ

Поверилац: Основна школа "Јован Миодраговић" из Београда, Војводе Драгомира 1

Предајемо вам бланко сопствену меницу серијски бр: _____ као средство обезбеђења озбиљности понуде коју **Дужник** подноси у поступку јавне набавке услуге испоруке obroka за ученике у продуженом боравку у 2020. години - Јавна набавка мале вредности- (ЈНМВ 6/19)

Овлашћујемо **Повериоца** да, предату меницу, попуни на износ од 100.000,00 динара и да безусловно и неопозиво, без протеста и трошкова, вансудски у складу са важећим прописима изврши наплату са свих рачуна **Дужника** а у корист **Повериоца**, уколико **Дужник** не изврши потпуно или делимично обавезе по основу понуде бр. _____ од _____ године односно уколико **Дужник**:

1. повуче своју понуду током периода важења понуде, назначеног од стране **Дужника** у обрасцу понуде.
2. пошто је обавештен о прихватању понуде од стране **Корисника** као Наручиоца, у току периода важења понуде:
 - не потпише или одбије да потпише уговор,
 - не обезбеди или одбије да достави документацију коју је по одредбама Конкурсне документације дужан да достави на захтев Наручиоца у поступку.

Дужник се одриче права на повлачење овог овлашћења, на стављање приговора на задужење и на сторнирање задужења по овом основу за наплату.

Меница је важећа и у случају да у току периода важења понуде дође до промене лица овлашћеног за заступање, лица овлашћених за располагање средствима са рачуна, промене печата, статусних промена, оснивања нових правних субјеката од стране **Дужника**.

Меница је потписана од овлашћеног-их лица за заступање и располагање средствима са рачуна **Дужника**.

Ово овлашћење сачињено је у 2 (два) истоветна примерка, од којих 1 (један) задржава **Дужник** а 1 (један) **Поверилац**.

У _____

МП

Издавалац менице
Дужник

- Картон депонованих потписа
- Меница број _____
- Захтев за регистрацију менице

Дужник:

Назив: _____

Матични број: _____

ПИБ: _____

Текући рачун: _____ код _____ издаје

МЕНИЧНО ПИСМО – ОВЛАШЋЕЊЕ
- за корисника бланко сопствене менице -
ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА

Поверилац: Основна школа „Јован Миодраговић” Београд, Војводе Драгомира 1

Предајемо вам бланко сопствену меницу серијски број: _____ и овлашћујемо **Повериоца**, да предату меницу може попунити до износа од 300.000,00 динара, уколико **Дужник** не изврши потпуно или делимично обавезе по Уговору бр. _____ од _____. године (у даљем тексту: Уговор), на начин дефинисан Уговором.

Овлашћујемо **Повериоца** да, у складу са одредбама предметног Уговора, може попуњену меницу, безусловно и неопозиво, без протеста и трошкова, вансудски у складу са важећим прописима наплатити са свих рачуна **Дужника** а у корист **Повериоца**.

Дужник се одриче права на повлачење овог овлашћења, на стављање приговора на задужење и на сторнирање задужења по овом основу за наплату.

Меница је важећа и у случају да у току трајања уговорног односа дође до промене лица овлашћеног за заступање, лица овлашћених за располагање средствима са рачуна, промене печата, статусних промена, оснивања нових правних субјеката од стране **Дужника**.

Меница је потписана од овлашћеног-их лица за заступање и располагање средствима са рачуна **Дужника**

Ово овлашћење сачињено је у 2 (два) истоветна примерка, од којих 1 (један) задржава **Дужник** а 1 (један) **Поверилац**.

У _____

МП

Издавалац менице
Дужник

- **Картон депонованих потписа**
- **Меница број** _____
- **Захтев за регистрацију менице**

**ОШ "ЈОВАН МИОДРАГОВИЋ"
БЕОГРАД, ВОЈВОДЕ ДРАГОМИРА 1**

Број: _____

Датум: _____. год.

На основу чланова 112. и 113. Закона о јавним набавкама («Службени гласник РС» број 124/2012, 14/2015 и 68/2015) закључује се:

**УГОВОР
о јавној набавци услуга (ЈНМВ 6/19)
испоруке obroка за ученике у продуженом боравку у 2020. години**

Уговорне стране:

**Основна школа „Јован Миодраговић” Београд, Војводе Драгомира 1
коју заступа директор Вера Шаиновић (у даљем тексту Наручилац)**

ПИБ: 100289516

Матични број: 07004257

и

_____ са _____ седиштем у _____,
ул. _____, кога заступа директор _____, (у даљем тексту

Давалац услуге)

ПИБ: _____

Матични број: _____

Члан 1.

Уговорне стране сагласно констатују:

- да је Наручилац на основу Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС" број 124/2012, 14/2015 и 68/2015) у складу са Одлуком о покретању поступка јавне набавке број 1609/2019 од 16. 12. 2019. године, спровео поступак јавне набавке услуге испоруке obroка за ученике у продуженом боравку у 2020. години - Јавна набавка мале вредности- (ЈНМВ 6/19) за шта је објавио позив на Порталу јавних набавки 22. 12. 2019. године.
- да је Давалац услуге доставио своју понуду број _____ од _____ 2019. године која се налази у прилогу и саставни је део уговора;
- да је Наручилац у складу са Законом, на основу спроведеног поступка јавне набавке, по критеријуму најнижа понуђена цена, изабрао понуду Даваоца услуге као најповољнију за вршење услуге испоруке obroка у продуженом боравку у 2020. години.

Члан 2.

Предмет уговора је услуга испоруке obroка за ученике у продуженом боравку у 2020. години и ближе је одређен понудом Даваоца услуге.

Члан 3.

Јединична цена obroка са урачунатим ПДВ-ом, износи _____ динара.

Уговорена јединична цена је фиксна и не може се мењати током реализације уговора без обзира на промене на тржишту у вези неког од елемената цене.

Укупна вредност испоручених obroка, који буду плаћани не може прећи износ од _____ без ПДВ.

Члан 4.

Наручилац ће Даваоцу услуге плаћати извршене услуге на основу месечног рачуна који давалац услуге издаје најкасније до 10. у месецу за претходни месец на текући рачун Даваоца услуге _____ код _____.

Рачун мора бити издат у складу са позитивним законским прописима и подзаконским актима. У рачун мора бити унет број уговора по основу кога се рачун испоставља.

У прилогу рачуна мора бити и збирна отпремница за обрачунски период, која се сачињава на основу појединачних-дневних отпремница.

Наручилац је дужан да рачун испостављен у складу са одредбама овог члана плати Даваоцу услуге у року од најдуже _____ дана од службеног пријема рачуна у складу са одредбама члана 9. Уговора.

Рачун који није сачињен у складу са одредбама овог члана биће враћен Даваоцу услуге, а плаћање одложено на његову штету све док се не испостави рачун на наведени начин.

Члан 5.

Давалац услуге је дужан да, најкасније у тренутку потписивања Уговора, Наручиоцу на име обезбеђења за добро извршење посла, поднесе бланко сопствену меницу са меничним овлашћењем попуњеним на износ до 300.000,00 динара. Уз меницу и менично овлашћење Давалац услуге доставља и следећа документа:

- фотокопију Картона оверених потписа овлашћених лица за потписивање налога за пренос средстава;
- фотокопију ОП обрасца (обрасца са навођењем лица овлашћених за заступање понуђача и
- фотокопију захтева за регистрацију меница, оверену од пословне банке.

Меница за добро извршење посла биће на писани захтев враћена Даваоцу услуге у року од 30 (тридесет) дана након извршења свих уговорених обавеза.

Члан 6.

Давалац услуге је обавезан да наручиоцу достави јеловник за 15 радних дана (5 дана недељено) најкасније до 15⁰⁰ сати у петак који претходи периоду на који се јеловник односи. Јеловник мора бити потписан и оверен од стране дијететичара-нутриционисте и одговорног лица Даваоца услуге и мора имати истакнуте енергетске вредности у kcal, за сваку ставку из предвиђеног јеловника. При изради јеловника, испоручилац је дужан да поступа по одредбама Правилника о ближим условима за организовање, остваривање и праћење исхране ученика у основној школи („Службени гласник РС“ број 68/2018). Јеловник се истиче на огласној табли школе.

Члан 7.

Производња намирница, прерада (припрема), енергетска вредност, градивне и заштитне материје obroка и друге вредности и дистрибуција obroка морају бити у складу са одредбама Правилника о ближим условима за организовање, остваривање и праћење исхране ученика у основној школи и пратећих препорука са нормативом исхране ученика у основној школи ("Сл. гласник РС", бр. 68/2018).

Члан 8.

Наручилац задржава право да захтева испоруку посебних obroка за децу која поједине врсте хране не конзумирају из религијских разлога као и за децу која имају медицинске индикације за специјални режим исхране, у складу са одредбом члана 7. Правилника о ближим условима за организовање, остваривање и праћење исхране ученика у основној школи („Службени гласник РС“ број 68/2018).

Члан 9.

Наручилац се обавезује да поруџбину obroка, према врсти и количини врши путем електронске поште или телефоном, најкасније до 15⁰⁰ сати претходног радног дана.

Члан 7.

Давалац услуге се обавезује да се приликом припреме хране придржава Правилник о ближим условима за организовање, остваривање и праћење исхране ученика у основној школи ("Службени гласник РС", бр. 68/2018).

Члан 8.

Наручилац има право да врши контролу реализације Уговора од стране Даваоца услуге у складу са одредбама члана 10. Правилником о ближим условима за организовање, остваривање и праћење исхране ученика у основној школи ("Сл. гласник РС", бр. 68/2018).

Члан 9.

Давалац услуге се обавезује да испоруку obroка врши свакога дана до 9,30 часова, својим доставним возилом, у својим судовима и својој амбалажи.

Уз obroке Давалац услуге испоручује и одговарајући број комплета посуђа за једнократну употребу, у складу са бројем наручених obroка.

Испорука укључује транспорт одговарајућим возилима и истовар у кухињи продуженог боравка Наручиоца у Београду, Војводе Драгомира 1.

Члан 10.

Давалац услуге се обавезује да ће испоруке obroка вршити у роковима дефинисаним чланом 7. Уговора.

Давалац услуге се обавезује да ће obroци које испоручује Наручиоцу бити квалитетни, да ће одговарати нормативима утврђеним позитивним законским и подзаконским прописима и да ће бити у складу са спецификацијом услуга Наручиоца из Конкурсне документације која се налази у прилогу овог уговора и чини његов саставни део.

Давалац услуге је дужан да приликом прве испоруке, овлашћеном лицу Наручиоца преда довољан број одговарајућих посуда за чување хране у складу са одредбама члана 11. овог Уговора.

Члан 11.

Приликом примопредаје овлашћено лице Наручиоца и Даваоца услуге, сачињава се отпремница која садржи податак о количини испоручених obroка, број уговора и датум испоруке. Отпремницу потписују читко именом и презименом, представник Даваоца услуге и Наручиоца услуге.

На основу свих дневних отпремница, а пре издавања рачуна за обрачунски период Давалац услуге сачињава збирну – месечну отпремницу на основу које се издаје рачун и која чини саставни део тако издатог рачуна.

Члан 12.

Наручилац се обавезује да испоручену храну чува и расподелу врши по одговарајућим условима а најкасније 2 сата по преузимању.

Члан 13.

Наручилац се обавезује да свакодневно, по добијању obroка а одмах по преузимању хране, оставља узорак хране у одговарајућу посуду, добијену од Даваоца услуге и да исти чува у расхладном уређају 72 сата.

Члан 14.

Наручилац је дужан да посуде у којима је примио храну, посуђе и амбалажу, чува и исте враћа Даваоцу услуге истог дана у поподневним часовима.

Члан 15.

Давалац услуге се обавезује да, приликом месечног обрачуна, количину испоручених obroка умањи за **20%** а на име гратис obroка.

Давалац услуге се обавезује да Наручиоцу, на име донације, обезбеди за прославе Дана школе, школске славе, такмичења ученика, завршног испита, семинара у школи и сл., кетеринг услуге у вредности од _____ динара без ПДВ, у складу са ценовником кетеринг услуга који се налази у прилогу овог Уговора и чини његов саставни део.

Члан 16.

Наручилац ће уновчити меницу за добро извршење посла, без претходног обавештења, у случају да Давалац услуге не извршава своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен Уговором.

Уколико Понуђач својом кривицом не изврши испоруку у уговореном року и на начин дефинисан Уговором или након највише 3 (три) опомене или писане примедбе на квалитет или квантитет obroка не исправи наведене пропусте, Наручилац задржава право да одмах, без остављања отказног рока, једнострано раскине Уговор и да реализује меницу дефинисану чланом 5. Уговора.

У случају да храна не одговара стандардима и нормативима из члана 8. овог уговора

или се утврди, од стране надлежне институције да су ученици имали штетне последице по здравље услед конзумирања хране, Наручилац право да одмах, без остављања отказног рока, једнострано раскине Уговор и да реализује меницу дефинисану чланом 5. Уговора.

У случају да је меница реализована, а уговор није раскинут, Давалац услуге је дужан да достави нову меницу под истим условима у року од 3 дана од упућеног позива од стране Наручиоца.

Члан 15.

Случај више силе за време трајања овог уговора, ослобађа уговорне стране од извршења обавеза по овом уговору, уколико су оне њеним дејством заиста погођене. Уколико при реализацији овог Уговора наступе околности које се могу сматрати вишом силом те као такве доведу до ометања или онемогућавања извршења обавеза преузетих овим Уговором, обавезе уговорних страна мирују док околности трају и ниједна уговорна страна нема право на накнаду штете због неизвршавања обавеза друге уговорне стране.

Случајем више силе сматрају се догађаји и околности на које уговорне стране нису могле утицати у смислу умањења, отклањања или укидања њиховог дејства.

Страна погођена вишом силом дужна је да се одмах по настајању околности, писаним путем обавести другу уговорну страну о настанку као и о престанку више силе.

У случају трајања околности више силе дуже од 30 (тридесет) дана, свака уговорна страна има право на раскид уговора.

Члан 16.

За све што није регулисано овим Уговором примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима и други односних позитивних прописа.

Члан 17.

Уговорне стране су сагласне да све спорове покушају разрешити споразумно, а за случај да се то не може учинити, утврђује се надлежност стварно надлежног суда у Београду.

Члан 18.

Овај уговор ступа на снагу даном његовог потписивања од стране овлашћених лица обе уговорне стране и закључује се на период важења до 31. 12. 2020. године, односно до завршетка поступка јавне набавке услуга испоруке obroка за ученике у продуженом боравку у 2021. години.

Свака уговорна страна може, уколико друга уговорна страна не испуњава своје уговорне обавезе, отказати важење уговора, писаним путем.

Отказни рок је 20 дана и почиње трајати од тренутка уручења писмена из претходног става.

Члан 19.

Уговорне стране су сагласне да све евентуалне измене овог Уговора врше на основу члана 115. Закона о јавним набавкама.

Измене и допуне овог уговора могу се вршити само у писменој форми уз сагласност обе уговорне стране, које то потврђују потписима овлашћених лица.

Члан 20.

Овај уговор сачињен је у 4 (четири) истоветна примерка са важношћу оригинала, од којих свакој уговорној страни припада по 2 (два) примерка.

НАРУЧИЛАЦ

ДАВАЛАЦ УСЛУГЕ

Напомене-важно:

- У случају подношења заједничке понуде, односно понуде са учешћем подизвођача, у моделу уговора морају бити наведени сви понуђачи из групе понуђача, односно сви подизвођачи. Уговор се попуњава, потписује и оверава печатом.

СПЕЦИФИКАЦИЈА УСЛУГА КЕТЕРИНГА

ПЕЦИВА			
	Надев	Ј.М.	Ј. Цена
Мешано котел пециво	без надева	кг	
Коктел пите од пшеничних кора	сир	кг	
	месо	кг	
	сир, спанаћ (зеље)	кг	
	печурке	кг	
Царска пита	сир, паприка, шунка	кг	
Пројарице	сир	кг	
Канапеи	разно (посно, мрсно)	кг	
СЕНДВИЧИ			
	Надев	Ј.М.	Ј. Цена
У сомуну (200 гр.)	пилећа бечка шницла (200 гр), салата	ком.	
	риба (филет 200 гр), салата	ком.	
У кифли (100 гр.)	павлака, печеница, качкавал, салата	кг	
	павлака, шунка, качкавал, салата	кг	
	намаз од туњевине	кг	
РОШТИЉ		Ј.М.	Ј. Цена
Коктел ћевапчићи	мешано ћевап месо	кг	
Коктел пљескавице	мешано ћевап месо, лук	кг	
Коктел роловани ћевапчићи	мешано ћевап месо, месната сланина	кг	
Уштипици		кг	
Коктел кобасице		кг	
Бела вешалица		кг	
Ражњићи		кг	
Пилеће бело на роштиљу		кг	
ОБРОК САЛАТЕ		Ј.М.	Ј. Цена
Цезар (300 гр)		порц.	
Руска (300 гр)		порц.	
Урнебес (300 гр.)		порц.	
Печурке (300 гр.-посна)		порц.	
Туњевина (300 гр.-посна)		порц..	

САЛАТЕ	Ј.М.	Ј. цена
Купус (слатки)	кг	
Купус (кисели)	кг	
Парадајз	кг	
Мешана сезонска	кг	

ХЛЕБ	Ј.М.	Ј. цена
Сомун 200 гр.	ком	

СЛАТКИШИ	Ј.М.	Ј. цена
Ситни колачи (мрсни/посни) мешани	кг	
Торта	кг	

VII СПЕЦИФИКАЦИЈА УСЛУГЕ

Набавка услуге испоруке obroка за ученике у продуженом боравку подразумева оброк прилагођен узрасту деце која похађају продужени боравак и прилагођен стандардима и мора бити квалитетан и у складу са нормативима утврђеним позитивним законским прописима.

VII.1. Структура obroка:

	Структура	Посебни захтеви Наручиоца
Ручак	супа/чорба	1,5 дл
	поврће	100 гр
	месо/риба	100 гр
	салата	100 гр
	прилог	100 гр
	воће/десерт	100 гр
	хлеб/лепиња	100 гр

Учесталост појединих јела:

- Супа/чорба - уз сваки некуван оброк, осим уз оброке на бази тестенине
- Комадно месо са прилогом - два пута недељно
- Сечено месо у разним варивима (грашак, шаргарепа, пасуљ, купус, боранија и сл.) - највише два пута недељно
- Безмесни оброк - једном две недеље
- Тестенина/макароне, са сиром или сосом од млевеног меса једном у две недеље
- Пилеће месо - највише два пута недељно
- Риба (филети или котлети) - једном у две недеље
- Салата - уз сваки кувани оброк, месни или са рибом
- Сезонско воће - најмање три пута недељно

Услови Наручиоца

VII.2. Припрема

Производња намирница, прерада (припрема), енергетска вредност, градивне и заштитне материје obroка и друге вредности и дистрибуција obroка морају бити у складу са одредбама Правилника о ближим условима за организовање, остваривање и праћење исхране ученика у основној школи и пратећих препорука са нормативом исхране ученика у основној школи ("Сл. гласник РС", бр. 68/2018).

Наручилац задржава право да захтева испоруку посебних obroка за децу која поједине врсте хране не конзумирају из религијских разлога као и за децу која имају медицинске индикације за специјални режим исхране, у складу са одредбом члана 7. Правилника о ближим условима за организовање, остваривање и праћење исхране ученика у основној школи („Службени гласник РС“ број 68/2018).

Давалац услуге је обавезан да наручиоцу достави јеловник за 15 радних дана (од понедељка до петка) најкасније у петак који претходи периоду на који се јеловник односи до 15 сати. Јеловник мора бити потписан и оверен од стране дијететичара-нутриционисте и одговорног лица Даваоца услуге и мора имати истакнуте енергетске вредности у kcal, за сваку ставку из предвиђеног јеловника. При изради јеловника, испоручилац је дужан да поступа по одредбама Правилника о ближим условима за организовање, остваривање и праћење исхране ученика у основној школи („Службени гласник РС“ број 68/2018). Јеловник се истиче на огласној табли школе.

VII.3. Достава

Наручилац се обавезује да до 15:00 часова сваког радног дана електонском поштом или телефонским путем поручи за наредни дан потребан број оброка.

Достављање куваних оброка, у термосима, на адресу Наручиоца сваког радног дана најкасније до 9,30 часова на основу дневних поруџбина од претходног дана. Достава укључује транспорт и испоруку у кухињу продуженог боравка Наручиоца у Београду, Војводе Драгомира 1.

Уз оброке Давалац услуге испоручује и одговарајући број комплета посуђа за једнократну употребу.

Посуђе за једнократну употребу мора имати Извештај или мишљење акредитоване лабораторије о здравственој исправности прибора за јело.

VII.4. Број оброка

Наручилац има, према анкети са почетка школске године евидентирано око 220 корисника.