



ПРИВРЕДНО ДРУШТВО ЗА ГЕОЛОШКА ИСТРАЖИВАЊА
И ПРОЈЕКТОВАЊЕ
„ГЕОРАД“ д.о.о. - ДРМНО
Цара Лазара бб; 12208 Дрмно;
Матични број: 17577719
ПИБ: 103406127

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

ЗА

Набавку услуга у редовном поступку

„Исхрана радника“

Набавка бр. 157/2023

Јул 2023. године

	Датум и време
Крајњи рок за достављање понуде	03.08.2023 године, до 10:00 часова
Јавно отварање	03.08.2023 године, у 10:15 часова

Набавка се спороводи у складу са Правилником о уређивању поступка набавки у ПД Георад доо бр.319/2021 од 18.01.2021., на основу Мишљења Министарства рударства и енергетике, број 011-00-0/2020-02 од 04.11.2020. Мишљења Канцеларије за јавне набавке РС бр. 011-00-116/20 од 02.12.2020. године, ПД "Георад" д.о.о. Дрмно није наручилац у смислу члана 3. и 4. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС" број 91/2019) и није у обавези да спроводи поступке јавних набавки.

На основу Правилника о уређивању поступка набавки у ПД Георад доо, Дрмно, члана 57. и 72., Одлуке о покретању поступка за набавку бр. 7313 Н 157/2023 од 24.07.2023. год. и Решења о образовању комисије за набавку бр. 7314 Н 157/2023 од 24.07.2023. год. припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

за набавку услуга у редовном поступку
„Исхрана радника“

Н бр. 157/2023

Конкурсна документација садржи:

Поглавље	Назив поглавља
I	Општи подаци о набавци
II	Подаци о предмету набавке
III	Врста, техничке карактеристике, квалитет, количина и опис услуга, рок и место вршења услуга
IV	Услови за учешће у поступку набавке – критеријуми за квалитативни и квантитативни избор привредног субјекта из чл. 74 Правилника о уређивању поступка набавки у ПД Георад доо, Дрмно и упутство како се доказује испуњеност тих услова
V	Упутство понуђачима како да сачине понуду
VI	Модел меничних писама
VII	Образац понуде и образац структуре цене
VIII	Модел Уговора
IX	Изјаве - обрасци
X	Потврда о обиласку објекта

Укупан број страна: 32

I ОПШТИ ПОДАЦИ О НАБАВЦИ

1. Подаци о наручиоцу:

Наручилац: Привредно друштво за геолошка истраживања и пројектовање „Георад“ доо, Дрмно.

Адреса: Цара Лазара бб, 12208 Дрмно, Република Србија.

Интернет страница: www.georad.rs

2. Врста поступка:

Набавка се спроводи у редовном поступку у складу са чл. 57 Правилника о уређивању поступка набавки у ПД „Георад“ доо бр. 319/2021 од 18.01.2021. год. и Планом набавки ПД „Георад“ доо Дрмно.

3. Предмет набавке је: Набавка услуга „Исхрана радника “; CPV: 55300000-3
Услуге ресторана и послуживања харном

4. Поступак набавке спроводи се ради закључења Уговора.

5. Контакт

Радмила Рајић, дипл.екон. е-маил: dusan.pantic@georad.rs

II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ НАБАВКЕ

1. Предмет набавке

Предмет набавке бр. 157/2023 су услуге „ Исхрана радника “; CPV: 55300000-3
Услуге ресторана и послуживања харном

2. Партије

Набавка није обликована по партијама

III ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС УСЛУГА, РОК И МЕСТО ПРУЖАЊА УСЛУГА

Понуђене услуге морају у свим аспектима одговарати захтевима наручиоца и морају бити у складу са датом спецификацијом потребних услуга.

Понуђач је дужан да за потребе Наручиоца реализује услуге ресторана (исхране), у Лазаревцу.

Понуђач се обавезује да:

1. На захтев Наручиоца пружи услугу у објекту минималног капацитета 30 места у Лазаревцу, у објектима категорисаним у складу са појединачним потребама Наручиоца у периоду важења уговора,
2. При пружању услуга поступа у складу са пажњом доброг стручњака;
3. За сваки конкретни писани захтев Наручиоца доставити потврду пријема и сагласност на исти;
4. Одмах поступи по евентуалним примедбама Наручиоца у погледу недостатака на име квалитета и цене за пружене услуге;
5. Цена исхране (оброка) мора бити исказана са свим урачунатим пратећим трошковима. Сви пратећи трошкови падају на терет пружаоца услуге.

Техничка спецификација

Р. бр.	Назив	Оквирна количина
1.	Доручак	4250
2.	Појачана вечера	4250

Појачана вечера мора садржати:

- Чорба/Супа
- Салата
- Хлеб
- Главно јело
- Колач/воће

Наручилац задржава право да врши проверу квалитета пружања услуга без најаве у току трајања реализације уговора. Наручилац ће код понуђача користити уговорене услуге сукцесивно у току године према својим потребама.

Количине из спецификације су дате оквирно због чега Наручилац задржава право измена у погледу уговорених количина. За сваку услугу Наручилац ће упутити захтев у писаном облику и доставити вршиоца услуге путем е-маила, поште или лично на адресу.

Количине услуга у спецификацији дате су оквирно. Наручилац задржава право да за време трајања уговора наручи количине у зависности од својих конкретних потреба, с обзиром да се због природе делатности, потребе наручиоца за предметом ове набавке не могу унапред предвидети, већ ће наручилац сукцесивно реализовати услуге које му буду потребне за редовно пословање.

Учешћем у овој набавци, Понуђач је са овом могућношћу УНАПРЕД УПОЗНАТ И ПРИХВАТА ЈЕ, те се ОДРИЧЕ постављања било каквог одштетног захтева према наручиоцу.

Понуђач је сагласан да наручилац задржава право да услед измењених или непредвиђених околности замени уговорена услуге са сродним/сличним услугама под условом да се целокупна вредност уговора не мења.

IV УСЛОВИ – КРИТЕРИЈУМИ ЗА КВАЛИТАТИВНИ ИЗБОР ПРИВРЕДНОГ СУБЈЕКТА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ИСТИХ

1. УСЛОВИ - КРИТЕРИЈУМИ ЗА КВАЛИТАТИВНИ ИЗБОР ПРИВРЕДНОГ СУБЈЕКТА

Обавезни услови:

1. Финансијски капацитет

- Да у последњих шест месеци пре дана објављивања позива за подношење понуда на интернет страници наручиоца, није био неликвидан. (у изјави на меморандуму навести адресу сајта на којој је јавно доступна информација у вези са захтеваним финанс. капацитетом)

Доказ: Потписана и оверена Изјава са наведеном адресом сајта

2. Понуђач мора бити регистрован за обављање делатности која је предмет набавке – угоститељство

Доказ: Потврда или други документ којим се доказује да је понуђач регистрован за пружање делатности која је предмет набавке – угоститељство

2. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА - КРИТЕРИЈУМА ЗА КВАЛИТАТИВНИ ИЗБОР ПРИВРЕДНИХ СУБЈЕКТА

Испуњеност услова - критеријума за квалитативни избор привредних субјеката, у складу са Правилником о уређивању поступка набавки у ПД Георад доо, понуђач **доказује достављањем Изјаве (Образац изјаве понуђача о испуњавању услова – критеријума, дат је у поглављу IV одељак 3.)**, којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове - критеријуме за квалитативни избор привредних субјеката, дефинисане овом конкурсном документацијом, **осим** посебно наглашених доказа које Наручилац захтева у делу конкурсне документације као **„ОБАВЕЗНО“**.

Све изјаве морају да буду потписане од стране овлашћеног лица понуђача и оверене печатом. Уколико Изјаву потписује лице које није уписано у регистар као лице овлашћено за заступање, потребно је уз понуду доставити овлашћење за потписивање.

Доказе за које наручилац посебно захтева одређену документацију при подношењу понуде и то дефинише у поглављу IV одељак 1, као „ОБАВЕЗНО“, понуђач обавезно доставља уз понуду, као њен саставни део.

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

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

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

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

Понуђач је дужан да без одлагања писмено обавести наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка набавке, која наступи до доношења одлуке и закључења Уговора, односно током важења Уговора о набавци и да је документује на прописани начин.

3. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА – КРИТЕРИЈУМА

ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА – КРИТЕРИЈУМА ЗА КВАЛИТАТИВНИ ИЗБОР У ПОСТУПКУ НАБАВКЕ

У складу са чланом 75. Правилника о уређивању набавки у ПД „Георад“ доо, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ у поступку набавке услуга „**Исхрана радника**“ број 157/2023, испуњава све услове тј. критеријуме дефинисане конкурсном документацијом за предметну набавку, захтеване у складу са чл. 74. Правилника о уређивању набавки у ПД „Георад“ доо, Дрмно.

Место: _____

Датум: _____

М.П.

Понуђач:

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

V УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

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

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. НАЧИН НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА

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

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

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

Понуду доставити на адресу: ПД „ГЕОРАД“ д.о.о., Цара Лазара бб, 12208 Дрмно, са назнаком: „ **Исхрана радника “ Н бр. 157/2022 - НЕ ОТВАРАТИ.** Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до 03.08.2023. године до 10.00 часова.

Наручилац ће, по пријему одређене понуде, на коверти, односно кутији у којој се понуда налази, обележити време пријема и евидентирати број и датум понуде према редоследу приспећа.

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.**

Исправка грешке у поднетој понуди

Уколико понуђач начини грешку у попуњавању, дужан је да исту избели и правилно попуни, а место начињене грешке дужан је да потпише и овери печатом.

Наручилац може уз сагласност Понуђача, у складу са чланом 91. Правилника, да изврши исправке рачунских грешака из Понуде уочених приликом стручне оцене понуда, узимајући као релевантну јединичну цену.

3. ОБАВЕЗНА САДРЖИНА ПОНУДЕ

Понуђачи достављају понуде у складу са конкурсном документацијом и захтеваним условима Наручиоца

- **Изјава понуђача о испуњавању услова - критеријума у поступку набавке,**
- **Образац понуде – општи подаци о понуђачу (образац бр. 1),**
- **Образац о учеснику у заједничкој понуди (образац бр. 2) *опционо**
- **Образац понуде (образац бр. 3)**
- **Образац структуре цена са упутством како да се понуди (образац бр. 4)**
- **Модел уговора (потписан и оверен)**
- **Образац изјаве о независној понуди (образац 5)**
- **Образац изјаве понуђача да може понудити и у захтеваном року испоручити предмет набавке (образац бр. 6)**

- Средства финансијског обезбеђења захтевана у конкурсној документацији
- Образац изјаве о независној понуди (образац 5)
- Образац изјаве понуђача да може понудити и у захтеваном року испоручити предмет набавке (образац бр. 6)
- Образац изјаве понуђача да је упознат са одредбама из правилника о уређивању поступка набавки у ПД Георад доо Дрмно (образац бр. 7)
- Изјава понуђача о поштовању прописа (образац бр.8)
- Копије свих доказа тражених у поглављу бр. IV, одељак бр. 1
- Остале обрасце и изјаве из Конкурсне документације, ако су тражени у конкурсној документацији и ако је њихово достављање одређено као обавеза,
- Овлашћење за потписника (ако понуду не потписује заступник)

Напомена:

*** Сви наведени докази морају бити потписани од стране законског заступника**

*** Приликом сачињавања понуде употреба печата није обавезна у складу са Законом о привредним друштвима, Законам о изменама и допунама Закона о привредним друштвима („Сл. гласник РС”, бр. 36/2011, 99/2011, 83/2014 – др. закон, 5/2015, 44/2018, 95/2018 и 91/2019)**

Наручилац ће одбити као неприхватљиве све понуде које не испуњавају услове из позива за подношење понуда и конкурсне документације.

Наручилац ће одбити као неприхватљиву понуду понуђача, за коју се у поступку стручне оцене понуда утврди да докази који су саставни део понуде садрже неистините податке.

4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

5. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ

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

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

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: ПД „Георад“ д.о.о., Цара Лазара бб, 12208 Дрмно, са знакомом:

„Измена понуде за набавку бр. _____/2023 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Допуна понуде за набавку бр. _____/2023 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Опозив понуде за набавку бр. _____/2023 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Измена и допуна понуде за набавку бр. _____/2023 - НЕ ОТВАРАТИ”.

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

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

Неблаговременом ће се сматрати понуда која није примљена од стране наручиоца до назначеног датума и часа. Понуђач може да поднесе само једну понуду.

6. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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

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

7. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуду може поднети група понуђача.

Сви понуђачи из групе, услове испуњавају заједно, осим ако наручилац из оправданих разлога није одредио другачије.

Сасатавни део заједничке понуде је **споразум** којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење предметне набавке, а који садржи податке:

- члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем,
- опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу Уговора. Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

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

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

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

8. ТРОШКОВИ ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

Све трошкове припреме и подношења понуде сноси **искључиво понуђач** и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова.

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

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

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

Уговорне стране су сагласне да ће се фактурисање и плаћање по овом Уговору извршити на следећи начин:

- Фактурисање се врши на седмичном нивоу у складу са обострано потписаним недељним записником - (обострано потписани недељни записник - спецификација са тачно наведеним именима радника и бројем obroка за сваког од њих)

- Плаћање се врши сагласно степену реализације уговора у року до 45 дана од дана пријема исправног рачуна са пратећом документацијом – недељним записником

9.2. Захтев у погледу рока и начина пружања услуга

Рок и начин пружања услуга:

- Услуге ће се вршити у складу са захтевом наручиоца, на основу обострано потписаног уговора.

Провера квалитета пружених услуга вршиће се свакодневно, тј. утврђиваће се да ли су пружене услуге на начин и у складу са потребама наручиоца.

У случају неадекватно пружених услуга Наручилац ће захтевати од понуђача, коме је додељен уговор, да му услуге у количини и на начин предвиђен уговором изврши одмах, а најкасније у року од 1 дана од претходног пружања услуга.

Место пружања услуга:

Локација угоститељског објекта за пружање услуга исхране радника на територији Лазаревца у складу са захтевима из конкурсне документације

9.3. Рекламација:

Утврђивање квалитета и квантитета при пружању услуга утврђиваће лица именована решењем од стране зак. заступника Наручиоца.

Провера квалитета пружених услуга вршиће се након пружених услуга тј. упоређиваће се да ли су пружене услуге идентичне са понуђеним.

Уколико овлашћено лице Наручиоца при испоруци утврди да квалитет пружених услуга не одговара понуђеним наручилац задржава право да упути рекламацију и захтева поновно пружање истих услуга од стране пружаоца о његовом трошку.

9.4. Захтев у погледу рока важења понуде

Рок важења понуде не може бити краћи од **60** дана од дана отварања понуда.

У случају истека рока важења понуде, наручилац је дужан да у писаном облику затражи од понуђача продужење рока важења понуде.

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

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

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

У цену су урачунати сви пратећи трошкови.

Цена је фиксна и не може се мењати.

Ако је у понуди исказана неуобичајено ниска цена, наручилац задржава право да од понуђача, писаним путем, пре закључивања Уговора, још једном затражи појашњење структуре понуђене цене.

11. СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

Меница за добро извршење уговорених обавеза

Понуђач којем буде додељен Уговор, дужан је да приликом потписивања Уговора, на име средства финансијског обезбеђења, достави уредно потписану и регистровану сопствену бланко меницу, без жираната у корист Наручиоца, са меничним овлашћењем за попуњу у висини од **10% од уговорене вредности без ПДВ-а**, са клаузулом „без протеста“ и „по виђењу“ на име доброг извршења уговорених обавеза, картон депонованих потписа и ОП образац (лице овлашћено за заступање понуђача). Меница мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење – писмо, са назначеним износом од **10% од уговорене вредности без ПДВ-а**. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издатог од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму, и ОП образац (лице овлашћено за заступање понуђача). Меница за добро извршење уговорених обавеза мора да важи **још 30** (тридесет) дана од дана истека рока за коначно извршење свих уговорених обавеза. Овлашћење за попуњавање менице мора бити потписано и оверено, сагласно Закону о платном промету („Службени лист СРЈ“, бр. 3/02 и 5/03 и „Службени гласник РС“, бр. 43/04 и 62/06, 111/09 и 31/11).

Наручилац ће уновчити дату меницу уколико изабрани понуђач:

- без оправданог разлога одбије да изврши пружање услуга на основу уговора у складу са овом конкурсном документацијом или
- уколико изабрани понуђач не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором.

Уколико изабрани понуђач не достави тражено средство обезбеђења, Уговор **неће ступити на снагу**.

12. ЗАШТИТА ПОВЕРЉИВОСТИ ПОДАТАКА КОЈЕ НАРУЧИЛАЦ СТАВЉА ПОНУЂАЧИМА НА РАСПОЛАГАЊЕ

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

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

Као поверљива понуђач може означити документа која садрже личне податке, а која не садржи ни један јавни регистар или која на други начин нису доступна, ако и пословне податке који су прописима или интерним актима понуђача означени као поверљиви.

Наручилац ће као поверљива третирати она документа која у десном горњем углу великим словима имају исписану реч „ПОВЕРЉИВО“.

Наручилац не одговара за поверљивост података који нису означени на горе наведен начин.

Ако се као поверљиви означе подаци који не одговарају горе наведеним условима, наручилац ће позвати понуђача да уклони ознаку поверљивости. Понуђач ће то учинити тако што ће његов представник изнад ознаке поверљивости написати „ОПОЗИВ“, уписати датум, време и потписати се.

Ако понуђач у року који одреди наручилац не опозове поверљивост документа, наручилац ће третирати ову понуду као понуду без поверљивих података.

Неће се сматрати поверљивим цена и остали подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирање понуде.

13. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику путем поште на адресу наручиоца: **ПД Георад доо, Цара Лазара бб, 12208 Дрмно**, а што се тиче електронске поште на е-mail: **dusan.pantic@georad.rs**, или факсом на број: **012/246-095** сваког радног дана од 10 до 14 часова 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 (чл 80. Правилника).

Наручилац је дужан да у року од три дана од дана пријема захтева, одговор објави на својој интернет страници.

Ако комисија измени или допуни конкурсну документацију 8 (осам) или мање дана пре истека рока за подношење понуда, дужна је да продужи рок за подношење понуда и објави обавештење о продужењу рока за подношење понуда као и да обавести све потенцијалне понуђаче којима је упутила позив за подношење понуда и свим заинтересованим лицима која су упутила захтеве за додатним информацијама и која су указала на евентуалне недостатке у конкурсној документацији.

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

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

Комуникација у поступку набавке врши се искључиво на начин одређен чланом 12. и чланом 80. Правилника о ближем уређивању поступка набавки у ПД Георад доо, Дрмно.

14. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДА И КОНТРОЛА КОД ПОНУЂАЧА ОДНОСНО УЧЕСНИКА У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

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 учесника у заједничкој понуди.

Уколико наручилац оцени да су потребна додатна објашњења или је потребно извршити контролу (увид) код понуђача, наручилац ће понуђачу оставити примерени рок да поступи по позиву наручиоца, односно да омогући наручиоцу контролу (увид) код понуђача.

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.

15. ВРСТА КРИТЕРИЈУМА ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА, ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ СЕ ДОДЕЉУЈЕ УГОВОР

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

16. 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 понуђену цену, Уговор ће се доделити понуђачу који је понудио краћи рок пружања услуга ,у случају истог резервног критеријума најповољнији понуђач биће изабран путем жреба.

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

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

18. НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПРИГОВОРА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА СА ДЕТАЉНИМ УПУТСТВОМ О САДРЖИНИ ТОГ ПРИГОВОРА

Приговор на поступак набавке може да поднесе понуђач, односно свако заинтересовано лице, који има интерес за доделу Уговора у конкретном поступку набавке и који је претрпео или би могао да претрпи штету због поступања наручиоца противно одредбама Правилника о уређивању поступка набавки у ПД Георад д.о.о Скупштина ПД „Георад“ д.о.о. бира и разрешава Комисију за решавање по приговору понуђача (у даљем тексту: Комисија) која је самостална и независна и која обезбеђује заштиту права у поступцима набавки које се спроводе по одредбама Правилника о уређивању поступка набавки у ПД „Георад“ д.о.о Приговор се подноси наручиоцу, а копија се истовремено доставља независној комисији за решавање по приговору понуђача у поступцима набавки (у даљем тексту: Независна комисија чл. 103. Правилника о уређивању поступка набавки у ПД Георад д.о.о. Приговор се доставља наручиоцу непосредно, електронском поштом на email.адресу наведену у конкурсној документацији факсом на број 012/246-095 или препорученом поштом са повратницом. Приговор се може поднети у току целог поступка набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико Правилником није другачије одређено. О поднетом Приговору наручилац обавештава све учеснике у поступку набавке, односно објављује обавештење о поднетом Приговору на својој интернет страници, најкасније у року од два дана од дана пријема захтева. Уколико се Приговором оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, Приговор ће се сматрати благовременим уколико је примљен најкасније пет дана пре истека рока за подношење понуда, у редовном поступку и рестриктивном поступку без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чл. 80 Правилника о уређивању поступка набавки у ПД Георад д.о.о, указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио. Приговор којим се оспоравају радње које наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока из претходног става, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда. После доношења одлуке о додели уговора, одлуке о закључењу оквирног споразума, одлуке о признавању квалификације и одлуке о обустави поступка, рок за подношење приговора је седам дана од дана објављивања одлуке на Интернет страници наручиоца. Приговором се не могу оспоравати радње наручиоца предузете у поступку набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његово подношење пре истека рока за подношење понуда, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока. Ако је у истом поступку набавке поново поднет приговор од стране истог подносиоца захтева, у том приговору се не могу оспоравати радње наручиоца за које је подносилац приговора знао или могао знати приликом подношења претходног приговора. Приговор не

задржава даље активности наручиоца у поступку набавке у складу са одредбама члана 106. правилника.

Приговор мора да садржи:

- 1) назив и адресу подносиоца приговора и лице за контакт;
- 2) назив и адресу наручиоца;
- 3) податке о набавци која је предмет приговора, односно о одлуци наручиоца;
- 4) повреде овог правилника којима се уређује поступак набавке;
- 5) чињенице и доказе којима се повреде доказују;
- 6) потпис подносиоца

Уколико подносилац приговора радње у поступку предузима преко пуномоћника, уз приговор доставља овлашћење за заступање у поступку приговора.

19. ОБАВЕШТЕЊЕ О ЗАКЉУЧЕНОМ УГОВОРУ

Наручилац ће обавештење о закљученом Уговору о набавци објавити у року од 5 (пет) дана од дана закључења.

Наручилац ће уговор о набавци доставити понуђачу којем је уговор додељен у року до десет дана од дана протекла рока за подношење приговора за заштиту права понуђача.

НАПОМЕНА: Није дозвољено преправљање датих образаца у конкурсној документацији прецртавањем постојећих навода и уписивањем других навода, јер ће у суротном, такве понуде бити одбијене.

(Модел меничног овлашћења за добро извршење уговорних обавеза)

МЕНИЧНО ПИСМО - ОВЛАШЋЕЊЕ - за добро извршење уговорених обавеза -

На основу Закона о меници („Сл. лист ФНРЈ“ бр. 104/46, „Сл. лист СФРЈ“ бр. 16/65, 54/70, 57/89 „Сл. лист СРЈ“ бр. 46/96 и „Сл. лист СЦГ“, бр. 1/2003 – Уставна повеља), Закона о платном промету („Сл. лист СРЈ“ број 3/02, 5/03 и „Сл. Гласник Републике Србије“ бр. 43/04, 62/06, 111/09, 31/11 и 139/14), Одлуке о облику, садржини и начину коришћења јединствених инструмената платног промета („Сл. гласник Републике Србије“ бр. 57/04, 82/04 и 98/13), Одлуке о начину вршења принудне наплате с рачуна клијента („Сл. гласник Републике Србије“ бр. 14/14 и 76/16) и Одлуке о ближним условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења („Сл. Гласник Републике Србије“ бр. 56/11, 80/15 и 76/16),

(Назив понуђача)

ПИБ: _____, матични број: _____, предаје 1 (једну) регистровану, бланко сопствену меницу и даје

МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ-ПИСМО за корисника бланко-сопствене менице

КОРИСНИК:

(Поверилац) Привредно друштво за геолошка истраживања и пројектовање „Георад“ доо, Цара Лазара бб, 12208 Дрмно, да депоновану бланко-сопствену меницу може предати Банци на наплату, на име гаранције за добро извршење уговорених обавеза по основу Уговора број _____ од _____ односно _____ од _____. године и то на терет свих рачуна који су отворени код банке:

(назив банке и бр. рачуна понуђача)

На основу овог овлашћења Привредно друштво за геолошка истраживања и пројектовање „Георад“ доо, Цара Лазара бб, 12208 Дрмно може попунити меницу са клаузулом „без протеста, без трошкова“ на износ од _____ динара, _____ (словима: _____), што представља 10% од уговорене вредности без ПДВ – а, а у сврху финансијског обезбеђења за добро извршење уговорених обавеза по основу Уговора број _____ од _____ / _____ од _____. године.

Издата бланко сопствена меница серијски број _____ може се поднети на наплату у року доспећа утврђеним у Уговора бр. _____ од _____. године (заведен код Корисника-Повериоца) и бр. _____ од _____ године (заведен код дужника), т.ј. 13 (тринаест) месеци од обостраног потписивања Уговора, с тим да евентуални продужетак рока пружања услуга има за последицу и продужење рока важења менице и меничног овлашћења, за исти број дана за који ће бити продужен и рок за пружање услуга.

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

Меница је потписана од стране овлашћеног лица и оверена печатом, у складу са картоном депонованих потписа.

Прилог:

- 1 (једна) регистрована, потписана и оверена бланко сопствена меница: серијски број менице _____;
- оригинал захтева за регистрацију менице и
- копија картона депонованих потписа овлашћених лица за располагање средствима на рачунима.
- ОП образац

Место и датум

Понуђач

М.П.

Овлашћено лице

VII ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Образац бр. 1

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр. од године,

Исхрана радника

ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

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

ПОНУДУ ПОДНОСИ:

А) САМОСТАЛНО
Б) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ

Напомена: заокружити начин подношења понуде и уписати податке о свим учесницима заједничке понуде, уколико понуду подноси група понуђача

ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

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

Напомена:

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

Предмет набавке – <u>Н/157/2023</u>	„Исхрана радника “
Укупна цена без ПДВ-а динара без ПДВ-а
Рок и начин плаћања	Плаћање се врши у року до 45 дана од дана пријема исправне фактуре са пратећом документацијом на архиву наручиоца.
Важност понудедана од дана отварања понуда. (најмање 60 дана од дана отварања понуда)
Рок пружања услуга	Рок пружања услуга је до годину дана од дана ступања уговора на снагу или до утрошка уговорене вредности.
Место пружања услуга Обавезно уписати тачну адресу објекта у ком ће бити пружена услуга.

Датум

М.П.

Понуђач

Напомена:

- *Образец понуде понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени.*
- *Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, образец понуде потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача.*

2.
Образац структуре понуђене цене са упутством како да се попуни

Р.б	Назив	Јед. мере	Количина	Јединична цена без ПДВ-а	Укупна цена без ПДВ-а за	Јединична цена са ПДВ-ом	Укупна цена са ПДВ-ом
1.	2.	3.	4	5.	6.	7.	8.
1.	Доручак	КОМ	4250				
2.	Појачана вечера	КОМ	4250				
УКУПНО:							

*** Уговор ће се склопити на процењену вредност набавке док ће се фактурисање ће се вршити у складу са стварним бројем obroka.**

Датум

М. П.

Понуђач

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

УПУТСТВО ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ОБРАСЦА СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ:

- Понуђачи треба да попуне образац структуре цене тако што ће:
 - у колону 5. уписати колико износи јединична цена без ПДВ-а за сваки тражени предмет набавке
 - у колону 6. уписати колико износи укупна цена без ПДВ-а за тражени сваки предмет набавке и то тако што ће помножити јединичну цену без ПДВ-а (наведену у колони 5.) са траженим количинама (које су наведене у колони 4.)
 - у колону 7. уписати колико износи јединична цена са ПДВ-ом у динарима за сваки тражени предмет набавке
 - у колони 8. уписати колико износи укупна цена са ПДВ-ом за сваки тражени предмет набавке и то тако што ће помножити јединичну цену са ПДВ-ом (наведену у колони 7.) са траженим количинама (које су наведене у колони 4.).

Трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова осим у случају из члана 82. ст. 2 Правилника.

VIII МОДЕЛ УГОВОРА

Модел Уговора/Оквирног споразума представља основ за одређивање клаузула Уговора/Оквирног споразума који ће бити закључен са најповољнијим понуђачем. Исти ће бити модификован у складу са прихваћеном Понудом и у том смислу ће бити накнадно дорађене одређене клаузуле којима ће се регулисати тражени услови из позива за подношење понуде и Конкурсне документације. Уколико Понуђач наступа са групом понуђача у заједничкој понуди, Модел Уговора/Оквирног споразума попуњава и потписује овлашћени представник групе понуђача а у моделу морају бити наведени сви чланови из групе понуђача. Овај модел Уговора/Оквирног споразума је саставни део конкурсне документације, Понуђач попуњава у складу са својом понудом, оверава потписом, чиме потврђује да прихвата елементе из модела Уговора/Оквирног споразума

УГОВОР О ПРУЖАЊУ УСЛУГА – бр. Н 157/2023

Овај уговор закључен је између:

1. ПД „Георад“ д.о.о. Дрмно са седиштем у Дрмну, ул. Цара Лазара бб 12208 Костолац, ПИБ: 103406127, Матични број: 17577719, кога заступа законски заступник директор др Миодраг Степановић, (у даљем тексту: наручилац услуга)

и
2. _____ са седиштем у _____, ул. _____, ПИБ: _____, Матични број: _____, кога заступа _____ (у даљем тексту: Пружалац услуга)

2.а) _____ са седиштем у улици _____, ПИБ: _____, Матични број: _____, кога заступа _____

(у даљем тексту: члан групе понуђача);

За потребе овог уговора Наручилац услуга и пружалац услуга (у даљем тексту уговорне стране)

УВОДНЕ НАПОМЕНЕ

Уговорне стране сагласно констатују:

Члан 1.

да Наручилац, у складу са Правилником о уређивању поступка набавки у ПД Георад доо бр. 319/2021 од 18.01.2021., на основу Мишљења Министарства рударства и енергетике, број 011-00-00151/2020-02 од 04.11.2020. године и Мишљења Канцеларије за јавне набавке РС бр. 011-00-116/20 од 02.12.2020. године, није Наручилац у смислу члана 3. и 4. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС" број 19/2019) и није у обавези да спроводи поступке јавних набавки и да је:

- спровео редовни поступак набавке „ **Исхрана радника** “ бр. набавке **157/2023** са циљем закључења уговора;
- Наручилац донео Одлуку о додели уговора број _____ од _____. године, у складу са којом се закључује овај уговор између Наручиоца услуга и Пружаоца услуга;

- Пружалац услуга _____ је доставио Понуду бр. ____ од _____ године, са исказаним јединичним ценама која чини саставни део овог уговора (у даљем тексту: Понуда)

Предмет уговора

Члан 1.

Предмет овог Уговора је набавка „ **Исхрана радника** “ (у даљем тексту: услуга), у складу са свим захтевима Наручиоца услуга из конкурсне документације и прихваћене понуде Пружаоца услуга бр. _____ од _____. године, која је саставни део овог уговора.

Вредност уговора

Члан 2.

Вредност предмета Уговора износи _____ динара без ПДВ-а.

Цена obroka на дневном нивоу (доручак+појачана вечера) из предмета Уговора износи _____ **динара без ПДВ-а**

Укупна вредност предметне услуге биће одређена према коначном броју услуга из спецификације. Наручилац задржава право да уговор реализује у зависности од својих стварних потреба, односно количине могу бити мање или веће од оквирне количине. У цену су урачунати сви трошкови и пратећи трошкови везани за реализацији предмета Уговора.

Уговорена цена obroka је коначна и не може се мењати након закључења и у току реализације Уговора.

Наручилац може након закључења уговора без спровођења поступка набавке повећати обим предмета набавке, с тим да се вредност уговора може повећати максимално до 10% од укупне вредности првобитно закљученог уговора.

Стране у оквирном споразуму су сагласне да су цене добара из техничке спецификације фиксне и непроменљиве за цео период важења овог оквирног споразума.

Рок и начин плаћања

Члан 3.

Уговорне стране су сагласне да ће се фактурисање и плаћање по овом Уговору извршити на следећи начин:

- Фактурисање се врши на седмичном нивоу у складу са обострано потписаним недељним записником - (обострано потписани недељни записник - спецификација са тачно наведеним именима радника и бројем obroka за сваког од њих)

- Плаћање се врши сагласно степену реализације уговора у року до 45 дана од дана пријема исправног рачуна са пратећом документацијом – недељним записником

Трајање уговора

Члан 4.

Период пружања услуга: до годину дана, зависно од реализације уговорених обавеза са инвеститором (ЈП ЕПС - РБ Колубара). Реализација уговора ће се

вршити сукцесивно, према захтевима Наручиоца, зависно од потреба за врстом и количином услуга.

Обавезе пружаоца услуга

Члан 5.

Пружалац услуга се обавезује да услугу из члана 1. овог Уговора изврши у свему под условима из конкурсне документације и прихваћене понуде у траженим количинама и квалитету у одговарајуће време од момента пријема писаном захтева (поштом, е-маилом, или факсом) од стане Наручиоца.

Ако услуга коју је Пружалац услуга пружио Наручиоцу неадекватна односно не одговара неком од елемената садржаном у конкурсној документацији и прихваћеној понуди, Пружалац услуге одговара по свим законским одредбама о одговорности за неиспуњење обавезе.

Пружалац услуга је обавезан да почне са пружањем услуге из предмета овог Уговора по захтеву Наручиоца, након ступања Уговора на снагу.

Да активности из предмета Уговора изведе у свему сагласно законским прописима, нормативима и стандардима за ову врсту услуга.

Квалитативни квантитативни пријем

Члан 6.

Сматра се да је пружена адекватна услуга када овлашћени представници Наручиоца и Пружаоца услуга потпишу недељни записник – спецификација са тачно наведеним именима радника и бројем obroka за сваког од њих који представља и основ за плаћање пружених услуга

Под квалитативним и квантитативним пријемом услуге подразумева се пружање услуге која је предмет уговора у целини, одређена по врсти и количини из прихваћене понуде, заједно са достављањем пратеће документације.

Место пружања услуге

Члан 7.

Место пружања услуга је _____
(Обавезно уписати тачну адресу на којој ће услуге бити пружене)

Средство финансијског обезбеђења

Члан 8.

Меница за добро извршење уговорених обавеза

Пружалац услуга је дужан да приликом потписивања Уговора, на име средства финансијског обезбеђења, достави уредно потписану и регистровану сопствену бланко меницу, без жираната у корист Наручиоца услуга, са меничним овлашћењем за попуну у висини од 10% од уговорене вредности без ПДВ-а, са клаузулом „без протеста“ и „по виђењу“ на име доброг извршења уговорених обавеза, картон депонованих потписа и ОП образац (лице овлашћено за заступање пружаоца услуга). Меница мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити

достављено попуњено и оверено менично овлашћење – писмо, са назначеним износом од 10% од уговорене вредности без ПДВ-а. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издатог од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму, и ОП образац (лице овлашћено за заступање пружаоца услуга). Меница за добро извршење уговорених обавеза мора да важи још 30 (тридесет) дана од дана истека рока за коначно извршење свих уговорених обавеза. Овлашћење за попуњавање менице мора бити потписано и оверено, сагласно Закону о платном промету („Службени лист СРЈ“, бр. 3/02 и 5/03 и „Службени гласник РС“, бр. 43/04 и 62/06, 111/09 и 31/11).

Наручилац ће уновчити дату меницу уколико изабрани пружалац услуга:

- без оправданог разлога одбије да изврши пружање услуга на основу уговора у складу са овом конкурсном документацијом или
- уколико изабрани пружалац услуга не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором.

Уколико пружалац услуга не достави тражено средство обезбеђења, Уговор неће ступити на снагу, а Наручилац услуга задржава право да активира средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде.

Накнада штете

Члан 9.

Пружалац услуге је у складу са ЗОО одговоран за штету коју је претрпео Наручилац неиспуњењем, делимичним испуњењем или задоцњењем у испуњењу обавеза преузетих овим Уговором.

Уколико Наручилац претрпи штету због чињења или нечињења Пружаоца услуге и уколико се Уговорне стране сагласне око основа и висине претрпљене штете, Пружалац услуге је сагласан да Наручиоцу исту накнади, тако што Наручилац има право на наплату накнаде штете без посебног обавештења Пружаоца услуге уз издавање одговарајућег обрачуна са роком плаћања од 15 (словима: петнаест) дана од датума издавања истог.

Ниједна Уговорна страна неће бити одговорна за било какве посредне штете и/или за измаклу корист у било ком виду, које би биле изван оквира непосредних обичних штета, а које би могле да проистекну из или у вези са овим Уговором, изузев уколико је у питању груба непажња или поступање изван професионалних стандарда за ову врсту услуга на страни Пружаоца услуге.

Наведена ограничавања/искључивања одговорности се не односе на одговорност било које Уговорне стране када се ради о кршењу обавеза у вези са чувањем пословних тајни, као и у вези са поштовањем права интелектуалне својине.

Раскид уговора

Члан 10.

Уговорне стране су сагласне да се овај уговор може споразумно раскинути ако наступе посебне околности које онемогућавају нормално извршавање уговора.

Свака од уговорних страна има право на једнострано раскид овог уговора, у случају неиспуњавања обавеза из овог Уговора, под условом да друга страна и по

истеку року од осам дана од дана пријема писане опомене да не испуњава обавезе из овог уговора, не поступи по примедбама из исте.

У свим случајевима једностраног раскида Уговора, из претходног става овог Члана, отказни рок је 30 (петнаест) дана од дана пријема писменог обавештења о једностраном раскиду, а уговорна страна која је скривила раскид је у обавези да другој уговорној страни накнади штету коју претрпи у складу са општим правилима одговорности за накнаду штете.

Решавање спорова

Члан 11.

Све спорове настале поводом извршења овог Уговора уговорне стране ће решавати споразумно.

Уколико спорови не буду решени споразумно, уговара се надлежност стварно надлежног суда у Пожаревцу.

Прелазне и завршне одредбе

Члан 12.

За све што није регулисано овим уговором примењиваће се одредбе закона који регулишу облигационе односе, као и други прописи који регулишу ову материју, као и сви услови и захтеви наручиоца из конкурсне документације предметне набавке.

Стране уговора су сагласне да се измене и допуне овог уговора врше закључивањем Анекса овог уговора који ће бити сачињен у писаној форми и потписан од стране овлашћених заступника.

Члан 13.

Уговорне стране су сагласне да Пружалац услуга нема право да неко од својих права и обавеза из овог уговора уступи, прода нити заложити трећем лицу (Банкама, Инвест. фондовима,...итд) без претходне писане сагласности Наручиоца услуга.

Пружалац услуга је потписивањем овог уговора са овом могућношћу унапред упознат и прихвата је, те се одриче постављања било каквог одштетног захтева према Наручиоцу услуга.

Члан 14.

Све спорове који проистекну у извршењу овог уговора, уговорне стране ће решавати споразумно. У случају да споразум није могућ, спор ће решавати Привредни суд у Пожаревцу.

Члан 15.

Овај уговор се сматра закљученим и ступа на снагу на дан када су га потписали овлашћени заступници обе уговорне стране, а ако га овлашћени заступници нису потписали на исти дан, на дан потписа по временском редоследу.

Члан 16.

Саставни део овог уговора чине:

- конкурсна документација за набавку Н 157/2023 „Исхрана радника“
- прилог – Понуда Пружаоца услуга са јединичним ценама бр. _____ од _____ .2023. године

Члан 17.

Овај Уговор сачињен је у 3 (три) истоветна примерка, од којих 1 (један) примерак припада Пружаоцу услуга, а 2 (два) примерка задржава Наручилац услуга.

Уговорне стране сагласно изјављују да су Уговор прочитале, разумеле и да уговорне одредбе у свему представљају израз њихове стварне воље.

ПРУЖАЛАЦ УСЛУГА

НАРУЧИЛАЦ УСЛУГА

Директор

др Миодраг Степановић

IX ОБРАСЦИ ИЗЈАВЕ

(Образац бр. 5)

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 16. Правилника о уређивању поступка набавки у ПД „Георд“ доо, Дрмно.

(Назив понуђача)

даје:

ИЗЈАВУ

О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку набавке....., бр, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

Напомена: у случају постојања основане сумње у истинитост изјаве о независној понуди, наручулац ће одмах обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције. Повреда конкуренције представља негативну референцу, у смислу члана 86. Правилника о уређивању поступка набавки у ПД Георд д.о.о .

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

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА ДА МОЖЕ ПОНУДИТИ И ПРУЖИТИ УСЛУГУ
КОЈА ЈЕ ПРЕДМЕТ НАБАВКЕ У ЗАХТЕВАНОМ РОКУ**

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

ИЗЈАВУ

Да понуђач _____ у поступку набавке „Исхрана радника“ број Н157/2023, може понудити и пружити услугу која је предмет набавке у захтеваном року у складу са датом понудом.

Место: _____
Датум: _____

М.П.

Понуђач: _____

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

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА ЈЕ УПОЗНАТ СА ОДРЕДБАМА
ПРАВИЛНИКА О УРЕЂИВАЊУ ПОСТУПКА НАБАВКЕ У ПД Георад доо**

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

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ је у потпуности је упознат са одредбама Правилника о уређивању поступка набавке у ПД „Георад“ доо, Дрмно.

Место: _____

Понуђач: _____

Датум: _____

М.П.

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

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА О ПОШТОВАЊУ ПРОПИСА

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

ИЗЈАВУ

Да је понуђач _____ при састављању своје понуде у поступку набавке услуга бр. **Н 157/2023** „Исхрана радника“ поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштити животне средине.

Датум:

Понуђач:

М.П.

Напомена: Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом. У том случају образац копирати у довољном броју примерака.