

Poziv za ponude za dodjelu ugovora za ugostiteljske usluge

Sve ponude se moraju dostaviti u zatvorenoj koverti za naznakom "Tender za ugostiteljske usluge", najkasnije do 22. Septembra 2017. do 12:00 sati na sljedeću adresu:

OHR Logistics, Emerika Bluma 1, 71000 Sarajevo, Bosna i Hercegovina

Sadržaj tenderske dokumentacije:

I	Predmet tendera
II	Posjeta i pregled prostorija
III	Obim usluga
IV	Cijene i fakturisanje
V	Oprema – Aneks 1
VI	Radno vrijeme i zaposleni
VII	Osiguranje
VIII	Uslovi dostave ponuda
IX	Odabir ponuđača i dodjela ugovora
X	Zahtjevana dokumentacija
XI	Podugovorači ili dodjeljivanje poslova
XII	Mjere obezbjeđenja i udaljavanje pojedinaca

I PREDMET TENDERA

1.1 Ured visokog predstavnika poziva kompanije da dostave **prijedloge** za dodjelu ugovora za ugostiteljske usluge (restoran, kantina) u prostorijama OHR-a u Sarajevu za period od **oktobra 2017. – 30. juna 2018.**

1.2 OHR ured se nalazi na adresi Emerika Bluma 1, Sarajevo. U uredu u bilo koje vrijeme boravi između 60-70 stalnog

osoblja. Ured ima ograničen pristup samo za uposlenike i posjetioce OHR-a.

1.3 Ponuđač će poslovati u prostoru **kuhinje** – prostor za pripremanje hrane veličine 25 m² sa prostorom za ručavanje veličine 70 m², kao i u **kafeteriji** – prostor veličine 50 m².

1.4 OHR će obezbjediti manji prostor za skladištenje proizvoda unutar OHR-ovih prostorija bez dodatnog troška za kompaniju.

II PREGLED PROSTORIJA

2.1 OHR će organizovati posjetu prostorijama tako da potencijalni Ponuđači mogu da se upoznaju sa zahtjevima i lokanim uslovima. Ponuđači koji žele dostaviti ponudu TREBAJU pregledati prostorije. Pregled je zakazan za **srijedu, 06.09.2017. u 16:30 sati**. Prije posjete potrebno je da pošaljete fax Odjelu logistike na broj **033/283-501** ili email na adresu tender@ohr.int i dostavite imena najviše dva predstavnika vaše kompanije koji će prisustvovati pregledu prostorija.

III OBIM USLUGA

3.1 Ponuđač će pružati sljedeće dnevne usluge za OHR potrebe, bez naknade:

- a) obezbijediti čaj i kafu na kuhinjskom pultu za samoposluživanje za osoblje i njihove goste. Ponuđač treba osigurati dostupnost proizvoda tokom cijelog radnog dana: dopuniti termoske kafe, čaja, šećera, mlijeka, itd.
- b) obezbijediti kafu, vodu i sok za sve interne sastanke i događaje. Ponuđač će unaprijed biti obaviješten o takvim sastancima i događajima. Ponuđač je odgovoran da blagovremeno postavi stolove prije i očisti ih nakon sastanka.

3.2 Ponuđač će nabavljati potrošnu robu za usluge iz člana 3.1 i fakturisati OHR-u.

3.3 Ponuđač će dostaviti **Menadžment Plan – prijedlog** koji mora specificirati vrstu ugostiteljske usluge, izbor jelovnika, metode i resurse koji će biti korišteni od strane Ponuđača za pružanje usluga.

3.4 OHR nema izričitih zahtjeva po pitanju izbora jelovnika.

3.5 Menadžment Plan mora sadržavati:

- Prijedlog jelovnika – sveobuhvatan **jelovnik sa cijenama veličinom porcija**;
- Nacrt pristupa prema kojem se predlaže implementacija ugovora (npr. oprema koja će se koristiti, organizacija osoblja, dodatne komercijalne usluge...)
- Očekivani broj osoblja potrebnog za pružanje traženih usluga.

3.6 Ponuđač će biti odgovoran za nabavku i prijem sve hrane, roba, proizvoda i opreme u OHR-u. Ponuđač će osigurati da hrana i piće odgovaraju aktivnostima OHR-a.

3.7 Ponuđač će poslovati u kafeteriji i posluživati tople napitke, osvježavajuća pića, čokoladu i grickalice i obezbijediti raznovrsnost ponude.

3.8 Ponuđač će imati mogućnost da priprema sva jela van OHR-a ili u OHR-u koristeći dostupne prostorije. Bilo koja hrana koja se transportuje izvana u OHR mora biti transportovana po odgovarajućim higijenskim standardima.

3.9 Ponuđač će biti odgovoran za čišćenje prostora za ručavanje, stolova i pribora, i uklanjanje smeća.

IV CIJENE I FAKTURISANJE

4.1 Ponuđač će podnositi OHR-u mjesečni račun samo za robu utrošenu prema **članu 3.1**. Uz račun se mora priložiti relevantna dokumentacija, npr. račun dobavljača. Naknada za pružanje ovih usluga nabavke, ukoliko postoji, će biti posebno navedena na računu.

4.2 Ponuđač neće biti odgovoran za plaćanje zakupnine ili tekućih troškova nastalih korištenjem OHR prostorija ili upotrebom OHR-ove opreme (Aneks 1), a kao rezultat pružanja usluga posluživanja prema članu 3.1.

4.3 Hrana i piće koji se poslužuju u kuhinji i kafeteriji će se naplaćivati direktno od kupaca u momentu kupovine. Ponuđač je obavezan da obezbijedi registrar-kase za izdavanje računa.

V OPREMA

5.1 Kuhinjska oprema je opisana u **Aneksu 1**. Kuhinjska oprema navedena u Aneksu 1 će biti na raspolaganju Ponuđaču ukoliko želi da je koristi. Oprema se predaje u viđenom stanju, o čemu će se prilikom primopredaje prostora sačiniti zapisnik.

5.2 Oprema koja pripada OHR-u se neće moći iznositi van prostorija OHR-a i bit će vraćena OHR-u u ispravnom stanju po završetku ugovora. Održavanje ove opreme je odgovornost Ponuđača.

5.3 Ponuđač će obezbijediti svu drugu opremu neophodnu za pružanje usluga na profesionalan način kao što su čaše, escajg, šolje, tanjiri, stolnjake, pepeljare, itd. Ponuđač će koristiti svoje vlastite lonce i tave za pripremu i posluživanje hrane.

5.4 Sva oprema će se održavati u sigurnom, efikasnom, upotrebnom stanju svo vrijeme – svi sigurnosni uređaji (uzemljenja, itd.) će se održavati u ispravnom stanju. Nesigurna ili neispravna oprema se NEĆE KORISTITI i biti će odmah uklonjena iz ureda.

5.5 Ponuđač će preuzeti svu odgovornost za bilo kakve štete nastale upotrebom neodgovarajuće opreme, materijala ili metoda ili nepažljivom upotrebom opreme ili materijala od strane svojih zaposlenika.

VI RADNO VRIJEME I ZAPOSLENI

6.1 Ponuđač će pružati usluge u vremenu od 08:00–17:00 sati, od ponedjeljka do četvrtka, petkom od 08:00-14:00 sati. Ponuđač može jedino zatvoriti u dane zvaničnih OHR praznika.

6.2 Ponuđač će, za vrijeme boravka u uredu, osigurati svojim zaposlenicima čista i uredna radna odijela i ostalu odgovarajuću zaštitnu odjeću kao što su kape i mreže za kosu, uključujući i odjeću koju zahtijevaju posebne zdravstvene i sigurnosne mjere i propisi u BiH.

6.3 Ponuđač će obučiti i nadgledati sve svoje zaposlene kako bi u radu primjenjivali visoke standarde čistoće, ljubaznosti i usluge .

6.4 Svi zaposlenici koje Ponuđač odredi za pružanje usluga moraju biti fizički sposobni za izvršavanje svojih zadataka i ne smiju imati nikakvu prenosivu bolest. Zaposlenici moraju biti sposobni i iskusni za vrstu posla koji obavljaju, te urednog izgleda i ponašanja tokom boravka u uredu.

VII OSIGURANJE

7.1 Ponuđač će o svom trošku obezbijediti neophodno osiguranje u vezi sa povredama lica ili štete na imovini, a koje mogu nastati od ili u vezi sa izvođenjem predmetnih usluga od strane Ponuđača, njenih agenata, predstavnika, podugovorača ili zaposlenika, a čije pokriće neće biti manje od 5.000,00 KM po štetnom događaju.

7.2 Ponuđač će se pridržavati svih relevantnih zakona o radu koji se primjenju, uključujući ali ne ograničavajući se samo na, plaćanje doprinosa za zdravstveno i socijalno za sve svoje zaposlene. Svi zaposleni, uključujući i privremeno zaposlene, moraju biti adekvatno osigurani, i na zahtjev OHR-a Ponuđač mora dostaviti dokaze o svim registracijama/uplatama.

VIII USLOVI DOSTAVE PONUDA

8.1 Učešćem na ovom tenderu Ponuđači potvrđuju da su

registrovani za obavljanje djelatnosti koja je predmet ovog tendera.

8.2 Ponuda mora sadržavati sljedeće:

- ime i adresu kompanije, ime kontakt osobe i telefon,
- kopiju registracijskih dokumenata kompanije,
- bilans stanja i bilans uspjeha za posljednji obračunski period,
- Menadžment Plan (Član 3.) **uključujući cijene hrane i pića,**
- eventualne naknade za obezbjeđenje potrošnih roba koje se odnose na član 3.1,
- iskustvo Ponuđača u pružanju ugostiteljskih usluga,
- preporuke od kompanija gdje je Ponuđač pružao slične ugostiteljske usluge,
- detaljni CV menadžera i/ili preporuke koje dokazuju njeno/njegovo profesionalno iskustvo,
- listu opreme koju će Ponuđač obezbijediti,
- sve druge relevantne informacije.

8.3 Cijene moraju biti izražene u KM (konvertibilnim markama). OHR će vršiti plaćanja mjesečno, po izvršenoj usluzi. Standardni uslovi plaćanja OHR-a su putem bankovnog transfera u roku od 30 dana nakon dostavljanja fakture.

8.4 OHR će platiti PDV u skladu sa zakonom o PDV-u.

8.5 Kompanija je odgovorna za sve poreze i druge naknade koje se odnose na obavljanje aktivnosti po ovom ugovoru uključujući, ali ne ograničavajući se na plaćanje doprinosa za socijalno, penziono i zdravstveno osiguranje za sve svoje zaposlene radnike.

8.6 OHR zadržava pravo da stupi u pregovore sa bilo kojim ponuđačem ili da okonča tender bez sklapanja ugovora. OHR neće snositi bilo kakve troškove ponuđača u procesu pripreme prijedloga.

IX OCJENJIVANJE PONUDA I DODJELA UGOVORA

9.1 Odluka o dodjeli Ugovora će se zasnivati na sveukupno najboljem prijedlogu, uzimajući u obzir željenu kvalitetu usluga i razumne cijene menija, u kombinaciji sa kvalitetom prethodnih usluga i iskustava. OHR može intervjuisati ponuđače.

9.2 Prijedlozi će biti pregledani od strane odbora za ocjenjivanje formiranog od OHR zaposlenika. Odluka ocjenjivačkog odbora će biti konačna.

X ZAHTJEVANA DOKUMENTACIJA OD ODABRANOG PONUĐAČA

10.1 Odabrani ponuđač će pismeno biti obavješten o odluci ocjenjivačkog odbora kojom se preporučuje dodjeljivanje ugovora njemu. Međutim, prije nego što OHR potpiše ugovor sa odabranim ponuđačem, ponuđač mora što prije obazbijediti sljedeće informacije i dokumente:

a) zdravstveno uvjerenje za sve zaposlene čime se garantuje njihova fizička i zdravstvena sposobnost za rad u pripremi i na posluživanju hrane.

10.2 Ako odabrani ponuđač ne dostavi traženu dokumentaciju u roku od 7 kalendarskih dana od dana obavještenja o dodjeli ugovora ili ako se utvrdi da je odabrani ponuđač dostavio netačne informacije, obavještenje će se smatrati poništenim i nevažećim. U tom slučaju OHR može dodijeliti ugovor drugom ponuđaču.

XI PODUGOVORAČI ILI DODJELJIVANJE POSLOVA

14.1 Ni pod kojim uslovima odabrani ponuđač neće imenovati podugovorače ili dodijeliti dio ugovora ukoliko to nije unaprijed pismeno odobreno od strane OHR-a. Ukoliko se ustanovi da je kompanija prekršila ove uslove, ugovor će biti prekinut bez prethodnog otkaznog roka.

XII MJERE OBEZBJEĐENJE I UDALJAVANJE POJEDINACA

12.1 Ponuđač će dvije sedmice unaprijed podnijeti zahtjev za izdavanje OHR propusnica potrebnih za ulazak u ured svakom zaposleniku, uz podnošenje potvrde suda o nekažnjavanju i kopije pasoša odnosno lične karte. Izdavanje ovih propusnica ostaje u isključivoj ovlasti OHR-a i zaposlenici kompanije mogu biti predmet prethodne bezbjedonosne provjere. Zbog duge procedure odobrenja, česte promjene zaposlenika nisu prihvatljive. OHR mora unaprijed pismeno odobriti svaku izmjenu zaposlenih radnika prije nego novi zaposlenik započne rad prema ugovoru sa OHR-om. OHR zadržava pravo da zabrani ulazak u OHR prostorije bilo kojem pojedincu.

12.2 OHR može iz opravdanih razloga zatražiti hitno udaljavanje iz ureda bilo kojeg zaposlenika kompanije ili podugovorača zbog, ali ne ograničavajući se samo na to: nestručnosti i nemara, opasnog ili neprikladnog ponašanja, konzumacije alkohola ili opojnih droga, nepoštivanje pravila i propisa, ili bilo kojeg drugog razloga.

_____ KRAJ _____

ANNEX I

SARAJEVO – OHR KUHINJSKA OPREMA

<i>Kuhinja</i>	
Mašina za pranje suđa – 12 setova	1 kom
Aparat za filter kafu	2 kom
Kuhalo	1 kom
Rashladna vitrina	1 kom
Presa za sendviče	1 kom
Pripadajući stolovi i stolice	

<i>Kafeteria</i>	
Mašina za pranje suđa – 6 setova	1 kom
TV	1 kom
Pripadajući stolovi i stolice	