

*Удружење професионалаца у
јавним набавкама Републике Србије*



ЗБИРКА МОДЕЛА КОНКУРСНИХ ДОКУМЕНТАЦИЈА

Милица Малетић, Данијела Бојовић, Драган Јелић

ПРЕДГОВОР

Драги пријатељи,

Пред Вама је, надамо се, прва од великог броја збирки конкурсних документација из области јавних набавки. Збирка конкурсних документација обухвата седам конкурсних документација из одређених врло честих предмета јавних набавки, и циљ Удружења професионалаца у јавним набавкама Републике Србије јесте да са овом праксом настави и касније, како би био израђен и објављен што је могуће већи број предлога конкурсних документација који би службеницима за јавне набавке могли послужити као практично готови модели за израду документација за своје потребе.

На изради ове збирке радили су Милица Малетић, Данијела Бојовић и Драган Јелић, и мислим да су урадили изузетан посао, али крајња оцена свакако јесте на онима који ће се овом збирком и служити. Пројекат израде збирке конкурсних документација реализован је уз несебичну подршку Програма Уједињених нација за развој, УНДП – програм за Србију, и овим путем још једном изражавамо своју велику захвалност.

Знање је моћ.

Са поштовањем,

Стеван Радуновић,
Председник УПЈН

НАПОМЕНЕ АУТОРА

Приликом израде збирке конкурсних документација коришћене су конкурсне документације наручилаца објављених на Порталу јавних набавки, за које смо сматрали да су најбољи примери за јавне набавке које су анализиране. Збирка конкурсних документација завршена је 08. 02. 2015. године, те су сви предлози дати према законима и подзаконским актима који су важили до тог датума.

У конкурсним документацијама користили смо више боја и начина означавања текста:

- црвена слова – коришћена за текст који наручилац треба да прилагоди сваком конкретном поступку јавне набавке,
- уоквирени текст плавим словима под називом "Напомене аутора" – упутства која треба да помогну наручиоцима приликом састављања конкурсних документација, али које треба обрисати из коначног текста конкурсне документације.

Аутори

САДРЖАЈ

1. Конкурсна документација за јавну набавку добара –
рачунари и рачунарска опрема стр. 5
2. Конкурсна документација за јавну набавку добара –
електрична енергија..... стр. 74
3. Конкурсна документација за јавну набавку добара –
радна и заштитна одећа и опрема стр. 126
4. Конкурсна документација за јавну набавку услуга –
сервисирање и одржавање возила стр. 208
5. Конкурсна документација за јавну набавку услуга –
набавка авио карата стр. 290
6. Конкурсна документација за јавну набавку услуга –
одржавање хигијене стр. 342
7. Конкурсна документација за јавну набавку радова –
радови на изградњи пословног објекта стр. 401

**МОДЕЛ
КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ**

[Навести назив и седиште наручиоца]

ЈАВНА НАБАВКА – РАЧУНАРИ И РАЧУНАРСКА ОПРЕМА

ОТВОРЕНИ ПОСТУПАК

ЈАВНА НАБАВКА бр. /2015

[навести редни број јавне набавке]

На основу чл. 32. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, у даљем тексту: Закон), чл.2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 29/2013 и 104/13), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број.....[навести деловодни број Одлуке] и Решења о образовању комисије за јавну набавку..... [навести деловодни број Решења], припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

у отвореном поступку за јавну набавку – РАЧУНАРИ И РАЧУНАРСКА ОПРЕМА

ЈН бр...../2015 [навести редни број јавне набавке]

Конкурсна документација садржи:

Поглавље	Назив поглавља	Страна
I	Општи подаци о јавној набавци	3
II	Подаци о предмету јавне набавке	5
III	Врста, техничке карактеристике, квалитет, количина и опис добара, начин спровођења контроле и обезбеђења гаранције квалитета, рок извршења, место извршења или испоруке добара, евентуалне додатне услуге и сл.	7
IV	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	11
V	Упутство понуђачима како да сачине понуду	20
VI	Образац понуде	34
VII	Образац структуре цене са упутством како да се попуни	43
VIII	Образац трошкова припреме понуде	48
IX	Образац изјаве о независној понуди	50
X	Образац изјаве о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2. Закона	53
XI	Списак референтних купаца	56
XII	Потврде о референтним набавкама	59
XIII	Модел уговора	62

Напомена аутора:

Наручилац је дужан да редним бројем означи сваку страну конкурсне документације и укупан број страна конкурсне документације.

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о наручиоцу

Наручилац:[навести пун назив наручиоца]

Адреса:[навести седиште и адресу наручиоца]

Интернет-страница:[навести интернет-страницу наручиоца]

Напомена аутора:

Уколико се набавка у складу са чланом 50. Закона о јавним набавкама спроводи од стране више наручилаца, навести податке о наручиоцима.

2. Врста поступка јавне набавке

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

Напомена аутора:

Наручилац наводи и податке о примени других закона, прописа, међународних уговора и споразума, уколико је њихова примена неопходна у поступку предметне јавне набавке.

3. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке бр...../2015 [навести редни број јавне набавке] су добра – РАЧУНАРИ И РАЧУНАРСКА ОПРЕМА

4. Циљ поступка

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

5. Контакт (лице или служба)

Лице (или служба) за контакт:[навести име и презиме лица или назив службе],

Имејл адреса (или број факса):[навести имејл адресу или број факса].

II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке бр...../2015 [навести редни број јавне набавке] су добра – РАЧУНАРИ И РАЧУНАРСКА ОПРЕМА – 30213000

2. Партије

Јавна Набавка је обликована у две партије, и то:

Партија 1 – РАЧУНАРИ 30213000

Партија 2 – ШТАМПАЧИ 30232100

Напомена аутора:

Уколико је предмет јавне набавке обликован у више партија, наручилац у овом делу конкурсне документације наводи колико укупно партија има и наводи сваку појединачну партију.

**III ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ,
КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА, НАЧИН
СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА
ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА,
МЕСТО ИЗВРШЕЊА ИЛИ ИСПОРУКЕ ДОБАРА,
ЕВЕНТУАЛНЕ ДОДАТНЕ УСЛУГЕ И СЛ.**

III ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА, МЕСТО ИЗВРШЕЊА ИЛИ ИСПОРУКЕ ДОБАРА, ЕВЕНТУАЛНЕ ДОДАТНЕ УСЛУГЕ И СЛ.

I) ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КОЛИЧИНА И ОПИС

ПАРТИЈА 1. – РАЧУНАРИ

Минимални технички захтеви које понуђена опрема мора да задовољава

РАЧУНАР		50 ком
Процесор	Intel Core i3 Procesor, минимум 2 core, најновије генерације, минимум 3MB cache	
Меморија	Минимално – 4 GB DDR3 SDRAM 1600 MHz, укупно 16 GB максимално	
Хард-диск	Минимално – 500 GB 7200 RPM, SATA, 6.0 Gb/s	
Слотови на плочи	Минимум 2xPCI-Expres slota од којих минимум 1 PCI x16	
Оптички уређај	DVD+/-RW	
Графичка картица	Интегрисана HD	
Звучници	HD аудио, интегрисани звучник у кућишту рачунара	
Комуникација	IntegratedEthernet 1 GB	
Прикључци	Минимално 4xUSB 2.0 Минимално 2xUSB 3.0 Конектор за слушалице и микрофон 1xdisplay port 1xRS232 1xVGA 1xRJ45	
Напајање	Минимум 200 W (energy star qualited)	
Тастатура	PS/2 ili USB са српским карактерима	
Миш	PS/2 ili USB optical, skrol	
Кућиште	Micro tower, Small Form Factor (SFF)	
Оперативни систем	Microsoft Windows 7 Pro или новију	
МОНИТОР		
Технологија	LED	
Осветљај и контраст	Статички 1000:1	
Резолуција	Минимум 1600 x900	
Величина екрана (дијагонала)	Минимум 20"	
Осветљење	Минимум 250cd/m2	
Време одзива	Максимум 5 ms	
Повезивање монитора на рачунар	VGA ili DVI	

ПАРТИЈА 2. – ШТАМПАЧИ

Ласерски штампач – црно-бели

Минимални технички захтеви које понуђена опрема мора да задовољава

ЛАСЕРСКИ ШТАМПАЧ		25 ком
Меморија	Минимум 256 MB	
Резолуција	Минимум 1200 x 1200 dpi	
Брзина штампе	Минимум 30str./min. за формат A4	
Конекција	USB 2.0 Hi-Spid	
Аутоматска двострана штампа	Да	
Улазни капацитет папира	Стандардна фијока минимум 250 листова	
Препоручена месечна штампа	Минимум 3000 страна	

II) НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА

Понуђена опрема мора одговарати квалитету, функцији и техничким карактеристикама из техничке спецификације.

Ради утврђивања да ли понуђена опрема испуњава захтеве из техничке спецификације, понуђач је у **обавези** да уз понуду достави каталог понуђеног производа или документацију са техничким карактеристикама понуђеног производа, на основу којих се може утврдити да карактеристике понуђеног производа у потпуности одговарају свим карактеристикама које је наручилац захтевао у техничким спецификацијама из конкурсне документације

Обавезе изабраног понуђача за Партију 1. су:

- испорука рачунара,
- инсталација рачунара,
- сервисирање рачунара у гарантном року.

Обавезе изабраног понуђача за Партију 2. су:

- испорука штампача,
- инсталација штампача,
- сервисирање штампача у гарантном року

Квалитет опреме која је предмет овог уговора потврђује се сертификатом квалитета или другим документом о квалитету опреме издатим од стране произвођача опреме.

Напомене аутора:

У овом делу конкурсне документације наручилац дефинише врсту, техничке карактеристике, квалитет, количине, прецизира начин спровођења контроле и обезбеђивања гаранције квалитета, рокове извршења, евентуалне додатне услуге, као и друге потребне елементе од значаја за предмет јавне набавке, на начин који је објективан, водећи рачуна да не повреди начела јавних набавки. Техничке спецификације су обавезан саставни део конкурсне документације. Приликом дефинисања техничких спецификација наручилац треба да има у виду следеће:

- да прецизно дефинише предмет јавне набавке – техничке спецификације морају омогућити да се добра који су предмет јавне набавке опишу на начин који је јасан и објективан и који одговара стварним потребама наручиоца;
- да приликом одређивања техничких спецификација може да се определи да се позове на српске, европске, међународне или друге стандарде и сродна документа, у ком случају навођење стандарда мора да буде праћено речима „или одговарајуће“ (осим уколико се технички пропис позива на српски стандард) или да се определи за други начин одређивања техничких спецификација, односно да опише жељене карактеристике и функционалне захтеве предмета набавке; уколико се наручилац определи да опише жељене функционалне карактеристике предмета набавке, оне морају да буду довољно јасне и прецизне;
- да је наручилац дужан да приликом одређивања техничких спецификација увек када је то могуће у односу на предмет јавне набавке пропише обавезно поштовање техничких стандарда приступачности за особе са инвалидитетом, односно да техничко решење буде приступачно за све кориснике;
- да не може да користи нити да се позива на техничке спецификације или стандарде које означавају добра, одређене производње, извора или градње, нити у конкурсној документацији може да назначи било који робни знак, патент или тип, посебно порекло или производњу, као ни било коју другу одредбу која би за последицу имала давање предности одређеном понуђачу или би могао неоправдано елиминисати остале; у случају да наручилац не може да опише предмет уговора на начин да спецификације буду довољно разумљиве понуђачима, навођење робног знака, патента, типа или произвођача мора бити праћено речима „или одговарајуће“;
- битни захтеви који нису укључени у важеће техничке норме и стандарде, а који се односе на заштиту животне средине, безбедност и друге околности од општег интереса морају да се примењују и да се наведу у конкурсној документацији;
- видети чл. 70-74. Закона.

***IV УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ
НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА И УПУТСТВО
КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА***

**IV УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ.
75. И 76. ЗАКОНА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ
ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА**

ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ

Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава **обавезне услове** за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чл. 75. Закона, а испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке понуђач доказује достављањем следећих доказа:

Р.бр	УСЛОВИ	ДОКАЗИ
1.	Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона);	Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда <u>Напомена:</u> Понуђачи који су регистровани у регистру који води Агенција за привредне регистре не морају да доставе овај доказ јер је јавно доступан на интернет-страници Агенције за привредне регистре.
2.	Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона);	<u>Правна лица:</u> 1) Извод из казнене евиденције, односно уверење основног суда на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре <u>Напомена:</u> Уколико уверење Основног суда не обухвата податке из казнене евиденције за кривична дела која су у надлежности редовног кривичног одељења Вишег суда, потребно је поред уверења Основног

		суда доставити и УВЕРЕЊЕ ВИШЕГ СУДА на чијем подручју је седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде и кривично дело примања мита. 2) Извод из казнене евиденције Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела организованог криминала. 3) Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да законски заступник понуђача није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и неко од кривичних дела организованог криминала (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника). Уколико понуђач има више законских заступника, дужан је да достави доказ за сваког од њих. <u>Предузетници и физичка лица:</u> Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да 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 (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта). Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.
--	--	---

3.	Да му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања позива за подношење понуде (чл. 75. ст. 1. тач. 3) Закона);	<u>Правна лица:</u> Потврде привредног и прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности или потврда Агенције за привредне регистре да код тог органа није регистровано, да му је као привредном друштву изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објаве позива за подношење понуда <u>Предузетници:</u> Потврда прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности или потврда Агенције за привредне регистре да код тог органа није регистровано, да му је као привредном субјекту изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објаве позива за подношење понуда <u>Физичка лица:</u> Потврда прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања одређених послова Доказ мора бити издат након објављивања позива за подношење понуда и не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.
4.	Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона);	Уверење Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода или потврду Агенције за приватизацију да се понуђач налази у поступку приватизације Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.

5.	а) Да поштује обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине; б) Да је ималац права интелектуалне својине – уколико је то случај (чл. 75. ст. 2. Закона)	а) Изјава о поштовању прописа (образац бр. 5) б) Изјава о интелектуалној својини (образац бр. 5) <u>Напомена:</u> - <u>Изјаву о поштовању прописа</u> морају да потпишу и овере печатом сви понуђачи. <u>Уколико понуду подноси група понуђача,</u> ова изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом. - <u>Изјаву о интелектуалној својини</u> достављају само понуђачи који су имаоци права интелектуалне својине за предметну јавну набавку.
----	---	---

ДОДАТНИ УСЛОВИ

Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке мора испунити **додатне услове** за учешће у поступку јавне набавке, дефинисане у следећој табели, а испуњеност **додатних услова** понуђач доказује достављањем следећих доказа:

А) НЕОПХОДАН ФИНАНСИЈСКИ КАПАЦИТЕТ		
Р.бр	УСЛОВИ	ДОКАЗИ
1.	а) да понуђач у пословној 2014. години није исказао губитак у пословању; б) да понуђач у задњих шест месеци који претходе месецу објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки није био неликвидан. (период 05.09.2014–05.03.2015.)¹	Извештај о бонитету за јавне набавке БОН-ЈН Агенције за привредне регистре, Регистар финансијских извештаја и података о бонитету правних лица и предузетника, који садржи сажети биланс стања и успеха и показатеље за оцену бонитета за 2014. годину, као и податке о данима неликвидности. Уколико достављени Извештај БОН-ЈН не садржи податке о данима неликвидности за задњих шест месеци који претходе месецу објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки, понуђач је дужан да достави Потврду Народне банке Србије да понуђач у задњих шест месеци који претходе месецу објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки није био неликвидан. <u>Напомена:</u> Понуђач није у обавези да доставља ове доказе уколико су подаци јавно доступни на интернет-страници Агенције за привредне регистре и Народне банке Србије.

¹ Узето је да је позив за подношење понуд објављен 05. 03. 2015. године на Порталу јавних набавки

Б) НЕОПХОДАН ПОСЛОВНИ КАПАЦИТЕТ		
	УСЛОВИ	ДОКАЗИ
2.	Да је понуђач у претходне 3 (три) године (2012., 2013. и 2014. год.) продао, испоручио и инсталирао рачунарску опрему која је истоврсна предметној набавци у уговореном року, обиму и квалитету у вредности: <u>Партија1.</u> од 2.500.000,00 дин.² <u>Партија2.</u> од 500.000,00 дин.³	Попуњен, потписан и оверен образац: а) <u>Списак референтних купаца</u> (Партија 1. – образац 6а.) (Партија 2. – образац 6б.) и б) <u>потврде о референтним набавкама</u>, које морају бити попуњене, потписане и оверене печатом референтних купаца (Партија 1. – образац 7а) (Партија 2. – образац 7б)
3.	Понуђач је овлашћен од стране произвођача опреме за продају и инсталацију опреме коју нуди на територији Републике Србије	Потврда произвођача опреме или локалне канцеларије произвођача да је понуђач овлашћен од стране произвођача за продају и инсталацију понуђене опреме
В) ДОВОЉАН ТЕХНИЧКИ КАПАЦИТЕТ		
	УСЛОВИ	ДОКАЗИ
4.	Понуђач мора да има у власништву или закупу пословни простор – минимум 30 м ²	Копија власничког листа или листа непокретности или уговора о купопродаји непокретности или уговора о закупу важећа на дан отварања понуда, односно одговарајуће анексе истог.
5.	Понуђач поседује: а) сопствени овлашћени сервис или б) уговор са овлашћеним сервисом за опрему коју нуди (у том случају овлашћени сервис мора бити учесник у понуди)	Копија уговора или писмо о ауторизацији где је назначено да је а) понуђач овлашћен за сервисирање опреме коју нуди или б) копија уговора са овлашћеним сервисом понуђене опреме

² Узето је да је за партију 1. процењена вредност 2.500.000 динара

³ Узето је да је за партију 2. процењена вредност 500.000 динара

Г) ДОВОЉАН КАДРОВСКИ КАПАЦИТЕТ		
	УСЛОВИ	ДОКАЗИ
6.	Понуђач мора да има најмање 3 (три) запослена и/или уговором ангажована лица која су одговорна за извршење уговора	<u>За запослена лица код понуђача:</u> копије уговора о раду, образаца пријава на обавезно социјално осигурање, радних књижица <u>За уговорно ангажована лица код понуђача:</u> копије уговора о делу, уговора о обављању привремених и повремених послова, уговора о допунском раду или другог уговора који је правни основ његовог ангажовања од стране понуђача
7.	Понуђач мора да има најмање 2 (два) запослена и/или уговором ангажована лица која раде на пословима сервисирања понуђене опреме и поседују сертификате произвођача понуђене опреме	<u>За запослена лица код понуђача:</u> фотокопије уговора о раду, образаца пријаве на обавезно социјално осигурање, радне књижице и сертификата произвођача опреме или <u>За уговорно ангажована лица код понуђача:</u> фотокопија/е уговора о делу, уговора о обављању привремених и повремених послова, уговора о допунском раду или другог уговора који је правни основ његовог ангажовања од стране понуђача и сертификата произвођача опреме.

Напомене аутора:

ДОДАТНИ УСЛОВИ СЕ ТРАЖЕ САМО КАДА СУ ЗАИСТА НЕОПХОДНИ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ!

При одређивању додатних услова водити рачуна да тако одређени услови не ДИСКРИМИНИШУ понуђаче и да су у ЛОГИЧКОЈ ВЕЗИ са предметом јавне набавке.

Захтев наручиоца за додатним условима треба да обезбеди наручиоцу да уговор закључи са понуђачем који има капацитете да успешно реализује предметни уговор.

Смисао одређивања додатних услова је да у поступку набавке могу да учествују само понуђачи који су за то квалификовани и способни.

- 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 4) Закона. У том случају понуђач је дужан да за подизвођача достави доказе да испуњава услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона.
- Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона, а додатне услове испуњавају заједно. У том случају сваки члан групе понуђача мора да достави наведене доказе да испуњава услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона, док доказе о испуњености додатних услова доставља онај понуђач из групе који испуњава тражени услов.
- Наведене доказе о испуњености услова понуђач може доставити у виду неоверених копија, а наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача чија је понуда на основу извештаја за јавну набавку оцењена као најповољнија да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа.
- Ако понуђач у остављеном, примереном року, који не може бити краћи од пет дана, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.
- Понуђачи који су регистровани у Регистру понуђача који води Агенција за привредне регистре не морају да доставе доказ о испуњености услова из члана 75. ст. 1. тач. 1 до 4 ЗЈН, сходно чл. 78. ЗЈН-а.
- Наручилац неће одбити понуду као неприхватљиву уколико не садржи доказ одређен конкурсном документацијом, ако понуђач наведе у понуди интернет-страницу на којој су подаци који су тражени у оквиру услова јавно доступни.
- Уколико је доказ о испуњености услова електронски документ, понуђач доставља копију електронског документа у писаном облику, у складу са законом којим се уређује електронски документ.
- Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају тражени докази, понуђач може, уместо доказа, приложити своју писану изјаву, дату под кривичном и материјалном одговорношћу оверену пред судским или управним органом, јавним бележником или другим надлежним органом те државе. Ако понуђач има седиште у другој држави, наручилац може да провери да ли су документи којима понуђач доказује испуњеност тражених услова издати од стране надлежних органа те државе.
- Понуђач је дужан да без одлагања писмено обавести наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке која наступи до доношења одлуке, односно закључења уговора, односно током важења уговора о јавној набавци и да је документује на прописани начин.

V УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

V УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

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

Понуђач подноси понуду на српском језику. Део понуде који се односи на техничке спецификације може се дати на енглеском језику.

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: [навести назив и адресу наручиоца], са назнаком: „Понуда за јавну набавку добара – РАЧУНАРИ И РАЧУНАРСКА ОПРЕМА, (ПАРТИЈА 1./ ПАРТИЈА 2.) ЈН бр...../2015 [навести редни број јавне набавке] – НЕ ОТВАРАТИ”. Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до[навести датум – дан, месец и годину] до часова [навести час].

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. 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.

Понуда мора да садржи:

- **Доказе** о испуњености обавезних и додатних услова, наведене у одељку конкурсне документације „IV Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова“
- **Образац понуде** (поглавље VI – образац 1.) – попуњен, потписан и печатом оверен;
- **Образац структуре цене** (поглавље VII – образац 2.) – попуњен, потписан и печатом оверен;
- **Споразум о заједничком наступању** – доставља се само у случају подношења заједничке понуде;
- **Образац изјаве о независној понуди** (поглавље IX – образац 4.) – попуњен, потписан и печатом оверен;
- **Модел уговора** (поглавље XIII) – попуњен, потписан и печатом оверен.

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да обрасце дате у конкурсној документацији потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће потписивати и печатом оверавати обрасце дате у конкурсној документацији, изузев Изјаве о независној понуди и Изјаве о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2. Закона, које морају бити потписане и оверене печатом од стране сваког понуђача из групе понуђача. У случају да се понуђачи определе да један понуђач из групе потписује и печатом оверава обрасце дате у конкурсној документацији (изузев поменутих изјава), наведено треба дефинисати споразумом којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који чини саставни део заједничке понуде сагласно чл. 81. Закона.

Уколико је неопходно да понуђач исправи грешке које је направио приликом састављања понуде и попуњавања образаца из конкурсне документације, дужан је да поред такве исправке стави потпис особе или особа које су потписале образац понуде и печат понуђача.

Напомена аутора:

У овом делу конкурсне документације наручилац наводи саставне делове понуде (образац понуде, изјаве...), посебне захтеве у погледу начина попуњавања образаца датих у конкурсној документацији, односно података који морају да буду њихов саставни део, те прецизира ко попуњава, потписује и оверава те податке и обрасце када понуду подноси група понуђача.

3. ПАРТИЈЕ

Понуђач може да поднесе понуду за једну или две партије. Понуда мора да обухвати најмање једну целокупну партију.

Понуђач је дужан да у понуди наведе да ли се понуда односи на целокупну набавку или само на одређене партије.

У случају да понуђач поднесе понуду за више партија, она мора бити поднета тако да се може оцењивати за сваку партију посебно.

Докази из чл. 75. и 76. Закона, у случају да понуђач поднесе понуду за две партије, не морају бити достављени за сваку партију посебно, односно могу бити достављени у једном примерку за све партије, изузев доказа за које је изричито у поглављу конкурсне документације „IV Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова“ наведено да се достављају посебно за сваку партију.

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 исти начин на који је поднео и саму понуду – непосредно или путем поште у затвореној коверти или кутији.

Измене и допуне понуде врше се на тај начин што понуђач подноси наручиоцу измењене и/или допуњене документе, обрасце или друге делове понуде, уз пратећи допис, потписан и печатиран од стране овлашћеног лица понуђача у коме су измене и/или допуне образложене.

Опозив понуде понуђач врши тако што наручиоцу подноси непосредно или путем поште, у затвореној коверти, документ у коме јасно наводи да опозива поднету понуду и који је потписан и печатиран од стране овлашћеног лица понуђача

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: *[навести назив и адресу наручиоца]*, са назнаком:

„Измена / Допуна / Опозив / Измена и допуна – понуде за јавну набавку добара – РАЧУНАРИ И РАЧУНАРСКА ОПРЕМА, ЈН бр...../2015..... *[навести редни број јавне набавке]* – 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 нити да допуњује своју понуду.

6. 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 (поглавље VI) понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално или као заједничку понуду или подноси понуду са подизвођачем.

7. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, дужан је да у Обрасцу понуде (поглавље VI) 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 Обрасцу понуде попуњава податке о подизвођачу, 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 **IV** конкурсне документације, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова.

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.

8. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуду може поднети група понуђача.

Уколико понуду подноси група понуђача, 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 податке о:

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

Напомена аутора:

Наручилац конкурсном документацијом може одредити и да се друга питања уређују наведеним споразумом, нпр. да споразум садржи податке о понуђачу који ће у име групе потписивати обрасце из конкурсне документације.

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу **IV** конкурсне документације, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова.

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.

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

Рок плаћања:

Рок плаћања је минимално 30 а најдуже 45 дана од дана пријема исправног рачуна и потписивања Записника о квантитативном и квалитативном пријему опреме.

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

Услови плаћања:

- аванс у максималном износу до 30%
- остали износ уговорене вредности минимално 30 а најдуже 45 дана од пријема исправног рачуна и потписивања Записника о квантитативном и квалитативном пријему опреме.

Напомена аутора:

Наручилац мора водити рачуна о року плаћања који је дефинисан у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Сл. гласник РС” бр. 119/2012).

9.2. Захтеви у погледу гарантног рока

Гаранција за РАЧУНАРЕ И РАЧУНАРСКУ ОПРЕМУ не може бити краћа од:

- а) Партија 1. – РАЧУНАРИ – 36 месеци од дана испоруке и потписивања Записника о квантитативном и квалитативном пријему опреме.
- б) Партија 2. – ШТАМПАЧИ – 24 месеца од дана испоруке и потписивања Записника о квантитативном и квалитативном пријему опреме.

9.3. Захтев у погледу рока испоруке добара

Рок испоруке добара не може бити дужи од :

- а) Партија 1. – РАЧУНАРИ – 30 дана од дана ступања уговора на снагу;
- б) Партија 2. – ШТАМПАЧИ – 30 дана од дана ступања уговора на снагу.

Место испоруке – на адресу наручиоца:..... *[навести назив и адресу наручиоца].*

9.4. Захтев у погледу рока важења понуде

Рок важења понуде не може бити краћи од 30 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 не може мењати понуду.

Напомена аутора:

Наручилац може да тражи и дужи рок важења понуда уколико сматра да је то потребно, с обзиром на рок за доношење одлуке о додели уговора и потписивању уговора са добављачем.

9.5. Други захтеви

Напомена аутора:

Наручилац у овом делу конкурсне документације, у зависности од предмета набавке, наводи све захтеве и околности од којих зависи прихватљивост понуде. Све напред наведено дато је само као пример.

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

Цене у понуди могу бити исказане у динарима или еврима. Уколико је цена исказана у страниј валути – еврима за прерачун у динаре, користиће се средњи девизни курс Народне банке Србије на дан када је започето отварање понуда. Овако дефинисан курс евра унеће се у Записник о отварању понуда и служиће за свођење вредности свих понуда (датих у домаћој и страниј валути) на динарску вредност утврђену на дан отварања понуда и међусобно поређење. Уколико уговор буде закључен са понуђачем који је понудио цену у еврима, плаћање ће се вршити у динарима према средњем девизном курсу Народне банке Србије на дан издавања рачуна.

Уколико уговор буде закључен са понуђачем који је понудио цену у динарима, наручилац дозвољава усклађивање цене на следећи начин:

Уколико од дана отварања понуда до дана издавања рачуна дође до промене средњег курса евра за $\pm 2\%$, цене ће се усклађивати на следећи начин:

$$Ц = Ц_0 \times (\text{€т} / \text{€о})$$

где је:

Ц – коригована цена у динарима,

Ц₀ – уговорена цена у динарима,

€т – средњи курс евра на дан издавања рачуна (курсна листа НБС),

€о - средњи курс еура на дан отварања.

Обавештење о промени уговорене цене у случају смањења курса за више од 2% наручилац доставља добављачу у писаном облику.

У случају промене уговорене цене услед повећања курса за више од 2%, добављач обрачун разлике у цени исказује у фаktури уз доказ о насталој разлици у односу на уговорену вредност.

Цене у понуди се исказују са и без ПДВ-а, с тим што ће се приликом оцене узимати цене без ПДВ-а.

У цену је урачунато испорука, монтажа и пуштање у рад опреме.

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

Ако понуђена цена укључује увозну царину и друге дажбине, понуђач је дужан да тај део одвојено исказе у динарима.

У случају рачунске грешке и разлике између јединичне и укупне цене или укупне вредности понуде, меродавна је јединична цена.

11. 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., КОЈИ СУ ВЕЗАНИ ЗА ИЗВРШЕЊЕ УГОВОРА О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

Подаци о пореским обавезама могу се добити у Пореској управи Министарства финансија, Београд, Саве Машковића 3-5, www.poreskauprava.gov.rs.

Подаци о заштити животне средине се могу добити у Агенцији за заштиту животне средине, Београд, Руже Јовановић 27а, www.sepa.gov.rs и у Министарству пољопривреде и заштите животне средине, Београд, Немањина 22-26, www.mpzss.gov.rs

Подаци о заштити при запошљавању и условима рада се могу добити у Министарству рада, запошљавања, борачка и социјална питања, Београд, Немањина 22-26, www.minrzs.gov.rs.

12. ПОДАЦИ О ВРСТИ, САДРЖИНИ, НАЧИНУ ПОДНОШЕЊА, ВИСИНИ И РОКОВИМА ОБЕЗБЕЂЕЊА ИСПУЊЕЊА ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА

Изабрани понуђач дужан је да достави:

1. Средство финансијског обезбеђења за повраћај авансног плаћања ⁴

Понуђач чија понуда буде изабрана као најповољнија а у понуди је захтевао аванс, дужан је да у тренутку закључења уговора, као средство финансијског обезбеђења, преда наручиоцу бланко соло **меницу** као гаранцију за повраћај авансног плаћања у висини захтеваног аванса, која мора трајати најмање до правдања аванса.

Поднета меница мора бити регистрована у Регистру меница и овлашћења који води Народна банка Србије. Уз меницу је неопходно доставити менично овлашћење и картон депонованих потписа оверен код матичне банке.

2. Средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла

Понуђач чија понуда буде изабрана као најповољнија, дужан је да у тренутку закључења уговора као средство финансијског обезбеђења преда наручиоцу бланко соло **меницу** као гаранцију за добро извршење посла у висини од 10% од вредности уговора без ПДВ-а, која мора трајати најмање 30 дана дуже од истека рока важности уговора.

Поднета меница мора бити регистрована у Регистру меница и овлашћења који води Народна банка Србије. Уз меницу је неопходно доставити менично овлашћење и картон депонованих потписа оверен код матичне банке.

3. Средство финансијског обезбеђења за отклањање недостатака у гарантном року

Понуђач којем је додељен уговор дужан је да у тренутку примопредаје предмета уговора као средство обезбеђења преда наручиоцу бланко соло **меницу** за отклањање недостатака у гарантном року у висини од 5% од вредности уговора без ПДВ-а, која траје 5 дана дуже од гарантног рока.

⁴ Напомена: само уколико у конкурсној документацији наручилац наведе да је дозвољено авансно плаћање

Поднета меница мора бити регистрована у Регистру меница и овлашћења који води Народна банка Србије. Уз меницу је неопходно доставити менично овлашћење и картон депонованих потписа оверен код матичне банке.

Напомена аутора:

Наручилац има могућност, а не обавезу, да у конкурсној документацији наведе врсту средстава финансијског обезбеђења којим понуђачи обезбеђују испуњење својих обавеза у поступку јавне набавке, као и испуњење својих уговорних обавеза, односно за повраћај авансног плаћања. Међутим, Закон предвиђа изузетак од наведеног правила, а то је ситуација када је наручилац дужан да захтева достављање средства обезбеђења, и то уколико је конкурсном документацијом предвиђено авансно плаћање, без обзира на проценат или износ аванса. Такође, у случају спровођења поступка јавне набавке чија је процењена вредност већа од износа из члана 57. ст. 4. Закона, наручилац је у обавези да захтева банкарску гаранцију као средство обезбеђења за испуњење уговорних обавеза.

Видети чл. 61. ст. 7-9. Закона и чл. 12-18. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова.

Наручилац може захтевати од понуђача средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла и средство финансијског обезбеђења за отклањање недостатака у гарантном року у износу максимално 10% од укупне вредности уговора без ПДВ-а.

13. ЗАШТИТА ПОВЕРЉИВОСТИ ПОДАТАКА КОЈЕ НАРУЧИЛАЦ СТАВЉА ПОНУЂАЧИМА НА РАСПОЛАГАЊЕ, УКЉУЧУЈУЋИ И ЊИХОВЕ ПОДИЗВОЂАЧЕ

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

14. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику путем поште на адресу наручиоца, електронске поште на адресу.....[навести имејл наручиоца за пријем поште] или факсом на број[навести број факса наручиоца за пријем поште] тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде.

Питања која понуђачи шаљу путем имејла или факса се могу доставити радним данима од понедељка до петка, у радно време наручиоца од...h до...h [навести радно време наручиоца].

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

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, **ЈН бр...../2015 [навести редни број јавне набавке]**”.

Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију 8 или мање дана пре истека рока за подношење понуда, дужан је да продужи рок за подношење понуда и објави обавештење о продужењу рока за подношење понуда.

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

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.

15. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА 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.

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.

16. ДОДАТНО ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ИСПУЊЕЊА УГОВОРНИХ ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА КОЈИ СЕ НАЛАЗЕ НА СПИСКУ НЕГАТИВНИХ РЕФЕРЕНЦИ

Уколико уговор буде додељен понуђачу који се налази на списку негативних референци који води Управа за јавне набавке, у складу са чланом 83. Закона, а који има негативну референцу за предмет набавке који није истоврстан предмету ове јавне набавке, понуђач је дужан да **у тренутку закључења уговора** преда наручиоцу **банкарску гаранцију за добро извршење посла**, која ће бити са клаузулама: безусловна и платива на први позив. Банкарска гаранција за добро извршење посла издаје се у висини **од 15% (уместо 10% из тачке 12. Упутства понуђачима како да сачине понуду)** од укупне вредности уговора без ПДВ-а, са роком важности који је 30 (тридесет) дана дужи од истека рока за коначно извршење посла. Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност банкарске гаранције за добро извршење посла мора да се продужи.

Напомена аутора:

Наведено додатно средство обезбеђења испуњења уговорних обавеза понуђача који се налази на списку негативних референци дато је само као пример, те наручилац додатно обезбеђење може одредити и на други начин, с тим да мора водити рачуна да вредност додатног обезбеђења не може бити већа од 15% од понуђене цене без ПДВ-а.

17. ВРСТА КРИТЕРИЈУМА ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА, ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ СЕ ДОДЕЉУЈЕ УГОВОР И МЕТОДОЛОГИЈА ЗА ДОДЕЛУ ПОНДЕРА ЗА СВАКИ ЕЛЕМЕНТ КРИТЕРИЈУМА

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

Напомена аутора:

Наручилац бира најповољнију понуду применом једног од два критеријума која су прописана Законом (критеријум „најнижа понуђена цена“ или критеријум „економски најповољнија понуда“). Уколико се наручилац определи за критеријум „економски најповољнија понуда“, дужан је да предвиди елементе критеријума и да их опише и вреднује имајући у виду предмет конкретне јавне набавке. Наручилац је дужан да посебно води рачуна да елементи критеријума не буду дискриминаторски и да буду у логичкој вези са садржином јавне набавке, као и да наведе методологију за доделу пондера за сваки од елемената критеријума који ће омогућити накнадну објективну проверу оцењивања понуда.

У овом случају као пример критеријума за избор најповољније понуде дат је критеријум „најнижа понуђена цена“.

18. ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ ЋЕ НАРУЧИЛАЦ ИЗВРШИТИ ДОДЕЛУ УГОВОРА У СИТУАЦИЈИ КАДА ПОСТОЈЕ ДВЕ ИЛИ ВИШЕ ПОНУДА СА ЈЕДНАКИМ БРОЈЕМ ПОНДЕРА ИЛИ ИСТОМ ПОНУЂЕНОМ ЦЕНОМ

Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио дужи гарантни рок. У случају истог понуђеног гарантног рока, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио краћи рок испоруке.

Напомена аутора:

Резервни елементи критеријума могу бити само они подаци који би иначе могли да буду елементи критеријума економски најповољније понуде.

На општој седници од 27. 12. 2013. г. Републичка комисија је заузела став да елементи критеријума могу бити само подаци који се односе на извршење конкретног уговора о јавној набавци (нпр. цена, рок плаћања, рок испоруке, гарантни рокови...), али не и подаци који се односе на раније искуство понуђача, као ни остале околности које нису у вези са извршењем конкретног уговора о јавној набавци. Дакле, резервни елементи критеријума

не могу бити: редослед пријема понуда, рок важења понуда, референце понуђача итд.

19. ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА

Понуђач је дужан да у оквиру своје понуде достави изјаву да је поштовао све обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине (образац изјаве дат је у поглављу X конкурсне документације).

Уколико је понуђач ималац права интелектуалне својине за предметну јавну набавку, дужан је да у оквиру своје понуде достави и изјаву о интелектуалној својини (образац изјаве дат је у поглављу X конкурсне документације).

20. 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.

21. НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно свако заинтересовано лице или пословно удружење у њихово име.

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 доставља се непосредно, електронском поштом на адресу.....[навести имејл], факсом на број.....[навести број факса] или препорученом поштом са повратницом. Уколико се захтев за заштиту права доставља путем имејла или факса, исти се може доставити радним данима од понедељка до петка, у радно време наручиоца од...h до ...h [навести радно време наручиоца]. Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико Законом није другачије одређено. О поднетом захтеву за заштиту права наручилац обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки, најкасније у року од 2 дана од дана пријема захтева.

Уколико се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, захтев ће се сматрати благовременим уколико је примљен од стране наручиоца најкасније 7 дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања. У том случају подношења захтева за заштиту права долази до застоја рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора из чл. 108. Закона или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. Закона, рок за подношење захтева за заштиту права је 10 дана од дана пријема одлуке.

Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његово подношење пре истека рока за подношење понуда, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока.

Ако је у истом поступку јавне набавке поново поднет захтев за заштиту права од стране истог подносиоца захтева, у том захтеву се не могу оспоравати радње наручиоца за које је подносилац захтева знао или могао знати приликом подношења претходног захтева.

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу од 80.000,00 динара уколико оспорава одређену радњу наручиоца пре отварања понуда на број жиро рачуна: 840-742221843-57, шифра плаћања: 153, позив на број 97 50-016, сврха уплате: Републичка административна такса са назнаком јавне набавке на коју се односи (број или друга ознака конкретне јавне набавке), корисник: буџет Републике Србије.

Уколико подносилац захтева оспорава одлуку о додели уговора, такса износи 80.000,00 динара уколико понуђена цена понуђача којем је додељен уговор није већа од 80.000.000 динара, односно такса износи 0,1% понуђене цене понуђача којем је додељен уговор ако је та вредност већа од 80.000.000 динара.

Уколико подносилац захтева оспорава одлуку о обустави поступка јавне набавке или радњу наручиоца од момента отварања понуда до доношења одлуке о додели уговора или обустави поступка, такса износи 80.000,00 динара уколико процењена вредност јавне набавке (коју ће подносилац сазнати на отварању понуда или из записника о отварању понуда) није већа од 80.000.000 динара, односно такса износи 0,1% процењене вредности јавне набавке ако је та вредност већа од 80.000.000 динара.

Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама чл. 138–167. Закона.

УПУТСТВО О УПЛАТИ ТАКСЕ ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА

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

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

Као доказ о уплати таксе, у смислу члана 151. став 1. тачка 6) Закона, прихватиће се:

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

- (1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;
- (2) да представља доказ о извршеној уплати таксе (у потврди мора јасно да буде истакнуто да је уплата таксе реализована и датум када је уплата таксе реализована);
- (3) износ таксе из члана 156. Закона чија се уплата врши;
- (4) број рачуна буџета: 840-742221843-57;
- (5) шифру плаћања: 153 или 253;
- (6) позив на број: 97 50-016;
- (7) сврха: такса; број или друга ознака јавне набавке на коју се односи поднети захтев за заштиту права, као и назив наручиоца;
- (8) корисник: буџет Републике Србије;

(9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;

(10) потпис овлашћеног лица банке;

2) Налог за уплату, први примерак, оверен потписом овлашћеног лица и печатом банке или Поште, који садржи и друге напред поменуте елементе потврде о извршеној уплати таксе, као и назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;

3) Потврда издата од стране Републике Србије, Министарства финансија, Управе за трезор, која садржи све напред поменуте елементе, за подносиоце захтева за заштиту права (корисници буџетских средстава, корисници средстава организација за обавезно социјално осигурање и други корисници јавних средстава) који имају отворен рачун у оквиру припадајућег консолидованог рачуна трезора, а који се води у Управи за трезор;

4) Потврда издата од стране Народне банке Србије, која садржи све напред поменуте елементе, за подносиоце захтева за заштиту права (банке и други субјекти) који имају отворен рачун код Народне банке Србије у складу са законом и другим прописом.

22. РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН

Уговор о јавној набавци биће закључен са понуђачем којем је додељен уговор у року од 8 дана од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона.

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.

Након што наручилац изабраном понуђачу достави уговор, изабрани понуђач је дужан да у року од три дана од пријема уговора, наручиоцу пошаље потписан уговор.

VI ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

VI ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ**(Образац 1а.)**

Понуда бр. _____ од _____ за јавну набавку
РАЧУНАРИ И РАЧУНАРСКА ОПРЕМА – Партија 1. – РАЧУНАРИ, бр...../15
[навести редни број јавне набавке]

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

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

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

А) САМОСТАЛНО
Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ
В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ

Напомена: заокружити начин подношења понуде и уписати податке о подизвођачу уколико се понуда подноси са подизвођачем, односно податке о свим учесницима заједничке понуде, уколико понуду подноси група понуђача

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

1)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Проценат укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	
2)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Проценат укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	

Напомена:

Табелу „Подаци о подизвођачу“ попуњавају само они понуђачи који подносе понуду са подизвођачем, а уколико има већи број подизвођача од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког подизвођача.

4) 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 има већи број учесника у заједничкој понуди од 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.

5a) КОМЕРЦИЈАЛНИ УСЛОВИ ПОНУДЕ

ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ – РАЧУНАРИ И РАЧУНАРСКА ОПРЕМА Партија 1. РАЧУНАРИ

ЦЕНА

ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ	УКУПНА ЦЕНА динара/€ без ПДВ-а
Партија 1. РАЧУНАРИ	

КОМЕРЦИЈАЛНИ УСЛОВИ

УСЛОВ НАРУЧИОЦА	ПОНУДА ПОНУЂАЧА
РОК И НАЧИН ПЛАЋАЊА: - аванс у максималном износу до 30% - остали износ уговорене вредности минимално 30 а најдуже 45 дана од пријема исправног рачуна и потписивања Записника о квантитативном и квалитативном пријему опреме	_____ % аванс - остали износ уговорене вредности _____ дана од пријема исправног рачуна и потписивања Записника о квантитативном и квалитативном пријему опреме
РОК ИСПОРУКЕ: не може бити дужи од 30 дана од дана ступања уговора на снагу	_____ дана од дана ступања уговора на снагу
ГАРАНТНИ РОК: не може бити краћи од 36 месеци од дана испоруке и потписивања Записника о квалитативном и квантитативном пријему опреме	_____ месеци од дана испоруке и потписивања Записника о квалитативном и квантитативном пријему опреме
МЕСТО ИСПОРУКЕ: локација наручиоца	Сагласан за захтевом наручиоца ДА/НЕ (заокружити)
РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ: не може бити краћи од 30 дана од дана отварања понуда	_____ дана од дана отварања понуда
Понуда понуђача који не прихвата услове наручиоца за рок и начин плаћања, рок испоруке, гарантни рок, место испоруке и рок важења понуде сматраће се неприхватљивом.	

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.

VI ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ**(Образац 16.)**

Понуда бр. _____ од _____ за јавну набавку
РАЧУНАРИ И РАЧУНАРСКА ОПРЕМА – Партија 2. – ШТАМПАЧИ, ЈН број
...../15

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

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

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

А) САМОСТАЛНО
Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ
В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ

Напомена: заокружити начин подношења понуде и уписати податке о подизвођачу, уколико се понуда подноси са подизвођачем, односно податке о свим учесницима заједничке понуде, уколико понуду подноси група понуђача.

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

1)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Проценат укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	
2)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Проценат укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	

Напомена:

Табелу „Подаци о подизвођачу“ попуњавају само они понуђачи који подносе понуду са подизвођачем, а уколико има већи број подизвођача од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког подизвођача.

4) 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 има већи број учесника у заједничкој понуди од 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.

56) КОМЕРЦИЈАЛНИ УСЛОВИ ПОНУДЕ

ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ – РАЧУНАРИ И РАЧУНАРСКА ОПРЕМА Партија 2. ШТАМПАЧИ

ЦЕНА

ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ	УКУПНА ЦЕНА динара/€ без ПДВ-а
Партија 2. ШТАМПАЧИ	

КОМЕРЦИЈАЛНИ УСЛОВИ

УСЛОВ НАРУЧИОЦА	ПОНУДА ПОНУЂАЧА
РОК И НАЧИН ПЛАЋАЊА: - аванс у максималном износу до 30% - остали износ уговорене вредности минимално 30 а најдуже 45 дана од пријема исправног рачуна и потписивања Записника о квантитативном и квалитативном пријему опреме	_____ % аванс - остали износ уговорене вредности _____ дана од пријема исправног рачуна и потписивања Записника о квантитативном и квалитативном пријему опреме
РОК ИСПОРУКЕ: не може бити дужи од 30 дана од дана ступања уговора на снагу	_____ дана од дана ступања уговора на снагу
ГАРАНТНИ РОК: не може бити краћи од 24 месеца од дана испоруке и потписивања Записника о квалитативном и квантитативном пријему опреме	_____ месеци од дана испоруке и потписивања Записника о квалитативном и квантитативном пријему опреме
МЕСТО ИСПОРУКЕ: локација наручиоца	Сагласан за захтевом наручиоца ДА/НЕ (заокружити)
РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ: не може бити краћи од 30 дана од дана отварања понуда	_____ дана од дана отварања понуда
Понуда понуђача који не прихвата услове наручиоца за рок и начин плаћања, рок испоруке, гарантни рок, место испоруке и рок важења понуде сматраће се неприхватљивом.	

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.

**VII ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ
КАКО ДА СЕ ПОПУНИ**

VII ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

(Образац 2а.)

ПАРТИЈА 1. - РАЧУНАРИ

Број понуде: _____

Рбр	НАЗИВ	назив произвођача опреме	Модел/ознака	Јед. мере	кол	Јед. цена без ПДВ-а дин./€	Јед. цена са ПДВ-ом дин./€	Укупна цена без ПДВ-а дин./€	Укупна цена са ПДВ-ом дин./€
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1.	РАЧУНАР (према техничкој спецификацији)			ком	50				
УКУПНО динара/€ (заокружити валуту у којој се даје понуда)									

• Остало:

У случају да понуђена цена укључује увозну царину и друге дажбине, понуђач је дужан да те трошкове одвојено искаже у динарима (члан 19. став 4. Закона) и исти изнесе:

Понуђена опрема мора одговарати квалитету, функцији и техничким карактеристикама из техничке спецификације. Ради утврђивања да ли понуђена опрема испуњава захтеве из техничке спецификације, понуђач је у **обавези** да достави каталог понуђеног производа или документацију са техничким карактеристикама понуђеног производа, на основу којих се може утврдити да карактеристике понуђеног производа у потпуности одговарају свим карактеристикама које је наручилац захтевао у техничким спецификацијама из конкурсне документације.

НАПОМЕНА:

Уколико понуђач не попуни колоне (3) – назив произвођача опреме и (4) – модел/ознака опреме коју нуди или не достави документа којим доказује усаглашеност понуде са техничком спецификацијом, његова понуда ће се сматрати понудом са битним недостацима и биће неприхватљива.

Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

- у колони 3 уписати назив произвођача понуђене опреме;
- у колони 4 уписати назив модела/ ознака понуђене опреме;
 - у колони 7 уписати колико износи јединична цена без ПДВ-а, за сваки тражени предмет јавне набавке;
 - у колони 8 уписати колико износи јединична цена са ПДВ-ом, за сваки тражени предмет јавне набавке;
 - у колони 9 уписати колико износи укупна цена без ПДВ-а за сваки тражени предмет јавне набавке и то тако што ће помножити јединичну цену без ПДВ-а (наведену у колони 7) са траженим количинама (које су наведене у колони 6); на крају уписати укупну цену предмета набавке без ПДВ-а;
 - у колони 10 уписати колико износи укупна цена са ПДВ-ом за сваки тражени предмет јавне набавке и то тако што ће помножити јединичну цену са ПДВ-ом (наведену у колони 8) са траженим количинама (које су наведене у колони 6); на крају уписати укупну цену предмета набавке са ПДВ-ом.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

VII ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

Образац 2б.

ПАРТИЈА 2. – ШТАМПАЧИ

Број понуде: _____

Рбр	НАЗИВ	назив произвођача опреме	Модел/ознака	Јед. мере	кол	Јед. цена без ПДВ дин./€	Јед. цена са ПДВ-ом дин./€	Укупна цена без ПДВ-а дин./€	Укупна цена са ПДВ-ом дин./€
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1.	ШТАМПАЧ (према техничкој спецификацији)			КОМ	25				
УКУПНО динара/€ (заокружити валуту у којој се даје понуда)									

- Остало:

У случају да понуђена цена укључује увозну царину и друге дажбине, понуђач је дужан да те трошкове одвојено исказе у динарима (члан 19. став 4. Закона) и исти износе: _____

Понуђена опрема мора одговарати квалитету, функцији и техничким карактеристикама из техничке спецификације. Ради утврђивања да ли понуђена опрема испуњава захтеве из техничке спецификације, понуђач је у **обавези** да достави каталог понуђеног производа или документацију са техничким карактеристикама понуђеног производа, на основу којих се може утврдити да карактеристике понуђеног производа у потпуности одговарају свим карактеристикама које је наручилац захтевао у техничким спецификацијама из конкурсне документације.

НАПОМЕНА:

Уколико понуђач не попуни колоне (3) – назив произвођача опреме и (4) – модел/ознака опреме коју нуди или не достави документа којим доказује усаглашеност понуде са техничком спецификацијом, његова понуда ће се сматрати понудом са битним недостацима и биће неприхватљива.

Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

- у колони 3 уписати назив произвођача понуђене опреме;
- у колони 4 уписати назив модела/ ознака понуђене опреме;
- у колони 7 уписати колико износи јединична цена без ПДВ-а, за сваки тражени предмет јавне набавке;
- у колони 8 уписати колико износи јединична цена са ПДВ-ом, за сваки тражени предмет јавне набавке;
- у колони 9 уписати колико износи укупна цена без ПДВ-а за сваки тражени предмет јавне набавке и то тако што ће помножити јединичну цену без ПДВ-а (наведену у колони 7) са траженим количинама (које су наведене у колони 6.);
- на крају уписати укупну цену предмета набавке без ПДВ-а;
- у колони 10. уписати колико износи укупна цена са ПДВ-ом за сваки тражени предмет јавне набавке и то тако што ће помножити јединичну цену са ПДВ-ом (наведену у колони 8.) са траженим количинама (које су наведене у колони 6.);
- на крају уписати укупну цену предмета набавке са ПДВ-ом.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

VIII ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

VIII ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ**(Образац 3.)**

У складу са чланом 88. став 1. Закона, понуђач _____
[навести назив понуђача], доставља укупан износ и структуру трошкова
припремања понуде, како следи у табели:

ВРСТА ТРОШКА	ИЗНОС ТРОШКА У РСД
УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ	

Трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може
тражити од наручиоца накнаду трошкова.

Ако је поступак јавне набавке обустављен из разлога који су на страни
наручиоца, наручилац је дужан да понуђачу надокнади трошкове израде узорка
или модела, ако су израђени у складу са техничким спецификацијама
наручиоца и трошкове прибављања средства обезбеђења, под условом да је
понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

Напомена: достављање овог обрасца није обавезно.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

IX ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

IX ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

(Образац 4а.)

У складу са чланом 26. Закона, _____,
(Назив понуђача)
даје:

ИЗЈАВУ

О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке РАЧУНАРИ И РАЧУНАРСКА ОПРЕМА – **Партија 1.** – РАЧУНАРИ, бр *[навести редни број јавне набавке]* 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, наручилац ће одмах обавестити 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 члана 82. став 1. тачка 2. Закона.
- Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

IX ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

(Образац 46.)

У складу са чланом 26. Закона, _____,
(Назив понуђача)
даје:

ИЗЈАВУ

О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке РАЧУНАРИ И РАЧУНАРСКА ОПРЕМА – **Партија 2. – ШТАМПАЧИ**, бр *[навести редни број јавне набавке]*, 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, наручилац ће одмах обавестити 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 члана 82. став 1. тачка 2. Закона.
- Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

**X ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА
ИЗ ЧЛ. 75. СТ. 2. ЗАКОНА**

**X ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛ. 75. СТ. 2.
ЗАКОНА**

(Образац 5а.)

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

ИЗЈАВУ О ПОШТОВАЊУ ПРОПИСА

Понуђач.....[навести назив понуђача] у поступку јавне набавке РАЧУНАРИ И РАЧУНАРСКА ОПРЕМА – Партија 1. – РАЧУНАРИ, бр.[навести редни број јавне набавке] поштовао је обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, као и заштити животне средине.

Датум

Понуђач

М.П.

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

ИЗЈАВУ О ИНТЕЛЕКТУАЛНОЈ СВОЈИНИ

Гарантујем да је понуђач.....[навести назив понуђача] за РАЧУНАРЕ (Партија 1.) ималац права интелектуалне својине.

Датум

Понуђач

М.П.

Напомена:

- **Изјаву о поштовању прописа** морају да потпишу и овере печатом сви понуђачи. **Уколико понуду подноси група понуђача**, ова изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.
- **Изјаву о интелектуалној својини** потписују само понуђачи који су имаоци права интелектуалне својине за предметну јавну набавку.

**Х ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛ. 75. СТ. 2.
ЗАКОНА**

(Образац 5б.)

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

ИЗЈАВУ О ПОШТОВАЊУ ПРОПИСА

Понуђач.....[навести назив понуђача] у поступку јавне набавке РАЧУНАРИ И РАЧУНАРСКА ОПРЕМА – Партија 2. – ШТАМПАЧИ, бр.[навести редни број јавне набавке] поштовао је обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, као и заштити животне средине.

Датум

Понуђач

М.П.

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

ИЗЈАВУ О ИНТЕЛЕКТУАЛНОЈ СВОЈИНИ

Гарантујем да је понуђач.....[навести назив понуђача] за ШТАМПАЧЕ (Партија 2.) ималац права интелектуалне својине.

Датум

Понуђач

М.П.

Напомена:

- **Изјаву о поштовању прописа** морају да потпишу и овере печатом сви понуђачи. **Уколико понуду подноси група понуђача**, ова изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.
- **Изјаву о интелектуалној својини** потписују само понуђачи који су имаоци права интелектуалне својине за предметну јавну набавку.

XI СПИСАК РЕФЕРЕНТНИХ КУПАЦА

XI СПИСАК РЕФЕРЕНТНИХ КУПАЦА**(Образац 6а.)****Јавна набавка број: ____/15 [навести редни број јавне набавке]****Партија 1. РАЧУНАРИ**

Ред број	Референтни купац	Лице за контакт и број телефона	Датум закључења уговора	Вредност испоручених добара без ПДВ-а (дин.)
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
Укупна вредност испоручених добара без ПДВ-а (динара)				

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

Напомена:

- У случају да понуђач има више од 10 закључених и реализованих референтних уговора, образац копирати.
- Понуђач који даје нетачне податке у погледу стручних референци чини прекршај по члану 170. став 1. тачка 3. Закона о јавним набавкама. Давање неистинитих података у понуди је основ за негативну референцу у смислу члана 82. став 1. тачка 3) Закона, а Управи за јавне набавке биће достављен доказ негативне референце.

XI ОБРАЗАЦ – СПИСАК РЕФЕРЕНТНИХ КУПАЦА**(Образац 6б.)****Јавна набавка број:/15 [навести редни број јавне набавке]****Партија 2. ШТАМПАЧИ**

Ред број	Референтни купац	Лице за контакт и број телефона	Датум закључења уговора	Вредност испоручених добара без ПДВ-а (дин.)
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
Укупна вредност испоручених добара без ПДВ-а (динара)				

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

Напомена:

- У случају да понуђач има више од 10 закључених и реализованих референтних уговора, образац копирати.
- Понуђач који даје нетачне податке у погледу стручних референци чини прекршај по члану 170. став 1. тачка 3. Закона о јавним набавкама. Давање неистинитих података у понуди је основ за негативну референцу у смислу члана 82. став 1. тачка 3) Закона, а Управи за јавне набавке ће бити достављен доказ негативне референце.

XII ПОТВРДА О РЕФЕРЕНТНИМ НАБАВКАМА

XII ПОТВРДА О РЕФЕРЕНТНИМ НАБАВКАМА

(Образац 7а.)

Референтни КУПАЦ предметних добара:

.....
(назив и адреса)

Лице за контакт:

.....
(име, презиме, контактни телефон)

Овим путем потврђујем да је:

..... (навести назив понуђача) за наше потребе испоручио и инсталирао **РАЧУНАРЕ** у уговореном року, обиму и квалитету.

Датум закључења уговора	Вредност уговора у динарима без ПДВ-а	Вредност испоручених добара у динарима без ПДВ-а

Потврда се издаје ради учешћа наведеног понуђача у поступку јавне набавке број **[навести редни број јавне набавке]**, наручиоца **[навести назив наручиоца]** и у друге сврхе се не може користити.

Датум

Потпис референтног купца

_____ М.П. _____

Напомена:

- Образац потврде копирати и доставити за све референтне купце из референтне листе.
- Понуђач који даје нетачне податке у погледу стручних референци чини прекршај по члану 170. став 1. тачка 3. Закона о јавним набавкама. Давање неистинитих података у понуди је основ за негативну референцу у смислу члана 82. став 1. тачка 3) Закона, а Управи за јавне набавке ће бити достављен доказ негативне референце.

XII ПОТВРДА О РЕФЕРЕНТНИМ НАБАВКАМА

(Образац 76.)

Референтни КУПАЦ предметних добара:

.....
(назив и адреса)

Лице за контакт:

.....
(име, презиме, контактни телефон)

Овим путем потврђујем да је:

..... (навести назив понуђача) за наше потребе испоручио и инсталирао **ШТАМПАЧЕ** у уговореном року, обиму и квалитету.

Датум закључења уговора	Вредност уговора у динарима без ПДВ-а	Вредност испоручених добара у динарима без ПДВ-а

Потврда се издаје ради учешћа наведеног понуђача у поступку јавне набавке број **[навести редни број јавне набавке]**, наручиоца **[навести назив наручиоца]** и у друге сврхе се не може користити.

Датум

Потпис референтног купца

_____ М.П. _____

Напомена:

- Образац потврде копирати и доставити за све референтне купце из референтне листе.
- Понуђач који даје нетачне податке у погледу стручних референци чини прекршај по члану 170. став 1. тачка 3. Закона о јавним набавкама. Давање неистинитих података у понуди основ је за негативну референцу у смислу члана 82. став 1. тачка 3) Закона, а Управи за јавне набавке ће бити достављен доказ негативне референце.

XIII МОДЕЛ УГОВОРА

УГОВОР – ЈАВНА НАБАВКА бр...../15

[навести редни број јавне набавке]

Закључен између:

1. НАРУЧИОЦА _____, са седиштем у _____,
улица и бр. _____,

ПИБ	Матични број	Број рачуна и назив банке

кога заступа директор _____ (у даљем тексту:
КУПАЦ)
и

2. ДОБАВЉАЧА _____, са седиштем у _____,
улица и бр. _____,

ПИБ	Матични број	Број рачуна и назив банке

кога заступа директор _____ (у даљем тексту:
ДОБАВЉАЧ),

Напомена аутора:

У случају да понуђач наступа са подизвођачем или у случају подношења заједничке понуде (група понуђача), у уговор се уносе и подаци о подизвођачу односно о свим учесницима из заједничке понуде.

Уговорне стране заједнички констатују:

- да је купац сагласно одредбама Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ 124/2012), на основу позива за подношење понуда спровео отворени поступак набавке **РАЧУНАРА И РАЧУНАРСКЕ ОПРЕМЕ – (Партија 1. / Партија 2.)**
- да је добављач доставио понуду бр. _____ од _____ године, која се налази у прилогу уговора и његов је саставни део;
- да је купац на основу Одлуке о додели уговора бр. _____ од _____ изабрао добављача за испоруку добара из члана 1. *[податке уноси наручилац по спроведеном поступку јавне набавке]*

I) ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Члан 1.

Предмет овог уговора је набавка РАЧУНАРА И РАЧУНАРСКЕ ОПРЕМЕ:

Партија 1. – **Рачунари**

Партија 2. – **Штампачи**

одређене по врсти, обиму и техничким спецификацијама понуде добављача која је саставни део уговора.

II) ВРЕДНОСТ УГОВОРА

Члан 2.

2.1. Вредност предмета уговора износи:

Партија 1. **РАЧУНАРИ**: _____ динара/евра, обрачунати ПДВ износи _____ динара/евра, што укупно износи _____ динара/евра.

Партија 2. **ШТАМПАЧИ**: _____ динара/евра, обрачунати ПДВ износи _____ динара/евра, што укупно износи _____ динара/евра.

2.2. У цену су урачунати **сви** трошкови које добављач има у реализацији уговора.

2.3. Званични средњи девизни курс Народне банке Србије на дан отварања понуда, дана _____ износи 1 евро=_____ динара, курсна листа НБС бр. _____ [податке уноси наручилац по спроведеном поступку јавне набавке]

2.4. Уговорена цена у еврима је фиксна за период важности уговора.

2.5. Уколико уговор буде закључен са понуђачем који је понудио цену у еврима, плаћање ће се вршити у динарима према средњем девизном курсу Народне банке Србије на дан издавања рачуна.

III) ПРОМЕНА УГОВОРЕНЕ ВРЕДНОСТИ

Члан 3.

3.1. Уговорена цена у динарима може се мењати у складу са чланом 115. Закона о јавним набавкама само из објективних разлога који се огледају у промени курса евро/динар у односу на средњи девизни курс Народне банке Србије који је важио на дан отварања понуде.

3.2. Уколико од дана отварања понуда до дана издавања рачуна дође до промене средњег курса евра за $\pm 2\%$, цене ће се усклађивати на следећи начин:

$C = C_0 \times (\text{€т/€о})$

где је:

C – коригована цена у динарима,

C_0 – уговорена цена у динарима,

€т – средњи курс евра на дан издавања рачуна (курсна листа НБС),

€о – средњи курс евра на дан отварања.

3.3. Обавештење о промени уговорене цене у случају смањења курса за више од 2% наручилац доставља добављачу у писаном облику.

3.4. До усклађивања цене може доћи искључиво уз услов да је уговорена опрема испоручена у уговореном року.

3.5. Добављач обрачун разлике у цени исказује у фактури уз доказ о насталој разлици у односу на уговорену вредност.

3.6. Уколико је уговорен аванс, он подлеже промени уз испуњен услов и на начин датим у ставу 2. овога члана. Промена цене на остатак дуга обрачунаће се по одбитку аванса.

IV) РОК И НАЧИН ПЛАЋАЊА

Члан 4.

4.1 Уговорне стране су сагласне да се плаћање по овом уговору врши:

За Партију 1. – **Рачунари**

- ____% аванса по достави предрачуна и бланко соло менице у висини захтеваног аванса, без које аванс не може бити исплаћен

- остали износ уговорене вредности ____ дана од пријема исправног рачуна и обострано потписаног Записника о квантитативном и квалитативном пријему опреме

За Партију 2. – **Штампачи**

- ____% аванса по достави предрачуна и бланко соло менице у висини захтеваног аванса, без које аванс не може бити исплаћен

- остали износ уговорене вредности ____ дана од пријема исправног рачуна и обострано потписаног Записника о квантитативном и квалитативном пријему опреме

4.2 За кашњење у плаћању добављач има право на законску затезну камату.

V) РОК И МЕСТО ИСПОРУКЕ

Члан 5.

5.1 Добављач се обавезује да ће уговорену опрему из члана 1. Уговора испоручити купцу у року од:

- За Партију 1. **Рачунари** : ____ дана од дана ступања уговора на снагу.

Испорука опреме која је предмет набавке подразумева испоруку, монтажу и пуштање у рад.

Место испоруке је локација купца..... *[навести адресу наручиоца]*.

- За Партију 2. **Штампачи** : ____ дана од дана ступања уговора на снагу.

Испорука опреме која је предмет набавке подразумева испоруку, монтажу и пуштање у рад.

Место испоруке је локација купца..... *[навести адресу наручиоца]*.

VI) УГОВОРНА КАЗНА

Члан 6.

6.1. У случају кашњења добављача у односу на утврђени рок испоруке, купац има право на исплату уговорне казне у висини од 0,2% укупно уговорене вредности за сваки дан закашњења али не више од 5% вредности уговора.

6.2. Купац има права да утврђени и обрачунати износ уговорне казне наплати достављањем књижног задужења.

6.3. Уколико добављач касни са испоруком више од 10 дана, купац има право да раскине уговор.

6.4. Претходна клаузула се не примењује ако је закашњење у испоруци проузроковано неблаговременим преузимањем опреме од стране купца и у случају немогућности испуњења уговора према Закону о облигационим односима.

VII) КВАЛИТЕТ РОБЕ

Члан 7.

7.1 Добављач гарантује купцу да уговорена опрема потпуно одговара свим техничким описима, карактеристикама и спецификацијама датим у оквиру конкурсне документације и понуде која је у прилогу уговора.

7.2. Добављач се обавезује да сноси потпуну одговорност за квалитет предмета уговарања и обавезује се да надокнади све трошкове које би купац директно или индиректно имао због неодговарајућег квалитета предмета уговарања.

VIII) КВАЛИТАТИВНИ И КВАНТИТАТИВНИ ПРИЈЕМ РОБЕ

Члан 8.

8.1. Пријему опреме присуствују представници добављача и купца.

8.2. Уколико се приликом пријема опреме утврди да опрема коју добављач испоручује купцу има недостатке, тј. није сагласна уговореном квалитету или количини, наведено се констатује записником и добављач је дужан да испоручи недостајуће количине или изврши замену опреме која има квалитативне недостатке најкасније у року од 7 (седам) дана. Уколико у наведеном року добављач не отклони недостатке констатоване Записником, купац има право да не изврши исплату рекламиране опреме и раскине уговор, а добављач одговара према општим правилима о накнади штете настале повредом уговора.

8.3. Сматра се да је извршена адекватна испорука када овлашћена лица купца у месту испоруке изврше квалитативан и квантитативан пријем опреме, што се потврђује пријемницом коју потписују овлашћена лица купца. Под квалитативним и квантитативним пријемом опреме подразумева се испорука опреме из члана 1. овог уговора у целини, по спецификацији и количини из усвојене понуде, заједно са достављањем пратеће документације.

8.4. Уговорне стране су сагласне да по испоруци целокупно уговорене врсте и количине опреме, након извршеног квалитативног и квантитативног пријема исте, сачине Записник о квантитативном и квалитативном пријему, чиме престају обавезе добављача везане за испоруку опреме из предмета уговора.

8.5. Добављач ће приликом пуштања опреме у рад доставити упутство за употребу и сервисну документацију.

IX) ГАРАНЦИЈА

Члан 9.

9.1. Гарантни рок за уговорену опрему износи:

- Партија 1. **РАЧУНАРИ:**_____ месеци од дана испоруке и потписивања записника о квантитативном и квалитативном пријему опреме
- Партија 2. **ШТАМПАЧИ:**_____ месеци од дана испоруке и потписивања записника о квантитативном и квалитативном пријему опреме

9.2. Добављач ће, у складу са условима, приликом инсталације опреме издати гарантни лист.

9.3. У случају рекламације на испорученим добрима, као и евентуалних недостатака након пријема добара (скривених недостатака), примењиваће се одредбе ЗОО који регулишу ту област.

X) РАСКИД УГОВОРА И ПРАВНЕ ПОСЛЕДИЦЕ

Члан 10.

10.1. Уговорна страна незадовољна испуњењем уговорних обавеза друге уговорне стране може захтевати раскид уговора, уколико су испуњени следећи услови:

- да је претходно, у писменој форми обавестила другу уговорну страну о елементима реализације уговора за које сматра да су неусаглашени и да представљају основ за раскид уговора;
- да је другој уговорној страни оставила примерени рок за отклањање неусаглашености;
- да друга страна није кориговала неусаглашености или их није кориговала на задовољавајући начин и
- да је уговорна страна незадовољна испуњењем уговорних обавеза друге уговорне стране своје уговорне обавезе у потпуности и благовремено извршила.

10.2. Раскид уговора захтева се писаним путем, са раскидним роком од 15 (петнаест) дана.

10.3. У случају раскида уговора примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима.

XI) СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

Члан 11.

11.1. Добављач се обавезује да приликом закључења овог уговора преда купцу меницу, потврду банке о извршеној регистрацији менице, менично овлашћење, као и копију депо картона пословне банке са овлашћеним потписницима менице и меничног овлашћења, са овлашћењем да је купац може сам попунити на износ уговореног аванса, којом се гарантује квалитетно, уредно и потпуно испуњење уговорених обавеза добављача, са роком важности најмање до правдања примљеног аванса. Средства из регистроване менице исплатиће се купцу за случај да добављач не испуни свој део уговорних обавеза преузетих на основу овог уговора.

11.2. Купац се обавезује да регистровану меницу за повраћај аванса, менично овлашћење и копију депо картона врати добављачу по пријему доказа о правдању аванса.

11.3. Добављач се обавезује да приликом закључења овог уговора преда купцу меницу, потврду банке о извршеној регистрацији менице, менично овлашћење, као и копију депо картона пословне банке са овлашћеним потписницима менице и меничног овлашћења, са овлашћењем да је купац може сам попунити на износ од 10% од вредности уговора без ПДВ-а, којом се гарантује квалитетно, уредно и потпуно испуњење уговорених обавеза добављача, са роком важности 30 дана дужим од дана истека рока важности уговора. Средства из регистроване менице исплатиће се купцу за случај да добављач не испуни свој део уговорних обавеза преузетих на основу овог уговора.

11.4. Купац се обавезује да регистровану меницу за добро извршење посла, менично овлашћење и копију депо картона врати добављачу у року од 30 (тридесет) дана од дана престанка његових обавеза преузетих по основу овог уговора.

11.5. Добављач се обавезује да у тренутку примопредаје предмета набавке преда купцу меницу, потврду банке о извршеној регистрацији менице, менично овлашћење, као и копију депо картона пословне банке са овлашћеним потписницима менице и меничног овлашћења, са овлашћењем да је купац може сам попунити на износ од 5% вредности уговора без ПДВ-а, којом се гарантује квалитетно, уредно и потпуно отклањање недостатака у гарантном року, са роком важности 5 дана дужим од дана истека гарантног рока. Средства из регистроване менице исплатиће се купцу за случај да добављач не изврши обавезу отклањања недостатака у гарантном року.

11.6. Купац се обавезује да регистровану меницу за отклањање недостатака у гарантном року, менично овлашћење и копију депо картона врати добављачу у року од 5 (пет) дана од дана истека гарантног рока.

XII) ВИША СИЛА

Члан 12.

12.1. Наступање више силе ослобађа од одговорности уговорне стране за кашњење у извршењу уговорних обавеза. О датуму наступања, трајања и престанка више силе, уговорне стране су обавезне да без одлагања једна другу обавесте писаним путем.

12.2. Као случајеви више силе сматрају се природне катастрофе, пожар, поплава, експлозија, транспортне несреће, одлуке органа власти, штрајкови и други случајеви који се у моменту закључења овог уговора нису могли предвидети.

XIII) РЕШАВАЊЕ СПОРОВА

Члан 13.

13.1. Уговорне стране су сагласне да се евентуални спорови по овом уговору решавају споразумно, при чему ће се за тумачење спорних ситуација користити комплетна конкурсна документација.

13.2. Уколико се спор не реши на начин из става 1. овог члана, уговорне стране признају надлежност Привредног суда у (месту наручиоца).

XIV) ОСТАЛЕ ОДРЕДБЕ УГОВОРА

Члан 14.

14.1. Овај уговор ступа на снагу кад се испуне следећи услови:

- када уговор потпишу овлашћена лица уговорних страна;
- када добављач достави средства финансијског обезбеђења за повраћај авансног плаћања и добро извршење посла.

14.2. За све што није регулисано овим уговором примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима и други важећи прописи који регулишу ову материју.

14.3. Саставни део овог уговора су и његови прилози, како следи:

- Прилог 1. Понуда бр. _____ од _____
- Прилог 2. Техничка спецификација
- Прилог 3. Средство финансијског обезбеђења за повраћај авансног плаћања и средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла.

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

14.5. Овај уговор сачињен је у 4 (четири) истоветна примерка, за сваку уговорну страну по 2 (два) примерка.

За ДОБАВЉАЧА

За КУПЦА

Директор

М.П.

Директор

М.П.

НАПОМЕНА:

Понуђач је у обавези да потпише и печатира овај модел уговора и тако се изјасни да је у свему сагласан са моделом уговора и да прихвата да у случају да му се додели уговор исти закључи у свему у складу са моделом уговора из предметне конкурсне документације.

Овај модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем. Ако понуђач без оправданих разлога одбије да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен, Управи за јавне набавке ће се доставити доказ негативне рефренце, односно исправа о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке.

**МОДЕЛ
КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ**

[Навести назив и седиште наручиоца]

ЈАВНА НАБАВКА ДОБАРА – ЕЛЕКТРИЧНА ЕНЕРГИЈА

ОТВОРЕНИ ПОСТУПАК

ЈАВНА НАБАВКА бр. /2015
[навести редни број јавне набавке]

На основу чл. 32. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, у даљем тексту: Закон), чл. 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 29/2013 и 104/13), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број..... *[навести деловодни број Одлуке]* и Решења о образовању комисије за јавну набавку..... *[навести деловодни број Решења]*, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

у отвореном поступку за јавну набавку добара – ЕЛЕКТРИЧНА ЕНЕРГИЈА
ЈН бр...../2015 *[навести редни број јавне набавке]*

Конкурсна документација садржи:

Поглавље	Назив поглавља	Страна
I	Општи подаци о јавној набавци	3
II	Подаци о предмету јавне набавке	5
III	Врста, техничке карактеристике, квалитет, количина и опис добара, радова или услуга, начин спровођења контроле и обезбеђења гаранције квалитета, рок извршења, место извршења или испоруке добара, евентуалне додатне услуге и сл.	7
IV	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	11
V	Упутство понуђачима како да сачине понуду	19
VI	Образац понуде	32
VII	Образац структуре цене са упутством како да се попуни	37
VIII	Образац трошкова припреме понуде	40
IX	Образац изјаве о независној понуди	42
X	Образац изјаве о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2. Закона	44
XI	Модел уговора	46

Напомена аутора:

Наручилац је дужан да редним бројем означи сваку страну конкурсне документације и укупан број страна конкурсне документације.

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о наручиоцу

Наручилац:[навести пун назив наручиоца]

Адреса:[навести седиште и адресу наручиоца]

Интернет-страница:[навести интернет-страницу наручиоца]

Напомена аутора:

Уколико се набавка у складу са чланом 50. Закона о јавним набавкама спроводи од стране више наручилаца, навести податке о наручиоцима.

2. Врста поступка јавне набавке

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

Напомена аутора:

Наручилац наводи и податке о примени других закона, прописа, међународних уговора и споразума, уколико је њихова примена неопходна у поступку предметне јавне набавке.

3. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке бр./2015 [навести редни број јавне набавке] су добра – електрична енергија.

4. Циљ поступка

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

5. Контакт (лице или служба)

Лице (или служба) за контакт:[навести име и презиме лица или назив службе],

Електронска адреса (или број факса):[навести имејл или број факса].

II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке бр./2015 *[навести редни број јавне набавке]* су добра – електрична енергија.

Назив и ознака из Општег речника набавки – електрична енергија - 09310000

2. Јавна набавка није обликована по партијама.

**III ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ,
КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА,
НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И
ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА,
РОК ИЗВРШЕЊА, МЕСТО ИЗВРШЕЊА ИЛИ
ИСПОРУКЕ ДОБАРА, ЕВЕНТУАЛНЕ ДОДАТНЕ
УСЛУГЕ И СЛ.**

III ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА, МЕСТО ИЗВРШЕЊА ИЛИ ИСПОРУКЕ ДОБАРА, ЕВЕНТУАЛНЕ ДОДАТНЕ УСЛУГЕ И СЛ.

1. Врста и количина добара:

- Електрична енергија (закључење уговора о потпуном снабдевању);
- Обрачун оствареног износа испоручене електричне енергије вршиће се на основу мерних података очитаних са бројила на местима примопредаје достављених од стране надлежног оператора дистрибутивног система;
- Оквирни обим динамике испоруке: аналогно утрошку у 2014. години, према Табели 2 – ПРЕГЛЕД МЕСЕЧНЕ ПОТРОШЊЕ ПРЕМА УТРОШКУ ЗА ПЕРИОД ЈАНУАР–ДЕЦЕМБАР 2014. ГОД.
- Снабдевач је 100% балансно одговоран за место примопредаје купцу (наручиоцу).

2. Врста продаје:

- Продаја са потпуним снабдевањем на свим мерним местима купца (наручиоца) прикључених на дистрибутивни систем у категорији потрошње на ниском и средњем напону.

3. Технички опис:

- У складу са Правилима о раду тржишта електричне енергије („Службени гласник РС“, број 120/12 и 120/2014).

4. Квалитет добара:

- Врста и ниво квалитета испоручене електричне енергије треба да буде у складу са Правилима о раду преносног система и изменама и допунама Правила о раду преносног система („Службени гласник РС“, број 79/2014) и Правилима о раду дистрибутивног система и Уредбом о условима испоруке и снабдевања електричном енергијом („Службени гласник РС“, број 63/2013).

5. Период испоруке:

- Годину дана од дана потписивања уговора, односно од дана завршетка законске процедуре промене снабдевача – даном очитавања бројила или до утрошка планираних материјалних средстава процењене вредности предметне јавне набавке.....[навести процењену вредност јавне набавке], у времену од 00:00 часова до 24:00 часова током важења уговора.

6. Место испоруке добара:

- Мерна места купца (наручиоца) прикључена на дистрибутивни систем у категорији потрошње на ниском и средњем напону, а према Табели 1 – ПОПИС МЕРНИХ МЕСТА НАРУЧИОЦА.

7. Обавезе понуђача

Изабрани понуђач је дужан да одмах по потписивању уговора закључи:

- 1) уговор о приступу систему са оператером система на који је објекат крајњег купца прикључен и
- 2) уговор којим преузима балансну одговорност за места примопредаје крајњег купца.

ТАБЕЛА 1 – ПОПИС МЕРНИХ МЕСТА

Ред. бр.	АДРЕСА МЕРНОГ МЕСТА	ЕД БРОЈ/ место мерења	ОДОБРЕНА СНАГА (kW)	КАТЕГОРИЈА НАПОНСКИ НИВО
1.	[навести адресу мерног места]	 [навести ЕД број]	 [навести одобрену снагу]	ниски напон – 301
2.	[навести адресу мерног места]	 [навести ЕД број]	 [навести одобрену снагу]	ниски напон – 301
3.	[навести адресу мерног места]	 [навести ЕД број]	 [навести одобрену снагу]	широка потрошња – 416
4.	[навести адресу мерног места]	 [навести ЕД број]	 [навести одобрену снагу]	широка потрошња – 416

ТАБЕЛА 2 – ПРЕГЛЕД МЕСЕЧНЕ ПОТРОШЊЕ ПРЕМА УТРОШКУ ЗА ПЕРИОД ЈАНУАР–ДЕЦЕМБАР 2014. ГОД.

Р. бр.	АДРЕСА МЕРНОГ МЕСТА	ЕД БРОЈ	ТАРИФЕ	јануар (kwh)	фебруар (kwh)	март (kwh)	април (kwh)	мај (kwh)	јун (kwh)
1.	[навести адресу мерног места]	 [навести ЕД број]	ВИША						
			НИЖА						
			УКУПНО						
2.	[навести адресу мерног места]	 [навести ЕД број]	ВИША						
			НИЖА						
			УКУПНО						

3.	[навести адресу мерног места]	 [навести ЕД број]	ВИША						
			НИЖА						
			УКУПНО						
4.	[навести адресу мерног места]	 [навести ЕД број]	ВИША						
			НИЖА						
			УКУПНО						

Р. бр.	АДРЕСА МЕРНОГ МЕСТА	ЕД БРОЈ	ТАРИФЕ	јул (kwh)	август (kwh)	септемб ар (kwh)	октобар (kwh)	новембар (kwh)	децембар (kwh)
1.	[навести адресу мерног места]	 [навести ЕД број]	ВИША						
			НИЖА						
			УКУПНО						
2.	[навести адресу мерног места]	 [навести ЕД број]	ВИША						
			НИЖА						
			УКУПНО						
3.	[навести адресу мерног места]	 [навести ЕД број]	ВИША						
			НИЖА						
			УКУПНО						
4.	[навести адресу мерног места]	 [навести ЕД број]	ВИША						

Напомена аутора:

Наручилац у табели треба да унесе податке о потрошњи електричне енергије према тарифама и укупно по месецима у периоду јануар–децембар претходне године.

***IV УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ
ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА И
УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ
ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА***

IV УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА

ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ

Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава **обавезне услове** за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чл. 75. Закона, а испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, понуђач доказује достављањем следећих доказа:

Р.бр	УСЛОВИ	ДОКАЗИ
1.	Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона)	Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда <u>Напомена:</u> Понуђачи који су регистровани у регистру који води Агенција за привредне регистре не морају да доставе овај доказ јер је јавно доступан на интернет-страници Агенције за привредне регистре.
2.	Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона)	<u>Правна лица:</u> 1) Извод из казнене евиденције, односно уверење основног суда на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре. <u>Напомена:</u> Уколико уверење Основног суда не обухвата податке из казнене евиденције за кривична дела која су у надлежности редовног кривичног одељења Вишег суда, потребно је поред уверења Основног

	суда доставити И УВЕРЕЊЕ ВИШЕГ СУДА на чијем подручју је седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде и кривично дело примања мита. 2) Извод из казнене евиденције Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела организованог криминала. 3) Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да законски заступник понуђача није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и неко од кривичних дела организованог криминала (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника). Уколико понуђач има више законских заступника, дужан је да достави доказ за сваког од њих. <u>Предузетници и физичка лица:</u> Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да 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 (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта). Докази не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.
--	---

3.	Да му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања позива за подношење понуде (чл. 75. ст. 1. тач. 3) Закона)	Правна лица: Потврде привредног и прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности, или потврда Агенције за привредне регистре да код тог органа није регистровано да му је као привредном друштву изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објаве позива за подношење понуда. Предузетници: Потврда прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности или потврда Агенције за привредне регистре да код тог органа није регистровано да му је као привредном субјекту изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објаве позива за подношење понуда. Физичка лица: Потврда прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања одређених послова. Доказ мора бити издат након објављивања позива за подношење понуда и не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.
4.	Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона)	Уверење Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода или потврду Агенције за приватизацију да се понуђач налази у поступку приватизације. Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.

5.	Да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке – лиценцу за обављање енергетске делатности снабдевања електричном енергијом, на тржишту електричне енергије, издату од стране Агенције за енергетику РС	Важећа лиценца за обављање енергетске делатности – снабдевања електричном енергијом, на тржишту електричне енергије, издата од стране Агенције за енергетику РС.
6.	а) Да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине б) Да је ималац права интелектуалне својине – уколико је то случај (чл. 75. ст. 2. Закона)	а) Изјава о поштовању прописа – образац бр. 5 б) Изјава о интелектуалној својини – образац бр. 5 <u>Напомена:</u> - <u>Изјаву о поштовању прописа</u> морају да потпишу и овере печатом сви понуђачи. <u>Уколико понуду подноси група понуђача</u>, ова изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом. - <u>Изјаву о интелектуалној својини</u> достављају само понуђачи који су имаоци права интелектуалне својине за предметну јавну набавку.

ДОДАТНИ УСЛОВИ

Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке мора испунити **додатне услове** за учешће у поступку јавне набавке дефинисане у следећој табели, а испуњеност **додатних услова** понуђач доказује достављањем следећих доказа:

А) НЕОПХОДАН ФИНАНСИЈСКИ КАПАЦИТЕТ		
	УСЛОВИ	ДОКАЗИ
1.	Да понуђач у периоду од шест месеци пре објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки није био неликвидан (период 15. 07. 2014. – 15. 01. 2015. г. ⁵).	Потврда Народне банке Србије да понуђач у периоду од 15. 07. 2014. г. до 15. 01. 2015. г није био неликвидан. <u>Напомена:</u> Понуђач није у обавези да доставља овај доказ уколико су подаци јавно доступни на интернет-страници Народне банке Србије.
Б) НЕОПХОДАН ПОСЛОВНИ КАПАЦИТЕТ		
	УСЛОВИ	ДОКАЗИ
2.	Да је понуђач активан учесник на тржишту електричне енергије, односно да је у било којем периоду од претходне две године до момента објављивања позива за подношење понуде обавио минимум једну трансакцију, прихваћену од стране оператора преносног система (период 15. 01. 2013. – 15. 01. 2015. год.).	Потврда Оператора преносног система да је понуђач активан учесник на тржишту електричне енергије, односно да је у било којем периоду од претходне две године до момента објављивања позива за подношење понуде обавио минимум једну трансакцију (период 15. 01. 2013. – 15. 01. 2015. год.).

⁵ Узето је да је позив за подношење понуда објављен 15. 01. 2015. године на Порталу јавних набавки.

Напомена аутора:

ДОДАТНИ УСЛОВИ СЕ ТРАЖЕ САМО КАДА СУ ЗАИСТА НЕОПХОДНИ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ!

При одређивању додатних услова водити рачуна да тако одређени услови не ДИСКРИМИНИШУ понуђаче и да су у ЛОГИЧКОЈ ВЕЗИ са предметом јавне набавке.

Захтев наручиоца за додатним условима треба да обезбеди наручиоцу да уговор закључи са понуђачем који има капацитете да успешно реализује предметни уговор.

Смисао одређивања додатних услова је да у поступку набавке могу да учествују само понуђачи који су за то квалификовани и способни.

- 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 4) Закона. У том случају понуђач је дужан да за подизвођача достави доказе да испуњава услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона.

- Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона, а додатне услове испуњавају заједно. У том случају сваки члан групе понуђача мора да достави наведене доказе да испуњава услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона, док доказе о испуњености додатних услова доставља онај понуђач из групе који испуњава тражени услов.

- Наведене доказе о испуњености услова понуђач може доставити у виду неовверених копија, а наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача чија је понуда на основу извештаја за јавну набавку оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа.

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

- Понуђачи који су регистровани у Регистру понуђача који води Агенција за привредне регистре не морају да доставе доказе о испуњености услова из члана 75. став 1. тачке 1) до 4) Закона, сходно чл. 78. Закона.

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

- Уколико је доказ о испуњености услова електронски документ, понуђач доставља копију електронског документа у писаном облику, у складу са законом којим се уређује електронски документ.

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

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

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

***V УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА
САЧИНЕ ПОНУДУ***

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. Уколико је одређени документ на страном језику, понуђач је дужан да поред документа на страном језику достави и превод тог документа на српски језик.

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: [навести назив и адресу наручиоца], са назнаком: „Понуда за јавну набавку добара – електрична енергија, ЈН бр...../2015..... [навести редни број јавне набавке] – НЕ ОТВАРАТИ”. Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до [навести датум – дан, месец и годину] до часова [навести час].

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. 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.

Понуда мора да садржи:

- **доказе** о испуњености обавезних и додатних услова, наведене у поглављу конкурсне документације „IV Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова“;
- **образац понуде** (поглавље VI – образац 1.) – попуњен, потписан и печатом оверен;
- **образац структуре цене** (поглавље VII - образац 2.) – попуњен, потписан и печатом оверен;
- **споразум о заједничком наступању** – доставља се само у случају подношења заједничке понуде;

- **образац изјаве о независној понуди** (поглавље IX – образац 4.) – попуњен, потписан и печатом оверен;
- **средство обезбеђења за озбиљност понуде;**
- **модел уговора** (поглавље XI) – попуњен, потписан и печатом оверен.

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да обрасце дате у конкурсној документацији потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће потписивати и печатом оверавати обрасце дате у конкурсној документацији, изузев Изјаве о независној понуди и Изјаве о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2. Закона, које морају бити потписане и оверене печатом од стране сваког понуђача из групе понуђача. У случају да се понуђачи определе да један понуђач из групе потписује и печатом оверава обрасце дате у конкурсној документацији (изузев поменутих изјава), наведено треба дефинисати споразумом којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који чини саставни део заједничке понуде сагласно чл. 81. Закона.

Уколико је неопходно да понуђач исправи грешке које је направио приликом састављања понуде и попуњавања образаца из конкурсне документације, дужан је да поред такве исправке стави потпис особе или особа које су потписале образац понуде и печат понуђача.

Напомена аутора:

У овом делу конкурсне документације наручилац наводи саставне делове понуде (образац понуде, изјаве...), посебне захтеве у погледу начина попуњавања образаца датих у конкурсној документацији, односно података који морају да буду њихов саставни део, те прецизира ко попуњава, потписује и оверава те податке и обрасце када понуду подноси група понуђача.

3. ПАРТИЈЕ

Предметна јавна набавка није обликована у више партија.

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 исти начин на који је поднео и саму понуду – непосредно или путем поште у затвореној коверти или кутији.

Измене и допуне понуде врше се на тај начин што понуђач подноси наручиоцу измењене и/или допуњене документе, обрасце или друге делове понуде, уз

пратећи допис, потписан и печатиран од стране овлашћеног лица понуђача у коме су измене и/или допуне образложене.

Опозив понуде понуђач врши тако што наручиоцу подноси непосредно или путем поште, у затвореној коверти, документ у коме јасно наводи да опозива поднету понуду, а који је потписан и печатиран од стране овлашћеног лица понуђача.

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу:[навести назив и адресу наручиоца], са назнаком:

„Измена/Допуна/Опозив/Измена и допуна – понуде за јавну набавку добара – електрична енергија, ЈН бр...../2015..... [навести редни број јавне набавке] – 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 нити да допуњује своју понуду.

6. 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 (поглавље VI), понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално или као заједничку понуду или подноси понуду са подизвођачем.

7. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, дужан је да у Обрасцу понуде (поглавље VI) 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. 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 IV конкурсне документације, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова.

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.

8. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуду може поднети група понуђача.

Уколико понуду подноси група понуђача, 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 податке о:

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

Напомена аутора:

Наручилац конкурсном документацијом може одредити и да се друга питања уређују наведеним споразумом, нпр. да споразум садржи податке о понуђачу који ће у име групе потписивати обрасце из конкурсне документације.

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу IV конкурсне документације, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова.

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.

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.

Авансно плаћање није дозвољено.

Уговорена цена биће исплаћивана снабдевачу сукцесивно. Плаћање се врши месечно за испоручену електричну енергију у предходном месецу, уплатом на рачун снабдевача, у року који не може бити краћи од 20 дана ни дужи од 45 дана од дана испостављања рачуна без рекламације на испоручено добро [рок је дефинисан у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Сл. гласник РС” бр. 119/2012)]. Рачун мора садржати исказану цену електричне енергије, обрачунски период као и исказану цену посебно уговорених услуга.

Снабдевач доставља рачуне Наручиоцу путем поште на адресу наручиоца
.....[навести адресу наручиоца]

Напомена аутора:

Наручилац мора водити рачуна о року плаћања који је дефинисан Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Сл. гласник РС” бр. 119/2012).

9.2. Захтев у погледу рока важења понуде

Рок важења понуде не може бити краћи од 30 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.

Напомена аутора:

Наручилац може да тражи и дужи рок важења понуда, уколико сматра да је то потребно с обзиром на рок за доношење одлуке о додели уговора и потписивање уговора са добављачем.

9.3. Место и период испоруке електричне енергије

Место испоруке су мерна места Наручиоца прикључена на дистрибутивни систем наведена у Табели 1, Попис мерних места – поглавље III ове конкурсне документације.

Период испоруке је годину дана од дана потписивања уговора, односно завршетка законске процедуре промене снабдевача – даном читавања бројила или до утрошка планираних материјалних средстава процењене вредности предметне јавне набавке.....[навести процењену вредност јавне набавке], у времену од 00:00 до 24:00 часова током важења уговора.

Напомена аутора:

Наручилац у овом делу конкурсне документације, у зависности од предмета набавке, наводи све захтеве и околности од којих зависи прихватљивост понуде. Напред наведено дато је само као пример.

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

Цене у понуди морају бити исказане у динарима, са порезом на додату вредност и без њега, с тим да ће се за оцену понуде узимати у обзир укупна цена без пореза на додату вредност.

Уговорена цена је фиксна и не може се мењати за време периода важења уговора.

У цену нису урачунати пратећи трошкови приступа и коришћења система електричне енергије, трошкови накнаде за подстицај повлашћених потрошача и ПДВ.

Пратећи трошкови морају бити посебно исказани у фактури. Пратећи трошкови регулисани су Законом о енергетици и подзаконским актима који уређују ову

област и обухватају трошкове приступа систему електричне енергије, накнаду за подстицај повлашћених произвођача електричне енергије, као и обрачунати ПДВ.

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

Ако понуђена цена укључује увозну царину и друге дажбине, понуђач је дужан да тај део одвојено исказе у динарима.

У случају рачунске грешке и разлике између јединичне и укупне цене или укупне вредности понуде, меродавна је јединична цена.

11. 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 могу се добити у Пореској управи Министарства финансија, Београд, Саве Машковића 3-5, www.poreskauprava.gov.rs
- Подаци о заштити животне средине се могу добити у Агенцији за заштиту животне средине, Београд, Руке Јовановић 27а, www.sepa.gov.rs и у Министарство пољопривреде и заштите животне средине, Београд, Немањина 22-26, www.mpzss.gov.rs
- Подаци о заштити при запошљавању и условима рада се могу добити у Министарству за рад, запошљавање, борачка и социјална питања, Београд, Немањина 22-26, www.minrzs.gov.rs

12. ПОДАЦИ О ВРСТИ, САДРЖИНИ, НАЧИНУ ПОДНОШЕЊА, ВИСИНИ И РОКОВИМА ОБЕЗБЕЂЕЊА ИСПУЊЕЊА ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА

! Понуђач је дужан да у понуди достави:

Средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде и то бланко сопствену **меницу**, која мора бити регистрована у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз њу мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење – писмо, са назначеним износом од.....динара **[навести износ од 10% процењене вредности јавне набавке]**, што чини 10% од укупне вредности уговора без ПДВ-а. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму. Рок важења менице је 30 дана од дана отварања понуда.

Наручилац ће уновчити меницу дату уз понуду уколико:

- понуђач након истека рока за подношење понуда повуче, опозове или измени своју понуду;
- понуђач коме је додељен уговор благовремено не потпише уговор о јавној набавци;

- понуђач коме је додељен уговор не поднесе средство обезбеђења за добро извршење посла у складу са захтевима из конкурсне документације.

Наручилац ће вратити менице понуђачима са којима није закључен уговор одмах по закључењу уговора са изабраним понуђачем.

Уколико понуђач не достави меницу и остале тражене документе, понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

II Изабрани понуђач је дужан да достави:

Понуђач чија понуда буде изабрана као најповољнија дужан је да у тренутку закључења уговора као средство финансијског обезбеђења преда наручиоцу бланко соло **меницу** као гаранцију за добро извршење посла, у висини од.....динара *[навести износ од 10% процењене вредности јавне набавке]*, што чини 10% од укупне вредности уговора без ПДВ-а. Рок важности важности менице је 30 (тридесет) дана дужи од истека рока важења уговора. Поднета меница мора бити регистрована у Регистру меница и овлашћења који води Народна банка Србије. Уз меницу је неопходно доставити менично овлашћење и картон депонованих потписа оверен код матичне банке.

Наручилац ће уновчити меницу у случају да понуђач не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором.

Напомена аутора:

Наручилац има могућност, а не обавезу, да у конкурсној документацији наведе врсту средстава финансијског обезбеђења којим понуђачи обезбеђују испуњење својих обавеза у поступку јавне набавке, као и испуњење својих уговорних обавеза, односно за повраћај авансног плаћања. Међутим, Закон предвиђа изузетак од наведеног правила, а то је ситуација када је наручилац дужан да захтева достављање средства обезбеђења, и то уколико је конкурсном документацијом предвиђено авансно плаћање, без обзира на проценат или износ аванса. Такође, у случају спровођења поступка јавне набавке чија је процењена вредност већа од износа из члана 57. ст. 4. Закона, наручилац је у обавези да захтева банкарску гаранцију као средство обезбеђења за испуњење уговорних обавеза.

Видети чл. 61. ст. 7-9. Закона и чл. 12-18. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова.

13. ЗАШТИТА ПОВЕРЉИВОСТИ ПОДАТАКА КОЈЕ НАРУЧИЛАЦ СТАВЉА ПОНУЂАЧИМА НА РАСПОЛАГАЊЕ, УКЉУЧУЈУЋИ И ЊИХОВЕ ПОДИЗВОЂАЧЕ

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

14. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику путем поште на адресу наручиоца, електронске поште на адресу.....[навести имејл наручиоца за пријем поште] или факсом на број[навести број факса наручиоца за пријем поште] тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде. Питања која понуђачи шаљу путем имејла или факса могу се доставити радним данима од понедељка до петка, у радно време наручиоца од ...h до ...h [навести радно време наручиоца].

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

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, **ЈН бр...../2015..... [навести редни број јавне набавке]**”.

Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију 8 или мање дана пре истека рока за подношење понуда, дужан је да продужи рок за подношење понуда и објави обавештење о продужењу рока за подношење понуда.

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

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.

15. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА 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.

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.

16. ДОДАТНО ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ИСПУЊЕЊА УГОВОРНИХ ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА КОЈИ СЕ НАЛАЗЕ НА СПИСКУ НЕГАТИВНИХ РЕФЕРЕНЦИ

Уколико уговор буде додељен понуђачу који се налази на списку негативних референци који води Управа за јавне набавке, у складу са чланом 83. Закона, а који има негативну референцу за предмет набавке који није истоврстан предмету ове јавне набавке, понуђач је дужан да у року од 7 дана од дана закључења уговора преда наручиоцу **банкарску гаранцију за добро извршење посла**, која ће бити са клаузулама: безусловна и платива на први позив. Банкарска гаранција за добро извршење посла издаје се у висини од[навести износ од 15 % процењене вредности јавне набавке], односно 15% (уместо 10% из тачке 12. Упутства понуђачима како да сачине понуду) од укупне вредности уговора без ПДВ-а, са роком важности који је 30 (тридесет) дана дужи од истека рока за коначно извршење посла. Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност банкарске гаранције за добро извршење посла мора да се продужи.

Напомена аутора:

Наведено додатно средство обезбеђења испуњења уговорних обавеза понуђача који се налази на списку негативних референци дато је само као пример, те наручилац додатно обезбеђење може одредити и на други начин, с тим да мора водити рачуна да вредност додатног обезбеђења не може бити већа од 15 % од понуђене цене без ПДВ-а.

17. ВРСТА КРИТЕРИЈУМА ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

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

Приликом оцене понуда као релевантна узимаће се укупна понуђена цена без ПДВ-а.

Напомена аутора:

Наручилац бира најповољнију понуду применом једног од два критеријума која су прописана Законом (критеријум „најнижа понуђена цена“ или критеријум „економски најповољнија понуда“). Уколико се наручилац определи за критеријум „економски најповољнија понуда“, дужан је да предвиди елементе критеријума и да их опише и вреднује имајући у виду предмет конкретне јавне набавке. Наручилац је дужан да посебно води рачуна да елементи критеријума не буду дискриминаторски и да буду у логичкој вези са садржином јавне набавке, као и да наведе методологију за доделу пондера за сваки од елемената критеријума који ће омогућити накнадну објективну проверу оцењивања понуда.

18. ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ ЋЕ НАРУЧИЛАЦ ИЗВРШИТИ ДОДЕЛУ УГОВОРА У СИТУАЦИЈИ КАДА ПОСТОЈЕ ДВЕ ИЛИ ВИШЕ ПОНУДА СА ЈЕДНАКИМ БРОЈЕМ ПОНДЕРА ИЛИ ИСТОМ ПОНУЋЕНОМ ЦЕНОМ

Уколико се након стручне оцене понуда утврди да два или више понуђача имају исту укупну понуђену цену, наручилац ће доделити уговор оном понуђачу који за категорију потрошње на ниском напону има нижу јединичну цену активне енергије ВТ (дин./kWh).

Напомена аутора:

Резервни елементи критеријума могу бити само они подаци који би иначе могли да буду елементи критеријума економски најповољније понуде. На општој седници од 27. 12. 2013. г. Републичка комисија је заузела став да елементи критеријума могу бити само подаци који се односе на извршење конкретног уговора о јавној набавци (нпр. цена услуге, рок плаћања, рок пружања услуге, гарантни рокови...), али не и подаци који се односе на раније искуство понуђача, као ни остале околности које нису у вези са извршењем конкретног уговора о јавној набавци. Дакле, резервни елементи критеријума не могу бити: редослед пријема понуда, рок важења понуда, референце понуђача итд.

19. ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА

Понуђач је дужан да у оквиру своје понуде достави изјаву да је поштовао све обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине (образац изјаве дат је у поглављу X конкурсне документације).

Уколико је понуђач ималац права интелектуалне својине за предметну јавну набавку, дужан је да у оквиру своје понуде достави и изјаву о интелектуалној својини (образац изјаве дат је у поглављу X конкурсне документације).

20. 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.

21. НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно свако заинтересовано лице или пословно удружење у њихово име.

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 доставља се непосредно,

електронском поштом на адресу.....[навести имејл], факсом на број.....[навести број факса] или препорученом пошиљком са повратницом. Уколико се захтев за заштиту права доставља путем путем имејла или факса, исти се може доставити радним данима од понедељка до петка, у радно време наручиоца од...h до ...h [навести радно време наручиоца]. Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико Законом није другачије одређено. О поднетом захтеву за заштиту права наручилац обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки, најкасније у року од 2 дана од дана пријема захтева. Уколико се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, захтев ће се сматрати благовременим уколико је примљен од стране наручиоца најкасније 7 дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања. У том случају подношења захтева за заштиту права долази до застоја рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора из чл. 108. Закона или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. Закона, рок за подношење захтева за заштиту права је 10 дана од дана пријема одлуке.

Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његово подношење пре истека рока за подношење понуда, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока.

Ако је у истом поступку јавне набавке поново поднет захтев за заштиту права од стране истог подносиоца захтева, у том захтеву се не могу оспоравати радње наручиоца за које је подносилац захтева знао или могао знати приликом подношења претходног захтева.

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу од 80.000,00 динара уколико оспорава одређену радњу наручиоца пре отварања понуда на број жиро рачуна: 840-742221843-57, шифра плаћања: 153, позив на број 97 50-016, сврха уплате: Републичка административна такса са назнаком јавне набавке на коју се односи (број или друга ознака конкретне јавне набавке), корисник: буџет Републике Србије.

Уколико подносилац захтева оспорава одлуку о додели уговора, одлуку о обустави поступка јавне набавке или радњу наручиоца од момента отварања понуда до доношења одлуке о додели уговора или обустави поступка, такса износи 80.000,00 динара уколико процењена вредност јавне набавке није већа од 80.000.000 динара, односно такса износи 0,1% процењене вредности јавне набавке ако је та вредност већа од 80.000.000 динара.

Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама чл. 138–167. Закона.

УПУТСТВО О УПЛАТИ ТАКСЕ ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА

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

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

Као доказ о уплати таксе, у смислу члана 151. став 1. тачка 6) Закона прихватиће се:

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

- (1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;
- (2) да представља доказ о извршеној уплати републичке административне таксе (у потврди мора јасно да буде истакнуто да је уплата таксе реализована и датум када је уплата таксе реализована);
- (3) износ таксе из члана 156. Закона чија се уплата врши;
- (4) број рачуна буџета: 840-742221843-57;
- (5) шифру плаћања: 153 или 253;
- (6) позив на број: 97 50-016;
- (7) сврха: републичка административна такса; број или друга ознака јавне набавке на коју се односи поднети захтев за заштиту права, као и назив наручиоца;
- (8) корисник: буџет Републике Србије;
- (9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата републичке административне таксе;
- (10) потпис овлашћеног лица банке.

2) Налог за уплату, први примерак, оверен потписом овлашћеног лица и печатом банке или Поште, који садржи и друге напред поменуте елементе потврде о извршеној уплати републичке административне таксе, као и назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата републичке административне таксе.

3) Потврда издата од стране Републике Србије, Министарства финансија, Управе за трезор, која садржи све напред поменуте елементе, за подносиоце захтева за заштиту права (корисници буџетских средстава, корисници средстава организација за обавезно социјално осигурање и други корисници јавних средстава) који имају отворен рачун у оквиру припадајућег консолидованог рачуна трезора, а који се води у Управи за трезор;

4) Потврда издата од стране Народне банке Србије, која садржи све напред поменуте елементе, за подносиоце захтева за заштиту права (банке и други субјекти) који имају отворен рачун код Народне банке Србије у складу са законом и другим прописом.

22. РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН

Уговор о јавној набавци биће закључен са понуђачем којем је додељен уговор у року од 8 дана од дана протекла рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона.

Након што наручилац изабраном понуђачу достави потписани уговор, изабрани понуђач је дужан да у року од три дана наручиоцу пошаље потписани уговор.

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.

VI ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

VI ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

(Образац 1.)

Понуда бр. _____ од _____ за јавну набавку добара – електрична енергија, бр./2015 [навести редни број јавне набавке]

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

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

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

А) САМОСТАЛНО
Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ
В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ

Напомена: заокружити начин подношења понуде и уписати податке о подизвођачу уколико се понуда подноси са подизвођачем, односно податке о свим учесницима заједничке понуде, уколико понуду подноси група понуђача

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

1)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Проценат укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	
2)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Проценат укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	

Напомена:

Табелу „Подаци о подизвођачу“ попуњавају само они понуђачи који подносе понуду са подизвођачем, а уколико има већи број подизвођача од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког подизвођача.

4) 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 има већи број учесника у заједничкој понуди од 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.

5) КОМЕРЦИЈАЛНИ УСЛОВИ ПОНУДЕ

ЈАВНА НАБАВКА ДОБАРА – ЕЛЕКТРИЧНА ЕНЕРГИЈА

ЦЕНА ЕЛЕКТРИЧНЕ ЕНЕРГИЈЕ НА НИСКОМ НАПОНУ (без ПДВ-а)	у вишој тарифи _____ динара за 1 (један) KWh у нижој тарифи _____ динара за 1 (један) KWh
Цена обухвата цену електричне енергије са 100% балансом одговорношћу у складу са Законом о енергетици (без урачунатог ПДВ-а). У цене нису урачунати трошкови накнаде за подстицај повлашћених произвођача електричне енергије и трошкови приступа и коришћења система за дистрибуцију електричне енергије за испоручену електричну енергију купцу, које оператор дистрибутивног система обрачунава снабдевачу, уз примену ценовника за приступ систему за дистрибуцију електричне енергије и ПДВ. Наведене трошкове снабдевач ће, у оквиру рачуна, фактурисати купцу сваког месеца, на основу обрачунских величина за места примопредаје купца, уз примену ценовника за приступ систему за пренос електричне енергије и ценовника за приступ систему за дистрибуцију електричне енергије, а у складу са важећом одлуком о цени приступа систему за дистрибуцију електричне енергије објављеној у „Службеном гласнику РС“, односно у складу са методологијама за одређивање цена објављених у „Службеном гласнику РС“.	
РОК ПЛАЋАЊА <i>(минимум 20, максимум 45 дана од дана испостављања рачуна без рекламације на испоручено добро)</i>	_____ дана
РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ <i>(не може бити краћи од 30 дана; у случају да понуђач наведе краћи рок важења понуде или не наведе рок, таква понуда ће бити одбијена)</i>	_____ дана од дана отварања понуда
ПЕРИОД ИСПОРУКЕ	У периоду важења уговора од 00:00 до 24:00 часова
МЕСТО ИСПОРУКЕ	Мерна места наручиоца прикључена на дистрибутивни систем дата у Табели 1.
Количина електричне енергије одређиваће се на основу остварене потрошње наручиоца на местима испоруке током периода испоруке.	
Јединична цена је фиксна и непроменљива за уговорени период снабдевања.	
Образац структуре цене је саставни део понуде.	

Датум

Понуђач

М. П.

Напомене:

Образац понуде понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени.

**VII ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА
УПУТСТВОМ
КАКО ДА СЕ ПОПУНИ**

**VII ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ
КАКО ДА СЕ ПОПУНИ**

(Образац 2.)

НИСКИ НАПОН	ТАРИФА	Укупно процењена количина електричне енергије за период од годину дана	ЈЕД. ЦЕНА БЕЗ ПДВ-А	ЈЕД. ЦЕНА СА ПДВ-ОМ	УКУПНО БЕЗ ПДВ-А	УКУПНО СА ПДВ-ОМ
	1	2	3	4	5 (2x3)	6(2x4)
	ВТ (KWh)	 <i>[навести процењене количине]</i>				
	НТ (KWh)	 <i>[навести процењене количине]</i>				
УКУПНА ЦЕНА У ДИНАРИМА						

Цена обухвата цену електричне енергије са балансном одговорношћу у складу са Законом о енергетици.

Понуђена цена не обухвата:

- трошкове накнаде за подстицај повлашћених произвођача електричне енергије;
- трошкове приступа и коришћења система за дистрибуцију електричне енергије за испоручену електричну енергију купцу, које оператор дистрибутивног система обрачунава снабдевачу, уз примену ценовника за приступ систему за дистрибуцију електричне енергије.

Остало:

У случају да понуђена цена укључује увозну царину и друге дажбине, понуђач је дужан да те трошкове одвојено искаже у динарима (члан 19. став 4. ЗЈН) и исти изнесе:

Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

- у колону 3 уписати колико износи јединична цена без ПДВ-а, у вишој тарифи за 1 (један) KWh и у нижој тарифи 1 (један) KWh;
- у колону 4 уписати колико износи јединична цена са ПДВ-ом, у вишој тарифи за 1 (један) KWh и у нижој тарифи 1 (један) KWh;
- у колону 5 уписати колико износи укупна цена без ПДВ-а и то тако што ће помножити јединичну цену без ПДВ-а (наведену у колони 3) са количином (која је наведена у колони 2); на крају уписати укупну цену (виша и нижа тарифа) без ПДВ-а;
- у колону 6 уписати колико износи укупна цена са ПДВ-ом и то тако што ће помножити јединичну цену са ПДВ-ом (наведену у колони 4) са количином (која је наведена у колони 2); на крају уписати укупну цену (виша и нижа тарифа) са ПДВ-ом.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

VIII ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

VIII ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

(Образац 3.)

У складу са чланом 88. став 1. Закона, понуђач _____
(навести назив понуђача) доставља укупан износ и структуру трошкова
припремања понуде, како следи у табели:

ВРСТА ТРОШКА	ИЗНОС ТРОШКА У РСД
УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ	

Трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова.

Ако је поступак јавне набавке обустављен из разлога који су на страни наручиоца, наручилац је дужан да понуђачу надокнади трошкове израде узорка или модела, ако су израђени у складу са техничким спецификацијама наручиоца и трошкове прибављања средства обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

Напомена: достављање овог обрасца није обавезно

***IX ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О
НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ***

IX ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

(Образац 4.)

У складу са чланом 26. Закона _____,
(Назив понуђача)
даје:

ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке добара – електрична енергија, бр..... *[навести редни број јавне набавке]* 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, наручилац ће одмах обавестити 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 члана 82. став 1. тачка 2. Закона.
- Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

**X ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ
ОБАВЕЗА ИЗ
ЧЛ. 75. СТ. 2. ЗАКОНА**

**X ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ
ЧЛ. 75. СТ. 2. ЗАКОНА**

(Образац 5.)

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

ИЗЈАВУ О ПОШТОВАЊУ ПРОПИСА

Понуђач.....(навести назив понуђача) у поступку јавне набавке добара – електрична енергија, бр.[навести редни број **јавне набавке**] поштовао је обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, као и заштити животне средине.

Датум

Понуђач

М.П.

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

ИЗЈАВУ О ИНТЕЛЕКТУАЛНОЈ СВОЈИНИ

Гарантујем да је понуђач.....[навести назив понуђача] за добра – електрична енергија, бр.[навести редни број **јавне набавке**] ималац права интелектуалне својине.

Датум

Понуђач

М.П.

Напомена:

- **Изјаву о поштовању прописа** морају да потпишу и овере печатом сви понуђачи. **Уколико понуду подноси група понуђача**, ова изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.
- **Изјаву о интелектуалној својини** потписују само понуђачи који су имаоци права интелектуалне својине за предметну јавну набавку.

XI МОДЕЛ УГОВОРА

XI МОДЕЛ УГОВОРА

УГОВОР – ЈАВНА НАБАВКА БР.____/2015

Закључен између:

1. **НАРУЧИОЦА** _____, са седиштем у _____,
улица и бр. _____

ПИБ	Матични број	Број рачуна и назив банке

кога заступа директор _____ (у даљем тексту: КУПАЦ)
и

2. **ДОБАВЉАЧА** _____, са седиштем у _____,
улица и бр. _____

ПИБ	Матични број	Број рачуна и назив банке

кога заступа директор _____ (у даљем тексту:
СНАБДЕВАЧ),

Напомена аутора:

У случају да понуђач наступа са подизвођачем или у случају подношења заједничке понуде (група понуђача), у уговор се уносе и подаци о подизвођачу односно о свим учесницима из заједничке понуде.

I) ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Предмет овог уговора је набавка добара – електрична енергија са потпуним снабдевањем за потребе Купца, у складу са спроведеним поступком јавне набавке – **ЈН бр...../2015 [навести редни број јавне набавке]**, као и Одлуке о додели уговора бр. _____ од _____ 2015. године, а у свему према Понуди Снабдевача бр. _____ од _____ године (**напомена: овде понуђач уноси број и датум који одговара броју и датуму Понуде унетом у Обрасцу понуде**), која је изабрана као најповољнија и која је саставни део овог Уговора (у даљем тексту: Понуда).

II) ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Члан 2.

Предмет овог уговора је јавна набавка добара – електричне енергије са потпуним снабдевањем за потребе Купца.

Овим уговором уговорне стране уређују права, обавезе и одговорности у погледу испоруке електричне енергије са потпуним снабдевањем, као и друга питања везана за реализацију овог Уговора, под условима утврђеним овим Уговором и законским прописима Републике Србије којима се уређују права и обавезе по основу производње и продаје електричне енергије.

Међусобна права и обавезе уговорних страна регулишу се према условима из Конкурсне документације ЈН...../2015 [навести редни број јавне набавке] и усвојене понуде Снабдевача број _____ од _____ године (напомена: овде понуђач уноси број и датум који одговара броју и датуму Понуде унетом у Обрасцу понуде).

III) ЦЕНА, НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА

Члан 3.

Цена за испоручену електричну енергију износи:

1. На ниском напону електричне енергије:

- у вишој тарифи _____ динара без ПДВ-а за 1 (један) KWh
- у нижој тарифи _____ динара без ПДВ-а за 1 (један) KWh

Цене из става 1. овог члана су фиксне и не могу се мењати.

У цене из става 1. овог члана уговора урачунати су трошкови балансирања, а нису урачунати трошкове приступа и коришћења система за дистрибуцију електричне енергије за испоручену електричну енергију купцу, које оператор дистрибутивног система обрачунава снабдевачу, уз примену ценовника за приступ систему за дистрибуцију електричне енергије, као нинакнаде за подстицај повлашћених произвођача електричне енергије и ПДВ.

Укупана финансијска вредност за уговорена добра из члана 1. овог уговора, са свим трошковима из претходног става, за период снабдевања, не може прећи износ процењене вредности предметне јавне набавке.....[навести процењену вредност јавне набавке], о чему ће се старати како Снабдевач, тако и Купац.

Снабдевач се обавезује да ће стварно испоручену активну електричну енергију обрачунавати са балансом одговорношћу у висини од 100% (сто процената). Обрачун-фактурисање испоручене количине електричне енергије врши се по наведеним јединичним ценама из става 1. овог члана, а према стварно испорученој количини електричне енергије, као и са пратећим трошковима из става 3. овог члана уговора, за обрачунски период на местима примопредаје током периода снабдевања, а под условима утврђеним овим уговором.

Пратећи трошкови регулисани су Законом о енергетици и подзаконским актима који уређују ову област.

Снабдевач пратеће трошкове мора посебно исказати у рачуну.

Члан 4.

Купац се обавезује да Снабдевачу изврши месечно плаћање за испоручену електричну енергију у предходном месецу, у року од _____ дана од дана испостављања и уручења рачуна без рекламације на испоручено добро, уплатом на текући рачун Снабдевача број _____ који се води код банке _____.

Снабдевач доставља рачуне Купцу путем поште.

Сматраће се да је Купац измирио обавезу када Снабдевачу уплати на рачун укупан износ задужења по издатом рачуну из става 1. овог члана.

IV) КОЛИЧИНА И КВАЛИТЕТ ИСПОРУЧЕНОГ ДОБРА

Члан 5.

Уговорне стране су сагласне да ће се испорука електричне енергије, која је предмет овог уговора, изврши на следећи начин:

- врста продаје: стална и гарантована;
- период испоруке: у периоду важења уговора од 00:00 до 24:00 часова;
- укупна количина енергије: према стварно испорученој количини активне електричне енергије за обрачунски период на местима примопредаје током периода снабдевања, под условима утврђеним овим уговором, а на основу мерних података очитаних са бројила на местима примопредаје које Снабдевачу доставља надлежни оператор дистрибутивног система.

Члан 6.

Врста и ниво квалитета испоруке електричне енергије вршиће се у складу са позитивним прописима Републике Србије који регулишу поље енергетике, тржиште електричне енергије, испоруку и снабдевање електричне енергије.

V) МЕСТО И НАЧИН ИСПОРУКЕ

Члан 7.

Место испоруке добара су мерна места Купца прикључена на дистрибутивни систем у категорији потрошње ниски напон и широка потрошња електричне енергије.

Количина електричне енергије одређиваће се по основу остварене потрошње Купца на месту примопредаје током периода снабдевања, а на основу мерних података очитаних са бројила на местима примопредаје које Снабдевачу доставља надлежни оператор дистрибутивног система.

Испорука је стална и гарантована.

Снабдевач сноси све ризике, као и све припадајуће и зависне трошкове у вези са преносом и испоруком електричне енергије до места испоруке.

Снабдевач је дужан да пре испоруке електричне енергије закључи:

1) уговор о приступу систему са оператером система на који је објект крајњег купца прикључен и

2) уговор којим преузима балансну одговорност за места примопредаје крајњег купца.

VI) СРЕДСТВО ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

Члан 8.

Снабдевач је дужан да у тренутку закључења уговора као средство финансијског обезбеђења преда Купцу бланко соло **меницу** као гаранцију за добро извршење посла, у висини од.....динара *[навести износ од 10% процењене вредности јавне набавке]*, што чини 10% од укупне вредности уговора без ПДВ-а. Рок важности менице је 30 (тридесет) дана дужи од истека рока важења уговора. Поднета меница мора бити регистрована у Регистру меница и овлашћења који води Народна банка Србије. Уз меницу је неопходно доставити менично овлашћење и картон депонованих потписа оверен код матичне банке.

Члан 9.

Купац може да реализује средство финансијског обезбеђења уколико Снабдевач не извршава преузете уговорне обавезе у роковима и на начин прописан Уговором.

VII) ГАРАНЦИЈА И РЕКЛАМАЦИЈА

Члан 10.

Снабдевач је дужан да гарантује квалитетну, поуздану и сигурну испоруку електричне енергије, у складу са свим важећим законским и подзаконским прописима који регулишу испоруку електричне енергије.

Члан 11.

У случају утврђених недостатака у квалитету и обиму испоруке добара, као и неадекватном обрачуна утрошка електричне енергије, Купац има право да поднесе приговор Снабдевачу.

Снабдевач је дужан да у року од 8 (осам) дана од дана пријема приговора одлучи о приговору Купца.

Ако Снабдевач не поступи по рекламацији из става 1. овог члана, Купац има право и да уновчи средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла.

У случају да Купац уновчи средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла, то ће се сматрати негативном референцом у смислу члана 82. Закона о јавним набавкама.

У случају да уговорне стране нису сагласне око количине продате односно преузете електричне енергије, као валидан податак користиће се податак Оператора преносног система.

VIII) МЕРЕ ЗАШТИТЕ

Члан 12.

Снабдевач је дужан да приликом испоруке добара који су предмет Уговора, примењује све потребне мере заштите у складу са позитивним прописима Републике Србије који регулишу безбедности и здрављу на раду.

IX) ПРОМЕНА ПОДАТАКА

Члан 13.

Снабдевач је дужан да у складу са одредбом члана 77. Закона о јавним набавкама без одлагања писмено обавести Купца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи током важења овог уговора и да је документује напрописани начин.

X) СТУПАЊЕ УГОВОРА НА СНАГУ

Члан 14.

Овај уговор се сматра закљученим и ступа на снагу када га потпишу обе уговорне стране, закључује се на период од годину дана од дана потписивања, односно од дана завршетка законске процедуре промене снабдевача – даном читавања бројила или до утрошка планираних материјалних средстава процењене вредности предметне јавне набавке.....*[навести процењену вредност јавне набавке]*.

Средства за реализацију овог Уговора обезбеђена су Законом о буџету за 2015. годину. Плаћање доспелих обавеза насталих у 2015. години вршиће се до висине одобрених апропријација за ту намену, а у складу са законом којим се уређује буџет за 2015. годину.

За део реализације уговора који се односи на 2016. годину реализација уговора ће зависити од обезбеђења средстава предвиђених Законом којим се уређује буџет за 2016. годину. У супротном уговор престаје да важи, без накнаде штете због немогућности преузимања и плаћања обавеза од стране Наручиоца.

Уговор може бити раскинут и сагласном вољом уговорних страна.

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

О раскиду уговора, уговорна страна је дужна писменим путем обавестити другу уговорну страну. Уговор ће се сматрати раскинутим по протеку рока од 8 (осам) дана од дана пријема писменог обавештења о раскиду уговора друге уговорне стране.

XI) ОСТАЛЕ ОДРЕДБЕ

Члан 15.

На све што није регулисано овим уговором примењиваће се одредбе закона којим се регулишу облигациони односи, као и други прописи који регулишу ову материју.

Члан 16.

Купац задржава право да у случају смањења цене струје на домаћем тржишту у односу на уговорену јединичну цену захтева од Снабдвача умањење цене, што ће бити предмет Анекса уговора, а у циљу обезбеђивања равноправног положаја крајњих купаца електричне енергије.

Члан 17.

Уговорне стране су сагласне да сва спорна питања у вези са овим уговором решавају споразумно. Евентуалне спорове који не буду решени споразумом уговорних страна решаваће Привредни суд у Београду.

Члан 18.

Овај уговор сачињен је у 4 (четири) истоветна примерка, од којих свака уговорна страна задржава по 2 (два) примерка.

СНАБДЕВАЧ

КУПАЦ

Напомена:

Понуђач је у обавези да потпише и печатира овај модел уговора и тако се изјасни да је у свему сагласан са моделом уговора и да прихвата да у случају да му се додели уговор, исти закључи у свему у складу са моделом уговора из предметне конкурсне документације.

Овај модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем. Ако понуђач без оправданих разлога одбије да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен, Управи за јавне набавке ће се доставити доказ негативне референце, односно исправа о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке.

**МОДЕЛ
КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ**

[Навести назив и седиште наручиоца]

ЈАВНА НАБАВКА – РАДНА И ЗАШТИТНА ОДЕЋА И ОПРЕМА

ОТВОРЕНИ ПОСТУПАК

ЈАВНА НАБАВКА бр. /2015
[навести редни број јавне набавке]

На основу чл. 32. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, у даљем тексту: Закон), чл. 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 29/2013 и 104/13), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број.....[навести деловодни број Одлуке] Решења о образовању комисије за јавну набавку..... [навести деловодни број Решења], припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

у отвореном поступку за јавну набавку – РАДНА И ЗАШТИТНА ОДЕЋА И ОПРЕМА ЈН бр...../2015 [навести редни број јавне набавке]

Конкурсна документација садржи:

Поглавље	Назив поглавља	Страна
I	Општи подаци о јавној набавци	3
II	Подаци о предмету јавне набавке	5
III	Врста, техничке карактеристике, квалитет, количина и опис добара, начин спровођења контроле и обезбеђења гаранције квалитета, рок извршења, место извршења или испоруке добара, евентуалне додатне услуге и сл.	7
IV	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	26
V	Упутство понуђачима како да сачине понуду	35
VI	Образац понуде	48
VII	Образац структуре цене са упутством како да се попуни	57
VIII	Образац трошкова припреме понуде	62
IX	Образац изјаве о независној понуди	64
X	Образац изјаве о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2. Закона	67
XI	Списак референтних купаца	70
XII	Потврде о референтним набавкама	73
XIII	Модел уговора	76

Напомена аутора:

Наручилац је дужан да редним бројем означи сваку страну конкурсне документације и укупан број страна конкурсне документације.

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о наручиоцу

Наручилац:[навести пун назив наручиоца]

Адреса:[навести седиште и адресу наручиоца]

Интернет-страница:[навести интернет-страницу наручиоца]

Напомена аутора:

Уколико се набавка у складу са чланом 50. Закона о јавним набавкама спроводи од стране више наручилаца, навести податке о наручиоцима.

2. Врста поступка јавне набавке

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

Напомена аутора:

Наручилац наводи и податке о примени других закона, прописа, међународних уговора и споразума, уколико је њихова примена неопходна у поступку предметне јавне набавке.

3. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке бр...../2015 [навести редни број јавне набавке] су добра – РАДНА И ЗАШТИТНА ОДЕЋА И ОПРЕМА.

4. Циљ поступка

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

5. Контакт (лице или служба)

Лице (или служба) за контакт:[навести име и презиме лица или назив службе],

Имејл (или број факса):[навести имејл или број факса].

II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке бр...../2015 *[навести редни број јавне набавке]* су добра – РАДНА И ЗАШТИТНА ОДЕЋА И ОПРЕМА.

2. Партије

Јавна набавка је обликована у две партије, и то:

Партија 1 – РАДНА И ЗАШТИТНА ОДЕЋА 18100000

Партија 2 – РАДНА И ЗАШТИТНА ОБУЋА 18830000

Напомена аутора:

Уколико је предмет јавне набавке обликован у више партија, наручилац у овом делу конкурсне документације наводи колико укупно партија има и наводи сваку појединачну партију.

**III ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ,
КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА, НАЧИН
СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА
ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА,
МЕСТО ИЗВРШЕЊА ИЛИ ИСПОРУКЕ ДОБАРА,
ЕВЕНТУАЛНЕ ДОДАТНЕ УСЛУГЕ И СЛ.**

III ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА, МЕСТО ИЗВРШЕЊА ИЛИ ИСПОРУКЕ ДОБАРА, ЕВЕНТУАЛНЕ ДОДАТНЕ УСЛУГЕ И СЛ.

I) ВРСТА И КОЛИЧИНА ДОБАРА

ПАРТИЈА 1. – РАДНА И ЗАШТИТНА ОДЕЋА

ПАРТИЈА 1. – РАДНА И ЗАШТИТНА ОДЕЋА				
Ред. бр.	Опис добара	Квалитет Стандард	Јединица мере	Количина
1.	Одело заштитно пилот летње (мушко)	Материјал: тканина памук 100 %, 240 гр/м ² , преплетај кепер 3:1; Модел: кратка блуза са четири џепа (рајсфершлус), маншета набрана гумом; панталоне са обостраним пластроном и трегерима – равне ногавице, 4 џепа на ногавицама и један на грудима (рајсфершлус); СРПС ЕН 340:2007 или референтни хармонизовани европски стандард	ком	200
2.	Радна униформа	Материјал: вуна 60%, полиестар 40%, боја плава СРПС ЕН 340:2007 референтни хармонизовани европски стандард или одговарајући	ком	30

Понуђач је дужан да уз понуду приложи узорке који ће чинити саставни део понуде и то:

а) Означене, обележене и пломбиране финалне узорке добара са:

- Извештајима о контролисању квалитета (Исправом о усаглашености) за сваки узорак посебно
- Извештај о контролисању квалитета мора бити издат од стране акредитованог контролног тела.
- Узорак финалног производа мора бити пломбиран клештима познатог идентификационог броја, уредно означен и обележен, како би се успоставила веза са издатим записом о контролисању.

- Узорак финалног производа користиће се као контролни (референтни узорак) за понуђача са којим се склопи уговор.
- Сваки узорак мора бити снабдевен декларацијом која дефинише техничке карактеристике производа. Декларација се односи на навођење свих података на ушивним и висећим етикетама према референтном стандарду за означавање, обележавање и паковање производа.
- За сваки комплет/комад личне заштитне опреме испоручилац/произвођач мора доставити информације произвођача у складу са захтевом референтног стандарда о производу на српском језику (у прилогу документације и уз презентовани узорак).

б) Означене, обележене и пломбиране узорке основних и помоћних материјала са:

- **Извештајима о испитивању квалитета основних и помоћних материјала који су уграђени у финални узорак**

(Извештајем о квалитету обухватити све параметре који су дефинисани референтним стандардима и захтеваним техничким карактеристикама о врсти уграђених материјала).

- Извештај о испитивању квалитета мора бити издат од стране акредитоване лабораторије или контролног тела.
- Потребно је доставити пломбиране узорке основних и помоћних материјала који учествују у финалном производу, на којима ће се извршити накнадне провере квалитета уколико се посумња у испуњеност услова по захтеву техничке спецификације дефинисаног добра.
- Основне и помоћне материјале треба доставити у количини у којој се достављају за редовна контролисања и испитивања како је дефинисано референтним стандардним методама, а пломбира их акредитивана лабораторија или контролно тело које је извршило испитивања и издало Извештаје о квалитету.

Уколико Понуђач нуди производ из увоза, за које није у могућности да обезбеди основне и помоћне материјале који учествују у изради ЛЗО, дужан је да приложи два узорка финалног производа у форми јединичног оригиналног узорка, комплета, пара и сл., од којих један узорак служи као контролни узорак, а други је намењен накнадном испитивању квалитативних карактеристика уколико се посумња у испуњеност услова по захтеву техничке спецификације дефинисаног добра.

Записи о квалитету који нису компатибилни са узорцима, код којих није могуће извршити идентификацију и улажење у траг да се понуђени резултати испитивања и контролисања односе на конкретни понудбени узорак, који нису насловљени на доносиоца, записи који су пресликани са интернета и преведени и оверени од стране било ког преводиоца, којима је истекао рок од 6 месеци и сл., биће одбијени као неодговарајућа понуда.

Ради доказивања испуњености услова приликом отварања понуда понуђач ће доставити узорке следећих добара:

- *Одело заштитно, пилот, летње, мушко, ознака величине 56*
- *Униформа радна, ознака величине 56*

Након закључења уговора о јавној набавци, понуђач је у обавези да за добра за која нису тражени узорци уз понуду квалитативно презентује понуђена добра пре почетка процеса производње или набавке дефинисаних количина. По добијању квалитативне сагласности у односу на техничку спецификацију наставиће се уговорни поступак.

Наручилац ће задржати све узорке до доделе уговора о јавној набавци.

Узорци изабраног понуђача биће задржани ради квалитативне контроле добара која се испоручују. Узорци ће бити враћени понуђачу по реализацији уговора.

Понуђач који није изабран биће позван да у року од 3 (три) дана од дана пријема позива преузме своје узорке. Уколико понуђач у остављеном року не преузме узорке, Наручилац неће сносити одговорност за њих.

II) ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ И ОПИС ДОБАРА

Лична заштитна опрема (ЛЗО) запослених треба да буде израђена у складу са:

Правилником о личној заштитној опреми („Службени гласник РС”, број 100/11“) и Правилником о превентивним мерама за безбедност и здрав рад при коришћењу средстава и опреме за личну заштиту на раду („Службени гласник РС“, бр. 92/2008)

морају да се испуне следећи параметри:

- да ЛЗО испуњава битне захтеве за заштиту здравља и безбедности корисника те опреме,
- да је ЛЗО наменски израђена за отклањање и смањење ризика на радном месту и као таква не смеју да повећавају постојећи или да произведе нове ризике за безбедност и здравље запослених,
- да одговара постојећим условима на радном месту и радној околини,
- да одговара специфичним ергономским захтевима на дефинисаном радном месту,
- да се може правилно и на једноставан начин користити и одржавати за предвиђену намену у свим дефинисаним ситуацијама (подешавање, поправка, дорада и слично).

ЛИЧНА ЗАШТИТНА ОДЕЋА

Заштитна одећа мора да обезбеди корисницима ниво удобности у складу са нивоом заштите од опасности од које штити, условима околине, нивоом корисникове активности и предвиђеним трајањем коришћења заштитне одеће.

Општи захтеви који се примењују на целу одећу према СРПС ЕН 340:2007:

Одсуство ризика и други нераздвојиви ометајући фактори, материјали погодног састава који се уграђују, задовољавајући услови површине свих делова заштитне одеће, погодност заштитне одеће морфологији корисника.

1. ОДЕЛО ЗАШТИТНО ПИЛОТ ЛЕТЊЕ (МУШКО)

Заштитно одело пилот, мушко, користи наручилац за заштиту радника од атмосферских утицаја који нису ни изузетни ни екстремни, за заштиту од механичког деловања са површинским учинцима.

Квалитет:

Квалитет мора одговарати дефинисаном захтеву корисника, усвојеном и одобреном моделу, референтном стандарду са применом СРПС ЕН 340/2007, стандардима из библиографије истог и посебним стандардима који дефинишу услове специјалне дораде.

Модел/дизајн/конструкција: У складу са ергономским захтевима стандарда СРПС ЕН 340:2007

Заштитно одело, пилот, летње, мушко састоји се од кратке блузе и панталона са обостраним пластроном и трегерима.

Кратка блуза: Конструисана је тако да радник може несметано извршавати све послове везане за своје радно место. Блуза се затвара пластичним рајсфершлусом и преклопном лајсном. Преклопна лајсна се фиксира на три сегментна места (горе, средина и доле). Крагна је класична, рукави су углављени и завршавају се на отвору увученом гумом ширине 3 цм. Са обе стране у висини груди налазе се џепови који се затварају пластичним рајсфершлусима минималног отвора 16 цм. Пластични рајсфершлус је смештен 3 цм испод горње линије џепа. Спољна бочна страна нашивеног џепа је за 5 цм дужа од стране џепа до лајсне.

Бочно доле налазе се коси џепови са лајсном ширине 4 цм, бочним странама нашивени, широм страном ушивени. Коси џепови су обични, без кеса. Затварају се скривеним пластичним рајсфершлусом од доле ка горе. У струку је увучена гума од унутрашње линије џепова до лајсне.

Панталоне са пластроном и трегерима

Панталоне су са повишеним струком (обострани пластрон) и трегерима, који у свом средњем делу задње стране имају гуму дужине 10–12 цм у неистегнутом стању, а која првенствено служи за продужење дужине трегера приликом покрета и поза које носилац може заузети током радних задатака. Панталоне са пластроном и трегерима у закопчаном и неистегнутом стању треба да одговарају дужини комбинезона или полукомбинезона за раднике.

Панталоне се копчају са леве стране са три дугмета. У задњем делу струка се налази гума ширине 3,5 цм. Шлиц је на преклоп, закопчава се са три дугмета, од којих је једно на струку. На предњој страни пластрона налази се џеп са рајсфершлусом, смештен 3 цм испод горње линије џепа. На предњим странама до шлица налазе се по један нашивен џеп са рајсфершлусом 4 цм испод горње

линије џепа, мин. димензија 20 цм x 28 цм, који се пропорционално повећавају у зависности од величине одеће. Џепои су спољним странама фиксирани у бочни шав панталона.

Бочно се налазе два нашивена џепа подједнако распоређена на бочном шаву, димензија 20 цм x 23 цм. Џепои се затварају рајсфершлусом постављеним 4 цм испод горње линије затвореног џепа. На ногавицама се налазе каишеви за затезање са дугметом, минималне дужине 15 цм и по једно дугме на шаву.

Лого: Лого предузећа се ставља на леву страну бочног џепа јакне и прсног џепа панталона, испод рајсфершлуса, подједнако удаљен од свих страница. Основни мотив логоа налази се на це-деу корисника и доступан за пренос.

Величине и ознаке величина

Величине и ознаке величина прилагођене су мерама тела радника, антрополошким мерењем контролних (примарних) и секундарних мера тела и извршавају се у складу са стандардима СРПС ЕН 13402-1:2007, СРПС ЕН 13402-2:2007 и СРПС ИСО 8559:2007. Означавање и маркирање заштитног одела се врши коришћењем примарних (основних) телесних мера: **обима прса, обима струка, унутрашње дужине ноге и висине тела** према (СРПС ИСО 3636:2007, СРПС ЕН 13402-3:2007)

Примарне мере тела се изражавају у цм, у интервалима према стандарду СРПС ЕН 13402-3:2007 и СРПС ИСО/ТР 10652:2007.

Мере заштитне одеће се прорачунавају на основу пиктограма.

Услови и квалитет израде

Према условима стандарда СРПС ЕН 340:2007 и техничком захтеву корисника. Сваки шав од значаја за коришћење одеће мора издржати нормална напрезања без негативних последица. Сваки штеп не сме имати мање од 4 убода на 1 цм, изузев ако је украсни. Штепови склони напрезању (орукавље, корак ногавица, задњи део седала) прошивају се троштепом на машини „специјалки“ лактарици. Завршеци штепова морају бити осигурани. Дугмад, чичак-траке, рајсфершлуси, окачаљке и остали прибор морају бити чврсто и трајно учвршћени. Рупице морају бити густо обрађене да не дође до осипања. Формирање одеће врши се у фази индустријског пеглања парним пресамa и пеглама у прописаним условима за врсту материјала која се подвргава пеглању.

Материјал за израду заштитне одеће

Лице заштитне одеће:

Текстилна тканина у квалитету према стандарду СРПС Ф.Ц1.101:1986 и према стандардима који дефинишу ниво специјалне дораде за сврхе дефинисане намене.

Сировински састав: чешљани памук 100%

Конструкција текстилне тканине (саставни део описа је означен и пломбиран узорак):

преплетај: кепер; основа: густина жица 530 ± 5 % /10 цм, подужна линијска маса пређе (28 x 1) текса; потка: густина жица: 235 ± 5 % /10 цм, подужна линијска маса пређе (36 x 1) текса.

Површинска маса: $240 \text{ гр/м}^2 \pm 5$ %, сила при кидању О/П: мин 70/40 даН.

Текстилна тканина је предвиђена у две боје (тамно плава: TEGET PANTONE19-3920 TPX; бордо: BORDO PANTONETPX).

Постојаност обојења: минимум висока; оцена: светлост мин 5, на остала дејства мин 4/4.

Специјална дорада:

Скупљање:

Производ је „санфоризован“, „не скупља се“ према условима СРПС ЕН ИСО 5077:2010

Текстилна тканина мора без штетних последица подносити прописане услове одржавања и чишћења.

Помоћни материјал:

Машински конач за шивење употребљава се у боји која одговара боји материјала од кога је израђен производ. Подужна линијска маса и сировински састав машинског конач за шивење мора бити усклађен са техничким карактеристикама основне тканине и помоћног материјала (без чворова, замршених места и сл.). Квалитет је дефинисан стандардом СРПС ЕН 12590:2008

Рајсфершлус: пластични, двострани и једнострани, спирални, крупан корак, ширина зуба у закопчаном стању минимум 6 мм, без грешака.

Чичак-трака је у боји која одговара боји основног материјала. Димензије су 5 цм х 2,5 цм. Отпорност према одвајању износи мин. 5Н/2,5 цм у свим комбинацијама налегања (затварања) траке на траку према стандарду СРПС ЕН 12242/2008

Гума за набирање – ширине минимум 3 цм, не сме бити лабава и не сме се увртати након поступка одржавања у примени.

Дугмад су у боји тканине и осталог помоћног материјала, округла са четири рупице.

Ушивне етикете су компатибилне са висећим етикетама

Подаци, симболи и обележја морају бити читко написани. Постојаност обојења декларативних штампаних података на ушивним етикетама је висока према СРПС Ф.А1.011:1981 и СРПС Ф.А1.011/1:2004

Помоћни материјал мора без штетних последица подносити прописане услове одржавања и чишћења.

Означавање и обележавање:

Производ се означава и обележава у складу са СРПС ЕН 340:2007, СРПС Ф.А0.011:2010, СРПС ЕН 3758:2007, СРПС ИСО 3636:2007, СРПС ИСО 13402-2:2007 и СРПС ЕН 13402-3:2007

Прописани начин одржавања производа на прање је у складу СРПС Ф.Ц1.101.

Информације произвођача: У складу са СРПС ЕН 340:2007 на понудбеном узорку и на сваком испорученом комплету.

Паковање: Производ се пакује у полиетиленске кесе. Величина се одређује у зависности од врсте одеће.

2. УНИФОРМА РАДНА ЗА ПОРТИРЕ (ЛЕТ.)

Радна униформа за портире, летња, користи се код наручиоца за заштиту портира од прљавштине, механичких повреда.

Квалитет:

Квалитет мора одговарати дефинисаном захтеву корисника, усвојеном и одобреном моделу, референтном стандарду са применом СРПС ЕН 340:2007, стандардима из библиографије истог и посебним стандардима који дефинишу услове специјалне дораде.

Радна униформа за портире, летња састоји се од сакоа, панталона, две кошуље кратких рукава и кравате.

Модел/дизајн/конструкција: у складу са ергономским захтевима стандарда СРПС ЕН 340:2007

Сако: опис

Класичан крој, дужине испод бокова, раван ревер, шлиц на преклоп назад, једноредно копчање са три дугмета пречника 2 цм, на рукавима по 3 дугмета пречника 1,5 цм. Са предње стране у нивоу груди се налази један коси џеп са паспулом ширине 3 цм, у нивоу бокова се налазе два усечена џепа са паспулом и поклопцима, тако да се могу користити двојако. У унутрашњем горњем делу сакоа, обострано у постави, налази се по један џеп са дугметом и два мања џепа у вертикалној линији џепа са леве стране. Сви унутрашњи џепови имају паспул ширине 7 мм од материјала за лице одела. Сако је постављен поставом која одговара боји и квалитету основног материјала.

Панталоне: опис

Класичан крој, са сваке стране по две фалтице, коси бочни џепови, један џеп на десној задњој страни са паспулом и дугметом, ногавице су равне без манжета, копчају се рајсфершлусом и металном копчом и дугметом у појасу; на левој страни појас је са продужетком; минимум 7 гајки у струку. Панталоне су постављене поставом од струка до испод колена.

Лого: Лого предузећа ставља се на леву страну прсног џепа сакоа подједнако удаљен од свих страница. Основни мотив логоа налази се на це-деу корисника и доступан за пренос.

Величине и ознаке величина

Величине и ознаке величина су прилагођене мерама тела радника, антрополошким мерењем контролних (примарних мера тела) и секундарних мера тела, извршено у складу са СРПС ЕН 13402-1:2007 СРПС ЕН 13402-2:2007 и СРПС ИСО 8559:2007

Примарна мера (основа) за означавање заштитног радног одела за портуре мора бити означавање **обима прса, струка, унутрашње дужине ноге и висине тела** према (СРПС ИСО 3636:2007 и СРПС ЕН 13402-2:2007)

Означавање величина одеће врши се примарним мерама у цм, у интервалима према стандарду СРПС ЕН 13402-3:2007 и СРПС ИСО/ТР 10652:2007

Напомена:

Одећу не треба производити док се не узму примарне и секундарне мере за сваког радника коме је одећа намењена.

Услови и квалитет израде

Према условима стандарда СРПС ЕН 340:2007 и техничком захтеву корисника. Сваки шав од значаја за коришћење одеће мора издржати нормална напезања без негативних последица. Сваки штеп не сме имати мање од 4 убода на 1 цм. Завршеци штепова морају бити осигурани. Дугмад, копче, рајсфершлуси, окачаљке и остали прибор морају бити чврсто и трајно учвршћени.

Формирање одеће врши се у фази индустријског пеглања парним пресамa и пеглама у прописаним условима за врсту материјала која се подвргава пеглању.

Материјал за израду одеће

За лице одеће употребљава се текстилна тканина у квалитету према СРПС Ф.Ц0.011:1981 и према стандардима који дефинишу специјалну дораду за сврхе дефинисане намене.

Лице радне униформе (сако и панталоне):

Текстилна тканина теget боје, сировински састав: вуна 60%, полиестар 40% (±5%), површинска маса 180 гр/м² (-5%/+10%),

Сила при кидању: Основа/потка 60/40 даН (-5%/ + није ограничено)
Скупљање: “Не скупља се” код прописаног начина одржавања (хемијско чишћење)

Отпорност на гужвање према СРПС ЕН 22313:2011:

Тканина не сме да се гужва у практичној примени. Декларисани угао гужвања минимум после 5 мин/60 мин, 140/150° у оба правца лица и наличја.

Постојаност обојења: На параметре према СРПС Ф.А1.011:1981 и СРПС Ф.А1.011/1:2004, минимум висока, оцена: светлост мин 5, на остала дејства мин 4/4

Специјална дорада:

Отпорност на дејство воде „водоодбојан“ мин 80, према СРПС Ф.А1.012:1981, Метода „Ц“

Скупљање: „санфоризовано“, „не скупља се“ према стандарду СРПС ЕН ИСО 5077:2010

Постава:

Сировински састав: вискоза 100%, површинска маса 80-90 гр/м², у боји која одговара боји основног материјала.

Техничке карактеристике вискозне поставе морају одговарати захтевима СРПС Ф.Ц0.011:1981.

Декларисано скупљање поставе мора пратити скупљање основног материјала при прописаном начину одржавања, да не би дошло до набирања, затезања, повлачења и деформитета радне униформе.

Постојаност обојења: На параметре према СРПС Ф.А1.011:1981 и СРПС Ф.А1.011/1:2004, минимум висока.

Помоћни материјал:

Мора бити квалитетан о року трајања финалног производа и без штетних последица подносити услове одржавања и чишћења.

Машински конац за шивење употребљава се у боји која одговара боји материјала од кога је израђен производ. Подужна линијска маса и сировински састав машинског конца за шивење мора бити усклађен са техничким карактеристикама основне тканине и помоћног материјала (без чворова, замршених места и сл.). Квалитет је дефинисан стандардом СРПС ЕН 12590:2008.

Рајсфершлус: пластични, једнострани, спирални, без грешака.

Дугмад су у боји тканине и осталог помоћног материјала, округла са четири рупице.

Ушивне етикете су компатибилне са висећим етикетама

Подаци, симболи и обележја морају бити читко написани. Постојаност обојења података на висећим етикетама са штампом је висока према СРПС Ф.А1.011:1981 и Ф.А1.011/1:2004

Означавање и обележавање:

Производ се означава и обележава у складу са СРПС ЕН 340:2007, СРПС Ф.А0.011:2010, СРПС ЕН 3758:2007, СРПС ИСО 3636:2007, СРПС ИСО 13402-2:2007 и СРПС ЕН 13402-3:2007

Прописани начин одржавања производа на прање је у складу СРПС Ф.Ц1.101:1986.

Информације произвођача: У складу са СРПС ЕН 340:2007 на понудбеном узорку и на сваком испорученом комплету.

Паковање: Производ се качи и пакује у полиетиленске кесе дебљине 0,4 мм. Величина се одређује у зависности од врсте одеће.

III) НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА

Понуђач којем буде додељен уговор у обавези је да приликом испоруке добара приложи исправе о усаглашености квалитета издате од стране акредитоване установе и исти морају да гласе на понуђача/произвођача опреме, којим се потврђује да испоручена добра испуњавају све захтеве у погледу квалитета.

Документација о контролисању подразумева: извештаје/сертификате о контролисању, односно извештаје о испитивању које издају акредитована контролна тела, односно овлашћене лабораторије а у складу са захтевима из конкурсне документације.

Наручилац задржава право поновне провере усаглашености квалитета са траженим условима из техничке спецификације захтеваних добара код одабраних акредитованих контролних организација уколико посумња у квалитет понуђених добара.

IV) РОК ИСПОРУКЕ ДОБАРА:

Најдуже до 60 дана од ступања уговора на снагу.

V) МЕСТО ИСПОРУКЕ ДОБАРА:

Место испоруке је магацин наручиоца.

1) ВРСТА И КОЛИЧИНА ДОБАРА

ПАРТИЈА 2. – РАДНА И ЗАШТИТНА ОБУЋА

ПАРТИЈА 1. – РАДНА И ЗАШТИТНА ОБУЋА				
Ред бр.	Опис добара	Квалитет Стандард	Јединица мере	Количина
1.	Ципеле безбедносне, плитке	Материјал: лице – природна кожа, постава – природна кожа, ђон – гума/полиуретан, отпоран на влагу, уље, мазиво и киселине, одстрањива уложна табаница, безбедносна капна од композитног материјала; СРПС ЕН ИСО 20345:2009, референтни хармонизовани европски стандард или одговарајући	ком	200
2.	Ципеле радне, плитке	Материјал: лице – природна кожа, постава – природна кожа, ђон – гума/полиуретан, отпоран на влагу, уље, мазиво, и киселине; одстрањива уложна табаница; СРПС ЕН ИСО 20347:2009 референтни хармонизовани европски стандард или одговарајући	ком	100

Понуђач је дужан да уз понуду приложи узорке који ће чинити саставни део понуде и то:

- а) Означене, обележене и пломбиране финалне узорке добара са:**
Извештајима о контролисању квалитета (Исправом о усаглашености за сваки узорак ЛЗО посебно
- Извештај о контролисању квалитета мора бити издат од стране акредитованог контролног тела.
 - Узорак финалног производа мора бити пломбиран клештима познатог идентификационог броја, уредно означен и обележен, како би се успоставила веза са издатим записом о контролисању.
 - Узорак финалног производа користиће се као контролни (референтни узорак) за понуђача са којим се склопи уговор.
 - Сваки узорак мора бити снабдевен декларацијом која дефинише техничке карактеристике производа. Декларација се односи на трајно утиснуте или нашивене ознаке са подацима према референтном стандарду.

- За сваки пар личне заштитне опреме испоручилац/произвођач мора доставити информације произвођача у складу са захтевом референтног стандарда о производу на српском језику (у прилогу документације и уз презентовани узорак).

б) Означене, обележене и пломбиране узорке основних и помоћних материјала са:

Извештајима о испитивању квалитета основних и помоћних материјала који су уграђени у финални узорак

(Извештајем о квалитету обухватити све параметре који су дефинисани референтним стандардима и захтеваним техничким карактеристикама о врсти уграђених материјала).

- Извештај о испитивању квалитета мора бити издат од стране акредитоване лабораторије или контролног тела.

- Потребно је доставити пломбиране узорке основних и помоћних материјала који учествују у финалном производу, на којима ће се извршити накнадне провере квалитета уколико се посумња у испуњеност услова по захтеву техничке спецификације дефинисаног добра.

- Основне и помоћне материјале треба доставити у количини у којој се достављају за редовна контролисања и испитивања како је дефинисано референтним стандардним методама, а пломбира их акредитивана лабораторија или контролно тело које је извршило испитивања и издало Извештаје о квалитету.

Уколико Понуђач нуди производ из увоза, за које није у могућности да обезбеди основне и помоћне материјале који учествују у изради, дужан је да приложи два узорка финалног производа (два пара), од којих један узорак (пар) служи као контролни узорак, а други је намењен накнадном испитивању квалитативних карактеристика уколико се посумња у испуњеност услова по техничкој спецификацији дефинисаног добра.

Записи о квалитету који нису компатибилни са узорцима, код којих није могуће извршити идентификацију и улажење у траг да се понуђени резултати испитивања и контролисања односе на конкретни понудбени узорак, који нису насловљени на доносиоца, записи који су пресликани са интернета и преведени и оверени од стране било ког преводиоца, којима је истекао рок од 6 месеци и сл. – неће бити прихваћени.

Ради доказивања испуњености услова приликом отварања понуда понуђач ће доставити узорке следећих добара:

1. Ципеле безбедносне плитке, ознака величине 43

2. Радне ципеле плитке, ознака величине 43

Након закључења уговора о јавној набавци понуђач је у обавези да за добра чије узорке није требало доставити на конкурс квалитативно презентује кориснику добара пре почетка процеса производње или набавке дефинисаних количина. По добијању квалитативне сагласности у односу на техничку спецификацију, може настави уговорни поступак.

II) ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ И ОПИС ДОБАРА

1 . ЦИПЕЛЕ БЕЗБЕДНОСНЕ, ПЛИТКЕ, СА КОМПОЗИТНОМ КАПНОМ

Ципеле безбедносне, плитке, са уграђеном капном од композитног материјала употребљавају радници на статичним и нестатичним радним местима.

Штите ногу корисника од повреда које могу настати током незгода при раду. Конструисане су за пружање заштите од удара и сабијања стопала, за заштиту од агресивних течности, разних уља, воде и прашине.

Квалитет

Квалитет мора одговарати техничкој спецификацији наручиоца, референтним стандардима по врсти декларисаних основних и помоћних материјала, стандарду СРПС ЕН ИСО 20345:2009 за врсту, тип (модел) и начин израде безбедносне обуће и овереном референтном узорку.

Безбедносна обућа мора да испуњава битне захтеве за заштиту здравља и безбедности корисника у постојећим условима на радном месту и радној околини.

Општи захтеви који се примењују на целу обућу према СРПС ЕН ИСО 20345:2009: Ергономија, највиши могући ниво заштите, нешкодљивост, одсуство ризика и други нераздвојиви ометајући фактори, дефинисани састав материјала, задовољавајући услови површине свих делова обуће у контакту са корисником, максимална сметња за корисника, удобност и ефикасност и лакоћа и чврстоћа дизајна.

Модел обуће

Ципела безбедносна, плитка, моделирана је да заштити ногу до испод глежња. Обућа је снабдевена крагном у саставу лица, чија је висина из анатомских разлога на петном делу у нивоу висине највише тачке предњег дела горњишта. Испуњена је сунђерастом масом за заштиту ноге од жуљања. Језик је у саставу лица („жаба језик“). Зглобни део жаба језика није постављен. Између лица и поставе језика уграђена је сунђераста маса. Висина језика мора задовољити услов да након везивања обуће не сме бити испод висине саре, без обзира на обим зглоба корисника.

За заштиту стопала од удара и сабијања уграђена је капна од композитног материјала.

Обућа се везује са пертлама кроз 5 пари металних хакни или ринглица. Боја ципела је црна.

Тип обуће

За сваку величину обуће висина горњег дела лица измерена од најниже тачке унутрашњости ђона мора бити мања или једнака декларисаној максималној висини у мм за обућу **Тип А**.

Величине обуће

У француском систему (36 и мања до 45 и већа).

Калуп. 9-9,5 (мора осигурати максималну удобност при ношењу)

Начин израде

Спој горњишта и ђона врши се лепљењем. Основни штеп на лицу (горњишту обуће) у спајању делова кожа износи минимум 4 убода/1 цм. Испуст горњишта мора при навлачењу бити подвучен најмање 15 мм. Сви штепови су протектирани од продора влаге, воде и агресивних течности.

Чврстоћа везе горњи део (лице) ђон: Чврстоћа везе не сме бити мања од 4,0 Н/мм, осим када се појави цепање ђона, при чему чврстоћа везе не сме бити мања од 3,0 Н/мм.

Материјал

Лице

Лице безбедносне ципеле, плитке, израђено је од природне коже, говеђе (пуна кожа влакнасте структуре), хидрофобирана, глат, дебљине 1,4-1,6 мм. Квалитет је дефинисан према стандарду СРПС Г.Б1.056:1987 – готове коже, коже за лице обуће, и условима за квалитет коже лица како је прецизирано стандардом СРПС ЕН ИСО 20345:2009 од момента уградње у целу обућу.

Кожа за уметак жаба језика: Природна кожа, говеђа, глат

Дебљина: 1,0–1,2 мм

Постава

Поставна кожа природна, од целих кожа, дебљина 0,7–0,9 мм, у боји која одговара боји обуће (беж или црна).

Квалитет мора одговарати стандарду СРПС Г.Б1.071:1987. готове коже, коже за поставу обуће и и условима за квалитет поставне коже од момента уградње у целу обућу, које је прецизирано према стандарду СРПС ЕН ИСО 20345:2009.

Обућа опремљена безбедносним капнама мора у предњем делу (у области горњег дела прстију) имати покривне делове – поставу отпорну на гребање, која не сме имати дебљину мању од 1 мм.

Заштита прстију – безбедносна капна (неметална):

У оглави безбедносних ципела, плитких, налазе се безбедносне (неметалне) капне за заштиту прстију ногу од удара и пригњечења. Конструисане су да штите прсте корисника од удара са нивоом енергије од најмање 200 Ј и сабијања оптерећењем од најмање 15 кН.

Неметалне безбедносне капне морају задовољити захтеве стандарда СРПС ЕН 12568:2011.

Око целог обода безбедносних капни од композитног материјала уграђени су ободни гумени кедери, најмање 5 мм преко њих и најмање 10 мм у супротном правцу.

Унутрашња дужина капне: Минимална унутрашња дужина капне (мм) у зависности од величине обуће, мора бити у складу са дефинисаним условима стандарда СРПС ЕН ИСО 20345:2009.

Отпорност безбедносне обуће према удару и сабијању: Минимални слободни простори испод капни при удару, у зависности од величине обуће, морају задовољити услове стандарда СРПС ЕН ИСО 20345:2009.

Темељна табаница

Крупон говеђи, дебљина минимум 2,0 мм.

Уложна табаница

Сунђераста маса дебљине 3 мм, обложена на газној површини стопала говеђом или свињском поставном кожом, дебљине у складу са дебљином уграђене поставе, којом се обезбеђује мека, савитљива и волуминозна газна површина.

Може се заменити само упоредивим улошком који испоручује произвођач оригиналне обуће.

Ђон

Гума/полиуретан (газна површина гума), са крампонима отвореним са стране, најмање висине 4 мм, дорађен против клизања.

Специјална дорада: Ђон је киселоотпоран, уљоотпоран и отпоран на дејство воде.

Помоћни материјал

Машински конач:

Квалитет је дефинисан према стандарду СРПС ЕН 12590:2008.

Подужна линијска маса (34 x 3) тех или Нм 30/3 и подужна линијска маса (25 x 3) тех или Нм 40/3.

Боја машинског конца за шивење мора бити у складу са бојом коже за лице и поставу обуће.

Пертле:

Боја црна, са пластифицираним крајевима, сировински састав: полиамид;

У складу са ергономским захтевима, дужина перли је усаглашена у односу на величину обуће и стопала и број места за везивање.

Постојаност обојења помоћних материјала на параметре дефинисане у СРПС Е.А1.011:1981 и СРПС Ф.А1.011/1:2004 је минимум висока, светлост оцена 5 и остала дејства 4/4.

Пунило крагне: Сунђераста маса дебљине 10 мм

Пунило језика: Сунђераста маса дебљине 0,5 мм

Означавање и потребне информације произвођача

У складу са СРПС ЕН ИСО 20345:2009

Сваки комад безбедносне обуће, плитке, мора бити јасно и трајно означен штампањем или утискивањем следећих информација:

На обући

Сваки комад безбедносне ципеле, плитке, мора на постави или језику носити ознаку артикла/типа, годину и квартал производње, број серије, ознаку величине, идентификациону ознаку произвођача, број референтног стандарда, уколико је применљиво одговарајућа категорија.

Потребне информације

Сваки пар безбедносне обуће плитке мора уз обућу или налепљено на кутији носити следеће потребне информације: произвођач обуће, врста обуће, артикал или шифра артикла, број и година стандарда, податак о материјалу, начин израде, намена, ознака величине, поступак одржавања у примени, рок употребе и век трајања, гаранција, ограничења употребе, ако је од помоћи додатне инструкције, прилагођавање (као навући и свући обућу) и сл.

Паковање

Безбедносне ципеле плитке пакују се у картонске кутије неутралног дизајна, довољно чврсте да обућа не може да испадне, изломи се, распари и сл.

2. ЦИПЕЛЕ РАДНЕ, ПЛИТКЕ

Ципеле радне, плитке употребљавају запослени наручиоца на радним местима која су статична и нестатична и где не постоји могућност удара и пригњечења прстију и стопала у току рада. Штите ногу од агресивних течности, разних уља, воде и прашине.

Квалитет

Квалитет мора одговарати техничким захтевима квалитета наручиоца, референтним стандардима по врсти декларисаних основних и помоћних материјала, стандарду СРПС ЕН ИСО 20347:2009 - Радна обућа, према типу (моделу) обуће, начину израде и овереном референтном узорку.

Радна обућа мора да испуњава битне захтеве за заштиту здравља и безбедности корисника у постојећим условима на радном месту и радној околини.

Општи захтеви који се примњују на целу обућу према СРПС ЕН ИСО 20345:2009: Ергономија, највиши могући ниво заштите, нешкодљивост, одсуство ризика и други нераздвојиви ометајући фактори, дефинисани састав материјала, задовољавајући услови површине свих делова обуће у контакту са корисником, максимална сметња за корисника, удобност и ефикасност и лакоћа и чврстоћа дизајна.

Модел обуће

Ципеле радне плитке моделиране су за заштиту ногу до испод глежња. Обућа је на ивици ципеле снабдевена крагном висине 1 цм, која је испуњена сунђерастом масом за заштиту ноге од жуљања. Језик је у саставу лица и идентичне дебљине као кожа лица. На средини између лица и поставе језика налази се благи сунђер. Висина језика мора задовољити услов да након везивања обуће не сме бити испод висине саре, без обзира на обим зглоба корисника.

Обућа се везује пертлама кроз 4 пара металних окца. Боја ципела је црна.

Тип

За сваку величину обуће висина горњег дела лица измерена од најниже тачке унутрашњости ђона мора бити мања или једнака декларисаној максималној висини у мм за обућу **Тип А**.

Величине обуће

У француском систему (36 и мања до 42 и већа), према СРПС ИСО 9407:2005, Мондопоинт систем величина и ознака.

Калуп: мушка обућа 9–9,5; женска обућа: 8–8,5 (мора осигурати максималну удобност при ношењу).

Начин израде

Спој горњишта и ђона се врши лепљењем. Основни штеп на лицу (горњишту обуће) у спајању делова кожа износи минимум 4 убода/1 цм. Испуст горњишта мора при навлачењу бити подвучен најмање 15 мм. Сви штепови су протектирани од продора влаге, воде и агресивних течности.

Чврстоћа везе горњи део (лице) ђон: Чврстоћа везе не сме бити мања од 4,0 Н/мм, осим када се појави цепање ђона, при чему чврстоћа везе не сме бити мања од 3,0 Н/мм.

Материјал

Лице

Лице плитке ципеле, радне, израђено је од природне коже, говеђе (пуна кожа влакнасте структуре), хидрофобиране, дебљине 1,4–1,6 мм. Квалитет је дефинисан према стандарду СРПС Г.Б1.056:1987 - Готове коже, коже за лице обуће, и условима за квалитет коже лица како је прецизирано стандардом СРПС ЕН ИСО 20347:2009 од момента уградње у целу обућу.

Постава

Поставна кожа природна, дебљина 0,7–0,9 мм, у боји која одговара боји обуће (беж или црна).

Квалитет мора одговарати стандарду СРПС Г.Б1.071:1987. и условима за квалитет поставне коже од момента уградње поставне коже у целу обућу, које је прецизирано према стандарду СРПС ЕН ИСО 20347:2009.

Оглава: У оглави плитке радне ципеле налази се термопластични „профлекс“, дебљине 1,0–1,2 мм, ради елиминисања деформитета обуће при благом механичком притиску.

Темељна табаница: Крупон говеђи, дебљина минимум 2,0 мм

Уложна табаница

Сунђераста маса обложена на газној површини стопала говеђом или свињском поставном кожом, дебљине у складу са дебљином уграђене поставе, којом се обезбеђује мека, савитљива и волуминозна газна површина. Може се заменити само упоредивим улошком који испоручује произвођач оригиналне обуће.

Ћон

Гума/полиуретан, газна површина гума, са крампонима отвореним са стране, најмање висине 4 мм, дорађен против клизања.

Специјална дорада

Ћон је киселоотпоран, уљоотпоран и отпоран на дејство воде.

Помоћни материјал:

Машински конач за шивење: Квалитет је дефинисан према стандарду СРПС ЕН 12590:2008.

Подужна линијска маса (34 x 3) тех или Нм 30/3 и (25 x 3) тех или Нм 40/3.

Боја конач за шивење обуће је у складу са бојом поставе.

Пертле: Боја црна, са пластифицираним крајевима, сировински састав: полиамид.

У складу са ергономским захтевима, дужина пертли је усаглашена у односу на величину обуће, стопала и број места за везивање.

Постојаност обојења помоћних материјала на параметре дефинисане у СРПС Е.А1.011:1981 и СРПС Ф.А1.011/1:2004 је минимум висока, светлост оцена 5 и остала дејства 4/4.

Пунило крагне: Сунђераста маса дебљине 10 мм.

Пунило средине језика: Сунђераста маса дебљине 0,5 мм.

Означавање: У складу са СРПС ЕН ИСО 20347:2009.

Сваки комад радне обуће, плитке мора бити јасно и трајно означен штампањем или утискивањем следећих информација:

На обући: Сваки комад радне плитке ципеле мора на постави или језику носити ознаку артикла/типа, годину и квартал производње, број серије, ознаку величине, идентификациону ознаку произвођача, број референтног стандарда, уколико је применљиво одговарајућа категорија.

Потребне информације: Сваки пар радне ципеле, плитке мора уз обућу или налепљено на кутији носити следеће потребне информације: произвођач обуће, врста обуће, артикал или шифра артикла, број и година стандарда, податак о материјалу, начин израде, намена, ознака величине, поступак одржавања у примени, гаранција, рок употребе и век трајања, ограничења употребе, ако је од помоћи додатне инструкције, прилагођавање (као навући и свући обућу), и сл.

Паковање: Радне ципеле, плитке пакују се се у картонске кутије неутралног дизајна, довољно чврсте да обућа не може да испадне, изломи се, распари и сл.

III) НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА

Понуђач је у обавези да приликом испоруке добара приложи исправе о усаглашености квалитета издате од стране акредитоване установе које морају да гласе на понуђача/произвођача опреме и којима се потврђује да испоручена добра испуњавају све захтеве у погледу квалитета.

Документација о контролисању подразумева: извештаје/сертификате о контролисању, односно извештаје о испитивању које издају акредитована контролна тела, односно овлашћене лабораторије а у складу са захтевима из конкурсне документације.

Наручилац задржава право поновне провере усаглашености квалитета са траженим условима из техничке спецификације захтеваних добара код одабраних акредитованих контролних организација уколико посумња у квалитет понуђених добара.

IV) РОК ИСПОРУКЕ ДОБАРА:

Најдуже до 60 дана од ступања уговора на снагу.

V) МЕСТО ИСПОРУКЕ ДОБАРА:

Место испоруке је магацин наручиоца.

Напомене аутора:

У овом делу конкурсне документације наручилац дефинише врсту, техничке карактеристике, квалитет, количине, прецизира начин спровођења контроле и обезбеђивања гаранције квалитета, рокове извршења, евентуалне додатне услуге, као и друге потребне елементе од значаја за предмет јавне набавке, на начин који је објективан, водећи рачуна да не повреди начела јавних набавки. Техничке спецификације су обавезан саставни део конкурсне документације. Приликом дефинисања техничких спецификација наручилац треба да има у виду следеће:

- да прецизно дефинише предмет јавне набавке – техничке спецификације морају омогућити да се добра која су предмет јавне набавке опишу на начин који је јасан и објективан и који одговара стварним потребама наручиоца;
- да приликом одређивања техничких спецификација може да се определи да се позове на српске, европске, међународне или друге стандарде и сродна документа, у ком случају навођење стандарда мора да буде праћено речима „или одговарајуће“ (осим уколико се технички пропис позива на српски стандард) или да се определи за други начин одређивања техничких спецификација, односно да опише жељене карактеристике и функционалне захтеве предмета набавке; уколико се наручилац определи да опише жељене функционалне карактеристике предмета набавке, оне морају да буду довољно јасне и прецизне;
- да је наручилац дужан да приликом одређивања техничких спецификација увек када је то могуће у односу на предмет јавне набавке пропише обавезно поштовање техничких стандарда приступачности за особе са инвалидитетом, односно да техничко решење буде приступачно за све кориснике;
- да не може да користи нити да се позива на техничке спецификације или стандарде које означавају добра одређене производње, извора или градње, нити у конкурсној документацији може да назначи било који робни знак, патент или тип, посебно порекло или производњу, као ни било коју другу одредбу која би за последицу имала давање предности одређеном понуђачу или би могао неоправдано елиминисати остале; у случају да наручилац не може да опише предмет уговора на начин да спецификације буду довољно разумљиве понуђачима, навођење робног знака, патента, типа или произвођача мора бити праћено речима „или одговарајуће“;
- битни захтеви који нису укључени у важеће техничке норме и стандарде, а који се односе на заштиту животне средине, безбедност и друге околности од општег интереса, морају да се примењују и да се наведу у конкурсној документацији;
- видети чл. 70-74. Закона.

***IV УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ
НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА И УПУТСТВО
КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА***

**IV УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ.
75. И 76. ЗАКОНА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ
ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА**

ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ

Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава **обавезне услове** за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чл. 75. Закона, а испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, понуђач доказује достављањем следећих доказа:

Р.бр	УСЛОВИ	ДОКАЗИ
1.	Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона)	Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда <u>Напомена:</u> Понуђачи који су регистровани у регистру који води Агенција за привредне регистре не морају да доставе овај доказ јер је јавно доступан на интернет-страници Агенције за привредне регистре.
2.	Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона)	<u>Правна лица:</u> 1) Извод из казнене евиденције, односно уверење основног суда на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре <u>Напомена:</u> Уколико уверење Основног суда не обухвата податке из казнене евиденције за кривична дела која су у надлежности редовног кривичног одељења Вишег суда, потребно је поред уверења Основног

		суда доставити и УВЕРЕЊЕ ВИШЕГ СУДА на чијем подручју је седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде и кривично дело примања мита. 2) Извод из казнене евиденције Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела организованог криминала. 3) Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да законски заступник понуђача није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и неко од кривичних дела организованог криминала (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника). Уколико понуђач има више законских заступника, дужан је да достави доказ за сваког од њих. <u>Предузетници и физичка лица:</u> Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да 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 (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта). Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.
--	--	---

3.	Да му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања позива за подношење понуде (чл. 75. ст. 1. тач. 3) Закона)	<u>Правна лица:</u> Потврде привредног и прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности или потврда Агенције за привредне регистре да код тог органа није регистровано да му је као привредном друштву изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објаве позива за подношење понуда <u>Предузетници:</u> Потврда прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности или потврда Агенције за привредне регистре да код тог органа није регистровано да му је као привредном субјекту изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објаве позива за подношење понуда <u>Физичка лица:</u> Потврда прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања одређених послова Доказ мора бити издат након објављивања позива за подношење понуда и не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.
4.	Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона)	Уверење Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода или потврду Агенције за приватизацију да се понуђач налази у поступку приватизације Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.

5.	а) Да поштује обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине б) Да је ималац права интелектуалне својине – уколико је то случај (чл. 75. ст. 2. Закона)	а) Изјава о поштовању прописа – (образац бр. 5) б) Изјава о интелектуалној својини – (образац бр. 5) <u>Напомена:</u> - <u>Изјаву о поштовању прописа</u> морају да потпишу и овере печатом сви понуђачи. <u>Уколико понуду подноси група понуђача,</u> ова изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом. - <u>Изјаву о интелектуалној својини</u> достављају само понуђачи који су имаоци права интелектуалне својине за предметну јавну набавку.
----	--	---

ДОДАТНИ УСЛОВИ

Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке мора испунити **додатне услове** за учешће у поступку јавне набавке, дефинисане у следећој табели, а испуњеност **додатних услова** понуђач доказује достављањем следећих доказа:

А) НЕОПХОДАН ФИНАНСИЈСКИ КАПАЦИТЕТ		
Р.бр	УСЛОВИ	ДОКАЗИ
1.	а) Да понуђач у пословној 2014. години није исказао губитак у пословању б) Да понуђач у задњих шест месеци који претходе месецу објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки није био неликвидан (период 05.09.2014–05.03.2015.)⁶	Извештај о бонитету за јавне набавке БОН-ЈН Агенције за привредне регистре, Регистар финансијских извештаја и података о бонитету правних лица и предузетника, који садржи сажети биланс стања и успеха и показатеље за оцену бонитета за 2014. годину, као и податке о данима неликвидности. Уколико достављени Извештај БОН-ЈН не садржи податке о данима неликвидности за задњих шест месеци који претходе месецу објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки, понуђач је дужан да достави Потврду Народне банке Србије да у задњих шест месеци који претходе месецу објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки није био неликвидан. <u>Напомена:</u> Понуђач није у обавези да доставља ове доказе уколико су подаци јавно доступни на интернет-страници Агенције за привредне регистре и Народне банке Србије.

⁶ Узето је да је позив за подношење понуда објављен 05. 03. 2015. године на Порталу јавних набавки.

Б) НЕОПХОДАН ПОСЛОВНИ КАПАЦИТЕТ		
	УСЛОВИ	ДОКАЗИ
2.	Да је понуђач у претходне 3 (три) године (2012., 2013. и 2014. год.) испоручио добра која су истоврсна предметној набавци у уговореном року, обиму и квалитету у вредности: <u>Партија 1.</u> од 3.000.000,00дин.⁷ <u>Партија2.</u> од 4.000.000,00дин.⁸	Попуњен, потписан и оверен образац: а) <u>(XI) Списак референтних купаца (XI)</u> (Партија 1. – образац 6а.) (Партија 2. – образац 6б.) и б) <u>(XII) Потврде о референтним набавкама,</u> које морају бити попуњене, потписане и оверене печатом референтних купаца (Партија 1. – образац 7а.) (Партија 2. – образац 7б.)
В) ДОВОЉАН КАДРОВСКИ КАПАЦИТЕТ		
	УСЛОВИ	ДОКАЗИ
3.	Понуђач мора да има најмање 3 (три) запослена и/или уговором ангажована лица која су одговорна за извршење уговора	<u>За запослена лица код понуђача:</u> копије уговора о раду, образаца пријава на обавезно социјално осигурање, радних књижица; <u>За уговорно ангажована лица код понуђача:</u> копије уговора о делу, уговора о обављању привремених и повремених послова, уговора о допунском раду или другог уговора који је правни основ његовог ангажовања од стране понуђача.

Напомене аутора:

ДОДАТНИ УСЛОВИ ТРАЖЕ СЕ САМО КАДА СУ ЗАИСТА НЕОПХОДНИ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ!

⁷ Узето је да је за партију 1. процењена вредност 3.000.000 динара.

⁸ Узето је да је за партију 2. процењена вредност 4.000.000 динара.

При одређивању додатних услова водити рачуна да тако одређени услови не ДИСКРИМИНИШУ понуђаче и да су у ЛОГИЧКОЈ ВЕЗИ са предметом јавне набавке.

Захтев наручиоца за додатним условима треба да обезбеди наручиоцу да уговор закључи са понуђачем који има капацитете да успешно реализује предметни уговор.

Смисао одређивања додатних услова је да у поступку набавке могу да учествују само понуђачи који су за то квалификовани и способни.

- 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 4) Закона. У том случају понуђач је дужан да за подизвођача достави доказе да испуњава услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона.
- Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона, а додатне услове испуњавају заједно. У том случају сваки члан групе понуђача мора да достави наведене доказе да испуњава услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона, док доказе о испуњености додатних услова доставља онај понуђач из групе који испуњава тражени услов.
- Наведене доказе о испуњености услова понуђач може доставити у виду неовверених копија, а наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача чија је понуда на основу извештаја за јавну набавку оцењена као најповољнија да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа.
- Ако понуђач у остављеном, примереном року који не може бити краћи од пет дана не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.
- Понуђачи који су регистровани у Регистру понуђача који води Агенција за привредне регистре не морају да доставе доказ о испуњености услова из члана 75. ст. 1. тач. 1 до 4 ЗЈН, сходно чл. 78. ЗЈН-а.
- Наручилац неће одбити понуду као неприхватљиву уколико не садржи доказ одређен конкурсном документацијом, ако понуђач наведе у понуди интернет-страницу на којој су подаци који су тражени у оквиру услова јавно доступни.
- Уколико је доказ о испуњености услова електронски документ, понуђач доставља копију електронског документа у писаном облику, у складу са законом којим се уређује електронски документ.
- Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају тражени докази, понуђач може, уместо доказа, приложити своју писану изјаву, дату под кривичном и материјалном одговорношћу оверену пред судским или

управним органом, јавним бележником или другим надлежним органом те државе.

- Ако понуђач има седиште у другој држави, наручилац може да провери да ли су документи којима понуђач доказује испуњеност тражених услова издати од стране надлежних органа те државе.
- Понуђач је дужан да без одлагања писмено обавести наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи до доношења одлуке, односно закључења уговора, односно током важења уговора о јавној набавци и да је документује на прописани начин.

V УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

V УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

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

Понуђач подноси понуду на српском језику. Уколико је одређени документ на страном језику, понуђач је дужан да поред документа на страном језику достави и превод тог документа на српски језик.

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 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: [навести назив и адресу наручиоца], са назнаком: „Понуда за јавну набавку добара – РАДНА И ЗАШТИТНА ОДЕЋА И ОПРЕМА, (ПАРТИЈА 1./ ПАРТИЈА 2.) ЈН бр...../2015 [навести редни број јавне набавке] – НЕ ОТВАРАТИ”. Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до[навести датум – дан, месец и годину] до часова [навести час].

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. 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.

Понуда мора да садржи:

- **доказе** о испуњености обавезних и додатних услова, наведене у поглављу конкурсне документације „IV Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова“;
- **образац понуде** (поглавље VI – образац 1.) – попуњен, потписан и печатом оверен;
- **образац структуре цене** (поглавље VII – образац 2.) – попуњен, потписан и печатом оверен;
- **споразум о заједничком наступању** – доставља се само у случају подношења заједничке понуде;
- **образац изјаве о независној понуди** (поглавље IX – образац 4.) – попуњен, потписан и печатом оверен;
- **модел уговора** (поглавље XIII) – попуњен, потписан и печатом оверен;
- **тражене узорке.**

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да обрасце дате у конкурсној документацији потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће потписивати и печатом оверавати обрасце дате у конкурсној документацији, изузев Изјаве о независној понуди и Изјаве о поштовању обавеза из чл.75. ст. 2. Закона, које морају бити потписане и оверене печатом од стране сваког понуђача из групе понуђача. У случају да се понуђачи определе да један понуђач из групе потписује и печатом оверава обрасце дате у конкурсној документацији (изузев поменутих изјава), наведено треба дефинисати споразумом којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који чини саставни део заједничке понуде сагласно чл. 81. Закона.

Уколико је неопходно да понуђач исправи грешке које је направио приликом састављања понуде и попуњавања образаца из конкурсне документације, дужан је да поред такве исправке стави потпис особе или особа које су потписале образац понуде и печат понуђача.

Напомена аутора:

У овом делу конкурсне документације наручилац наводи саставне делове понуде (образац понуде, изјаве, узорке...), посебне захтеве у погледу начина попуњавања образаца датих у конкурсној документацији, односно података који морају да буду њихов саставни део, те прецизира ко попуњава, потписује и оверава те податке и обрасце када понуду подноси група понуђача.

3. ПАРТИЈЕ

Понуђач може да поднесе понуду за једну или две партије. Понуда мора да обухвати најмање једну целокупну партију.

Понуђач је дужан да у понуди наведе да ли се понуда односи на целокупну набавку или само на одређене партије.

У случају да понуђач поднесе понуду за више партија, она мора бити поднета тако да се може оцењивати за сваку партију посебно.

Докази из чл. 75. и 76. Закона, у случају да понуђач поднесе понуду за две партије, не морају бити достављени за сваку партију посебно, односно могу бити достављени у једном примерку за све партије, изузев доказа о референцама (пословни капацитет) и доказа о испуњености услова из члана 75. став 2. Закона који се достављају посебно за сваку партију.

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 исти начин на који је поднео и саму понуду – непосредно или путем поште у затвореној коверти или кутији.

Измене и допуне понуде врше се на тај начин што понуђач подноси наручиоцу измењене и/или допуњене документе, обрасце или друге делове понуде, уз пратећи допис, потписан и печатиран од стране овлашћеног лица понуђача у коме су измене и/или допуне образложене.

Опозив понуде понуђач врши тако што наручиоцу подноси непосредно или путем поште, у затвореној коверти, документ у коме јасно наводи да опозива поднету понуду и који је потписан и печатиран од стране овлашћеног лица понуђача

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу:[навести назив и адресу наручиоца], са назнаком:

„Измена/Допуна/Опозив/Измена и допуна понуде за јавну набавку добара – РАДНА И ЗАШТИТНА ОДЕЋА И ОПРЕМА, ЈН бр...../2015..... [навести редни број јавне набавке] – 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 нити да допуњује своју понуду.

6. 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 (поглавље VI) понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално или као заједничку понуду или подноси понуду са подизвођачем.

7. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, дужан је да у Обрасцу понуде (поглавље VI) 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 Обрасцу понуде попуњава податке о подизвођачу, 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 **IV** конкурсне документације, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова.

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.

8. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуду може поднети група понуђача.

Уколико понуду подноси група понуђача, 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 податке о:

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

Напомена аутора:

Наручилац конкурсном документацијом може одредити и да се друга питања уређују наведеним споразумом, нпр. да споразум садржи податке о понуђачу који ће у име групе потписивати обрасце из конкурсне документације.

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу **IV** конкурсне документације, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова.

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.

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

Рок плаћања:

Рок плаћања је минимално 30 а најдуже 45 дана од дана пријема исправног рачуна и потписивања Записника о квантитативном и квалитативном пријему робе.

Плаћање се врши уплатом на рачун добављача.

Услови плаћања:

Укупан износ уговорене вредности минимално 30 а најдуже 45 дана од пријема исправног рачуна и потписивања Записника о квантитативном и квалитативном пријему робе

Напомена аутора:

Наручилац мора водити рачуна о року плаћања који је дефинисан у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Сл. гласник РС” бр. 119/2012)].

9.2. Захтеви у погледу гарантног рока

Гаранција за РАДНУ И ЗАШТИТНУ ОДЕЋУ И ОПРЕМУ не може бити краћа од:

а) Партија 1.– РАДНА И ЗАШТИТНА ОДЕЋА – 12 месеци од дана испоруке и потписивања Записника о квантитативном и квалитативном пријему робе.

б) Партија 2. – РАДНА И ЗАШТИТНА ОБУЋА - 12 месеци од дана испоруке и потписивања Записника о квантитативном и квалитативном пријему робе.

9.3. Захтев у погледу рока испоруке добара

Рок и споруке добара не може бити дужи од:

а) Партија 1. – РАДНА И ЗАШТИТНА ОДЕЋА – 60 дана од ступања уговора на снагу.

б) Партија 2. – РАДНА И ЗАШТИТНА ОБУЋА – 60 дана од ступања уговора на снагу.

Место испоруке – на адресу наручиоца:.....[навести назив и адресу наручиоца].

9.4. Захтев у погледу рока важења понуде

Рок важења понуде не може бити краћи од 30 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 не може мењати понуду.

Напомена аутора:

Наручилац може да тражи и дужи рок важења понуда уколико сматра да је то потребно, с обзиром на рок за доношење одлуке о додели уговора и потписивању уговора са добављачем.

9.5. Други захтеви

Напомена аутора:

Наручилац у овом делу конкурсне документације, у зависности од предмета набавке, наводи све захтеве и околности од којих зависи прихватљивост понуде. Све напред наведено дато је само као пример.

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

Цена мора бити исказана у динарима, са порезом на додату вредност и без њега, са урачунатим свим трошковима 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 и не може се мењати за све време важења уговора.

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

Ако понуђена цена укључује увозну царину и друге дажбине, понуђач је дужан да тај део одвојено исказе у динарима.

У случају рачунске грешке и разлике између јединичне и укупне цене или укупне вредности понуде, меродавна је јединична цена.

11. 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 БЕЗАНИ ЗА ИЗВРШЕЊЕ УГОВОРА О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

Подаци о пореским обавезама могу се добити у Пореској управи Министарства финансија, Београд, Саве Машковића 3-5, www.poreskauprava.gov.rs.

Подаци о заштити животне средине могу се добити у Агенцији за заштиту животне средине, Београд, Руке Јовановић 27а, www.sepa.gov.rs и у Министарству пољопривреде и заштите животне средине, Београд, Немањина 22-26, www.mpzss.gov.rs.

Подаци о заштити при запошљавању и условима рада се могу добити у Министарству рада, запошљавања, борацка и социјална питања, Београд, Немањина 22-26, www.minrzs.gov.rs.

12. ПОДАЦИ О ВРСТИ, САДРЖИНИ, НАЧИНУ ПОДНОШЕЊА, ВИСИНИ И РОКОВИМА ОБЕЗБЕЂЕЊА ИСПУЊЕЊА ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА

Изабрани понуђач је дужан да достави:

1. Средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла

Понуђач чија понуда буде изабрана као најповољнија дужан је да у тренутку закључења уговора као средство финансијског обезбеђења преда наручиоцу бланко соло меницу као гаранцију за добро извршење посла у висини од 10% од вредности уговора без ПДВ-а, која мора трајати најмање 30 дана дужи од истека рока важности уговора.

Поднета меница мора бити регистрована у Регистру меница и овлашћења који води Народна банка Србије. Уз меницу је неопходно доставити менично овлашћење и картон депонованих потписа оверен код матичне банке.

2. Средство финансијског обезбеђења за отклањање недостатака у гарантном року

Понуђач којем је додељен уговор је дужан да у тренутку примопредаје предмета уговора као средство обезбеђења преда наручиоцу бланко соло меницу за отклањање недостатака у гарантном року у висини од 5% од вредности уговора без ПДВ-а, која траје 5 дана дуже од гарантног рока.

Поднета меница мора бити регистрована у Регистру меница и овлашћења који води Народна банка Србије. Уз меницу је неопходно доставити менично овлашћење и картон депонованих потписа оверен код матичне банке.

Напомена аутора:

Наручилац има могућност, а не обавезу, да у конкурсној документацији наведе врсту средстава финансијског обезбеђења којим понуђачи обезбеђују испуњење својих обавеза у поступку јавне набавке, као и испуњење својих уговорних обавеза, односно за повраћај авансног плаћања. Међутим, Закон предвиђа изузетак од наведеног правила, а то је ситуација када је наручилац дужан да захтева достављање средства обезбеђења, и то уколико је конкурсном документацијом предвиђено авансно плаћање, без обзира на проценат или износ аванса. Такође, у случају спровођења поступка јавне набавке чија је процењена вредност већа од износа из члана 57. ст. 4. Закона, наручилац је у обавези да захтева банкарску гаранцију као средство обезбеђења за испуњење уговорних обавеза.

Видети чл. 61. ст. 7-9. Закона и чл. 12-18. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова.

Наручилац може захтевати од понуђача средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла и средство финансијског обезбеђења за отклањање недостатака у гарантном року у износу максимално 10% од укупне вредности уговора без ПДВ-а.

13. ЗАШТИТА ПОВЕРЉИВОСТИ ПОДАТАКА КОЈЕ НАРУЧИЛАЦ СТАВЉА ПОНУЂАЧИМА НА РАСПОЛАГАЊЕ, УКЉУЧУЈУЋИ И ЊИХОВЕ ПОДИЗВОЂАЧЕ

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

14. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику путем поште на адресу наручиоца, електронске поште на адресу.....[навести имејл наручиоца за пријем поште] или факсом на број[навести број факса наручиоца за пријем поште] тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде. Питања која понуђачи шаљу путем имејла или факса се могу доставити радним данима од понедељка до петка, у радно време наручиоца од...h до...h [навести радно време наручиоца].

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

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, **ЈН бр...../2015 [навести редни број јавне набавке]**”.

Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију 8 или мање дана пре истека рока за подношење понуда, дужан је да продужи рок за подношење понуда и објави обавештење о продужењу рока за подношење понуда.

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

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.

15. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА 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.

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.

16. ДОДАТНО ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ИСПУЊЕЊА УГОВОРНИХ ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА КОЈИ СЕ НАЛАЗЕ НА СПИСКУ НЕГАТИВНИХ РЕФЕРЕНЦИ

Понуђач који се налази на списку негативних референци који води Управа за јавне набавке, у складу са чланом 83. Закона, а који има негативну референцу за предмет набавке који није истоврстан предмету ове јавне набавке, а уколико таквом понуђачу буде додељен уговор, дужан је да **у тренутку закључења уговора** преда наручиоцу **банкарску гаранцију за добро извршење посла**, која ће бити са клаузулама: безусловна и платива на први позив. Банкарска гаранција за добро извршење посла издаје се у висини **од 15% (уместо 10%**

из тачке 12. Упутства понуђачима како да сачине понуду) од укупне вредности уговора без ПДВ-а, са роком важности који је 30 (тридесет) дана дужи од истека рока за коначно извршење посла. Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност банкарске гаранције за добро извршење посла мора да се продужи.

Напомена аутора:

Наведено додатно средство обезбеђења испуњења уговорних обавеза понуђача који се налази на списку негативних референци дато је само као пример, те наручилац додатно обезбеђење може одредити и на други начин, с тим да мора водити рачуна да вредност додатног обезбеђења не може бити већа од 15 % од понуђене цене без ПДВ-а.

17. ВРСТА КРИТЕРИЈУМА ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА, ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ СЕ ДОДЕЉУЈЕ УГОВОР И МЕТОДОЛОГИЈА ЗА ДОДЕЛУ ПОНДЕРА ЗА СВАКИ ЕЛЕМЕНТ КРИТЕРИЈУМА

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

Напомена аутора:

Наручилац бира најповољнију понуду применом једног од два критеријума која су прописана Законом (критеријум „**најнижа понуђена цена**“ или критеријум „**економски најповољнија понуда**“). Уколико се наручилац определи за критеријум „**економски најповољнија понуда**“, дужан је да предвиди елементе критеријума и да их опише и вреднује имајући у виду предмет конкретне јавне набавке. Наручилац је дужан да посебно води рачуна да елементи критеријума не буду дискриминаторски и да буду у логичкој вези са садржином јавне набавке, као и да наведе методологију за доделу пондера за сваки од елемената критеријума који ће омогућити накнадну објективну проверу оцењивања понуда.

У овом случају дат је као пример критеријум за избор најповољније понуде „**најнижа понуђена цена**“.

18. ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ ЋЕ НАРУЧИЛАЦ ИЗВРШИТИ ДОДЕЛУ УГОВОРА У СИТУАЦИЈИ КАДА ПОСТОЈЕ ДВЕ ИЛИ ВИШЕ ПОНУДА СА ЈЕДНАКИМ БРОЈЕМ ПОНДЕРА ИЛИ ИСТОМ ПОНУЂЕНОМ ЦЕНОМ

Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио дужи гарантни рок. У случају истог понуђеног гарантног рока, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио краћи рок испоруке.

Напомена аутора:

Резервни елементи критеријума могу бити само они подаци који би иначе могли да буду елементи критеријума економски најповољније понуде.

На општој седници од 27. 12. 2013. г. Републичка комисија је заузела став да елементи критеријума могу бити само подаци који се односе на извршење конкретног уговора о јавној набавци (нпр. цена услуге, рок плаћања, рок пружања услуге, гарантни рокови...), али не и подаци који се односе на раније искуство понуђача, као ни остале околности које нису у вези са извршењем конкретног уговора о јавној набавци. Дакле, резервни елементи критеријума не могу бити: редослед пријема понуда, рок важења понуда, референце понуђача итд.

19. ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА

Понуђач је дужан да у оквиру своје понуде достави изјаву да је поштовао све обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине (образац изјаве дат је у поглављу X конкурсне документације).

Уколико је понуђач ималац права интелектуалне својине за предметну јавну набавку, дужан је да у оквиру своје понуде достави и изјаву о интелектуалној својини (образац изјаве дат је у поглављу X конкурсне документације).

20. 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.

21. НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно свако заинтересовано лице, или пословно удружење у њихово име.

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 доставља се непосредно, електронском поштом на адресу.....[навести имејл], факсом на број.....[навести број факса] или препорученом поштом са повратницом. Уколико се захтев за заштиту права доставља путем имејла или факса, исти се може доставити радним данима од понедељка до петка, у радно време наручиоца од...h до ...h [навести радно време наручиоца]. Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико Законом није другачије одређено. О поднетом захтеву за заштиту права наручилац обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки, најкасније у року од 2 дана од дана пријема захтева.

Уколико се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, захтев ће се сматрати благовременим уколико је примљен од стране наручиоца најкасније 7 дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања. У том случају подношења захтева за заштиту права долази до застоја рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора из чл. 108. Закона или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. Закона, рок за подношење захтева за заштиту права је 10 дана од дана пријема одлуке.

Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његово подношење пре истека рока за подношење понуда, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока.

Ако је у истом поступку јавне набавке поново поднет захтев за заштиту права од стране истог подносиоца захтева, у том захтеву се не могу оспоравати радње наручиоца за које је подносилац захтева знао или могао знати приликом подношења претходног захтева.

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу од 80.000,00 динара уколико оспорава одређену радњу наручиоца пре отварања понуда на број жиро рачуна: 840-742221843-57, шифра плаћања: 153, позив на број 97 50-016, сврха уплате: Републичка административна такса са назнаком јавне набавке на коју се односи (број или друга ознака конкретне јавне набавке), корисник: буџет Републике Србије.

Уколико подносилац захтева оспорава одлуку о додели уговора такса износи 80.000,00 динара уколико понуђена цена понуђача којем је додељен уговор није већа од 80.000.000 динара, односно такса износи 0,1% понуђене цене понуђача којем је додељен уговор ако је та вредност већа од 80.000.000 динара.

Уколико подносилац захтева оспорава одлуку о обустави поступка јавне набавке или радњу наручиоца од момента отварања понуда до доношења одлуке о додели уговора или обустави поступка, такса износи 80.000,00 динара уколико процењена вредност јавне набавке (коју ће подносилац сазнати на отварању понуда или из записника о отварању понуда) није већа од 80.000.000 динара, односно такса износи 0,1% процењене вредности јавне набавке ако је та вредност већа од 80.000.000 динара.

Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама чл. 138–167. Закона.

УПУТСТВО О УПЛАТИ ТАКСЕ ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА

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

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

Као доказ о уплати таксе, у смислу члана 151. став 1. тачка 6) Закона, прихватиће се:

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

(1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;

(2) да представља доказ о извршеној уплати таксе (у потврди мора јасно да буде истакнуто да је уплата таксе реализована и датум када је уплата таксе реализована);

(3) износ таксе из члана 156. Закона чија се уплата врши;

(4) број рачуна буџета: 840-742221843-57;

(5) шифру плаћања: 153 или 253;

(6) позив на број: 97 50-016;

(7) сврха: такса; број или друга ознака јавне набавке на коју се односи поднети захтев за заштиту права, као и назив наручиоца;

(8) корисник: буџет Републике Србије;

(9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;

(10) потпис овлашћеног лица банке;

2) Налог за уплату, први примерак, оверен потписом овлашћеног лица и печатом банке или Поште, који садржи и друге напред поменуте елементе потврде о извршеној уплати таксе, као и назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;

3) Потврда издата од стране Републике Србије, Министарства финансија, Управеза трезор, која садржи све напред поменуте елементе, за подносиоце захтева за заштиту права (корисници буџетских средстава, корисници средстава организација за обавезно социјално осигурање и други корисници јавних средстава) који имају отворен рачун у оквиру припадајућег консолидованог рачуна трезора, а који се води у Управиза трезор;

4) Потврда издата од стране Народне банке Србије, која садржи све напред поменуте елементе, за подносиоце захтева за заштиту права (банке и други субјекти) који имају отворен рачун код Народне банке Србије у складу са законом и другим прописом.

22. РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН

Уговор о јавној набавци ће бити закључен са понуђачем којем је додељен уговор у року од 8 дана од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона.

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.

Након што наручилац изабраном понуђачу достави потписан уговор, изабрани понуђач је дужан да у року од три дана од пријема наручиоцу пошаље потписани уговор.

VI ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

VI ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ**(Образац 1а.)**

Понуда бр. _____ од _____ за јавну набавку РАДНА И ЗАШТИТНА ОДЕЋА И ОПРЕМА – Партија 1. – РАДНА И ЗАШТИТНА ОДЕЋА, бр...../15 [навести редни број јавне набавке]

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

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

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

А) САМОСТАЛНО
Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ
В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ

Напомена: заокружити начин подношења понуде и уписати податке о подизвођачу, уколико се понуда подноси са подизвођачем, односно податке о свим учесницима заједничке понуде, уколико понуду подноси група понуђача.

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

1)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Проценат укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	
2)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Проценат укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	

Напомена:

Табелу „Подаци о подизвођачу“ попуњавају само они понуђачи који подносе понуду са подизвођачем, а уколико има већи број подизвођача од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког подизвођача.

4) 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 има већи број учесника у заједничкој понуди од 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.

5a)КОМЕРЦИЈАЛНИ УСЛОВИ ПОНУДЕ

ПРЕДМЕТ НАБАВКЕ – РАДНА И ЗАШТИТНА ОДЕЋА И ОПРЕМА
Партија 1.РАДНА И ЗАШТИТНА ОДЕЋА

ЦЕНА

ПРЕДМЕТ НАБАВКЕ	УКУПНА ЦЕНА динара без ПДВ-а
Партија 1. РАДНА И ЗАШТИТНА ОДЕЋА	

КОМЕРЦИЈАЛНИ УСЛОВИ

УСЛОВ НАРУЧИОЦА	ПОНУДА ПОНУЂАЧА
РОК И НАЧИН ПЛАЋАЊА: - минимално 30 а најдуже 45 дана од пријема исправног рачуна и потписивања Записника о квантитативном и квалитативном пријему робе	- укупан износ уговорене вредности _____ дана од пријема исправног рачуна и потписивања Записника о квантитативном и квалитативном пријему робе
РОК ИСПОРУКЕ: не може бити дужи од 60 дана од дана ступања уговора на снагу	_____ дана од дана ступања уговора на снагу
ГАРАНТНИ РОК: не може бити краћи од 12 месеци од дана испоруке и потписивања Записника о квалитативном и квантитативном пријему робе	_____ месеци од дана испоруке и потписивања Записника о квалитативном и квантитативном пријему робе
МЕСТО ИСПОРУКЕ: локација наручиоца	Сагласан за захтевом наручиоца ДА/НЕ (заокружити)
РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ: не може бити краћи од 30 дана од дана отварања понуда	_____ дана од дана отварања понуда
Понуда понуђача који не прихвата услове наручиоца за рок и начин плаћања, рок испоруке, гарантни рок, место испоруке и рок важења понуде сматраће се неприхватљивом.	

Датум

Понуђач

М.П.

Напомене:

Образац понуде понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени.

VI ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ**(Образац 16.)**

Понуда бр. _____ од _____ за јавну набавку РАДНА И ЗАШТИТНА ОДЕЋА И ОПРЕМА – Партија 2.– РАДНА И ЗАШТИТНА ОБУЋА, ЈН број/15 *[навести редни број јавне набавке]*

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

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

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

А) САМОСТАЛНО
Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ
В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ

Напомена: заокружити начин подношења понуде и уписати податке о подизвођачу, уколико се понуда подноси са подизвођачем, односно податке о свим учесницима заједничке понуде, уколико понуду подноси група понуђача

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

1)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Проценат укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	
2)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Проценат укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	

Напомена:

Табелу „Подаци о подизвођачу“ попуњавају само они понуђачи који подносе понуду са подизвођачем, а уколико има већи број подизвођача од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког подизвођача.

4) 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 има већи број учесника у заједничкој понуди од 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.

56) КОМЕРЦИЈАЛНИ УСЛОВИ ПОНУДЕ

ПРЕДМЕТ НАБАВКЕ – РАДНА И ЗАШТИТНА ОДЕЋА И ОПРЕМА Партија 2. РАДНА И ЗАШТИТНА ОБУЋА

ЦЕНА

ПРЕДМЕТ НАБАВКЕ	УКУПНА ЦЕНА динара без ПДВ-а
Партија 2. РАДНА И ЗАШТИТНА ОБУЋА	

КОМЕРЦИЈАЛНИ УСЛОВИ

УСЛОВ НАРУЧИОЦА	ПОНУДА ПОНУЂАЧА
РОК И НАЧИН ПЛАЋАЊА: - минимално 30 а најдуже 45 дана од пријема исправног рачуна и потписивања Записника о квантитативном и квалитативном пријему робе	- укупан износ уговорене вредности _____ дана од пријема исправног рачуна и потписивања Записника о квантитативном и квалитативном пријему робе
РОК ИСПОРУКЕ: не може бити дужи од 60 дана од дана ступања уговора на снагу	_____ дана од дана ступања уговора на снагу
ГАРАНТНИ РОК: не може бити краћи од 12 месеца од дана испоруке и потписивања Записника о квалитативном и квантитативном пријему робе	_____ месеци од дана испоруке и потписивања Записника о квалитативном и квантитативном пријему робе
МЕСТО ИСПОРУКЕ: локација наручиоца	Сагласан за захтевом наручиоца ДА/НЕ (заокружити)
РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ: не може бити краћи од 30 дана од дана отварања понуда	_____ дана од дана отварања понуда
Понуда понуђача који не прихвата услове наручиоца за рок и начин плаћања, рок испоруке, гарантни рок, место испоруке и рок важења понуде сматраће се неприхватљивом.	

Датум

Понуђач

М.П.

Напомене:

Образац понуде понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени.

**VII ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ
КАКО ДА СЕ ПОПУНИ**

VII ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

(Образац 2а.)

ПАРТИЈА 1. – РАДНА И ЗАШТИТНА ОДЕЋА

Број понуде: _____

Рбр	НАЗИВ	назив произвођача добара	Модел/ознака	Јед. мере	кол	Јед. цена без ПДВ дин.	Јед. цена са ПДВ-ом дин.	Укупна цена без ПДВ-а дин.	Укупна цена са ПДВ-ом дин.
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1.	ОДЕЛО ЗАШТИТНО – пилот летње (мушко) (према техничкој спецификацији)			ком	200				
2.	РАДНА УНИФОРМА (према техничкој спецификацији)			ком	30				
УКУПНО динара									

Остало:

У случају да понуђена цена укључује увозну царину и друге дажбине, понуђач је дужан да те трошкове одвојено исказе у динарима (члан 19. став 4. Закона) и исти износе:

Понуђена добра морају одговарати квалитету, функцији и техничким карактеристикама из техничке спецификације. Ради утврђивања да ли понуђена добра испуњавају захтеве из техничке спецификације, понуђач је у **обавези** да достави:

- узорак за артикал под р.бр. 1. – Одело заштитно, пилот, летње, мушко, ознака величине 56
- узорак за артикал под р.бр. 2. – Радна униформа, летња, мушка, ознака величине 56

НАПОМЕНА:

Уколико понуђач не попуни колоне (3) – назив произвођача добара и (4) – модел/ознака добара коју нуди и не достави тражене узорке којим доказује усаглашеност понуде са техничком спецификацијом, његова понуда ће се сматрати понудом са битним недостацима и биће неприхватљива.

Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

- у колони 3 уписати назив произвођача понуђених добара;
- у колони 4 уписати назив модела/ ознака понуђених добара;
 - у колони 7 уписати колико износи јединична цена без ПДВ-а, за сваки тражени предмет јавне набавке;
 - у колони 8 уписати колико износи јединична цена са ПДВ-ом, за сваки тражени предмет јавне набавке;
 - у колони 9 уписати колико износи укупна цена без ПДВ-а за сваки тражени предмет јавне набавке и то тако што ће помножити јединичну цену без ПДВ-а (наведену у колони 7) са траженим количинама (које су наведене у колони 6);
 - на крају уписати укупну цену предмета набавке без ПДВ-а;
 - у колони 10 уписати колико износи укупна цена са ПДВ-ом за сваки тражени предмет јавне набавке и то тако што ће помножити јединичну цену са ПДВ-ом (наведену у колони 8) са траженим количинама (које су наведене у колони 6);
 - на крају уписати укупну цену предмета набавке без ПДВ-а и цену са ПДВ-ом.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

VII ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

Образац 2б.

ПАРТИЈА 2. – РАДНА И ЗАШТИТНА ОБУЋА

Број понуде: _____

Рбр	НАЗИВ (2)	назив произвођача опреме (3)	Модел/ознака (4)	Јед. мере (5)	кол (6)	Јед. цена без ПДВ дин. (7)	Јед. цена са ПДВ-ом дин. (8)	Укупна цена без ПДВ-а дин. (9)	Укупна цена са ПДВ-ом дин. (10)
(1)	ЦИПЕЛЕ БЕЗБЕДНОСНЕ (према техничкој спецификацији)								
1.	ЦИПЕЛЕ РАДНЕ (према техничкој спецификацији)			ком	100				
2.				ком	50				
УКУПНО динара									

- Остало:

У случају да понуђена цена укључује увозну царину и друге дажбине, понуђач је дужан да те трошкове одвојено исказе у динарима (члан 19. став 4. Закона) и исти износе: _____

Понуђена добра морају одговарати квалитету, функцији и техничким карактеристикама из техничке спецификације. Ради утврђивања да ли понуђена добра испуњавају захтеве из техничке спецификације, понуђач је у **обавези** да достави:

- узорак за артикал под р.бр. 1. – Ципеле безбедносне плитке, ознака величине 43
- узорак за артикал под р.бр. 2. – Радне ципеле плитке, ознака величине 43

НАПОМЕНА:

Уколико понуђач не попуни колоне (3) – назив произвођача добара и (4) – модел/ознака добара коју нуди и не достави тражене узорке којим доказује усаглашеност понуде са техничком спецификацијом, његова понуда ће се сматрати понудом са битним недостацима и биће неприхватљива.

Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

- у колони 3 уписати назив произвођача понуђених добара;
- у колони 4 уписати назив модела/ ознака понуђених добара;
- у колони 7 уписати колико износи јединична цена без ПДВ-а, за сваки тражени предмет јавне набавке;
- у колони 8 уписати колико износи јединична цена са ПДВ-ом, за сваки тражени предмет јавне набавке;
- у колони 9 уписати колико износи укупна цена без ПДВ-а за сваки тражени предмет јавне набавке и то тако што ће помножити јединичну цену без ПДВ-а (наведену у колони 7) са траженим количинама (које су наведене у колони 6); на крају уписати укупну цену предмета набавке без ПДВ-а;
- у колони 10. уписати колико износи укупна цена са ПДВ-ом за сваки тражени предмет јавне набавке и то тако што ће помножити јединичну цену са ПДВ-ом (наведену у колони 8) са траженим количинама (које су наведене у колони 6); на крају уписати укупну цену предмета набавке без ПДВ-а и цену са ПДВ-ом.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

VIII ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

VIII ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ**(Образац 3.)**

У складу са чланом 88. став 1. Закона, понуђач _____
[навести назив понуђача] доставља укупан износ и структуру трошкова
припремања понуде, како следи у табели:

ВРСТА ТРОШКА	ИЗНОС ТРОШКА У РСД
УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ	

Трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова.

Ако је поступак јавне набавке обустављен из разлога који су на страни наручиоца, наручилац је дужан да понуђачу надокнади трошкове израде узорка или модела, ако су израђени у складу са техничким спецификацијама наручиоца и трошкове прибављања средства обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

Напомена: достављање овог обрасца није обавезно.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

IX ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

IX ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

(Образац 4а.)

У складу са чланом 26. Закона, _____,
(Назив понуђача)
даје:

ИЗЈАВУ

О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке РАДНА И ЗАШТИТНА ОДЕЋА И ОПРЕМА – Партија 1. – РАДНА И ЗАШТИТНА ОДЕЋА, бр. *[навести редни број јавне набавке]*, 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, наручилац ће одмах обавестити 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 члана 82. став 1. тачка 2. Закона.
- Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

У складу са чланом 26. Закона, _____,
(Назив понуђача)
даје:

**ИЗЈАВУ
О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке РАДНА И ЗАШТИТНА ОДЕЋА И ОПРЕМА – Партија 2. – РАДНА И ЗАШТИТНА ОБУЋА, бр. *[навести редни број јавне набавке]*, 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, наручилац ће одмах обавестити 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 члана 82. став 1. тачка 2. Закона.
- Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

**X ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА
ИЗ ЧЛ. 75. СТ. 2. ЗАКОНА**

**Х ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛ. 75. СТ. 2.
ЗАКОНА**

(Образац 5а.)

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

ИЗЈАВУ О ПОШТОВАЊУ ПРОПИСА

Понуђач.....[навести назив понуђача] у поступку јавне набавке РАДНА И ЗАШТИТНА ОДЕЋА И ОПРЕМА – Партија 1. – РАДНА И ЗАШТИТНА ОДЕЋА, бр.[навести редни број јавне набавке], поштовао је обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, као и заштити животне средине.

Датум

Понуђач

М.П.

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

ИЗЈАВУ О ИНТЕЛЕКТУАЛНОЈ СВОЈИНИ

Гарантујем да је понуђач.....[навести назив понуђача] за РАДНУ И ЗАШТИТНУ ОДЕЋУ (Партија 1.) ималац права интелектуалне својине.

Датум

Понуђач

М.П.

Напомена:

- Изјаву о поштовању прописа морају да потпишу и овере печатом сви понуђачи. Уколико понуду подноси група понуђача, ова изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.
- Изјаву о интелектуалној својини потписују само понуђачи који су имаоци права интелектуалне својине за предметну јавну набавку.

**X ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛ. 75. СТ. 2.
ЗАКОНА**

(Образац 5б.)

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

ИЗЈАВУ О ПОШТОВАЊУ ПРОПИСА

Понуђач.....[навести назив понуђача] у поступку јавне набавке РАДНА И ЗАШТИТНА ОДЕЋА И ОПРЕМА – Партија 2. – РАДНА И ЗАШТИТНА ОБУЋА, бр.[навести редни број јавне набавке], поштовао је обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, као и заштити животне средине.

Датум

Понуђач

М.П.

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

ИЗЈАВУ О ИНТЕЛЕКТУАЛНОЈ СВОЈИНИ

Гарантујем да је понуђач.....[навести назив понуђача] за РАДНУ И ЗАШТИТНУ ОБУЋУ (Партија 2.) ималац права интелектуалне својине.

Датум

Понуђач

М.П.

Напомена:

- **Изјаву о поштовању прописа** морају да потпишу и овере печатом сви понуђачи. **Уколико понуду подноси група понуђача**, ова изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.
- **Изјаву о интелектуалној својини** потписују само понуђачи који су имаоци права интелектуалне својине за предметну јавну набавку.

XI СПИСАК РЕФЕРЕНТНИХ КУПАЦА

XI СПИСАК РЕФЕРЕНТНИХ КУПАЦА**(Образац 6а.)****Јавна набавка број: ____/15 [навести редни број јавне набавке]****Партија 1. РАДНА И ЗАШТИТНА ОДЕЋА**

Ред број	Референтни купац	Лице за контакт и број телефона	Датум закључења уговора	Вредност испоручених добара без ПДВ-а (дин.)
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
Укупна вредност испоручених добара без ПДВ-а (динара)				

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

Напомена:

- У случају да понуђач има више од 10 закључених и реализованих референтних уговора, образац копирати.
- Понуђач који даје нетачне податке у погледу стручних референци чини прекршај по члану 170. став 1. тачка 3. Закона о јавним набавкама. Давање неистинитих података у понуди је основ за негативну референцу у смислу члана 82. став 1. тачка 3) Закона, а Управи за јавне набавке ће бити достављен доказ негативне референце.

XI СПИСАК РЕФЕРЕНТНИХ КУПАЦА**(Образац 6б.)****Јавна набавка број:/15 [навести редни број јавне набавке]****Партија 2. РАДНА И ЗАШТИТНА ОБУЋА**

Ред број	Референтни купац	Лице за контакт и број телефона	Датум закључења уговора	Вредност испоручених добара без ПДВ-а (дин.)
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
Укупна вредност испоручених добара без ПДВ-а (динара)				

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

Напомена:

- У случају да понуђач има више од 10 закључених и реализованих референтних уговора образац копирати.
- Понуђач који даје нетачне податке у погледу стручних референци чини прекршај по члану 170. став 1. тачка 3. Закона о јавним набавкама. Давање неистинитих података у понуди је основ за негативну референцу у смислу члана 82. став 1. тачка 3) Закона, а Управи за јавне набавке ће бити достављен доказ негативне референце.

XII ПОТВРДА О РЕФЕРЕНТНИМ НАБАВКАМА

XII ПОТВРДА О РЕФЕРЕНТНИМ НАБАВКАМА

(Образац 7а.)

Референтни КУПАЦ предметних добара:

.....
(назив и адреса)

Лице за контакт:

.....
(име, презиме, контактни телефон)

Овим путем потврђујем да је:

..... (навести назив понуђача) за наше потребе испоручио **РАДНУ И ЗАШТИТНУ ОДЕЋУ** у уговореном року, обиму и квалитету.

Датум закључења уговора	Вредност уговора у динарима без ПДВ-а	Вредност испоручених добара у динарима без ПДВ-а

Потврда се издаје ради учешћа наведеног понуђача у поступку јавне набавке број **[навести редни број јавне набавке]**, наручиоца **[навести назив наручиоца]** и у друге сврхе не може се користити.

Датум

Потпис референтног купца

_____ М.П. _____

Напомена:

- Образац потврде копирати и доставити за све референтне купце из референтне листе.
- Понуђач који даје нетачне податке у погледу стручних референци, чини прекршај по члану 170. став 1. тачка 3. Закона о јавним набавкама. Давање неистинитих података у понуди је основ за негативну референцу у смислу члана 82. став 1. тачка 3) Закона, а Управи за јавне набавке биће достављен доказ негативне референце.

XII ПОТВРДА О РЕФЕРЕНТНИМ НАБАВКАМА

(Образац 7б.)

Референтни КУПАЦ предметних добара:

.....
(назив и адреса)

Лице за контакт:

.....
(име, презиме, контактни телефон)

Овим путем потврђујем да је:

..... (навести назив понуђача) за наше потребе испоручио **РАДНУ И ЗАШТИТНУ ОБУЋУ** у уговореном року, обиму и квалитету.

Датум закључења уговора	Вредност уговора у динарима без ПДВ-а	Вредност испоручених добара у динарима без ПДВ-а

Потврда се издаје ради учешћа наведеног понуђача у поступку јавне набавке број **[навести редни број јавне набавке]**, наручиоца **[навести назив наручиоца]** и у друге сврхе не може се користити.

Датум

Потпис референтног купца

_____ М.П. _____

Напомена:

- Образац потврде копирати и доставити за све референтне купце из референтне листе.
- Понуђач који даје нетачне податке у погледу стручних референци, чини прекршај по члану 170. став 1. тачка 3. Закона о јавним набавкама. Давање неистинитих података у понуди је основ за негативну референцу у смислу члана 82. став 1. тачка 3) Закона, а Управи за јавне набавке ће бити достављен доказ негативне референце.

XIII МОДЕЛ УГОВОРА

УГОВОР – ЈАВНА НАБАВКА бр...../15*[навести редни број јавне набавке]*

Закључен између:

1. НАРУЧИОЦА _____, са седиштем у _____,
улица и бр. _____

ПИБ	Матични број	Број рачуна и назив банке

кога заступа директор _____ (у даљем тексту: КУПАЦ)

и

2. ДОБАВЉАЧА _____, са седиштем у _____,
улица и бр. _____

ПИБ	Матични број	Број рачуна и назив банке

кога заступа директор _____ (у даљем тексту:
ДОБАВЉАЧ),**Напомена аутора:***У случају да понуђач наступа са подизвођачем или у случају подношења
заједничке понуде (група понуђача), у уговор се уносе и подаци о подизвођачу
односно о свим учесницима из заједничке понуде.*

Уговорне стране заједнички констатују:

- да је купац сагласно одредбама Закона о јавним набавкама („Сл. Гласник РС“ 124/2012), на основу позива за подношење понуда, спровео отворени поступак набавке РАДНА И ЗАШТИТНА ОДЕЋА И ОПРЕМА – (Партија 1./Партија 2.)
- да је добављач доставио понуду бр. _____ од _____ године, која се налази у прилогу уговора и његов је саставни део;
- да је купац на основу Одлуке о додели уговора бр. _____ од _____ изабрао добављача за испоруку добара из члана 1. *[податке уноси наручилац по спроведеном поступку јавне набавке]*.

I) ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Члан 1.

Предмет овог уговора је набавка: РАДНА И ЗАШТИТНА ОДЕЋА И ОПРЕМА

Партија 1. – **РАДНА И ЗАШТИТНА ОДЕЋА**

Партија 2. – **РАДНА И ЗАШТИТНА ОБУЋА**

одређене по врсти, обиму и техничким спецификацијама понуде добављача која је саставни део уговора

II) ВРЕДНОСТ УГОВОРА

Члан 2.

2.1. Вредност предмета уговора износи:

Партија 1. **РАДНА И ЗАШТИТНА ОДЕЋА**: _____ динара, обрачунати ПДВ износи _____ динара, што укупно износи _____ динара.

Партија 2.: **РАДНА И ЗАШТИТНА ОБУЋА** _____ динара, обрачунати ПДВ износи _____ динара, што укупно износи _____ динара.

2.2. У цену су урачунати **сви** трошкови које добављач има у реализацији уговора.

2.3. Уговорена цена је фиксна за период важности уговора и не може се мењати.

III) РОК И НАЧИН ПЛАЋАЊА

Члан 3.

3.1 Уговорне стране су сагласне да се плаћање по овом уговору врши:

За Партију 1. – **РАДНА И ЗАШТИТНА ОДЕЋА**

- укупан износ уговорене вредности ____ дана од пријема исправног рачуна и обострано потписаног Записника о квантитативном и квалитативном пријему робе.

За Партију 2. – **РАДНА И ЗАШТИТНА ОБУЋА**

- укупан износ уговорене вредности ____ дана од пријема исправног рачуна и обострано потписаног Записника о квантитативном и квалитативном пријему робе.

3.2 За кашњење у плаћању добављач има право на законску затезну камату.

IV) РОК И МЕСТО ИСПОРУКЕ

Члан 4.

4.1 Добављач се обавезује да ће уговорену опрему из члана 1. Уговора испоручити купцу у року од:

- За Партију 1. **РАДНА И ЗАШТИТНА ОДЕЋА** : _____ дана од ступања уговора на снагу.

Место испоруке је локација купца..... *[навести адресу наручиоца]*.

- За Партију 2. **РАДНА И ЗАШТИТНА ОБУЋА** : _____ дана од ступања уговора на снагу.

Место испоруке је локација купца..... *[навести адресу наручиоца]*.

V) УГОВОРНА КАЗНА

Члан 5.

5.1. У случају кашњења добављача у односу на утврђени рок испоруке, купац има право на исплату уговорне казне у висини од 0,2% укупно уговорене вредности за сваки дан закашњења али не више од 5% вредности уговора.

5.2. Купац има права да утврђени и обрачунати износ уговорне казне наплати достављањем књижног задужења.

5.3. Уколико добављач касни са испоруком више од 10 дана, купац има право да раскине уговор.

5.4. Претходна клаузула се не примењује ако је закашњење у испоруци проузроковано неблаговременим преузимањем робе од стране купца и у случају немогућности испуњења уговора према Закону о облигационим односима.

VI) КВАЛИТЕТ РОБЕ

Члан 6.

6.1. Добављач гарантује купцу да уговорена роба потпуно одговара свим техничким описима, карактеристикама и спецификацијама датим у оквиру конкурсне документације и понуде која је у прилогу уговора.

6.2. Добављач се обавезује да сноси потпуну одговорност за квалитет предмета уговарања и обавезује се да надокнади све трошкове које би купац директно или индиректно имао због неодговарајућег квалитета предмета уговарања.

6.3. Уговорне стране су сагласне да се квалитет робе која је предмет овог уговора потврђује сертификатом квалитета или другим документом о квалитету робе издатим од стране акредитованих контролних организација.

VII) КВАЛИТАТИВНИ И КВАНТИТАТИВНИ ПРИЈЕМ РОБЕ

Члан 7.

7.1. Пријему робе присуствују представници добављача и купца.

7.2. Уколико се приликом пријема робе утврди да роба коју добављач испоручује купцу има недостатке, тј. није сагласна уговореном квалитету или количини, наведено се констатује Записником о рекламацији и добављач је дужан да испоручи недостајуће количине или изврши замену робе која има квалитативне недостатке најкасније у року од 7 (седам) дана. Уколико у наведеном року добављач не отклони недостатке констатоване Записником о рекламацији, купац има право да не изврши исплату рекламиране робе и раскине Уговор, а добављач одговара према општим правилима о накнади штете настале повредом Уговора.

7.3. Сматра се да је извршена адекватна испорука када овлашћена лица купца у месту испоруке изврше квалитативан и квантитативан пријем робе, што се потврђује пријемницом коју потписују овлашћена лица купца. Под квалитативним и квантитативним пријемом робе подразумева се испорука робе из члана 1. овог уговора у целини, по спецификацији и количини из усвојене понуде, заједно са достављањем пратеће документације.

7.4. Уговорне стране су сагласне да по испоруци целокупно уговорене врсте и количине робе, након извршеног квалитативног и квантитативног пријема исте, сачине Записник о квантитативном и квалитативном пријему, чиме престају обавезе добављача везане за испоруку робе из предмета уговора.

VIII) ГАРАНЦИЈА

Члан 8.

8.1. Гарантни рок за уговорену опрему износи:

- Партија 1. **РАДНА И ЗАШТИТНА ОДЕЋА:** _____ месеци од дана испоруке и потписивања Записника о квантитативном и квалитативном пријему робе.

- Партија 2. **РАДНА И ЗАШТИТНА ОБУЋА:** _____ месеци од дана испоруке и потписивања Записника о квантитативном и квалитативном пријему робе.

8.2. У случају рекламације на испорученим добрима као и евентуалних недостатака након пријема добара (скривених недостатака), примењиваће се одредбе ЗОО који регулишу ту област.

IX) РАСКИД УГОВОРА И ПРАВНЕ ПОСЛЕДИЦЕ

Члан 9.

9.1. Уговорна страна незадовољна испуњењем уговорних обавеза друге уговорне стране може захтевати раскид уговора, уколико су испуњени следећи услови:

- да је претходно у писменој форми обавестила другу уговорну страну о елементима реализације уговора за које сматра да су неусаглашени и да представљају основ за раскид уговора;
- да је другој уговорној страни оставила примерени рок за отклањање неусаглашености;
- да друга страна није кориговала неусаглашености или их није кориговала на задовољавајући начин и
- да је уговорна страна незадовољна испуњењем уговорних обавеза друге уговорне стране своје уговорне обавезе у потпуности и благовремено извршила.

9.2. Раскид уговора се захтева писаним путем, са раскидним роком од 15 (петнаест) дана.

9.3. У случају раскида уговора, примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима.

Х) СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

Члан 10.

10.1. Добављач се обавезује да у тренутку закључења предмета уговора преда купцу меницу, потврду банке о извршеној регистрацији менице, менично овлашћење, као и копију депо картона пословне банке са овлашћеним потписницима менице и меничног овлашћења, са овлашћењем да је купац може сам попунити на износ од 10% од вредности уговора без ПДВ-а, којом се гарантује квалитетно, уредно и потпуно испуњење уговорених обавеза добављача, са роком важности 30 дана дужим од дана истека рока важности уговора. Средства из регистроване менице ће се исплатити купцу за случај да добављач не испуни свој део уговорних обавеза преузетих на основу овог уговора.

10.2. Купац се обавезује да регистрованој меници за добро извршење посла, менично овлашћење и копију депо картона врати добављачу у року од 30 (тридесет) дана од дана престанка његових обавеза преузетих по основу овог уговора.

10.3. Добављач се обавезује да приликом примопредаје предмета набавке преда купцу меницу, потврду банке о извршеној регистрацији менице, менично овлашћење, као и копију депо картона пословне банке са овлашћеним потписницима менице и меничног овлашћења, са овлашћењем да је купац може сам попунити на износ од 5% вредности уговора без ПДВ-а, којом се гарантује квалитетно, уредно и потпуно отклањање недостатака у гарантном року, са роком важности 5 дана дужим од дана истека гарантног рока. Средства из регистроване менице ће се исплатити купцу за случај да добављач не испуни свој део уговорних обавеза за отклањање недостатака у гарантном року.

10.4. Купац се обавезује да регистрованој меници за отклањање недостатака у гарантном року, менично овлашћење и копију депо картона врати добављачу у року од 5 (пет) дана од дана истека гарантног рока.

ХИ) ВИША СИЛА

Члан 11.

11.1. Наступање више силе ослобађа од одговорности уговорне стране за кашњење у извршењу уговорних обавеза. О датуму наступања, трајања и престанка више силе уговорне стране су обавезне да без одлагања једна другу обавесте писаним путем.

11.2. Као случајеви више силе сматрају се природне катастрофе, пожар, поплава, експлозија, транспортне несреће, одлуке органа власти, штрајкови и други случајеви који се у моменту закључења овог уговора нису могли предвидети.

XII) РЕШАВАЊЕ СПОРОВА

Члан 12.

12.1. Уговорне стране су сагласне да се евентуални спорови по овом уговору решавају споразумно при чему ће се за тумачење спорних ситуација користити комплетна конкурсна документација.

12.2. Уколико се спор не реши на начин из става 1. овог члана, уговорне стране признају надлежност Привредног суда у (месту наручиоца).

XIII) ОСТАЛЕ ОДРЕДБЕ УГОВОРА

Члан 13.

13.1. Овај уговор ступа на снагу кад се испуне следећи услови:

- када уговор потпишу овлашћена лица уговорних страна
- када добављач достави средства финансијског обезбеђења за добро извршење посла.

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

13.3. Саставни део овог уговора су и његови прилози, како следи:

- Прилог 1. Понуда бр. _____ од _____
- Прилог 2. Техничка спецификација
- Прилог 3. Меница – средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла.

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

13.5. Овај уговор сачињен је у 4 (четири) истоветна примерка, за сваку уговорну страну по 2 (два) примерка.

За ДОБАВЉАЧА

За КУПЦА

Директор

М.П.

Директор

М.П.

НАПОМЕНА:

Понуђач је у обавези да потпише и печатира овај модел уговора и тако се изјасни да је у свему сагласан са моделом уговора и да прихвата да у случају да му се додели уговор исти закључи у свему у складу са моделом уговора из предметне конкурсне документације.

Овај модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем. Ако понуђач без оправданих разлога одбије да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен, Управи за јавне набавке ће се доставити доказ негативне референце, односно исправа о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке.

**МОДЕЛ
КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ**

[Навести назив и седиште наручиоца]

ЈАВНА НАБАВКА – УСЛУГА СЕРВИСИРАЊА И ОДРЖАВАЊА ВОЗИЛА

ОТВОРЕНИ ПОСТУПАК

ЈАВНА НАБАВКА бр. /2015

[навести редни број јавне набавке]

На основу чл. 32. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, у даљем тексту: Закон), чл. 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 29/2013 и 104/13), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број.....[навести деловодни број Одлуке] и Решења о образовању комисије за јавну набавку..... [навести деловодни број Решења], припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

у отвореном поступку за јавну набавку – УСЛУГА СЕРВИСИРАЊА И ОДРЖАВАЊА ВОЗИЛА

ЈН бр...../2015 [навести редни број јавне набавке]

Конкурсна документација садржи:

Поглавље	Назив поглавља	Страна
I	Општи подаци о јавној набавци	3
II	Подаци о предмету јавне набавке	5
III	Врста, техничке карактеристике, квалитет, количина и опис услуга, начин спровођења контроле и обезбеђења гаранције квалитета, рок извршења, место извршења услуге, евентуалне додатне услуге и сл.	7
IV	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	14
V	Упутство понуђачима како да сачине понуду	23
VI	Образац понуде	38
VII	Образац структуре цене са упутством како да се попуни	49
VIII	Образац трошкова припреме понуде	62
IX	Образац изјаве о независној понуди	64
X	Образац изјаве о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2. Закона	67
XI	Списак референтних купаца	70
XII	Потврда о референтним набавкама	73
XIII	Модел уговора	76

Напомена аутора:

Наручилац је дужан да редним бројем означи сваку страну конкурсне документације и укупан број страна конкурсне документације.

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о наручиоцу

Наручилац:[навести пун назив наручиоца]

Адреса:[навести седиште и адресу наручиоца]

Интернет-страница:[навести интернет-страницу наручиоца]

Напомена аутора:

Уколико се набавка у складу са чланом 50. Закона о јавним набавкама спроводи од стране више наручилаца, навести податке о наручиоцима.

2. Врста поступка јавне набавке

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

Напомена аутора:

Наручилац наводи и податке о примени других закона, прописа, међународних уговора и споразума, уколико је њихова примена неопходна у поступку предметне јавне набавке.

3. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке бр./2015 [навести редни број јавне набавке] су услуге сервисирања и одржавања возила.

4. Циљ поступка

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

5. Контакт (лице или служба)

Лице (или служба) за контакт:[навести име и презиме лица или назив службе],

Имејл адреса (или број факса):[навести имејл адресу или број факса].

II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке бр./2015 *[навести редни број јавне набавке]* су услуге сервисирања и одржавања возила – 50112000 Услуга поправке и одржавања возила

2. Јавна набавка је обликована у две партије:

Партија 1. – Сервисирање и одржавање возила марке FIAT

Партија 2. – Сервисирање и одржавање возила марке ŠKODA

Напомена аутора:

Уколико је предмет јавне набавке обликован у више партија, наручилац у овом делу конкурсне документације наводи колико укупно партија има и наводи сваку појединачну партију.

**III ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ,
КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС УСЛУГА, НАЧИН
СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА
ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА,
МЕСТО ИЗВРШЕЊА УСЛУГЕ, ЕВЕНТУАЛНЕ
ДОДАТНЕ УСЛУГЕ И СЛ.**

III ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС УСЛУГА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА, МЕСТО ИЗВРШЕЊА УСЛУГЕ, ЕВЕНТУАЛНЕ ДОДАТНЕ УСЛУГЕ И СЛ.

I) ОПИС УСЛУГЕ

УСЛУГЕ СЕРВИСИРАЊА И ОДРЖАВАЊА ВОЗИЛА обухватају следеће врсте услуга:

- аутомеханичарске услуге,
- аутоелектричарске услуге,
- аутолимарске услуге,
- аутолакирерске услуге.

Услуга редовног сервисирања врши се најмање једном годишње, а услуге одржавања по потреби.

1. Услуге редовног сервисирања возила обухватају следеће активности:

- редовно сервисирање возила обухвата пружање услуга према препоруци произвођача возила у сервисној књижици на одређени број пређених километара, односно на одређени временски период.

Редовно сервисирање подразумева следеће:

- дијагностички преглед возила са детекцијом квара;
- провера: управљачког и кочионог система, вешања, нивоа течности и мазива, точкова, брава и др.;
- замена (материјал и делове обезбеђује изабрани понуђач): уље у мотору, филтере горива, уља, ваздуха, климе и др.

2. Услуге ванредног одржавања возила обухватају следеће активности:

- ванредно одржавање возила (поправка возила) врши се по налогу наручиоца и обухвата отклањање уоченог недостатка на возилу и његовог стављања у редовну функцију.

Материјал/резервни делови у реализацији услуга сервисирања и одржавања

У оквиру услуга сервисирања и одржавања, пружалац услуга обезбеђује оригинална уља, мазива, остали потрошни материјал и сертифициване резервне делове, који морају бити у складу са нормативима и препорукама произвођача робне марке возила и које по квалитету гарантују исправан рад возила и безбедно учествовање у саобраћају.

Пружалац услуга је дужан да за уграђене оригиналне резервне делове да произвођачку гаранцију.

Почетак пружања услуга

Пружање услуга започиње на основу примљеног налога од стране наручиоца. Наручилац уз возило доставља пружаоцу услуга писмени радни налог.

У случају да у току извршења услуге, на основу радног налога наручиоца, пружалац услуге утврди да је потребно извршити и услуге које нису наведене у радном налогу, дужан је да тражи сагласност наручиоца за извршење додатних услуга. Наручилац ће своју сагласност за извршење додатних услуга потврдити овером радног налога са допуном.

Обим захтеваних услуга може бити и проширен у случају да се за тим укаже потреба, али само уз писану сагласност и налог за рад дат од стране наручиоца. Уградња новог резервног дела радиће се уз сагласност наручиоца приликом дефектаже и констатацијом насталог квара.

Захтеви који се односе на заштиту животне средине

Пружалац услуга је дужан да приликом пружања услуга које су предмет набавке примењује све потребне мере заштите у складу са одредбама Закона о безбедности и здрављу на раду („Службени гласник РС“ број 101/2005).

Пружалац услуга је дужан да замењене делове на возилима, делове који нису за употребу након сагласности наручиоца о свом трошку поступи са предметним отпадом у складу са Законом о управљању отпадом („Службени гласник РС“ број 36/2009 и број 88/2010) и важећим подзаконским актима.

Пружалац услуге мора бити овлашћен од произвођача возила за вршење услуге сервисирања и одржавања возила.

Ванредне услуге одржавања

Наручилац задржава право да врши набавку услуга и резервних делова које нису могле бити предвиђене те нису ни могле бити исказане у понуди.

У случају да је потребно извршити услуге одржавања и замену делова који нису наведени у понуди, пружање услуга и замена делова врши се на основу претходне писмене сагласности наручиоца, на понуду пружаоца услуга у погледу врсте, количине, квалитета и цене.

Цене исказане у накнадној понуди не могу бити веће од званичних велепродајних цена овлашћеног увозника, нити од упоредивих тржишних цена. На услуге одржавања и резервних делова које нису биле исказане у понуди наручилац ће потрошити максимално 15% укупно уговорене вредности.

Нормативи

Цена норма часа за ванредно одржавање возила примењиваће се за поправке које нису обухваћене понудом. Поправка ће се вршити према званичном нормативу операција које су прописане од стране произвођача.

Вредност пружених услуга

Како се ради о услугама чији обим није могуће прецизно утврдити на годишњем нивоу, наручилац је унапред одредио вредност уговора, док вредност из понуде представља основ за примену елемента критеријума „економски најповољнија понуда“ и служи за вредновање понуда по том основу.

II) ОБИМ ПРУЖАЊА УСЛУГА

Наручилац располаже следећим моторним возилима која су предмет сервисирања и одржавања:

ПАРТИЈА 1.

Рбр.	МАРКА И ТИП ВОЗИЛА	ГОДИНА ПРОИЗВОДЊЕ	БРОЈ ВОЗИЛА
1.	FIAT PUNTO 1.2	2010	50

ПАРТИЈА 2.

Рбр.	МАРКА И ТИП ВОЗИЛА	ГОДИНА ПРОИЗВОДЊЕ	БРОЈ ВОЗИЛА
1.	ŠKODA FABIA COMFORT 1.2	2013	25

Напомена аутора:

Наручилац наводи податке о свим возилима која поседује и која су предмет пружања услуга, са подацима о години производње као и о пређеним километрима, да би понуђач имао што реалнију представу о предмету набавке.

Обавезе пружаоца услуга и наручиоца пре почетка пружања услуга

Приликом пријема возила на сервис неопходно је:

- а) да овлашћено лице пружаоца услуга и представник наручиоца, који врши предају возила, заједнички провере опште стање и комплетност возила и то:
 - спољашњи преглед возила (каросерија, боја, пнеуматици, стакла, браве...),
 - унутрашњи преглед возила (седишта, инструмент табла, облоге на вратима..),
 - провера комплетности и исправности командних уређаја и опреме у кабини возила,
 - провера коплетности и исправности опреме возила (алат и прибор, резервни точак, брисачи стакла...),
 - визуелни преглед стања и комплетности мотора и опреме смештене под хаубом,
 - преглед стања пртљажног простора;
- б) да документ о визуелном прегледу возила буде оверен од обе уговорне стране; на истом се утврђује стање возила, укључујући евентуалне недостатке и оштећења;
- в) отворити радни налог за свако возило на којем се врши услуга.

Обавезе пружаоца услуга и наручиоца након пружених услуга

Приликом преузимања возила:

- а) пружалац услуга је дужан да сачини списак свих услуга које је извршио на возилу, као и да сачини списак свих резервних делова које је уградио у возило и списак преда наручиоцу;

б) наручилац је дужан, након извршене услуге на возилу, да исто прегледа и истакне евентуално постојање материјалних недостатака у виду оштећења и других недостатака који се могу утврдити прегледом, а који нису постојали приликом предаје возила пружаоцу услуга, што ће се потврдити потписивањем записника о преузимању.

III) НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ ПРУЖЕНИХ УСЛУГА

Контролу квалитета извршених услуга наручилац ће спроводити преко именованог лица наручиоца, које ће вршити надзор над пруженим услугама које су предмет ове јавне набавке.

Наручилац захтева од пружаоца услуга:

- да пружи услуге у свему према условима из конкурсне документације, квалитетно, према професионалним правилима струке предвиђених за ову врсту услуга, у складу са прописима и пословним обичајима;
- да у периоду трајања уговора увек има довољан број лица и опреме за извршење услуга;
- да предметне услуге изводи континуирано за време трајања уговора;
- да за време пружања услуга извршава захтеве овлашћеног лица наручиоца, који се односе на те услуге;
- да предметне услуге извршава савесно, да се према имовини наручиоца опходити са пажњом доброг домаћина;
- да накнади штету коју приликом извршења предмета јавне набавке причини својом кривицом;
- да са представником наручиоца сачини Записник о квалитативном и квантитативном пријему услуга по завршетку пружених услуга – на крају сваког месеца у коме ће се констатовати извршене услуге и уграђени материјал и оригинални резервни делови.

Рекламације на квалитет пружених услуга врше се писаним путем. Уколико извршене услуге не одговарају уговореним услугама, односно имају видљиве мане, наручилац је дужан да о томе у року од 2 дана писмено, а у хитним случајевима усмено, обавести пружаоца услуга и захтева поновно извршење услуга.

Наручилац има право да писаним путем затражи од пружаоца услуга да замени извршиоца који послове не обавља квалитетно.

IV) РОК ИЗВРШЕЊА УСЛУГЕ

Рок почетка вршења услуге (преузимање возила на рад) не може бити дужи од 1 радног дана од дана пријема писменог налога наручиоца.

Рок за извршење услуге редовног сервиса и мањих поправки не може бити дужи од 2 радна дана од дана када пружалац услуге преузме возило у рад.

Рок за извршење услуге за веће поправке не може бити дужи од 5 дана од дана када пружалац услуге преузме возило у рад.

V) МЕСТО ИЗВРШЕЊА УСЛУГА

Место пружања услуга и примопредаје возила је сервисна просторија пружаоца услуга.

У случају да пружалац услуга пружање предметних услуга врши у сервисним просторијама – сервису који је удаљен **преко 30 километара⁹ од локације наручиоца**, обавезан је да **сноси све трошкове транспорта возила** (од локације наручиоца до сервиса и назад до локације наручиоца).

У том случају пружалац услуге сервисира возило на тај начин што преузме возило на локацији наручиоца и исто, сам или шлеп-возилом, одвози у сопствени сервис и након извршене услуге враћа возило наручиоцу.

Понуђачи су дужни да у обрасцу структуре цене наведу удаљеност сервиса понуђача од локације наручиоца на којој се налазе возила у километрима и тачну адресу где се налази сервис. Наручилац задржава право да провери километражу коју понуђачи наведу у својим понудама тако што ће стварну удаљеност утврдити стањем километара на километар-сату возила које ће се кретати најкраћим путем од локације наручиоца до сервиса понуђача.

VI) ДОДАТНЕ УСЛУГЕ

У случају кvara возила наручиоца на путу, пружалац услуге је у обавези да пружи и услугу превоза возила шлеп-возилом до сопственог сервиса.

У том случају наручилац је дужан да на месту кvara возила преда неисправно возило пружаоцу услуга, а услуга превоза неисправног возила наплаћиваће се од места кvara возила односно од места преузимања возила до места предаје возила по ценама из понуде.

Напомене аутора:

У овом делу конкурсне документације наручилац дефинише врсту, техничке карактеристике, квалитет, количине, прецизира начин спровођења контроле и обезбеђивања гаранције квалитета, рокове извршења, евентуалне додатне услуге, као и друге потребне елементе од значаја за предмет јавне набавке, на начин који је објективан, водећи рачуна да не повреди начела јавних набавки. Техничке спецификације су обавезан саставни део конкурсне документације. Приликом дефинисања техничких спецификација наручилац треба да има у виду следеће:

- да прецизно дефинише предмет јавне набавке – техничке спецификације морају омогућити да се добра и услуге који су предмет јавне набавке опишу на начин који је јасан и објективан и који одговара стварним потребама наручиоца;*
- да приликом одређивања техничких спецификација може да се определи да се позове на српске, европске, међународне или друге стандарде и сродна документа, у ком случају навођење стандарда мора да буде праћено речима „или одговарајуће“ (осим уколико се*

⁹ 30 км је дато само као пример. Наручиоци сами одређују до које удаљености сервиса сnose трошкове превоза возила. Приликом одређивања удаљености треба водити рачуна да тако постављена граница не дискриминише понуђаче.

технички пропис позива на српски стандард) или да се определи за други начин одређивања техничких спецификација, односно да опише жељене карактеристике и функционалне захтеве предмета набавке. Уколико се наручилац определи да опише жељене функционалне карактеристике предмета набавке, оне морају да буду довољно јасне и прецизне;

- да је наручилац дужан да приликом одређивања техничких спецификација увек када је то могуће у односу на предмет јавне набавке пропише обавезно поштовање техничких стандарда приступачности за особе са инвалидитетом, односно да техничко решење буде приступачно за све кориснике;
- да не може да користи нити да се позива на техничке спецификације или стандарде које означавају добра или услуге одређене производње, извора или градње, нити у конкурсној документацији може да назначи било који робни знак, патент или тип, посебно порекло или производњу, као ни било коју другу одредбу која би за последицу имала давање предности одређеном понуђачу или би могао неоправдано елиминисати остале. У случају да наручилац не може да опише предмет уговора на начин да спецификације буду довољно разумљиве понуђачима, навођење робног знака, патента, типа или произвођача мора бити праћено речима „или одговарајуће“;
- битни захтеви који нису укључени у важеће техничке норме и стандарде, а који се односе на заштиту животне средине, безбедност и друге околности од општег интереса, морају да се примењују и да се наведу у конкурсној документацији;
- видети чл. 70-74. Закона.

***IV УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ
НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА И УПУТСТВО
КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА***

IV УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА

ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ

Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава **обавезне услове** за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чл. 75. Закона, а испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, понуђач доказује достављањем следећих доказа:

Р.бр	УСЛОВИ	ДОКАЗИ
1.	Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона)	Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда <u>Напомена:</u> Понуђачи који су регистровани у регистру који води Агенција за привредне регистре не морају да доставе овај доказ јер је јавно доступан на интернет-страници Агенције за привредне регистре.
2.	Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона)	<u>Правна лица:</u> 1) Извод из казнене евиденције, односно уверење основног суда на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре. <u>Напомена:</u> Уколико уверење Основног суда не обухвата податке из казнене евиденције за кривична дела која су у надлежности редовног кривичног одељења Вишег суда, потребно је поред уверења Основног суда доставити И УВЕРЕЊЕ ВИШЕГ

	СУДА на чијем подручју је седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде и кривично дело примања мита. 2) Извод из казнене евиденције Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела организованог криминала. 3) Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да законски заступник понуђача није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и неко од кривичних дела организованог криминала (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника). Уколико понуђач има више законских заступника, дужан је да достави доказ за сваког од њих. <u>Предузетници и физичка лица:</u> Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да 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 (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта). Докази не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.
--	---

3.	Да му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања позива за подношење понуде (чл. 75. ст. 1. тач. 3) Закона)	Правна лица: Потврде привредног и прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности или потврда Агенције за привредне регистре да код тог органа није регистровано да му је као привредном друштву изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објаве позива за подношење понуда. Предузетници: Потврда прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности или потврда Агенције за привредне регистре да код тог органа није регистровано да му је као привредном субјекту изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објаве позива за подношење понуда. Физичка лица: Потврда прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања одређених послова. Доказ мора бити издат након објављивања позива за подношење понуда и не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.
4.	Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона)	Уверење Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода или потврду Агенције за приватизацију да се понуђач налази у поступку приватизације. Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.

5.	а) Да поштује обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине б) Да је ималац права интелектуалне својине – уколико је то случај (чл. 75. ст. 2. Закона)	а) Изјава о поштовању прописа (образац бр. 5) б) Изјава о интелектуалној својини (образац бр. 5) <u>Напомена:</u> - <u>Изјаву о поштовању прописа</u> морају да потпишу и овере печатом сви понуђачи. <u>Уколико понуду подноси група понуђача</u>, ова изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом. - <u>Изјаву о интелектуалној својини</u> достављају само понуђачи који су имаоци права интелектуалне својине за предметну јавну набавку.
----	--	--

ДОДАТНИ УСЛОВИ

Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке мора испунити **додатне услове** за учешће у поступку јавне набавке дефинисане у следећој табели, а испуњеност **додатних услова** понуђач доказује достављањем следећих доказа:

А) НЕОПХОДАН ФИНАНСИЈСКИ КАПАЦИТЕТ		
	УСЛОВИ	ДОКАЗИ
1.	Да понуђач у периоду од шест месеци пре објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки није био неликвидан (период 15.07.2014. – 15.01.2015.г. ¹⁰).	Потврда Народне банке Србије да понуђач у периоду од 15.07.2014.г. до 15.01.2015.г. није био неликвидан. <u>Напомена:</u> Понуђач није у обавези да доставља овај доказ уколико су подаци јавно доступни на интернет-страници Народне банке Србије.
Б) НЕОПХОДАН ПОСЛОВНИ КАПАЦИТЕТ		
	УСЛОВИ	ДОКАЗИ
2.	Да је понуђач у претходне 3 године (релевантан је период од 3 године од дана објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки, тј. период 15.01.2012.–15.01.2015.) извршио квалитетно, у уговореним роковима и на уговорени начин без примедби, услуге сервисирања и одржавања возила у вредности: <u>Партија 1.</u> од 3.000.000,00 динара без ПДВ-а¹¹ <u>Партија 2.</u> од 1.500.000,00 динара без ПДВ-а¹².	1. Попуњен, потписан и оверен образац а) <u>(XI) Списак референтних купаца</u> (Партија 1. – образац 6а.) (Партија 2. – образац 6б.) и б) <u>(XII) Потврде о референтним набавкама</u>, које морају бити попуњене, потписане и оверене печатом референтних купаца (Партија 1. – образац 7а.) (Партија 2. – образац 7б.)

¹⁰ Узето је да је позив за подношење понуда објављен 15. 01. 2015. године на Порталу јавних набавки.

¹¹ Узето је да је за партију 1. процењена вредност 1.000.000 динара, а препорука је да износ који се тражи у оквиру референци буде максимално три пута процењена вредност набавке, када је релевантни период три године.

¹² Узето је да је за партију 2. процењена вредност 500.000 динара, а препорука је да износ који се тражи у оквиру референци буде максимално три пута процењена вредност набавке, када је релевантни период три године.

3.	Понуђач је овлашћен за сервисирање возила за предметна возила: <u>Партија 1.</u> Овлашћени сервис за возила FIAT <u>Партија 2.</u> Овлашћени сервис за возила ŠKODA	<u>Партија 1.</u> – Копија овлашћења за сервисирање возила FIAT на територији Србије, издата од стране произвођача возила или од другог правног лица овлашћеног од стране произвођача возила <u>Партија 2.</u> – Копија овлашћења за сервисирање возила ŠKODA на територији Србије, издата од стране произвођача возила или од другог правног лица овлашћеног од стране произвођача возила
В) ДОВОЉАН ТЕХНИЧКИ КАПАЦИТЕТ		
	УСЛОВИ	ДОКАЗИ
4.	Понуђач мора да има у власништву или закупу: - сервисну радионицу са минимум 3 (три) сервисна места и - простор за безбедно чување возила у кругу радионице	1. Копија власничког листа или листа непокретности или уговора о купопродаји непокретности или уговора о закупу важећа на дан отварања понуда и 2. Фотографије сервисне радионице на којима су приказана три сервисна места
5.	Понуђач мора да има у власништву, лизингу или закупу: - 3 (три) стубне дизалице и - возило за транспорт неисправних возила (шлеп)	Један од следећих доказа: 1) копија пописне листе са стањем на дан 31. 12. 2014. године, са јасно назначеним позицијама (маркером, оловком или на неки други начин) на којима се налази тражена опрема: стубне дизалице и возило за транспорт неисправних возила, 2) копија уговора о куповини тражене опреме, 3) копија уговора о закупу или лизингу тражене опреме, 4) копија саобраћајне дозволе или други доказ из кога несумњиво произилази да понуђач има тражену опрему.

Г) ДОВОЉАН КАДРОВСКИ КАПАЦИТЕТ		
	УСЛОВИ	ДОКАЗИ
6.	<u>Партија 1.</u> – Понуђач мора да има: најмање 7 (седам) запослених и/или уговором ангажованих лица која раде на пословима сервисирања и одржавања возила: - 4 (четири) аутомеханичара - 1 (једног) аутоелектричара - 1 (једног) аутолимара - 1 (једног) аутолакирера. <u>Партија 2.</u> – Понуђач мора да има: најмање 5 (пет) запослених и/или уговором ангажованих лица која раде на пословима сервисирања и одржавања возила: - 2 (два) аутомеханичара - 1 (једног) аутоелектричара - 1 (једног) аутолимара - 1 (једног) аутолакирера Уколико понуђач подноси понуду за обе партије, мора да има све захтеване кадрове (укупно 12 лица тражене струке) и при том не може ангажовати иста лица за партију 1. и партију 2.	За запослена лица код понуђача: - фотокопије уговора о раду, образаца пријаве на обавезно социјално осигурање и радне књижице или За уговорно ангажовано/а лице/а код понуђача: - фотокопија/е уговора о делу, уговора о обављању привремених и повремених послова, уговора о допунском раду или другог уговора који је правни основ његовог ангажовања од стране понуђача. <u>Напомена:</u> Уколико понуђач подноси понуду за обе партије, у оквиру доказа мора јасно нагласити која лица ће ангажовати у којој партији.

Напомена аутора:

ДОДАТНИ УСЛОВИ СЕ ТРАЖЕ САМО КАДА СУ ЗАИСТА НЕОПХОДНИ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ!

При одређивању додатних услова водити рачуна да тако одређени услови не ДИСКРИМИНИШУ понуђаче и да су у ЛОГИЧКОЈ ВЕЗИ са предметом јавне набавке.

Захтев наручиоца за додатним условима треба да обезбеди наручиоцу да уговор закључи са понуђачем који има капацитете да успешно реализује предметни уговор.

Смисао одређивања додатних услова је да у поступку набавке могу да учествују само понуђачи који су за то квалификовани и способни.

- 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 4) Закона. У том случају понуђач је дужан да за подизвођача достави доказе да испуњава услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона.

- Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона, а додатне услове испуњавају заједно. У том случају сваки члан групе понуђача мора да достави наведене доказе да испуњава услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона, док доказе о испуњености додатних услова доставља онај понуђач из групе који испуњава тражени услов.

- Наведене доказе о испуњености услова понуђач може доставити у виду неовверених копија, а наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача, чија је понуда на основу извештаја за јавну набавку оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа.

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

- Понуђачи који су регистровани у Регистру понуђача који води Агенција за привредне регистре не морају да доставе доказе о испуњености услова из члана 75. став 1. тачке 1) до 4) Закона, сходно чл. 78. Закона.

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

- Уколико је доказ о испуњености услова електронски документ, понуђач доставља копију електронског документа у писаном облику, у складу са законом којим се уређује електронски документ.

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

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

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

***V УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ
ПОНУДУ***

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. Уколико је одређени документ на страном језику, понуђач је дужан да поред документа на страном језику достави и превод тог документа на српски језик.

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: *[навести назив и адресу наручиоца]*, са назнаком: „Понуда за јавну набавку – услуга сервисирања и одржавања возила, ЈН бр...../2015..... *[навести редни број јавне набавке]* – НЕ ОТВАРАТИ”. Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до *[навести датум – дан, месец и годину]* до часова *[навести час]*.

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. 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.

Понуда мора да садржи:

- **доказе** о испуњености обавезних и додатних услова, наведене у поглављу конкурсне документације „IV Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова“;
- **образац понуде** (поглавље VI – образац 1.) – попуњен, потписан и печатом оверен;
- **образац структуре цене** (поглавље VII – образац 2.) – попуњен, потписан и печатом оверен;
- **споразум о заједничком наступању** – доставља се само у случају подношења заједничке понуде;

- **образак изјаве о независној понуди** (поглавље IX – образац 4.) – попуњен, потписан и печатом оверен;
- **модел уговора** (поглавље XIII) – попуњен, потписан и печатом оверен.

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да обрасце дате у конкурсној документацији потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће потписивати и печатом оверавати обрасце дате у конкурсној документацији, изузев Изјаве о независној понуди и Изјаве о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2. Закона, које морају бити потписане и оверене печатом од стране сваког понуђача из групе понуђача. У случају да се понуђачи определе да један понуђач из групе потписује и печатом оверава обрасце дате у конкурсној документацији (изузев поменутих изјава), наведено треба дефинисати споразумом којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који чини саставни део заједничке понуде сагласно чл. 81. Закона.

Уколико је неопходно да понуђач исправи грешке које је направио приликом састављања понуде и попуњавања образаца из конкурсне документације, дужан је да поред такве исправке стави потпис особе или особа које су потписале образац понуде и печат понуђача.

Напомена аутора:

У овом делу конкурсне документације наручилац наводи саставне делове понуде (образац понуде, изјаве...), посебне захтеве у погледу начина попуњавања образаца датих у конкурсној документацији, односно података који морају да буду њихов саставни део, те прецизира ко попуњава, потписује и оверава те податке и обрасце када понуду подноси група понуђача.

3. ПАРТИЈЕ

Понуђач може да поднесе понуду за једну или две партије. Понуда мора да обухвати најмање једну целокупну партију.

Понуђач је дужан да у понуди наведе да ли се понуда односи на целокупну набавку или само на одређене партије.

У случају да понуђач поднесе понуду за више партија, она мора бити поднета тако да се може оцењивати за сваку партију посебно.

Докази из чл. 75. и 76. Закона, у случају да понуђач поднесе понуду за две партије, не морају бити достављени за сваку партију посебно, односно могу бити достављени у једном примерку за све партије, изузев доказа за које је изричито у поглављу конкурсне документације „IV Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова“ наведено да се достављају посебно за сваку партију.

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 исти начин на који је поднео и саму понуду – непосредно или путем поште у затвореној коверти или кутији.

Измене и допуне понуде врше се на тај начин што понуђач подноси наручиоцу измењене и/или допуњене документе, обрасце или друге делове понуде, уз пратећи допис, потписан и печатиран од стране овлашћеног лица понуђача у коме су измене и/или допуне образложене.

Опозив понуде понуђач врши тако што наручиоцу подноси непосредно или путем поште, у затвореној коверти, документ у коме јасно наводи да опозива поднету понуду, а који је потписан и печатиран од стране овлашћеног лица понуђача.

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу:[навести назив и адресу наручиоца], са назнаком:

„Измена/ Допуна/Опозив/Измена и допуна понуде за јавну набавку УСЛУГА СЕРВИСИРАЊА И ОДРЖАВАЊА ВОЗИЛА, ЈН бр...../2015.....[навести редни број јавне набавке] – 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 нити да допуњује своју понуду.

6. 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 (поглавље VI) понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално или као заједничку понуду или подноси понуду са подизвођачем.

7. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, дужан је да у Обрасцу понуде (поглавље VI) 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.

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 IV конкурсне документације, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова.

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.

8. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуду може поднети група понуђача.

Уколико понуду подноси група понуђача, 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 податке о:

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

Напомена аутора:

Наручилац конкурсном документацијом може одредити и да се друга питања уређују наведеним споразумом, нпр. да споразум садржи податке о понуђачу који ће у име групе потписивати обрасце из конкурсне документације.

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу IV конкурсне документације, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова.

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.

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

Рок плаћања је минимално 30, а најдуже 45 дана од дана пријема исправног рачуна за обрачунски период (месец дана). Рачун ће бити оверен и потписан од стране овлашћеног лица наручиоца који потврђује да је услуга извршена.

Уз сваки месечни рачун биће приложен записник о извршеној услузи, којим се потврђује квантитет и квалитет извршених услуга, потписан од стране овлашћеног лица наручиоца и овлашћеног лица добављача – пружаоца услуге. Плаћање се врши уплатом на рачун добављача – пружаоца услуге.

Напомена аутора:

Наручилац мора водити рачуна о року плаћања који је дефинисан Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Сл. гласник РС” бр. 119/2012).

9.2. Захтев у погледу гарантног рока

Гарантни рок на пружене услуге и уграђени материјал не може бити краћи од 12 месеци од дана пружене услуге/уградње материјала и потписивања Записника о квалитативном и квантитативном пријему услуге.

9.3. Захтев у погледу рока важења понуде

Рок важења понуде не може бити краћи од 30 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 не може мењати понуду.

Напомена аутора:

Наручилац може да тражи и дужи рок важења понуда, уколико сматра да је то потребно с обзиром на рок за доношење одлуке о додели уговора и потписивање уговора са добављачем.

9.4. Други захтеви

Напомена аутора:

Наручилац у овом делу конкурсне документације у зависности од предмета набавке наводи све захтеве и околности од којих зависи прихватљивост понуде. Напред наведено дато је само као пример.

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

Цене у понуди морају бити исказане у динарима, са порезом на додату вредност и без њега, са урачунатим свим трошковима 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.

У цене треба да буду укључени сви везани трошкови који настају и који могу настати током извршења уговорних обавеза по основу ове јавне набавке.

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

Ако понуђена цена укључује увозну царину и друге дажбине, понуђач је дужан да тај део одвојено исказе у динарима.

У случају рачунске грешке и разлике између јединичне и укупне цене или укупне вредности понуде меродавна је јединична цена.

11. 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, Београд, Саве Машковића 3-5, www.poreskauprava.gov.rs.
- Подаци о заштити животне средине се могу добити у Агенцији за заштиту животне средине, Београд, Руже Јовановић 27а, www.sepa.gov.rs и у Министарству пољопривреде и заштите животне средине, Београд, Немањина 22-26, www.mpzzs.gov.rs.
- Подаци о заштити при запошљавању и условима рада се могу добити у Министарству за рад, запошљавање, борачка и социјална питања, Београд, Немањина 22-26, www.minrzs.gov.rs.

12. ПОДАЦИ О ВРСТИ, САДРЖИНИ, НАЧИНУ ПОДНОШЕЊА, ВИСИНИ И РОКОВИМА ОБЕЗБЕЂЕЊА ИСПУЊЕЊА ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА

Изабрани понуђач је дужан да достави:

1. Изабрани понуђач се обавезује да приликом закључења овог уговора преда наручиоцу **меницу**, потврду банке о извршеној регистрацији менице, менично овлашћење, као и копију депо картона пословне банке са овлашћеним потписницима менице и меничног овлашћења, са овлашћењем да је наручилац може сам попунити на износ од 10% од вредности уговора без ПДВ-а, којом се гарантује квалитетно, уредно и потпуно **испуњење уговорених обавеза** изабраног понуђача, са роком важности 30 дана дужим од дана истека рока важности уговора. Средства из регистроване менице исплатиће се наручиоцу у случају да изабрани понуђач не испуни свој део уговорних обавеза преузетих на основу овог уговора.

Наручилац се обавезује да регистровану меницу за добро извршење посла, менично овлашћење и копију депо картона врати изабраном понуђачу у року од 30 (тридесет) дана од дана престанка његових обавеза преузетих по основу овог уговора.

2. Изабрани понуђач се обавезује да у тренутку примопредаје предмета уговора преда наручиоцу **меницу**, потврду банке о извршеној регистрацији менице, менично овлашћење, као и копију депо картона пословне банке са овлашћеним потписницима менице и меничног овлашћења, са овлашћењем да је наручилац може сам попунити на износ од 5% вредности уговора без ПДВ-а, којом се гарантује квалитетно, уредно и потпуно **отклањање недостатака у гарантном року**, са роком важности 5 дана дужим од дана истека гарантног рока. Средства из регистроване менице исплатиће се наручиоцу за случај да изабрани понуђач не изврши обавезу отклањања кvara који би могао да умањи могућност коришћења предмета уговора у гарантном року.

Наручилац се обавезује да регистровану меницу за отклањање недостатака у гарантном року, менично овлашћење и копију депо картона врати изабраном понуђачу у року од 5 (пет) дана од дана истека гарантног рока.

Напомена аутора:

Наручилац има могућност, а не обавезу, да у конкурсној документацији наведе врсту средстава финансијског обезбеђења којим понуђачи обезбеђују испуњење својих обавеза у поступку јавне набавке, као и испуњење својих уговорних обавеза, односно за повраћај авансног плаћања. Међутим, Закон предвиђа изузетак од наведеног правила, а то је ситуација када је наручилац дужан да захтева достављање средства обезбеђења, и то уколико је конкурсном документацијом предвиђено авансно плаћање, без обзира на проценат или износ аванса. Такође, у случају спровођења поступка јавне набавке чија је процењена вредност већа од износа из члана 57. ст. 4. Закона, наручилац је у обавези да захтева банкарску гаранцију као средство обезбеђења за испуњење уговорних обавеза.

Видети чл. 61. ст. 7-9. Закона и чл. 12-18. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова.

13. ЗАШТИТА ПОВЕРЉИВОСТИ ПОДАТАКА КОЈЕ НАРУЧИЛАЦ СТАВЉА ПОНУЂАЧИМА НА РАСПОЛАГАЊЕ, УКЉУЧУЈУЋИ И ЊИХОВЕ ПОДИЗВОЂАЧЕ

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

14. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику путем поште на адресу наручиоца, електронске поште на адресу.....[навести имејл наручиоца за пријем поште] или факсом на број.....[навести број факса наручиоца за пријем поште] тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде. Питања која понуђачи шаљу путем имејла или факса могу се доставити радним

данима од понедељка до петка, у радно време наручиоца од ...h до ...h
[навести радно време наручиоца].

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

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, **ЈН бр...../2015.....[навести редни број јавне набавке]**”.

Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију 8 или мање дана пре истека рока за подношење понуда, дужан је да продужи рок за подношење понуда и објави обавештење о продужењу рока за подношење понуда.

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

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.

15. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА 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.

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.

16. ДОДАТНО ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ИСПУЊЕЊА УГОВОРНИХ ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА КОЈИ СЕ НАЛАЗЕ НА СПИСКУ НЕГАТИВНИХ РЕФЕРЕНЦИ

Уколико уговор буде додељен понуђачу који се налази на списку негативних референци који води Управа за јавне набавке, у складу са чланом 83. Закона, а који има негативну референцу за предмет набавке који није истоврстан предмету ове јавне набавке, понуђач је дужан да у року од 7 дана од дана

закључења уговора преда наручиоцу **банкарску гаранцију за добро извршење посла**, која ће бити са клаузулама: безусловна и платива на први позив. Банкарска гаранција за добро извршење посла издаје се у висини **од 15% (уместо 10% из тачке 12. Упутства понуђачима како да сачине понуду)** од укупне вредности уговора без ПДВ-а, са роком важности који је 30 (тридесет) дана дужи од истека рока за коначно извршење посла. Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност банкарске гаранције за добро извршење посла мора да се продужи.

Напомена аутора:

Наведено додатно средство обезбеђења испуњења уговорних обавеза понуђача који се налази на списку негативних референци дато је само као пример, те наручилац додатно обезбеђење може одредити и на други начин, с тим да мора водити рачуна да вредност додатног обезбеђења не може бити већа од 15% од понуђене цене без ПДВ-а.

17. ВРСТА КРИТЕРИЈУМА ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

Избор најповољније понуде извршиће се применом критеријума „**економски најповољнија понуда**“ за Партију 1. и Партију 2.

Приликом оцене понуда као релевантна узимаће се понуђене цене без ПДВ-а. Елементи критеријума са додељеним пондерима на основу којих ће се извршити рангирање понуда за Партију 1. и Партију 2. су:

Р.бр.	ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА	БРОЈ ПОНДЕРА
1.	Укупна цена услуге за редовно сервисирање возила	35
2.	Укупна цена услуге за ванредно одржавање возила	20
3.	Цена норма сата аутомеханичарских услуга	20
4.	Цена норма сата аутоелектричарских услуга	10
5.	Цена норма сата аутолимарских услуга	5
6.	Цена норма сата аутолакирерских услуга	5
7.	Цена превоза возила шлеп-возилом по пређеном километру	5
У К У П Н О		100

Расподела пондера:

1. Укупна цена услуге за редовно сервисирање возила

Понуда са укупно најнижом ценом за редовно одржавање пондерише се са максималним бројем пондера – 35 пондера.

Израчунавање пондера за остале понуде врши се по формули:

$$Пц = \frac{Ц_{мин}}{Ц_{пон}} \times 35$$

где је:

Ц_{мин} – најнижа понуђена укупна цена за услуге редовног одржавања

Ц_{пон} – укупна цена за услуге редовног одржавања из понуде која се рангира

2. Укупна цена услуге за ванредно одржавање возила

Понуда са укупно најнижом ценом за ванредно одржавање пондерише се са максималним бројем пондера – 20 пондера.

Израчунавање пондера за остале понуде се врше по формули:

$$Пц = \frac{Ц_{мин}}{Ц_{пон}} \times 20$$

где је:

Ц_{мин} – најнижа понуђена укупна цена за услуге ванредног одржавања

Ц_{пон} – укупна цена за услуге ванредног одржавања из понуде која се рангира

3. Цена норма сата аутомеханичарских услуга

Понуда са најнижом ценом норма сата аутомеханичарских услуга пондерише се са максималним бројем пондера – 20 пондера.

Израчунавање пондера за остале понуде се врше по формули:

$$Пц/ам = \frac{Ц_{мин/ам}}{Ц_{пон/ам}} \times 20$$

где је:

Ц_{мин/ам} – најнижа понуђена цена норма сати за аутомеханичарску услугу

Ц_{пон/ам} – цена норма сатиза аутомеханичарску услугу из понуде која се рангира

4. Цена норма сата аутоелектричарских услуга

Понуда са најнижом ценом норма сати за аутоелектричарске услуге пондерише се са максималним бројем пондера – 10 пондера.

Израчунавање пондера за остале понуде се врше по формули:

$$Пц/ае = \frac{Ц_{мин/ае}}{Ц_{пон/ае}} \times 10$$

где је:

Ц_{мин/ае} – најнижа понуђена цена норма сати за аутоелектричарску услугу

Ц_{пон/ае} – цена норма сатиза аутоелектричарску услугу из понуде која се рангира

5. Цена норма сата аутолимарских услуга

Понуда са најнижом ценом норма сати за аутолимарске услуге се пондерише са максималним бројем пондера – 5 пондера.

Израчунавање пондера за остале понуде се врше по формули:

$$Пц/ал = \frac{Ц_{мин/ал}}{Ц_{пон/ал}} \times 5$$

где је:

Ц_{мин/ал} – најнижа понуђена цена норма сати за аутолимарску услугу

Ц_{пон/ал} – цена норма сатиза аутолимарску услугу из понуде која се рангира

6. Цена норма сата аутомеханичарских услуга

Понуда са најнижом ценом норма сати за аутолакирерске услуге пондерише се са максималним бројем пондера – 5 пондера.

Израчунавање пондера за остале понуде се врше по формули:

$$\frac{\text{Пц/алк}}{\frac{\text{Цмин/алк}}{\text{Цпон/алк}}} = \text{-----} \times 5$$

где је:

Цмин/алк – најнижа понуђена цена норма сати за аутолакирерску услугу

Цпон/алк – цена норма сатиза аутолакирерску услугу из понуде која се рангира

7. Цена превоза возила шлеп возилом по пређеном километру

Понуда са најнижом ценом превоза возила шлеп-возилом по пређеном километру пондерише се са максималним бројем пондера – 5 пондера.

Израчунавање пондера за остале понуде се врше по формули:

$$\frac{\text{Пц/шл}}{\frac{\text{Цмин/шл}}{\text{Цпон/шл}}} = \text{-----} \times 5$$

где је:

Цмин/шл – најнижа понуђена цена превоза возила шлеп возилом по пређеном километру

Цпон/шл – цена превоза возила шлеп-возилом по пређеном километру из понуде која се рангира.

Напомена аутора:

Наручилац бира најповољнију понуду применом једног од два критеријума која су прописана Законом (критеријум „најнижа понуђена цена“ или критеријум „економски најповољнија понуда“). Уколико се наручилац определи за критеријум „економски најповољнија понуда“, дужан је да предвиди елементе критеријума и да их опише и вреднује имајући у виду предмет конкретне јавне набавке. Наручилац је дужан да посебно води рачуна да елементи критеријума не буду дискриминаторски и да буду у логичкој вези са садржином јавне набавке, као и да наведе методологију за доделу пондера за сваки од елемената критеријума који ће омогућити накнадну објективну проверу оцењивања понуда.

18. ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ ЋЕ НАРУЧИЛАЦ ИЗВРШИТИ ДОДЕЛУ УГОВОРА У СИТУАЦИЈИ КАДА ПОСТОЈЕ ДВЕ ИЛИ ВИШЕ ПОНУДА СА ЈЕДНАКИМ БРОЈЕМ ПОНДЕРА ИЛИ ИСТОМ ПОНУЂЕНОМ ЦЕНОМ

Уколико две или више понуда имају исти број пондера, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио нижу цену за услуге редовног сервисирања возила.

Напомена аутора:

Резервни елементи критеријума могу бити само они подаци који би иначе могли да буду елементи критеријума економски најповољније понуде. На

општој седници од 27. 12. 2013. г. Републичка комисија је заузела став да елементи критеријума могу бити само подаци који се односе на извршење конкретног уговора о јавној набавци (нпр. цена услуге, рок плаћања, рок пружања услуге, гарантни рокови...), али не и подаци који се односе на раније искуство понуђача, као ни остале околности које нису у вези са извршењем конкретног уговора о јавној набавци. Дакле, резервни елементи критеријума не могу бити: редослед пријема понуда, рок важења понуда, референце понуђача итд.

19. ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА

Понуђач је дужан да у оквиру своје понуде достави изјаву да је поштовао све обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине (образац изјаве дат је у поглављу X конкурсне документације).

Уколико је понуђач ималац права интелектуалне својине за предметну јавну набавку, дужан је да у оквиру своје понуде достави и изјаву о интелектуалној својини (образац изјаве дат је у поглављу X конкурсне документације).

20. 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.

21. НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно свако заинтересовано лице, или пословно удружење у њихово име.

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 непосредно, електронском поштом на адресу.....[навести имејл адресу], факсом на број.....[навести број факса] или препорученом пошиљком са повратницом. Уколико се захтев за заштиту права доставља путем имејла или факса, исти се може доставити радним данима од понедељка до петка, у радно време наручиоца од...h до ...h [навести радно време наручиоца]. Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико Законом није другачије одређено. О поднетом захтеву за заштиту права наручилац обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки, најкасније у року од 2 дана од дана пријема захтева. Уколико се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, захтев ће се сматрати благовременим уколико је примљен од стране наручиоца најкасније 7

дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања. У том случају подношења захтева за заштиту права долази до застоја рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора из чл. 108. Закона или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. Закона, рок за подношење захтева за заштиту права је 10 дана од дана пријема одлуке.

Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његово подношење пре истека рока за подношење понуда, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока.

Ако је у истом поступку јавне набавке поново поднет захтев за заштиту права од стране истог подносиоца захтева, у том захтеву се не могу оспоравати радње наручиоца за које је подносилац захтева знао или могао знати приликом подношења претходног захтева.

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу од 80.000,00 динара уколико оспорава одређену радњу наручиоца пре отварања понуда на број жиро рачуна: 840-742221843-57, шифра плаћања: 153, позив на број 97 50-016, сврха уплате: Републичка административна такса са назнаком јавне набавке на коју се односи (број или друга ознака конкретне јавне набавке), корисник: буџет Републике Србије.

Уколико подносилац захтева оспорава одлуку о додели уговора, одлуку о обустави поступка јавне набавке или радњу наручиоца од момента отварања понуда до доношења одлуке о додели уговора или обустави поступка, такса износи 80.000,00 динара уколико процењена вредност јавне набавке није већа од 80.000.000 динара, односно такса износи 0,1% процењене вредности јавне набавке ако је та вредност већа од 80.000.000 динара.

Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама чл. 138–167. Закона.

УПУТСТВО О УПЛАТИ ТАКСЕ ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА

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

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

Као доказ о уплати таксе, у смислу члана 151. став 1. тачка 6) Закона, прихватиће се:

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

- (1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;
- (2) да представља доказ о извршеној уплати републичке административне таксе (у потврди мора јасно да буде истакнуто да је уплата таксе реализована и датум када је уплата таксе реализована);
- (3) износ таксе из члана 156. Закона чија се уплата врши;
- (4) број рачуна буџета: 840-742221843-57;
- (5) шифру плаћања: 153 или 253;
- (6) позив на број: 97 50-016;

(7) сврха: републичка административна такса; број или друга ознака јавне набавке на коју се односи поднети захтев за заштиту права, као и назив наручиоца;

(8) корисник: буџет Републике Србије;

(9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата републичке административне таксе;

(10) потпис овлашћеног лица банке.

2) Налог за уплату, први примерак, оверен потписом овлашћеног лица и печатом банке или Поште, који садржи и друге напред поменуте елементе потврде о извршеној уплати републичке административне таксе, као и назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата републичке административне таксе.

3) Потврда издата од стране Републике Србије, Министарства финансија, Управе за трезор, која садржи све напред поменуте елементе, за подносиоце захтева за заштиту права (корисници буџетских средстава, корисници средстава организација за обавезно социјално осигурање и други корисници јавних средстава) који имају отворен рачун у оквиру припадајућег консолидованог рачуна трезора, а који се води у Управи за трезор.

4) Потврда издата од стране Народне банке Србије, која садржи све напред поменуте елементе, за подносиоце захтева за заштиту права (банке и други субјекти) који имају отворен рачун код Народне банке Србије у складу са законом и другим прописом.

22. РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН

Уговор о јавној набавци биће закључен са понуђачем којем је додељен уговор у року од 8 дана од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона.

Након што наручилац изабраном понуђачу достави потписани уговор, изабрани понуђач је дужан да у року од три дана наручиоцу пошаље потписани уговор.

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.

VI ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

VI ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

(Образац 1а.)

Понуда бр. _____ од _____ за јавну набавку УСЛУГЕ СЕРВИСИРАЊА И ОДРЖАВАЊА ВОЗИЛА – Партија 1. – Сервисирање и одржавање возила марке FIAT, бр./2015 [навести редни број јавне набавке]

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

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

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

А) САМОСТАЛНО
Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ
В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ

Напомена: заокружити начин подношења понуде и уписати податке о подизвођачу, уколико се понуда подноси са подизвођачем, односно податке о свим учесницима заједничке понуде, уколико понуду подноси група понуђача.

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

1)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Проценат укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	
2)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Проценат укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	

Напомена:

Табелу „Подаци о подизвођачу“ попуњавају само они понуђачи који подносе понуду са подизвођачем, а уколико има већи број подизвођача од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког подизвођача.

4) 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 има већи број учесника у заједничкој понуди од 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.

5a) КОМЕРЦИЈАЛНИ УСЛОВИ ПОНУДЕ

ЈАВНА НАБАВКА УСЛУГЕ СЕРВИСИРАЊА И ОДРЖАВАЊА ВОЗИЛА

Партија 1. – Сервисирање и одржавање возила марке FIAT

ЦЕНА

I)

ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ	УКУПНА ЦЕНА динара без ПДВ-а
Услуга редовног сервисирања возила марке FIAT PUNTO	

II)

ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ	УКУПНА ЦЕНА динара без ПДВ-а
Услуга ванредног одржавања возила FIAT PUNTO	

III)

ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ	ЦЕНА динара без ПДВ-а
Цена норма сата за аутомеханичарске услуге	

IV)

ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ	ЦЕНА динара без ПДВ-а
Цена норма сата за аутоелектричарске услуге	

V)

ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ	ЦЕНА динара без ПДВ-а
Цена норма сата за аутолимарске услуге	

VI)

ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ	ЦЕНА динара без ПДВ-а
Цена норма сата за аутолакирерске услуге	

VII)

ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ	ЦЕНА динара без ПДВ-а
Цена превоза возила шлеп-возилом по пређеном километру	

КОМЕРЦИЈАЛНИ УСЛОВИ

УСЛОВ НАРУЧИОЦА	ПОНУДА ПОНУЂАЧА
РОК И НАЧИН ПЛАЋАЊА: - минимално 30, а најдуже 45 дана од дана пријема исправног рачуна за обрачунски период (месец дана)	Месечно плаћање (за претходни месец) у року од _____ дана од пријема исправног рачуна.
РОК ПРУЖАЊА УСЛУГА: а) Рок почетка вршења услуге (преузимање возила на рад) не може бити дужи од 1 радног дана од дана пријема писменог налога наручиоца. б) Рок за извршење услуге редовног сервиса и мањих поправки не може бити дужи од 2 радна дана од дана када пружалац услуге преузме возило у рад. в) Рок за извршење услуге за веће поправке не може бити дужи од 5 дана од дана када пружалац услуге преузме возило у рад.	а) Рок почетка вршења услуге (преузимање возила на рад) _____ дана од дана пријема писменог налога наручиоца. б) Рок за извршење услуге редовног сервиса и мањих поправки је _____ радна дана од дана када пружалац услуге преузме возило у рад. в) Рок за извршење услуге за веће поправке је _____ дана од дана када пружалац услуге преузме возило у рад.
ГАРАНТНИ РОК: Гаранција на квалитет пружених услуга и уграђеног материјала не може бити краћа од 12 месеци од дана пружене услуге/уградње материјала и потписивања Записника о квалитативном и квантитативном пријему услуге	_____ месеци од уградње материјала/резервног дела и потписивања Записника о квалитативном и квантитативном пријему услуге
РОК ВАЖЕЊЕ ПОНУДЕ: не може бити краћи од 30 дана од дана отварања понуда	_____ дана од дана отварања понуда
Понуда понуђача који не прихвата услове наручиоца за рок и начин плаћања, рок пружања услуга, гарантни рок и рок важења понуде сматраће се неприхватљивом.	

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.

VI ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

(Образац 16.)

Понуда бр. _____ од _____ за јавну набавку УСЛУГЕ СЕРВИСИРАЊА И ОДРЖАВАЊА ВОЗИЛА – Партија 2. – Сервисирање и одржавање возила марке ŠKODA, бр./2015 [навести редни број јавне набавке]

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

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

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

А) САМОСТАЛНО
Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ
В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ

Напомена: Заокружити начин подношења понуде и уписати податке о подизвођачу уколико се понуда подноси са подизвођачем, односно податке о свим учесницима заједничке понуде, уколико понуду подноси група понуђача.

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

1)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Проценат укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	
2)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Проценат укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	

Напомена:

Табелу „Подаци о подизвођачу“ попуњавају само они понуђачи који подносе понуду са подизвођачем, а уколико има већи број подизвођача од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког подизвођача.

4) 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 има већи број учесника у заједничкој понуди од 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.

56) КОМЕРЦИЈАЛНИ УСЛОВИ ПОНУДЕ

ЈАВНА НАБАВКА УСЛУГЕ СЕРВИСИРАЊА И ОДРЖАВАЊА ВОЗИЛА

Партија 2. – Сервисирање и одржавање возила марке ŠKODA

ЦЕНА

I)

ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ	УКУПНА ЦЕНА динара без ПДВ-а
Услуга редовног сервисирања возила марке ŠKODA FABIA	

II)

ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ	УКУПНА ЦЕНА динара без ПДВ-а
Услуга ванредног одржавања возила ŠKODA FABIA	

III)

ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ	ЦЕНА динара без ПДВ-а
Цена норма сата за аутомеханичарске услуге	

IV)

ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ	ЦЕНА динара без ПДВ-а
Цена норма сата за аутоелектричарске услуге	

V)

ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ	ЦЕНА динара без ПДВ-а
Цена норма сата за аутолимарске услуге	

VI)

ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ	ЦЕНА динара без ПДВ-а
Цена норма сата за аутолакирерске услуге	

VII)

ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ	ЦЕНА динара без ПДВ-а
Цена превоза возила шлеп-возилом по пређеном километру	

КОМЕРЦИЈАЛНИ УСЛОВИ

УСЛОВ НАРУЧИОЦА	ПОНУДА ПОНУЂАЧА
РОК И НАЧИН ПЛАЋАЊА: - минимално 30, а најдуже 45 дана од дана пријема исправног рачуна за обрачунски период (месец дана)	Месечно плаћање (за претходни месец) у року од _____ дана од пријема исправног рачуна.
РОК ПРУЖАЊА УСЛУГА: а) Рок почетка вршења услуге (преузимање возила на рад) не може бити дужи од 1 радног дана од дана пријема писменог налога наручиоца. б) Рок за извршење услуге редовног сервиса и мањих поправки не може бити дужи од 2 радна дана од дана када пружалац услуге преузме возило у рад. в) Рок за извршење услуге за веће поправке не може бити дужи од 5 дана од дана када пружалац услуге преузме возило у рад.	а) Рок почетка вршења услуге (преузимање возила на рад) _____ дана од дана пријема писменог налога наручиоца. б) Рок за извршење услуге редовног сервиса и мањих поправки је _____ радна дана од дана када пружалац услуге преузме возило у рад. в) Рок за извршење услуге за веће поправке је _____ дана од дана када пружалац услуге преузме возило у рад.
ГАРАНТНИ РОК: Гаранција на квалитет пружених услуга и уграђеног материјала не може бити краћа од 12 месеци од дана пружене услуге/уградње материјала и потписивања Записника о квалитативном и квантитативном пријему услуге	_____ месеци од уградње материјала/резервног дела и потписивања Записника о квалитативном и квантитативном пријему услуге
РОК ВАЖЕЊЕ ПОНУДЕ: не може бити краћи од 30 дана од дана отварања понуда	_____ дана од дана отварања понуда
Понуда понуђача који не прихвата услове наручиоца за рок и начин плаћања, рок пружања услуга, гарантни рок и рок важења понуде сматраће се неприхватљивом.	

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.

***VII ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ
КАКО ДА СЕ ПОПУНИ***

**VII ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ
КАКО ДА СЕ ПОПУНИ**
(Образац 2а.)

ПАРТИЈА 1. - Сервисирање и одржавање возила марке FIAT PUNTO

Број понуде: _____

1. УСЛУГЕ РЕДОВНОГ СЕРВИСИРАЊА ВОЗИЛА

Рбр	НАЗИВ УСЛУГЕ	Јед. мере	Количина	Јед. цена без ПДВ-а дин.	Јед. цена са ПДВ-ом дин.	Укупна цена без ПДВ-а дин.	Укупна цена са ПДВ-ом дин.
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1.	Редован сервис возила марке FIAT PUNTO	комплет	50				
	Замена уља у мотору						
	Замена филтера за уље						
	Замена филтера за ваздух						
	Замена филтера за гориво						
	Замена филтера кабине/климе						

У цену услуге редовног одржавања је укључена цена услуге и цена материјала/резервног дела.
Јединична цена обухвата све трошкове везане за реализацију услуге.
Замена подразумева испоруку материјала/резервног дела и услугу уградње.

Понуђач треба да попуни образац структуре цене за тачку 1. на следећи начин:

- у колону 5 уписати колико износи јединична цена без ПДВ-а за пружену услугу;
- у колону 6 уписати колико износи јединична цена са ПДВ-ом за пружену услугу;
- у колону 7 уписати колико износи укупна цена без ПДВ-а и то тако што ће помножити јединичну цену без ПДВ-а (наведену у колони 5) са траженом количином (која је наведена у колони 4);
- у колону 8 уписати колико износи укупна цена са ПДВ-ом и то тако што ће помножити јединичну цену са ПДВ-ом (наведену у колони 6) са траженом количином (која је наведена у колони 4).

2. УСЛУГЕ ВАНРЕДНОГ ОДРЖАВАЊА ВОЗИЛА

Рбр	НАЗИВ УСЛУГЕ	ЈМ	Кол.	Број норма сати	Јединична цена норма сата без ПДВ-а (дин/час)	Јединична цена норма сата са ПДВ-ом (дин/час)	Вредност услуге без ПДВ-а (дин.)	Вредност услуге са ПДВ-ом (дин.)	Јединична цена материјала са ПДВ-ом (дин.)	Јединична цена без ПДВ-а (дин.)	Укупна цена без ПДВ-а (дин.)	Укупна цена са ПДВ-ом (дин.)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)=(5)х(6)	(9)=(5)х(7)	(10)	(11)	(12)=(8)+(10)	(13)=(9)+(11)
1.	Замена пумпе за воду	ком	1									
2.	Замена хладњака за воду	ком	1									
3.	Замена сета кашјева са шпанерима	ком	1									
4.	Замена предњих диск-плочица	ком	1									
5.	Замена задњих пакни	ком	1									

6.	Замена амортизера предњи	ком	1																	
7.	Замена амортизера задњи	ком	1																	
8.	Замена сета квачила	ком	1																	
9.	Замена сајле ручне кочнице	ком	1																	
10.	Замена хомокинет. зглоба	ком	1																	
11.	Замена уља мењача	ком	1																	
12.	Замена акумулатора	ком	1																	
13.	Замена сијалице фара	ком	1																	
14.	УКУПНА цена услуге ванредног одржавања возила (динара)																			

У случају ванредног одржавања када је за отклањање квара неопходна замена резервних делова који нису предвиђени спецификацијом, пружалац услуге **мора** на захтев овлашћеног лица наручиоца да достави **понуду** за отклањање квара. **Пружалац услуге може** да изврши услугу тек по **писменом прихватању понуде** од стране наручиоца.

Понуђач треба да попуни образац структуре цене за тачку 2. на следећи начин:

- у колону 5 уписати колико радних сати је потребно за наведену услугу,
- у колону 6 уписати јединичну цену радног сата без ПДВ-а,
- у колону 7 уписати јединичну цену радног сата са ПДВ-ом,

- у колону 8 уписати вредност рада/услуге без ПДВ-а и то тако што ће помножити број норма сати са јединичном ценом радног сата без ПДВ-а,
- у колону 9 уписати вредност рада/услуге са ПДВ-ом и то тако што ће помножити број норма сати са јединичном ценом радног сата са ПДВ-ом,
- у колону 10 уписати цену резервног дела/материјала без ПДВ-а,
- у колону 11 уписати цену резервног дела/материјала са ПДВ-ом,
- у колону 12 уписати колико износи укупна цена без ПДВ-а и то тако што ће сабрати вредност услуге без ПДВ-а (наведену у колони 8) са јединичном ценом резервног дела/материјала без ПДВ-а (која је наведена у колони 10),
- у колону 13 уписати колико износи укупна цена са ПДВ-ом и то тако што ће сабрати вредност услуге са ПДВ-ом (наведену у колони 9) са јединичном ценом резервног дела/материјала са ПДВ-ом (која је наведена у колони 11),
- у врсту 14 уписати колико износи укупна цена ванредног одржавања без ПДВ-а и то тако што ће се сабрати укупне цене без ПДВ-а (које су наведене у колони 12),
- у врсту 14 уписати колико износи укупна цена ванредног одржавања са ПДВ-ом и то тако што ће се сабрати укупне цене са ПДВ-ом (које су наведене у колони 13).

3. ЦЕНА НОРМА САТА УСЛУГА

Рбр	НАЗИВ УСЛУГЕ	Јед. мере	Количина	Јединична цена без ПДВ-а дин.	Јединична цена са ПДВ-ом дин.
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1.	Аутомеханичарске услуге	Норма Час	1		
2.	Аутоелектричарске услуге	Норма Час	1		
3.	Аутолимарске услуге	Норма Час	1		
4.	Аутопакирерске услуге	Норма Час	1		

Цене норма часа за наведене услуге примењиваће се за поправке које нису обухваћене редовним и ванредним сервисима возила. Поправке ће се вршити према званичном нормативу операција које су прописане од стране произвођача возила.

Понуђач треба да попуни образац структуре цене за тачку 3. на следећи начин:

- у колону 5 уписати колико износи јединична цена без ПДВ-а за пружену услугу за један норма сат,
- у колону 6 уписати колико износи јединична цена са ПДВ-ом за пружену услугу за један норма сат.

4. ЦЕНА ПРЕВОЗА ВОЗИЛА ШЛЕП ВОЗИЛОМ ПО ПРЕЂЕНОМ КИЛОМЕТРУ

Рбр	НАЗИВ УСЛУГЕ	Јед. мере	колич ина	Јединична цена без ПДВ-а дин.	Јединична цена са ПДВ-ом дин.
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1.	Транспорт возила у квару шлеп- возилом	Км	1		

Понуђач треба да попуни образац структуре цене за тачку 4. на следећи начин:

- у колону 5 уписати колико износи јединична цена без ПДВ-а за пружену услугу по пређеном километру,
- у колону 6 уписати колико износи јединична цена са ПДВ-ом за пружену услугу по пређеном километру.

У случају квара возила наручиоца на путу, пружалац услуга је у **обавези** да пружи и услугу превоза возила шлеп-возилом.
Цена возила шлеп возилом ће се обрачунавати по ценама из понуде.

Остало:

У случају да понуђена цена укључује увозну царину и друге дажбине, понуђач је дужан да те трошкове одвојено искаже у динарима (члан 19. став 4. ЗЈН) и исти изнесе:

5. ПОДАЦИ О ЛОКАЦИЈИ НАРУЧИОЦА НА КОЈОЈ СЕ НАЛАЗЕ ВОЗИЛА

АДРЕСА НАРУЧИОЦА НА КОЈОЈ СЕ НАЛАЗЕ ВОЗИЛА
<i>[навести град, улицу и број где се налазе возила наручиоца]</i>

6. ПОДАЦИ О ЛОКАЦИЈИ СЕРВИСА ПОНУЂАЧА

УДАЉЕНОСТ СЕРВИСА ПОНУЂАЧА ОД ЛОКАЦИЈЕ НАРУЧИОЦА НА КОЈОЈ СЕ НАЛАЗЕ ВОЗИЛА у километрима	АДРЕСА СЕРВИСА ПОНУЂАЧА (град, улица и број)

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

**VII ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ
КАКО ДА СЕ ПОПУНИ**

(Образац 2б.)

ПАРТИЈА 2. – Сервисирање и одржавање возила марке ŠKODA FABIA

Број понуде: _____

1. УСЛУГЕ РЕДОВНОГ СЕРВИСИРАЊА ВОЗИЛА

Рбр	НАЗИВ УСЛУГЕ	Јед. мере	Количина	Јед. цена без ПДВ-а дин.	Јед. цена са ПДВ-ом дин.	Укупна цена без ПДВ-а дин.	Укупна цена са ПДВ-ом дин.
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1.	Редован сервис возила марке ŠKODA FABIA	комплет	25				
	Замена уља у мотору						
	Замена филтера за уље						
	Замена филтера за ваздух						
	Замена филтера за гориво						
	Замена филтера кабине/климе						

У цену услуге редовног одржавања је укључена цена услуге и цена материјала/резервног дела.
Јединична цена обухвата све трошкове везане за реализацију услуге
Замена подразумева испоруку материјала/резервног дела и услугу уградње.

Понуђач треба да попуни образац структуре цене за тачку 1. на следећи начин:

- у колону 5 уписати колико износи јединична цена без ПДВ-а за пружену услугу;
- у колону 6 уписати колико износи јединична цена са ПДВ-ом за пружену услугу;
- у колону 7 уписати колико износи укупна цена без ПДВ-а и то тако што ће помножити јединичну цену без ПДВ-а (наведену у колони 5) са траженом количином (која је наведена у колони 4);
- у колону 8 уписати колико износи укупна цена са ПДВ-ом и то тако што ће помножити јединичну цену са ПДВ-ом (наведену у колони 6) са траженом количином (која је наведена у колони 4).

2. УСЛУГЕ ВАНРЕДНОГ ОДРЖАВАЊА ВОЗИЛА

Рбр	НАЗИВ УСЛУГЕ	ЈМ	Кол.	Број норма сати	Јединична цена норма сата без ПДВ-а (дин./час)	Јединична цена норма сата са ПДВ-ом (дин./час)	Вредност услуге без ПДВ-а (дин.)	Вредност услуге са ПДВ-ом (дин.)	Јединична цена материјала без ПДВ-а (дин.)	Јединична цена материјала са ПДВ-ом (дин.)	Укупна цена без ПДВ-а (дин.)	Укупна цена са ПДВ-ом (дин.)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)=(5)x(6)	(9)=(5)x(7)	(10)	(11)	(12)=(8)+(10)	(13)=(9)+(11)
1.	Замена пумпе за воду	ком	1									
2.	Замена хладњака за воду	ком	1									
3.	Замена сета кашета са шпанерима	ком	1									
4.	Замена предњих диск-плочица	ком	1									
5.	Замена задњих пакли	ком	1									

6.	Замена амортизера предњи	ком	1																
7.	Замена амортизера задњи	ком	1																
8.	Замена сета квачила	ком	1																
9.	Замена сајле ручне кочице	ком	1																
10.	Замена хомокинет. зглоба	ком	1																
11.	Замена уља мењача	ком	1																
12.	Замена акумулатора	ком	1																
13.	Замена сијалице фара	ком	1																
14.	УКУПНА цена услуге ванредног одржавања возила (динара)																		

У случају ванредног одржавања возила када је за отклањање квара неопходна замена резервних делова који нису предвиђени спецификацијом, пружалац услуге **мора** на захтев овлашћеног лица наручиоца да достави **понуду** за отклањање квара. Пружалац услуге може да изврши услугу тек по писменом прихватању понуде од стране наручиоца.

Понуђач треба да попуни образац структуре цене за тачку 2. на следећи начин:

- у колону 5 уписати колико радних сати је потребно за наведену услугу,

- у колону 6 уписати јединичну цену радног сата без ПДВ-а,
- у колону 7 уписати јединичну цену радног сата са ПДВ-ом,
- у колону 8 уписати вредност рада/услуге без ПДВ-а и то тако што ће помножити број норма сати са јединичном ценом радног сата без ПДВ-а,
- у колону 9 уписати вредност рада/услуге са ПДВ-ом и то тако што ће помножити број норма сати са јединичном ценом радног сата са ПДВ-ом,
- у колону 10 уписати цену резервног дела/материјала без ПДВ-а,
- у колону 11 уписати цену резервног дела/материјала са ПДВ-ом,
- у колону 12 уписати колико износи укупна цена без ПДВ-а и то тако што ће сабрати вредност услуге без ПДВ-а (наведену у колони 8) са јединичном ценом резервног дела/материјала без ПДВ-а (која је наведена у колони 10),
- у колону 13 уписати колико износи укупна цена са ПДВ-ом и то тако што ће сабрати вредност услуге са ПДВ-ом (наведену у колони 9) са јединичном ценом резервног дела/материјала са ПДВ-ом (која је наведена у колони 11),
- у врсту 14 уписати колико износи укупна цена ванредног одржавања без ПДВ-а и то тако што ће се сабрати укупне цене без ПДВ-а (које су наведене у колони 12),
- у врсту 14 уписати колико износи укупна цена ванредног одржавања са ПДВ-ом и то тако што ће се сабрати укупне цене са ПДВ-ом (које су наведене у колони 13).

3. ЦЕНА НОРМА САТА УСЛУГА

Рбр	НАЗИВ УСЛУГЕ	Јед. мере	Количина	Јединична цена без ПДВ-а дин.	Јединична цена са ПДВ-ом дин.
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1.	Аутомеханичарске услуге	Норма час	1		
2.	Аутоелектричарске услуге	Норма час	1		
3.	Аутолимарске услуге	Норма час	1		
4.	Аутолакирске услуге	Норма час	1		

Цене норма часа за наведене услуге примељиваће се за поправке које нису обухваћене редовним и ванредним сервисима возила. Поправке ће се вршити према званичном нормативу операција које су прописане од стране произвођача возила.

Понуђач треба да попуни образац структуре цене за тачку 3. на следећи начин:

- у колону 5 уписати колико износи јединична цена без ПДВ-а за пружену услугу за један норма сат,
- у колону 6 уписати колико износи јединична цена са ПДВ-ом за пружену услугу за један норма сат.

4. ЦЕНА ПРЕВОЗА ВОЗИЛА ШЛЕП ВОЗИЛОМ ПО ПРЕЋЕНОМ КИЛОМЕТРУ

Рбр	НАЗИВ УСЛУГЕ	Јед. мере	Количина	Јединична цена без ПДВ-а дин.	Јединична цена са ПДВ-ом дин.
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1.	Транспорт возила у квару шлеп-возилом	кп	1		

Понуђач треба да попуни образац структуре цене за тачку 4. на следећи начин:

- у колону 5 уписати колико износи јединична цена без ПДВ-а за пружену услугу по пређеном километру,
- у колону 6 уписати колико износи јединична цена са ПДВ-ом за пружену услугу по пређеном километру.

У случају квара возила наручиоца на путу, понуђач је у **обавези** да пружи и услугу превоза возила шлеп-возилом. Цена возила шлеп-возилом ће се обрачунавати по ценама из понуде.

Остало:

У случају да понуђена цена укључује увозну царину и друге дажбине, понуђач је дужан да те трошкове одвојено исказе у динарима (члан 19. став 4. ЗЈН) и исти износе:

5. ПОДАЦИ О ЛОКАЦИЈИ НАРУЧИОЦА НА КОЈОЈ СЕ НАЛАЗЕ ВОЗИЛА

АДРЕСА НАРУЧИОЦА НА КОЈОЈ СЕ НАЛАЗЕ ВОЗИЛА
<i>[навести град, улицу и број где се налазе возила наручиоца]</i>

6. ПОДАЦИ О ЛОКАЦИЈИ СЕРВИСА ПОНУЂАЧА

УДАЉЕНОСТ СЕРВИСА ПОНУЂАЧА ОД ЛОКАЦИЈЕ НАРУЧИОЦА НА КОЈОЈ СЕ НАЛАЗЕ ВОЗИЛА у километрима	АДРЕСА СЕРВИСА ПОНУЂАЧА (град, улица и број)

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

**VIII ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА
ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ**

VIII ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

(Образац 3.)

У складу са чланом 88. став 1. Закона, понуђач _____
(навести назив понуђача), доставља укупан износ и структуру трошкова
припремања понуде, како следи у табели:

ВРСТА ТРОШКА	ИЗНОС ТРОШКА У РСД
УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ	

Трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова.

Ако је поступак јавне набавке обустављен из разлога који су на страни наручиоца, наручилац је дужан да понуђачу надокнади трошкове израде узорка или модела, ако су израђени у складу са техничким спецификацијама наручиоца и трошкове прибављања средства обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

Напомена: достављање овог обрасца није обавезно

***IX ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О
НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ***

IX ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

(Образац 4а)

У складу са чланом 26. Закона _____,
(Назив понуђача)
даје:

ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке **услуге сервисирања и одржавања возила – Партија 1.** бр..... *[навести редни број јавне набавке]* 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, наручилац ће одмах обавестити 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 члана 82. став 1. тачка 2. Закона.
- Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

IX ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

(Образац 46)

У складу са чланом 26. Закона _____,
(Назив понуђача)
даје:

ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке **услуге сервисирања и одржавања возила – Партија 2.** бр..... *[навести редни број јавне набавке]* 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, наручилац ће одмах обавестити 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 члана 82. став 1. тачка 2. Закона.
- Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

**X ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА
ИЗ
ЧЛ. 75. СТ. 2. ЗАКОНА**

**X ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ
ЧЛ. 75. СТ. 2. ЗАКОНА**

(Образац 5а.)

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

ИЗЈАВУ О ПОШТОВАЊУ ПРОПИСА

Понуђач.....[навести назив понуђача] у поступку јавне набавке УСЛУГЕ СЕРВИСИРАЊА И ОДРЖАВАЊА ВОЗИЛА – Партија 1., бр.[навести редни број јавне набавке] поштовао је обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, као и заштити животне средине.

Датум

Понуђач

М.П.

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

ИЗЈАВУ О ИНТЕЛЕКТУАЛНОЈ СВОЈИНИ

Гарантујем да је понуђач.....[навести назив понуђача] за УСЛУГЕ СЕРВИСИРАЊА И ОДРЖАВАЊА ВОЗИЛА (Партија 1.) ималац права интелектуалне својине.

Датум

Понуђач

М.П.

Напомена:

- **Изјаву о поштовању прописа** морају да потпишу и овере печатом сви понуђачи. **Уколико понуду подноси група понуђача**, ова изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.
- **Изјаву о интелектуалној својини** потписују само понуђачи који су имаоци права интелектуалне својине за предметну јавну набавку.

**X ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ
ЧЛ. 75. СТ. 2. ЗАКОНА**

(Образац 5б.)

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

ИЗЈАВУ О ПОШТОВАЊУ ПРОПИСА

Понуђач.....[навести назив понуђача] у поступку јавне набавке УСЛУГЕ СЕРВИСИРАЊА И ОДРЖАВАЊА ВОЗИЛА – Партија 2., бр.[навести редни број јавне набавке] поштовао је обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, као и заштити животне средине.

Датум

Понуђач

М.П.

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

ИЗЈАВУ О ИНТЕЛЕКТУАЛНОЈ СВОЈИНИ

Гарантујем да је понуђач.....[навести назив понуђача] за УСЛУГЕ СЕРВИСИРАЊА И ОДРЖАВАЊА ВОЗИЛА (Партија 2.) ималац права интелектуалне својине.

Датум

Понуђач

М.П.

Напомена:

- **Изјаву о поштовању прописа** морају да потпишу и овере печатом сви понуђачи. **Уколико понуду подноси група понуђача**, ова изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.
- **Изјаву о интелектуалној својини** потписују само понуђачи који су имаоци права интелектуалне својине за предметну јавну набавку.

XI СПИСАК РЕФЕРЕНТНИХ КУПАЦА

XI СПИСАК РЕФЕРЕНТНИХ КУПАЦА

(Образац 6а.)

Партија 1. – Сервисирање и одржавање возила марке FIAT

Ред број	Назив референтног КУПЦА	Врста пружених услуга	Датум закључења уговора	Период пружања услуга	Вредност пружених услуга (дин. без ПДВ-а)
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
Укупна вредност пружених услуга без ПДВ-а					

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

Напомена:

- У случају да понуђач има више од 10 закључених и реализованих референтних уговора, образац копирати.
- Понуђач који даје нетачне податке у погледу стручних референци чини прекршај по члану 170. став 1. тачка 3. Закона о јавним набавкама. Давање неистинитих података у понуди је основ за негативну референцу у смислу члана 82. став 1. тачка 3) Закона, а Управи за јавне набавке ће бити достављен доказ негативне референце.

XI СПИСАК РЕФЕРЕНТНИХ КУПАЦА

(Образац 6б.)

Партија 2. – Сервисирање и одржавање возила марке ŠKODA

Ред број	Назив референтног КУПЦА	Врста пружених услуга	Датум закључења уговора	Период пружања услуга	Вредност пружених услуга (дин. без ПДВ-а)
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
Укупна вредност пружених услуга без ПДВ-а					

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

Напомена:

- У случају да понуђач има више од 10 закључених и реализованих референтних уговора, образац копирати.
- Понуђач који даје нетачне податке у погледу стручних референци чини прекршај по члану 170. став 1. тачка 3. Закона о јавним набавкама. Давање неистинитих података у понуди је основ за негативну референцу у смислу члана 82. став 1. тачка 3) Закона, а Управи за јавне набавке ће бити достављен доказ негативне референце.

***XII ПОТВРДА О
РЕФЕРЕНТНИМ НАБАВКАМА***

XII ПОТВРДА О РЕФЕРЕНТНИМ НАБАВКАМА

(Образац 7а.)

Референтни **наручилац** предметне набавке:

.....
(назив и адреса)

Лице за контакт:

.....
(име, презиме, контактни телефон)

Потврђујемо да је понуђач _____
(назив и адресе понуђача), у периоду од _____ године до _____
године пружао **услуге сервисирања и одржавања возила марке FIAT PUNTO**, квалитетно, у уговореним роковима и на уговорени начин без
примедби, у укупној вредности од _____ (укупна
вредност пружених услуга) динара без ПДВ-а, а по основу уговора бр. _____
од _____ године.

Потврда се издаје ради учешћа наведеног понуђача у поступку јавне набавке
број *[навести редни број јавне набавке]*, наручиоца
..... *[навести назив наручиоца]* и у друге сврхе се не може користити.

Датум

Потпис референтног наручиоца

М.П.

Напомена:

- Образац потврде копирати и доставити за све референтне наручиоце из референтне листе.
- Понуђач који даје нетачне податке у погледу стручних референци чини прекршај по члану 170. став 1. тачка 3. Закона о јавним набавкама. Давање неистинитих података у понуди је основ за негативну референцу у смислу члана 82. став 1. тачка 3) Закона, а Управи за јавне набавке ће бити достављен доказ негативне референце.

XII ПОТВРДА О РЕФЕРЕНТНИМ НАБАВКАМА

(Образац 7б.)

Референтни **наручилац** предметне набавке:

.....
(назив и адреса)

Лице за контакт:

.....
(име, презиме, контактни телефон)

Потврђујемо да је понуђач _____
(назив и адреса понуђача), у периоду од _____ године до _____
године пружао **услуге сервисирања и одржавања возила марке ŠKODA
FABIA**, квалитетно, у уговореним роковима и на уговорени начин без
примедби, у укупној вредности од _____ (укупна
вредност пружених услуга) динара без ПДВ-а, а по основу уговора бр. _____
од _____ године.

Потврда се издаје ради учешћа наведеног понуђача у поступку јавне набавке
број *[навести редни број јавне набавке]*, наручиоца
..... *[навести назив наручиоца]* и у друге сврхе се не може користити.

Датум

Потпис референтног наручиоца

М.П.

Напомена:

- Образац потврде копирати и доставити за све референтне наручиоце из референтне листе.
- Понуђач који даје нетачне податке у погледу стручних референци чини прекршај по члану 170. став 1. тачка 3. Закона о јавним набавкама. Давање неистинитих података у понуди је основ за негативну референцу у смислу члана 82. став 1. тачка 3) Закона, а Управи за јавне набавке ће бити достављен доказ негативне референце.

XIII МОДЕЛ УГОВОРА

XIII МОДЕЛ УГОВОРА

УГОВОР – ЈАВНА НАБАВКА бр.____/2015

Закључен између:

1. **НАРУЧИОЦА** _____, са седиштем у _____,
улица и бр. _____

ПИБ	Матични број	Број рачуна и назив банке

кога заступа директор _____ (у даљем тексту:
НАРУЧИЛАЦ)

и

2. **ПРУЖАЛАЦ УСЛУГА** _____, са седиштем у _____,
улица и бр. _____

ПИБ	Матични број	Број рачуна и назив банке

кога заступа директор _____ (у даљем тексту:
ПРУЖАЛАЦ УСЛУГА)

Напомена аутора:

У случају да понуђач наступа са подизвођачем или у случају подношења заједничке понуде (група понуђача), у уговор се уноси и подаци о подизвођачу односно о свим учесницима из заједничке понуде.

Уговорне стране заједнички констатују:

- да је наручилац сагласно одредбама Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ 124/2012), на основу позива за подношење понуда, спровео отворени поступак набавке **УСЛУГЕ СЕРВИСИРАЊА И ОДРЖАВАЊА ВОЗИЛА – (Партија 1./Партија 2.)**

- да је пружалац услуга доставио понуду бр. _____ од _____ године, која се налази у прилогу уговора и његов је саставни део;

- да је наручилац на основу Одлуке о додели уговора бр. _____ од _____ изабрао понуду пружаоца услуга као најповољнију за пружање услуга из члана 1. Уговора [податке уноси наручилац по спроведеном поступку јавне набавке].

I) ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Члан 1.

Предмет овог уговора је пружање услуга сервисирања и одржавања возила **наручиоца** *[навести назив наручиоца]*, за:

Партија 1. – Сервисирање и одржавање возила марке FIAT

Партија 2. – Сервисирање и одржавање возила марке ŠKODA

у свему према понуди пружаоца услуга и Спецификацији предмета јавне набавке (део III конкурсне документације) који чине саставни део овог Уговора.

II) ВРЕДНОСТ УГОВОРА

Члан 2.

Уговор се закључује на износ процењене вредности набавке за:

- Партију 1. динара без ПДВ-а, односно са урачунатим ПДВ-ом у износу од динара *[наручилац уписује процењену вредност јавне набавке]*;
- Партију 2. динара без ПДВ-а, односно са урачунатим ПДВ-ом у износу од динара *[наручилац уписује процењену вредност јавне набавке]*.

Плаћање ће се вршити до нивоа средстава обезбеђених финансијским планом Наручиоца за 2015. годину за ове намене.

Обавезе плаћања које доспевају по овом уговору у 2016. години, Наручилац ће реализовати по обезбеђивању финансијских средстава усвајањем финансијског плана за 2016. годину и то највише до износа средстава која ће за ту намену бити одобрена у тој буџетској години.

III) ЦЕНЕ

Члан 3.

Уговорене цене из Обрасца структуре цена су фиксне и важиће за време трајања уговора.

Јединичне цене услуга и резервних делова које чине предмет уговора утврђене су у понуди Пружаоца услуга.

Наручилац задржава право да врши набавку услуга сервисирања и одржавања возила, као и да врши замену резервних делова, који нису исказани у понуди.

У случају ванредног сервиса када је за отклањање квара неопходна замена резервних делова који нису предвиђени спецификацијом, пружалац услуге мора на захтев овлашћеног лица наручиоца да достави понуду за отклањање квара. Цене исказане у накнадној понуди не могу бити веће од званичних veleprodajних цена овлашћеног увозника, нити од упоредивих тржишних цена. На услуге одржавања и резервних делова које нису биле исказане у понуди наручилац ће потрошити максимално 15% укупно уговорене вредности. Пружалац услуге може да изврши услугу тек по писменом прихватању понуде од стране наручиоца.

IV) РОК И НАЧИН ПЛАЋАЊА

Члан 4.

Наручилац се обавезује да ће уговорену накнаду за извршење услуге која је предмет овог уговора пружаоцу услуга исплаћивати сукцесивно, сваког месеца, и то у року од _____ дана од дана када му пружалац услуга достави исправан рачун за извршене услуге, уз Записник којим се потврђује квантитет и квалитет извршених услуга, потписан од стране овлашћеног лица наручиоца и овлашћеног лица пружаоца услуга.

Месечни обрачун пружених услуга утврђиваће се обрачуном стварно извршених услуга по уговореним јединичним ценама за редовне сервисе и норма сате за услуге а за ванредно одржавање на основу прихваћене понуде од стране наручиоца.

Месечни обрачун пружених услуга утврђиваће се на основу стварно извршених услуга и јединичних цена из Обрасца структуре цена.

Пружалац услуга се обавезује да рачун о извршеној услузи достави наручиоцу путем поште или лично, а преко писарнице наручиоца, адресирано на седиште наручиоца.

V) ОБАВЕЗЕ ПРУЖАОЦА УСЛУГА

Члан 5.

Пружалац услуга се обавезује:

- да ће услуге које су предмет овог Уговора извршавати уредно, квалитетно од свог материјала, свим својим средствима – основним средствима, машинама, опремом за рад, сопственим потрошним материјалом и својом радном снагом у складу са правилима струке важећим за ту врсту послова и у свему према Спецификацији предмета јавне набавке која је саставни део овог Уговора;
- да ће предметне услуге из овог Уговора изводити континуирно за време трајања уговора;
- да ће предметне услуге извршавати савесно, да ће се према имовини Наручиоца опходити са пажњом доброг домаћина, и да ће поступати у складу са налозима Наручиоца, уколико то не одступа од одредби овог уговора и његових делова;
- да извршава и остале обавезе које су наведене у оквиру Спецификације предмета јавне набавке (део III конкурсне документације), која је у прилогу и саставни је део овог Уговора.

VI) ОБАВЕЗЕ НАРУЧИОЦА

Члан 6.

Наручилац се обавезује:

- да именује овлашћеног представника за координацију приликом реализације овог уговора и обавести пружаоца услуга о томе.
- овлашћени представник ће вршити надзор над пруженим услугама

- да извршава и остале обавезе наведене у оквиру Спецификације предмета јавне набавке (део III конкурсне документације), која је у прилогу и саставни је део овог Уговора.

VII) РОК И МЕСТО ИЗВРШЕЊА УСЛУГЕ

Члан 7.

Рок почетка вршења услуге (преузимање возила на рад) _____ дана од дана пријема писменог налога наручиоца.

Рок за извршење услуге редовног сервиса и мањих поправки је _____ радна дана од дана када пружалац услуге преузме возило у рад.

Рок за извршење услуге за веће поправке је _____ дана од дана када пружалац услуге преузме возило у рад.

Место пружања услуге и примопредаје возила је сервисна просторија пружаоца услуга.

VIII) КВАЛИТЕТ УСЛУГА

Члан 8.

Уколико овлашћено лице наручиоца приликом контроле вршења услуга утврди да оне нису прописаног квалитета и/или обима, овлашћен је да се писаним путем одмах обрати пружаоцу услуга, са захтевом да их усагласи са овим Уговором.

Уколико пружалац услуга своје поступање не усагласи са захтевом наручиоца, исто представља основ за раскид уговора, наплату гаранције и евентуалну накнаду причињене штете.

IX) ГАРАНЦИЈА

Члан 9.

Гаранција за Партију 1.

Гарантни рок на пружене услуге и уграђени материјал износи _____ месеци од дана пружене услуге/уградње материјала и потписивања Записника о квалитативном и квантитативном пријему услуге.

Гаранција за Партију 2.

Гарантни рок на пружене услуге и уграђени материјал износи _____ месеци од дана пружене услуге/уградње материјала и потписивања Записника о квалитативном и квантитативном пријему услуге.

X) СРЕДСТАВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

Члан 10.

- Пружалац услуге се обавезује да приликом закључења овог уговора преда наручиоцу меницу, потврду банке о извршеној регистрацији менице, менично овлашћење, као и копију депо картона пословне банке са овлашћеним потписницима менице и меничног овлашћења, са овлашћењем да је наручилац

може сам попунити на износ од 10% од вредности уговора без ПДВ-а, којом се гарантује квалитетно, уредно и потпуно испуњење уговорених обавеза пружаоца услуге, са роком важности 30 дана дужим од дана истека рока важности уговора. Средства из регистроване менице исплатиће се наручиоцу у случају да пружалац услуге не испуни свој део уговорних обавеза преузетих на основу овог уговора.

Наручилац се обавезује да регистровану меницу за добро извршење посла, менично овлашћење и копију депо картона врати пружаоцу услуга у року од 30 (тридесет) дана од дана престанка његових обавеза преузетих по основу овог уговора.

- Пружалац услуга се обавезује да у тренутку примопредаје предмета уговора преда наручиоцу меницу, потврду банке о извршеној регистрацији менице, менично овлашћење, као и копију депо картона пословне банке са овлашћеним потписницима менице и меничног овлашћења, са овлашћењем да је наручилац може сам попунити на износ од 5% вредности уговора без ПДВ-а, којом се гарантује квалитетно, уредно и потпуно отклањање недостатака у гарантном року, са роком важности 5 дана дужим од дана истека гарантног рока. Средства из регистроване менице исплатиће се наручиоцу за случај да пружалац услуге изврши обавезу отклањања квара који би могао да умањи могућност коришћења предмета уговора у гарантном року.

Наручилац се обавезује да регистровану меницу за отклањање недостатака у гарантном року, менично овлашћење и копију депо картона врати пружаоцу услуга у року од 5 (пет) дана од дана истека гарантног рока.

XI) РАСКИД УГОВОРА

Члан 11.

Уговорна страна незадовољна испуњењем уговорних обавеза друге уговорне стране може захтевати раскид уговора, уколико су испуњени следећи услови:

- да је претходно, у писменој форми обавестила другу уговорну страну о елементима реализације уговора за које сматра да су неусаглашени и да представљају основ за раскид уговора;
- да је другој уговорној страни оставила примерени рок за отклањање неусаглашености;
- да друга страна није кориговала неусаглашености или их није кориговала на задовољавајући начин и
- да је уговорна страна незадовољна испуњењем уговорних обавеза друге уговорне стране своје уговорне обавезе у потпуности и благовремено извршила.

Раскид уговора захтева се писаним путем, са раскидним роком од 15 (петнаест) дана.

У случају раскида уговора примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима.

XII) РЕШАВАЊЕ СПОРОВА

Члан 12.

Уговорне стране се обавезују да сва спорна питања настала у вези извршавања овог уговора решавају споразумно, у духу добрих пословних односа и обостраног поверења, док се у противном уговара надлежност Привредног суда (у месту наручиоца).

На све што није предвиђено овим Уговором примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима, као и других закона и подзаконских аката који регулишу ову материју.

XIII) ОСТАЛЕ ОДРЕДБЕ УГОВОРА

Члан 13.

Овај уговор ступа на снагу кад се испуне следећи услови:

- 1) када уговор потпишу овлашћена лица уговорних страна;
- 2) када пружалац услуга достави средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла.

Члан 14.

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

Овај Уговор је сачињен у 6 (шест) истоветних примерака, по 3 (три) примерка за сваку уговорну страну.

За ПРУЖАОЦА УСЛУГА

За НАРУЧИОЦА

Директор

Директор

Напомена:

Понуђач је у обавези да потпише и печатира овај модел уговора и тако се изјасни да је у свему сагласан са моделом уговора и да прихвата да у случају да му се додели уговор, исти закључи у свему у складу са моделом уговора из предметне конкурсне документације.

Овај модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем. Ако понуђач без оправданих разлога одбије да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен, Управи за јавне набавке ће се доставити доказ негативне референце, односно исправа о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке.

МОДЕЛ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

[Навести назив и седиште наручиоца]

ЈАВНА НАБАВКА УСЛУГА – НАБАВКА АВИО-КАРАТА

ОТВОРЕНИ ПОСТУПАК

ЈАВНА НАБАВКА бр. /2015
[навести редни број јавне набавке]

На основу чл. 32. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, у даљем тексту: Закон), чл. 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 29/2013 и 104/13), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број.....[навести деловодни број Одлуке] и Решења о образовању комисије за јавну набавку..... [навести деловодни број Решења], припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

у отвореном поступку за јавну набавку услуга – НАБАВКА АВИО-КАРАТА
ЈН бр...../2015 [навести редни број јавне набавке]

Конкурсна документација садржи:

Поглавље	Назив поглавља	Страна
I	Општи подаци о јавној набавци	3
II	Подаци о предмету јавне набавке	5
III	Врста, техничке карактеристике, квалитет, количина и опис услуга, начин спровођења контроле и обезбеђења гаранције квалитета, рок извршења и сл.	7
IV	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	10
V	Упутство понуђачима како да сачине понуду	18
VI	Образац понуде	31
VII	Образац структуре цене са упутством како да се попуни	36
VIII	Образац трошкова припреме понуде	39
IX	Образац изјаве о независној понуди	41
X	Образац изјаве о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2. Закона	43
XI	Модел оквирног споразума	45

Напомена аутора:

Наручилац је дужан да редним бројем означи сваку страну конкурсне документације и укупан број страна конкурсне документације.

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о наручиоцу

Наручилац:[навести пун назив наручиоца]

Адреса:[навести седиште и адресу наручиоца]

Интернет-страница:[навести интернет-страницу наручиоца]

Напомена аутора:

Уколико се набавка у складу са чланом 50. Закона о јавним набавкама спроводи од стране више наручилаца, навести податке о наручиоцима.

2. Врста поступка јавне набавке

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

Напомена аутора:

Наручилац наводи и податке о примени других закона, прописа, међународних уговоора и споразума, уколико је њихова примена неопходна у поступку предметне јавне набавке.

3. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке бр./2015 [навести редни број јавне набавке] су услуге набавке авио-карата.

4. Циљ поступка

Поступак јавне набавке се спроводи ради закључења оквирног споразума.

5. Контакт (лице или служба)

Лице (или служба) за контакт:[навести име и презиме лица или назив службе],

Имејл адреса (или број факса):[навести имејл адресу или број факса].

II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке бр./2015 *[навести редни број јавне набавке]* су услуге набавке авио-карата.

Ознака из општег речника набавке - 63512000 - Продаја путних карата и услуге пакет-аранжмана.

2. Врста оквирног споразума

Након спроведеног отвореног поступка, наручилац ће закључити оквирни споразум са свим понуђачима који поднесу прихватљиву понуду, с тим што број понуђача са којима се закључује оквирни споразум не може бити мањи од три.

Оквирни споразум се закључује на период од три године од дана потписивања оквирног споразума.

На основу закљученог оквирног споразума наручилац ће за сваки конкретан случај добављачима издавати наруџбенице, након достављања понуда од стране добављача. Издавање појединачних наруџбеница врши се на начин дефинисан оквирним споразумом, поновним отварањем конкуренције међу добављачима.

**III ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ,
КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС УСЛУГА, НАЧИН
СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂЕЊА
ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА И СЛ.**

III ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС УСЛУГА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂЕЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА И СЛ.

Предмет набавке су услуге набавке повратних авионских карата на свим дестинацијама света, у економској класи, за потребе службених путовања, у складу са појединачним потребама наручиоца, у периоду важења оквирног споразума.

С обзиром на то да се дестинације и датуми путовања не могу знати унапред, понуђач ће у отвореном поступку понудити цену услуге резервације авионских карата, док ће цену појединачних авио-карата по позиву наручиоца давати понуђачи са којима буде закључен оквирни споразум (у даљем тексту: добављачи) у складу са критеријумима и условима дефинисаним оквирним споразумом.

Добављач је дужан да при резервисању авионских карата поступа по упутствима која му је наручилац благовремено дао, а у складу с пажњом доброг привредника. Ако наручилац не да потребна упутства, добављач је дужан да ради на начин који је у датим приликама најпогоднији за наручиоца.

Добављач је дужан да савесно врши избор авио-превозника, те да понуди авио-карту која има економски најповољније решење и најбољу везу са следећом конекцијом. Цена авионске карте не може бити већа од цене утврђене важећим ценовником авио превозника. Цена авио-карте обухвата цену авио-карте, аеродромске таксе и друге уобичајене трошкове.

Добављач се обавезује да буде доступан наручиоцу 168 сати у недељи, тј. 365 дана у години, путем електронске поште коју ће навести у понуди, као и путем телефона који ће навести у понуди. Уколико достава електронском поштом није могућа, добављач је дужан да наручиоца одмах обавести о томе и да обезбеди други подједнако брз начин доставе документације.

Добављач коме буде додељена појединачна наруџбеница се обавезује да:

1. одмах поступи по евентуалним примедбама наручиоца у погледу недостатака на име квалитета за пружене услуге;
2. авио-карте и друге документе о предметним услугама наручиоцу достави путем електронске поште у року од 1 (једног) часа од тренутка пријема наруџбенице, а уколико достава електронском поштом није могућа, достава се врши на адресу наручиоца;
3. у случају отказивања заказаног лета услед временске непогоде или другог узрока, а уколико авио-компанија није у могућности да благовремено обезбеди други лет, преузме обавезу збрињавања путника и обезбеђивања лета друге авио компаније.

Наручилац задржава право да врши проверу цена авио-карата и код других агенција. Уколико приликом провере цена уочи да се набавка може извршити по нижој цени, наручилац неће издати наруџбеницу, већ ће о томе обавестити добављаче и упутити добављачима позив за подношење нових понуда. Свака злоупотреба и преварно поступање добављача у овом погледу (нпр. истицање цена знатно већих од упоредивих тржишних цена и др.) представља битну повреду оквирног споразума и представља основ за раскид оквирног споразума од стране наручиоца.

Напомена аутора:

У овом делу конкурсне документације наручилац дефинише врсту, техничке карактеристике, квалитет, количине, прецизира начин спровођења контроле и обезбеђивања гаранције квалитета, рокове извршења, евентуалне додатне услуге, као и друге потребне елементе од значаја за предмет јавне набавке, на начин који је објективан, водећи рачуна да не повреди начела јавних набавки. Техничке спецификације су обавезан саставни део конкурсне документације. Видети чл. 70-74. Закона.

***IV УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ
НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА И УПУТСТВО
КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА***

IV УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА

ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ

Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава **обавезне услове** за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чл. 75. Закона, а испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, понуђач доказује достављањем следећих доказа:

Р.бр	УСЛОВИ	ДОКАЗИ
1.	Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона)	Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда <u>Напомена:</u> Понуђачи који су регистровани у регистру који води Агенција за привредне регистре не морају да доставе овај доказ јер је јавно доступан на интернет-страници Агенције за привредне регистре.
2.	Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона)	<u>Правна лица:</u> 1) Извод из казнене евиденције, односно уверење основног суда на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре. <u>Напомена:</u> Уколико уверење Основног суда не обухвата податке из казнене евиденције за кривична дела која су у надлежности редовног кривичног одељења Вишег суда, потребно је поред уверења Основног суда доставити И УВЕРЕЊЕ ВИШЕГ

	СУДА на чијем подручју је седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде и кривично дело примања мита. 2) Извод из казнене евиденције Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела организованог криминала. 3) Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да законски заступник понуђача није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и неко од кривичних дела организованог криминала (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника). Уколико понуђач има више законских заступника, дужан је да достави доказ за сваког од њих. <u>Предузетници и физичка лица:</u> Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да 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 (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта). Докази не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.
--	---

3.	Да му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања позива за подношење понуде (чл. 75. ст. 1. тач. 3) Закона)	Правна лица: Потврде привредног и прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности или потврда Агенције за привредне регистре да код тог органа није регистровано, да му је као привредном друштву изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објаве позива за подношење понуда. Предузетници: Потврда прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности или потврда Агенције за привредне регистре да код тог органа није регистровано да му је као привредном субјекту изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објаве позива за подношење понуда. Физичка лица: Потврда прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања одређених послова. Доказ мора бити издат након објављивања позива за подношење понуда и не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.
4.	Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона)	Уверење Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода или потврду Агенције за приватизацију да се понуђач налази у поступку приватизације. Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.

5.	а) Да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине б) Да је ималац права интелектуалне својине – уколико је то случај (чл. 75. ст. 2. Закона)	а) Изјава о поштовању прописа – образац бр. 5 б) Изјава о интелектуалној својини – образац бр. 5 <u>Напомена:</u> - <u>Изјаву о поштовању прописа</u> морају да потпишу и овере печатом сви понуђачи. <u>Уколико понуду подноси група понуђача</u>, ова изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом. - <u>Изјаву о интелектуалној својини</u> достављају само понуђачи који су имаоци права интелектуалне својине за предметну јавну набавку.
----	--	---

ДОДАТНИ УСЛОВИ

Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке мора испунити **додатне услове** за учешће у поступку јавне набавке дефинисане у следећој табели, а испуњеност **додатних услова** понуђач доказује достављањем следећих доказа:

А) НЕОПХОДАН ПОСЛОВНИ КАПАЦИТЕТ		
	УСЛОВИ	ДОКАЗИ
1.	Да користи један од глобалних међународних резервационих система за резервације авионских карата	Уговор са једним од глобалних међународних резервационих система или потврда о коришћењу система или други доказ из кога се види да користи тражени систем (нпр. Amadeus, Galileo, Sabre, Worldspan)
2.	Да је члан Међународне асоцијације за авио превоз (IATA – International Air Transport Association)	Уговор или други доказ из кога се види чланство у IATA
Б) ДОВОЉАН КАДРОВСКИ КАПАЦИТЕТ		
	УСЛОВИ	ДОКАЗИ
3.	Да понуђач има у радном односу (неодређено или одређено време) или уговорно ангажовано 3 лица, од којих најмање 1 лице има завршен курс за међународног путничког агента (Курс 4.6.1. – Basic Passanger Fares and Ticketing)	1. Списак лица, потписан и оверен од стране одговорног лица понуђача, која ће бити одговорна за реализацију предметне јавне набавке и 2. Диплома/потврда о завршеном курсу за међународног путничког агента (Курс 4.6.1. – Basic Passanger Fares and Ticketing)

Напомена аутора:

ДОДАТНИ УСЛОВИ СЕ ТРАЖЕ САМО КАДА СУ ЗАИСТА НЕОПХОДНИ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ!

При одређивању додатних услова водити рачуна да тако одређени услови не ДИСКРИМИНИШУ понуђаче и да су у ЛОГИЧКОЈ ВЕЗИ са предметом јавне набавке.

Захтев наручиоца за додатним условима треба да обезбеди наручиоцу да оквирни споразум закључи са понуђачем који има капацитете да успешно реализује предметну набавку.

Смисао одређивања додатних услова је да у поступку набавке могу да учествују само понуђачи који су за то квалификовани и способни.

- 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 4) Закона. У том случају понуђач је дужан да за подизвођача достави доказе да испуњава услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона.

- Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона, а додатне услове испуњавају заједно. У том случају сваки члан групе понуђача мора да достави наведене доказе да испуњава услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона, док доказе о испуњености додатних услова доставља онај понуђач из групе који испуњава тражени услов.

- Наведене доказе о испуњености услова понуђач може доставити у виду неовверених копија, а наручилац може пре доношења одлуке о закључењу оквирног споразума да тражи од понуђача са којима ће закључити оквирни споразум да доставе на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа. Ако понуђач у остављеном, примереном року који не може бити краћи од пет дана, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

- Понуђачи који су регистровани у Регистру понуђача који води Агенција за привредне регистре не морају да доставе доказе о испуњености услова из члана 75. став 1. тачке 1) до 4) Закона, сходно чл. 78. Закона.

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

- Уколико је доказ о испуњености услова електронски документ, понуђач доставља копију електронског документа у писаном облику, у складу са законом којим се уређује електронски документ.

- Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају тражени докази, понуђач може, уместо доказа, приложити своју писану изјаву, дату под кривичном и материјалном одговорношћу, оверену пред судским или управним органом, јавним бележником или другим надлежним органом те државе.
- Ако понуђач има седиште у другој држави, наручилац може да провери да ли су документи којима понуђач доказује испуњеност тражених услова издати од стране надлежних органа те државе.
- Понуђач је дужан да без одлагања писмено обавести наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи до доношења одлуке, односно закључења оквирног споразума, односно током важења оквирног споразума и да је документује на прописани начин.

***V УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ
ПОНУДУ***

У УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

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

Понуда мора бити сачињена на српском језику. Уколико је одређени документ на страном језику, понуђач је дужан да поред документа на страном језику достави и превод тог документа на српски језик.

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: *[навести назив и адресу наручиоца]*, са назнаком: „Понуда за јавну набавку услуга - набавка авио-карата, ЈН бр...../2015..... *[навести редни број јавне набавке]* – НЕ ОТВАРАТИ”. Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до *[навести датум – дан, месец и годину]* до часова *[навести час]*.

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. 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.

Понуда мора да садржи:

- **доказе** о испуњености обавезних и додатних услова, наведене у делу конкурсне документације „IV Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова“;
- **образац понуде** (поглавље VI - образац 1.) – попуњен, потписан и печатом оверен;
- **образац структуре цене** (поглавље VII - образац 2.) – попуњен, потписан и печатом оверен;
- **споразум о заједничком наступању** – доставља се само у случају подношења заједничке понуде;

- **образац изјаве о независној понуди** (поглавље IX – образац 4.) – попуњен, потписан и печатом оверен;
- **модел оквирног споразума** (поглавље XI) – попуњен, потписан и печатом оверен.

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да обрасце дате у конкурсној документацији потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће потписивати и печатом оверавати обрасце дате у конкурсној документацији, изузев Изјаве о независној понуди и Изјаве о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2. Закона, које морају бити потписане и оверене печатом од стране сваког понуђача из групе понуђача. У случају да се понуђачи определе да један понуђач из групе потписује и печатом оверава обрасце дате у конкурсној документацији (изузев поменутих изјава), наведено треба дефинисати споразумом којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који чини саставни део заједничке понуде сагласно чл. 81. Закона.

Уколико је неопходно да понуђач исправи грешке које је направио приликом састављања понуде и попуњавања образаца из конкурсне документације, дужан је да поред такве исправке стави потпис особе или особа које су потписале образац понуде и печат понуђача.

Напомена аутора:

У овом делу конкурсне документације наручилац наводи саставне делове понуде (образац понуде, изјаве...), посебне захтеве у погледу начина попуњавања образаца датих у конкурсној документацији, односно података који морају да буду њихов саставни део, те прецизира ко попуњава, потписује и оверава те податке и обрасце када понуду подноси група понуђача.

3. ПАРТИЈЕ

Предметна јавна набавка није обликована у више партија.

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 исти начин на који је поднео и саму понуду – непосредно или путем поште у затвореној коверти или кутији.

Измене и допуне понуде се врше на тај начин што понуђач подноси наручиоцу измењене и/или допуњене документе, обрасце или друге делове понуде, уз пратећи допис, потписан и печатан од стране овлашћеног лица понуђача у коме су измене и/или допуне образложене.

Опозив понуде понуђач врши тако што наручиоцу подноси непосредно или путем поште, у затвореној коверти, документ у коме јасно наводи да опозива поднету понуду, а који је потписан и печатиран од стране овлашћеног лица понуђача.

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу:[навести назив и адресу наручиоца], са назнаком:

„Измена/Допуна/Опозив/Измена и допуна понуде за јавну набавку услуга – набавка авио-карата, ЈН бр...../2015.....[навести редни број јавне набавке] – 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 нити да допуњује своју понуду.

6. 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 (поглавље VI), понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално или као заједничку понуду или подноси понуду са подизвођачем.

7. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, дужан је да у Обрасцу понуде (поглавље VI) 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. Уколико оквирни споразум о јавној набавци буде закључен између наручиоца и понуђача који подноси понуду са подизвођачем, тај подизвођач ће бити наведен и у оквирном споразуму о јавној набавци.

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу IV конкурсне документације, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова.

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

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

8. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуду може поднети група понуђача.

Уколико понуду подноси група понуђача, 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 податке о:

- члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем,
- понуђачу који ће у име групе понуђача потписати оквирни споразум,
- 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 оквирног споразума.

Напомена аутора:

Наручилац конкурсном документацијом може одредити и да се друга питања уређују наведеним споразумом, нпр. да споразум садржи податке о понуђачу који ће у име групе потписивати обрасце из конкурсне документације.

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу IV конкурсне документације, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова.

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 оквирног споразума одговара задруга и задругари у складу са законом.

Ако задруга подноси заједничку понуду у име задругара, за обавезе из поступка јавне набавке и оквирног споразума неограничено солидарно одговарају задругари.

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 једном месечно, за услуге извршене у претходном месецу.

Сваки добављач који је потписник оквирног споразума најкасније до петог дана у текућем месецу доставља рачун за услуге које је извршио у претходном месецу.

Рок плаћања је минимално 30, а најдуже 45 дана од дана пријема исправног рачуна. Рачун ће бити оверен и потписан од стране овлашћеног лица наручиоца који потврђује да је услуга извршена.

Добављач је дужан да у рачуну јасно разграничи цену авио-карте са свим припадајућим трошковима (аеродромска такса и сл.) и цену своје услуге. Плаћање се врши уплатом на рачун добављача – пружаоца услуге.

Напомена аутора:

Наручилац мора водити рачуна о року плаћања који је дефинисан Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Сл. гласник РС” бр. 119/2012).

9.2. Захтев у погледу рока важења понуде

Рок важења понуде не може бити краћи од 30 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.

Напомена аутора:

Наручилац може да тражи и дужи рок важења понуда, уколико сматра да је то потребно с обзиром на рок за доношење одлуке о закључењу оквирног споразума и потписивање оквирног споразума са добављачима.

9.3. Други захтеви

Напомена аутора:

Наручилац у овом делу конкурсне документације, у зависности од предмета набавке, наводи све захтеве и околности од којих зависи прихватљивост понуде. Напред наведено дато је само као пример.

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

Цене у понуди морају бити исказане у динарима, са порезом на додату вредност и без њега, с тим да ће се за оцену понуде узимати у обзир цена без пореза на додату вредност.

Под понуђеном ценом сматра се цена услуге резервације авионске карте и та цена је фиксна све време важења оквирног споразума.

За наручиоца је прихватљива цена услуге резервације 1 авионске карте у износу од максимално 1.000,00 динара без ПДВ. Уколико понуђена цена за услугу резервације 1 авионске карте прелази 1.000,00 динара без ПДВ, наручилац ће такву понуду одбити сходно чл. 107. ст. 1. ЗЈН-а. Имајући у виду да се у предметној јавној набавци не зна тачан број авио-карата које ће наручилац набавити, као ни дестинације путовања, то је наручилац морао да ограничи за њега прихватљиву цену услуге резервације авио-карте, док ће се цене авио-карата утврђивати у поступку издавања наруџбеница на основу оквирног споразума, у складу са критеријумима и условима дефинисаним оквирним споразумом.

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

11. 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 ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

- Подаци о пореским обавезама се могу добити у Пореској управи Министарства финансија, Београд, Саве Машковића 3-5, www.poreskauprava.gov.rs
- Подаци о заштити животне средине се могу добити у Агенцији за заштиту животне средине, Београд, Руже Јовановић 27а, www.sepa.gov.rs и у Министарству пољопривреде и заштите животне средине, Београд, Немањина 22-26, www.mpzss.gov.rs
- Подаци о заштити при запошљавању и условима рада се могу добити у Министарству за рад, запошљавање, борачка и социјална питања, Београд, Немањина 22-26, www.minrzs.gov.rs

12. ПОДАЦИ О ВРСТИ, САДРЖИНИ, НАЧИНУ ПОДНОШЕЊА, ВИСИНИ И РОКОВИМА ОБЕЗБЕЂЕЊА ИСПУЊЕЊА ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА

Добављач је дужан да у тренутку закључења оквирног споразума преда наручиоцу бланко сопствену **меницу**, као **обезбеђење за извршење оквирног споразума**, која мора бити евидентирана у Регистру меница.

Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз њу мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење – писмо, са назначеним износом од**динара** *[навести износ од 1% процењене вредности јавне набавке за три године важења оквирног споразума]*, што чини **1% од укупне процењене вредности оквирног споразума без ПДВ-а за три године**.

Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју добављач наводи у меничном овлашћењу – писму. Рок важења менице је **30** дана дужи од истека важења оквирног споразума.

Наручилац ће уновчити дату меницу уколико добављач:

- два пута узастопно не достави понуду по позиву наручиоца или
- без оправданог разлога одбије да поступи по наруџбеници, када му је иста издата у складу са оквирним споразумом.

Напомена аутора:

Наручилац има могућност, а не обавезу, да у конкурсној документацији наведе врсту средстава финансијског обезбеђења којим понуђачи обезбеђују испуњење својих обавеза у поступку јавне набавке, као и испуњење својих обавеза које имају на основу оквирног споразума, односно за повраћај

авансног плаћања. Међутим, Закон предвиђа изузетак од наведеног правила, а то је ситуација када је наручилац дужан да захтева достављање средства обезбеђења, и то уколико је конкурсном документацијом предвиђено авансно плаћање, без обзира на проценат или износ аванса. Такође, у случају спровођења поступка јавне набавке чија је процењена вредност већа од износа из члана 57. ст. 4. Закона, наручилац је у обавези да захтева банкарску гаранцију као средство обезбеђења за испуњење уговорних обавеза. Видети чл. 61. ст. 7-9. Закона и чл. 12-18. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова.

13. ЗАШТИТА ПОВЕРЉИВОСТИ ПОДАТАКА КОЈЕ НАРУЧИЛАЦ СТАВЉА ПОНУЂАЧИМА НА РАСПОЛАГАЊЕ, УКЉУЧУЈУЋИ И ЊИХОВЕ ПОДИЗВОЂАЧЕ

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

14. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику путем поште на адресу наручиоца, електронске поште на адресу.....[навести имејл наручиоца за пријем поште] или факсом на број[навести број факса наручиоца за пријем поште] тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде. Питања која понуђачи шаљу путем имејла или факса могу се доставити радним данима од понедељка до петка, у радно време наручиоца од ...h до ...h [навести радно време наручиоца].

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

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, **ЈН бр...../2015.....[навести редни број јавне набавке]**”.

Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију 8 или мање дана пре истека рока за подношење понуда, дужан је да продужи рок за подношење понуда и објави обавештење о продужењу рока за подношење понуда.

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

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.

15. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА 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.

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

16. ДОДАТНО ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ИСПУЊЕЊА ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА КОЈИ СЕ НАЛАЗЕ НА СПИСКУ НЕГАТИВНИХ РЕФЕРЕНЦИ

Уколико оквирни споразум буде закључен са понуђачем који се налази на списку негативних референци који води Управа за јавне набавке, у складу са чланом 83. Закона, а који има негативну референцу за предмет набавке који није истоврстан предмету ове јавне набавке, понуђач је дужан да у тренутку закључења оквирног споразума преда Наручиоцу бланко сопствену **меницу**, као **обезбеђење за извршење оквирног споразума**, која мора бити евидентирана у Регистру меница. Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз њу мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење – писмо, са назначеним износом оддинара *[навести износ од 5% процењене вредности јавне набавке за три године важења оквирног споразума]*, што чини **5% од укупне процењене вредности оквирног споразума без ПДВ-а за три године**. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју добављач наводи у меничном овлашћењу – писму. Рок важења менице је **30** дана дужи од истека важења оквирног споразума.

Наручилац ће уновчити дату меницу уколико добављач:

- два пута узастопно не достави понуду по позиву наручиоца или
- без оправданог разлога одбије да поступи по наруџбеници, када му је иста издата у складу са оквирним споразумом.

Напомена аутора:

Наведено додатно средство обезбеђења понуђача који се налази на списку негативних референци дато је само као пример, те наручилац додатно обезбеђење може одредити и на други начин, с тим да мора водити рачуна да вредност додатног обезбеђења не може бити већа од 15% од процењене вредности јавне набавке без ПДВ-а.

17. ВРСТА КРИТЕРИЈУМА ЗА ДОДЕЛУ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА, ЗА ИЗДАВАЊЕ НАРУЦБЕНИЦА И ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ ЋЕ НАРУЧИЛАЦ ДОНЕТИ ОДЛУКУ О ИЗДАВАЊУ НАРУЦБЕНИЦА У СИТУАЦИЈИ КАДА ПОСТОЈИ ВИШЕ ПОНУДА СА ИСТОМ ПОНУЋЕНОМ ЦЕНОМ

Имајући у виду да наручилац закључује оквирни споразум са свим понуђачима који поднесу прихватљиву понуду, у предметном поступку не постоји критеријум за доделу оквирног споразума.

У поступку издавања наруцбенице на основу оквирног споразума, наручилац ће донети одлуку о издавању наруцбенице применом критеријума „најнижа понуђена цена“, при чему је понуђена цена збир цене авио-карте са свим припадајућим трошковима (аеродромске таксе и сл.) и цене услуге резервације авио-карте.

Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, наручилац ће издати наруцбеницу добављачу са чијом понудом се стиже до крајње дестинације за најкраће време.

Уколико ни након примене наведеног резервног елемента критеријума није могуће донети одлуку о издавању наруцбенице, наручилац ће издати наруцбеницу понуђачу који буде извучен путем жреба. Наручилац ће писмено обавестити све понуђаче који су поднели понуде о датуму када ће се одржати извлачење путем жреба. Жребом ће бити обухваћене само оне понуде које имају једнаку најнижу понуђену цену и исто најкраће време стижања до крајње дестинације. Извлачење путем жреба наручилац ће извршити јавно, у присуству понуђача, и то тако што ће називе понуђача који имају исту најнижу понуђену цену и исто најкраће време стижања до крајње дестинације исписати на одвојеним папирима, који су исте величине и боје, те ће све те папире ставити у провидну кутију одакле ће извући само један папир. Понуђачу чији назив буде на извученом папиру биће издата наруцбеница. Понуђачима који не присуствују овом поступку наручилац ће доставити записник извлачења путем жреба.

19. ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА

Понуђач је дужан да у оквиру своје понуде достави изјаву да је поштовао све обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине (образац изјаве дат је у поглављу X конкурсне документације).

Уколико је понуђач ималац права интелектуалне својине за предметну јавну набавку, дужан је да у оквиру своје понуде достави и изјаву о интелектуалној својини (образац изјаве дат је у поглављу X конкурсне документације).

20. 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.

21. НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно свако заинтересовано лице, или пословно удружење у њихово име.

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 непосредно, електронском поштом на адресу.....[навести имејл адресу], факсом на број.....[навести број факса] или препорученом пошти са повратницом. Уколико се захтев за заштиту права доставља путем путем имејла или факса, исти се може доставити радним данима од понедељка до петка, у радно време наручиоца од...h до ...h [навести радно време наручиоца].

Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико Законом није другачије одређено. О поднетом захтеву за заштиту права наручилац обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки, најкасније у року од 2 дана од дана пријема захтева.

Уколико се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, захтев ће се сматрати благовременим уколико је примљен од стране наручиоца најкасније 7 дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања. У том случају подношења захтева за заштиту права долази до застоја рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о закључењу оквирног споразума из чл. 108. Закона или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. Закона, рок за подношење захтева за заштиту права је 10 дана од дана пријема одлуке.

После доношења одлуке о издавању наруџбенице, која ће бити донета након достављања понуда (поновно надметање) у реализацији оквирног споразума, рок за подношење захтева за заштиту права је десет дана од дана пријема одлуке. Сходно члану 112. став 2. тачка 1) Закона, захтев за заштиту права поднет на одлуку о издавању наруџбенице не задржава даље активности наручиоца, тј. наручилац може издати наруџбеницу изабраном понуђачу и поред уложеног захтева за заштиту права.

Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његово подношење пре истека рока за подношење понуда, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока.

Ако је у истом поступку јавне набавке поново поднет захтев за заштиту права од стране истог подносиоца захтева, у том захтеву се не могу оспоравати радње наручиоца за које је подносилац захтева знао или могао знати приликом подношења претходног захтева.

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу од 80.000,00 динара уколико оспорава одређену радњу наручиоца пре отварања понуда на број жиро рачуна: 840-742221843-57, шифра плаћања: 153, позив на број 97 50-016, сврха уплате: Републичка административна такса са назнаком јавне набавке на коју се односи (број или друга ознака конкретне јавне набавке), корисник: буџет Републике Србије.

Уколико подносилац захтева оспорава одлуку о закључењу оквирног споразума, одлуку о обустави поступка јавне набавке или радњу наручиоца од момента отварања понуда до доношења наведених одлука, такса износи 80.000,00 динара уколико процењена вредност јавне набавке није већа од 80.000.000 динара, односно такса износи 0,1% процењене вредности јавне набавке ако је та вредност већа од 80.000.000 динара.

Уколико подносилац захтева оспорава одлуку о издавању наруџбенице такса износи 80.000,00 динара уколико понуђена цена понуђача којем је издата наруџбеница није већа од 80.000.000 динара, односно такса износи 0,1% понуђене цене понуђача којем је издата наруџбеница ако је та вредност већа од 80.000.000 динара.

Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама чл. 138–167. Закона.

УПУТСТВО О УПЛАТИ ТАКСЕ ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА

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

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

Као доказ о уплати таксе, у смислу члана 151. став 1. тачка 6) Закона, прихватиће се:

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

- (1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;
- (2) да представља доказ о извршеној уплати републичке административне таксе (у потврди мора јасно да буде истакнуто да је уплата таксе реализована и датум када је уплата таксе реализована);
- (3) износ таксе из члана 156. Закона чија се уплата врши;
- (4) број рачуна буџета: 840-742221843-57;
- (5) шифру плаћања: 153 или 253;
- (6) позив на број: 97 50-016;
- (7) сврха: републичка административна такса; број или друга ознака јавне набавке на коју се односи поднети захтев за заштиту права, као и назив наручиоца;
- (8) корисник: буџет Републике Србије;
- (9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата републичке административне таксе;
- (10) потпис овлашћеног лица банке.

2) Налог за уплату, први примерак, оверен потписом овлашћеног лица и печатом банке или Поште, који садржи и друге напред поменуте елементе потврде о извршеној уплати републичке административне таксе, као и

назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата републичке административне таксе.

3) Потврда издата од стране Републике Србије, Министарства финансија, Управе за трезор, која садржи све напред поменуте елементе, за подносиоце захтева за заштиту права (корисници буџетских средстава, корисници средстава организација за обавезно социјално осигурање и други корисници јавних средстава) који имају отворен рачун у оквиру припадајућег консолидованог рачуна трезора, а који се води у Управи за трезор.

4) Потврда издата од стране Народне банке Србије, која садржи све напред поменуте елементе, за подносиоце захтева за заштиту права (банке и други субјекти) који имају отворен рачун код Народне банке Србије у складу са законом и другим прописом.

22. РОК У КОЈЕМ ЋЕ ОКВИРНИ СПОРАЗУМ БИТИ ЗАКЉУЧЕН

Оквирни споразум ће бити закључен у року од осам дана од дана истека рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. ЗЈН.

Након што наручилац понуђачима достави потписани оквирни споразум, понуђачи су дужни да у року од три дана наручиоцу пошаљу потписани оквирни споразум.

VI ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

VI ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

(Образац 1.)

Понуда бр. _____ од _____ за јавну набавку услуга набавке авио-карата, бр./2015 [навести редни број јавне набавке]

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Назив понуђача:	
Адреса понуђача:	
Матични број понуђача:	
Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):	
Име особе за контакт:	
Електронска адреса понуђача (имејл):	
Телефон:	
Телефакс:	
Број рачуна понуђача и назив банке:	
Лице овлашћено за потписивање оквирног споразума	

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

А) САМОСТАЛНО
Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ
В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ

Напомена: заокружити начин подношења понуде и уписати податке о подизвођачу, уколико се понуда подноси са подизвођачем, односно податке о свим учесницима заједничке понуде, уколико понуду подноси група понуђача.

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

1)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Проценат укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	
2)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Проценат укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	

Напомена:

Табелу „Подаци о подизвођачу“ попуњавају само они понуђачи који подносе понуду са подизвођачем, а уколико има већи број подизвођача од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког подизвођача.

4) 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 има већи број учесника у заједничкој понуди од 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.

5) КОМЕРЦИЈАЛНИ УСЛОВИ ПОНУДЕ

ЦЕНА

ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ	ЦЕНА (динара без ПДВ-а)
Услуга резервације 1 авио-карте (максимално прихватљива цена је 1.000,00 динара без ПДВ)	

КОМЕРЦИЈАЛНИ УСЛОВИ

УСЛОВ НАРУЧИОЦА	ПОНУДА ПОНУЂАЧА
РОК И НАЧИН ПЛАЋАЊА: - минимално 30, а најдуже 45 дана од дана пријема исправног рачуна, - плаћање се врши једном месечно, за услуге извршене у претходном месецу	Плаћање у року од _____ дана од пријема исправног рачуна
РОК ВАЖЕЊЕ ПОНУДЕ: не може бити краћи од 30 дана од дана отварања понуда	_____ дана од дана отварања понуда
РОК ДОСТАВЉАЊА ПОНУДЕ ЗА АВИО КАРТЕ: Добављач је дужан да на позив наручиоца упућен путем електронске поште достави понуду за авио-карте у року од највише 3 сата од момента када је наручилац послао позив добављачима	_____ h од момента када је наручилац послао позив добављачима
Понуда понуђача који не прихвата услове наручиоца за рок и начин плаћања, рок важења понуде и рок достављања понуде за авио карте сматраће се неприхватљивом.	

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.

**VII ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ
КАКО ДА СЕ ПОПУНИ**

**VII ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ
КАКО ДА СЕ ПОПУНИ**

(Образац 2.)

Назив услуге	Јединица мере	Цена по јединици мере без ПДВ-а	Цена по јединици мере са ПДВ-ом
1	2	3	4
Услуга резервације авио-карата (максимално прихватљива цена је 1.000,00 динара без ПДВ)	1 авио-карта		

Остало:

У случају да понуђена цена укључује увозну царину и друге дажбине, понуђач је дужан да те трошкове одвојено искаже у динарима (члан 19. став 4. ЗЈН) и исти изнесе:

Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

- у колону 3 уписати колико износи цена услуге резервације 1 повратне авио-карте у економској класи у динарима без обрачунатог ПДВ-а;
- у колону 4 уписати колико износи цена услуге резервације 1 повратне авио-карте у економској класи у динарима са ПДВ-ом.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

**VIII ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА
ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ**

VIII ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

(Образац 3.)

У складу са чланом 88. став 1. Закона, понуђач _____
(навести назив понуђача), доставља укупан износ и структуру трошкова
припремања понуде, како следи у табели:

ВРСТА ТРОШКА	ИЗНОС ТРОШКА У РСД
УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ	

Трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова.

Ако је поступак јавне набавке обустављен из разлога који су на страни наручиоца, наручилац је дужан да понуђачу надокнади трошкове израде узорка или модела, ако су израђени у складу са техничким спецификацијама наручиоца и трошкове прибављања средства обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

Напомена: достављање овог обрасца није обавезно.

***IX ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О
НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ***

IX ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

(Образац 4.)

У складу са чланом 26. Закона _____,
(Назив понуђача)
даје:

ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке услуге набавке авио-карата бр..... *[навести редни број јавне набавке]* 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, наручилац ће одмах обавестити 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 члана 82. став 1. тачка 2. Закона.

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

**X ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ
ОБАВЕЗА ИЗ
ЧЛ. 75. СТ. 2. ЗАКОНА**

**X ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ
ЧЛ. 75. СТ. 2. ЗАКОНА**

(Образац 5.)

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

ИЗЈАВУ О ПОШТОВАЊУ ПРОПИСА

Понуђач.....[навести назив понуђача] у поступку јавне набавке услуге набавке авио-карата бр..... [навести редни број јавне набавке] поштовао је обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, као и заштити животне средине.

Датум

Понуђач

М.П.

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

ИЗЈАВУ О ИНТЕЛЕКТУАЛНОЈ СВОЈИНИ

Гарантујем да је понуђач.....[навести назив понуђача] за услугу набавке авио-карата ималац права интелектуалне својине.

Датум

Понуђач

М.П.

Напомена:

- **Изјаву о поштовању прописа** морају да потпишу и овере печатом сви понуђачи. **Уколико понуду подноси група понуђача**, ова изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.
- **Изјаву о интелектуалној својини** потписују само понуђачи који су имаоци права интелектуалне својине за предметну јавну набавку.

XI МОДЕЛ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

XI МОДЕЛ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

Овај оквирни споразум закључен је између:

Наручиоца
са седиштем у, улица,
ПИБ:..... Матични број:
кога заступа.....
(у даљем тексту: **Наручилац**)

и следећих Добављача:

○
са седиштем у, улица,
ПИБ:..... Матични број:
кога заступа.....
(у даљем тексту: **Добављач 1**);

○
са седиштем у, улица,
ПИБ:..... Матични број:
кога заступа.....
(у даљем тексту: **Добављач 2**);

3.
са седиштем у, улица,
ПИБ:..... Матични број:
кога заступа.....
(у даљем тексту: **Добављач 3**).

Стране у оквирном споразуму сагласно констатују:

- да је Наручилац у складу са Законом о јавним набавкама („Службени гласник РС” број 124/12; у даљем тексту: Закон) спровео отворени поступак јавне набавке услуге набавке авио-карата бр.....[навести редни број јавне набавке], са циљем закључивања оквирног споразума са више понуђача на период од три године;
- да је Наручилац донео Одлуку о закључивању оквирног споразума број од, у складу са којом се закључује овај оквирни споразум између Наручиоца и Добављача 1, Добављача 2, Добављача 3;
- да је Добављач 1 доставио Понуду бр..... од....., која чини саставни део овог оквирног споразума (у даљем тексту: Понуда Добављача 1),
- да је Добављач 2 доставио Понуду бр..... од....., која чини саставни део овог оквирног споразума (у даљем тексту: Понуда Добављача 2),

- да је Добављач 3 доставио Понуду бр..... од....., која чини саставни део овог оквирног споразума (у даљем тексту: Понуда Добављача 3),
- овај оквирни споразум не представља обавезу Наручиоца на издавање наруџбенице;
- обавеза настаје издавањем наруџбенице на основу овог оквирног споразума.

ПРЕДМЕТ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

Члан 1.

Предмет оквирног споразума је утврђивање услова за издавање наруџбеница у вези са пружањем услуга набавке авио-карата за службена путовања у иностранство када налог за службено путовање издаје Наручилац, у свему према понудама Добављача, одредбама Оквирног споразума и потребама Наручиоца.

Под услугама из става 1. овог члана подразумева се:

- резервација и издавање повратних авио-карата у економској класи за све дестинације света;
- давање информација о реду летења и ценама авио-карата;
- понуда најниже расположиве цене у време вршења резервације;
- понуда економски најповољнијег решења за организацију путовања и везу са следећом конекцијом.

ВАЖЕЊЕ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

Члан 2.

Овај оквирни споразум се закључује на период од три године, а ступа на снагу даном потписивања свих учесника споразума и достављања средстава финансијског обезбеђења из члана 7. оквирног споразума.

ВРЕДНОСТ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

Члан 3.

Вредност оквирног споразума износи динара без обрачунатог ПДВ, односно динара са обрачунатим ПДВ *[наручилац уписује процењену вредност јавне набавке за три године важења оквирног споразума].*

Вредност из става 1. овог члана обухвата:

- цену авионске карте са свим таксама и осталим зависним трошковима;
- цену услуге резервације авионске карте према понуди Добављача.

Цене авионске карте са свим таксама и осталим зависним трошковима ће бити исказане у понудама добављача, приликом отварања конкуренције.

Цене услуге резервације авионске карте исказане су у понудама Добављача, фиксне су и не могу се мењати за све време важења оквирног споразума.

НАЧИН И УСЛОВИ ИЗДАВАЊА ПОЈЕДИНАЧНИХ НАРУЏБЕНИЦА

Члан 4.

Након ступању на снагу оквирног споразума, када настане потреба Наручиоца за предметом набавке, Наручилац ће путем електронске поште упутити свим Добављачима позив за достављање понуда са навођењем потребних услуга, у циљу издавања појединачне наруџбенице.

Добављачи су дужни да активно учествују у поступку сваке набавке. Активно учествовање значи да се позвани добављачи одазову подношењем понуде за авионске карте које се траже у оквиру појединачних набавки и додељену набавку и реализују.

Наручилац ће у позиву навести:

- одређење коначне дестинације,
- у случају потребе, прихватљиве/неприхватљиве аеродроме на којима се врши преседање до коначне дестинације,
- број путника, локацију полетања, време одласка и доласка,
- рок у коме се мора доставити понуда,
- електронска пошта на коју треба доставити понуду,
- начин на који се доставља понуда и
- друге неопходне услове.

Позив ће бити упућен преко електронске поште:

- Добављача 1(овде навести електронску пошту добављача 1)
- Добављача 2(овде навести електронску пошту добављача 2)
- Добављача 3(овде навести електронску пошту добављача 3).

Наручилац ће при слању позива путем електронске поште од добављача захтевати да на исти начин потврди пријем позива, што је добављач дужан и да учини. Наручилац при слању позива доказује само слање позива, односно да је електронско обавештење напустило његов информациони систем, а не одговара за то да ли су добављачи стварно примили позив. О евентуалној промени електронске поште добављачи писменим путем обавештавају наручиоца. Уколико наручилац од добављача не прими промену електронске поште, добављачима се позив шаље на до тада саопштене адресе.

Добављачи ће понуде достављати електронски, у складу са позивом и упутством Наручиоца.

Добављачи достављају своје понуде у року од 3 (три) сата од момента када је наручилац послао позив добављачима да доставе понуде путем електронске поште.

Цена у понуди Добављача обавезно садржи: цену авио-карте са свим припадајућим трошковима (аеродромска такса и сл.) и цену услуге резервације авио-карте. Цена авионске карте не може бити већа од цене утврђене важећим ценовником авио превозника. Цене у понуди се исказују у динарима без ПДВ.

Наручилац ће донети одлуку о издавању наруџбенице применом критеријума „најнижа понуђена цена“, при чему је понуђена цена збир цене авио-карте са свим припадајућим трошковима (аеродромске таксе и сл.) и цене услуге резервације авио-карте.

Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, Наручилац ће издати наруџбеницу Добављачу са чијом понудом се стиже до крајње дестинације за најкраће време.

Уколико ни након примене горе наведеног резервног елемента критеријума није могуће донети одлуку о издавању наруџбенице, наручилац ће издати наруџбеницу понуђачу који буде извучен путем жреба. Наручилац ће писмено обавестити све понуђаче који су поднели понуде о датуму када ће се одржати извлачење путем жреба. Жребом ће бити обухваћене само оне понуде које имају једнаку најнижу понуђену цену и исто најкраће време стицања до крајње дестинације. Извлачење путем жреба наручилац ће извршити јавно, у присуству понуђача, и то тако што ће називе понуђача који имају исту најнижу понуђену цену и исто најкраће време стицања до крајње дестинације исписати на одвојеним папирима, који су исте величине и боје, те ће све те папире ставити у провидну кутију одакле ће извући само један папир. Понуђачу чији назив буде на извученом папиру ће бити издата наруџбеница. Понуђачима који не присуствују овом поступку, наручилац ће доставити записник извлачења путем жреба.

Одлуку о издавању наруџбенице наручилац доставља свим понуђачима који су поднели понуде, а изабраном понуђачу поред те одлуке доставља и наруџбеницу. Наружбеница садржи све битне елементе уговора, а најмање предмет набавке, цену авио-карте са свим припадајућим трошковима (аеродромска такса и сл.), цену услуге резервације авио-карте, начин на који се стиже до крајње дестинације, време за које се стиже до крајње дестинације.

Уколико Наручилац упоређивањем цена из понуда и тржишних цена установи да се набавка може извршити по нижој цени, Наручилац неће донети одлуку о издавању наруџбенице, већ ће о томе обавестити Добављаче и упутити Добављачима позив за подношење нових понуда.

Добављач коме се издаје наруџбеница је дужан да авио-карту и друге документе о предметним услугама достави Наручиоцу путем електронске поште у року од 1 (једног) часа од тренутка пријема наруџбенице, а уколико достава електронском поштом није могућа, достава се врши на адресу Наручиоца.

Добављач је дужан да при извршењу услуга поступа у складу с пажњом доброг стручњака и настоји да обезбеди најнижу могућу цену.

Уколико Добављач не изврши предмет набавке, Наручилац ће издати наруџбеницу следећем најповољнијем Добављачу, па уколико и овај Добављач не може да изврши предмет набавке, Наручилац ће издати наруџбеницу наредном најповољнијем Добављачу итд.

НАЧИН И РОК ПЛАЋАЊА

Члан 5.

Сваки Добављач који је извршавао услуге у одређеном месецу дужан је да рачун за услуге извршене у том месецу, достави Наручиоцу до петог дана у следећем месецу.

Добављач је дужан да у рачуну јасно разграничи цену авио-карте са свим припадајућим трошковима (аеродромска такса и сл.) и цену своје услуге. Из рачуна морају да се виде место поласка и одредиште, као и лице за које је услуга извршена.

Наручилац је дужан да рачуне из става 1. овог члана плати Добављачима, са обрачунатим порезом на додату вредност, у року који је наведен у понуди добављача коме се плаћа рачун.

Рачун из претходног става се доставља Наручиоцу на адресу: *[наручилац уписује своју адресу].*

УГОВОРНА КАЗНА

Члан 6.

Уколико Добављач коме је издата појединачна наруџбеница на основу овог оквирног споразума не изврши услугу у уговореном року, обавезан је да за сваки сат закашњења плати Наручиоцу износ од 1% вредности конкретне наруџбенице, с тим да укупан износ уговорне казне по тој наруџбеници не може прећи 10% вредности наруџбенице.

Уколико Добављач коме је издата наруџбеница на основу овог оквирног споразума не изврши услугу или је изврши делимично, обавезан је да плати Наручиоцу уговорну казну у износу од 10% вредности конкретне наруџбенице.

Право Наручиоца на наплату уговорне казне не утиче на право Наручиоца да захтева накнаду штете.

СРЕДСТВА ОБЕЗБЕЂЕЊА ЗА ИЗВРШАВАЊЕ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

Члан 7.

Сви Добављачи се обавезују да у тренутку закључења овог оквирног споразума предају Наручиоцу бланко сопствене менице, као обезбеђење за извршење оквирног споразума, које морају бити евидентирани у Регистру меница.

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 оддинара *[навести износ од 1% процењене вредности јавне набавке за три године важења оквирног споразума]*, што чини 1% од укупне процењене вредности оквирног споразума без ПДВ-а за три године.

Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју добављач наводи у меничном овлашћењу – писму. Рок важења менице је **30** дана дужи од истека важења оквирног споразума.

Наручилац ће уновчити дату меницу уколико Добављач:

- два пута узастопно не достави понуду по позиву наручиоца или
- без оправданог разлога одбије да поступи по наруџбеници, када му је иста издата у складу са оквирним споразумом.

ДРУГЕ ОБАВЕЗЕ ДОБАВЉАЧА

Члан 8.

Добављачи морају да обезбеде адресу за контакт која је на располагању 24 (двадесет и четири) сата дневно свих дана у години, на којој путници у случају ванредних догађаја, жалби и рекламација (непредвиђена померања термина састанка, ванредних временских прилика и слично) могу одмах да ураде све што је потребно за промену карте, односно путнику ће бити понуђена услуга, као што је нпр. нов термин одласка или алтернативна варијанта превоза.

РАСКИД ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

Члан 9.

Овај Споразум се може раскинути на оправдани захтев Наручиоца или Добављача.

Наручилац може раскинути овај Споразум у односу на одређеног добављача у случајевима:

- да добављач два пута узастопно одговори наручиоцу да није у могућности да изврши предмет набавке;
- да добављач без оправданог разлога одбије да поступи по наруџбеници, када му је иста издата у складу са оквирним споразумом;
- изласка појединог члана из заједничке групе добављача која је једна од страна потписника овог Споразума;
- ако добављач стекне негативну референцу у реализацији овог Споразума;
- злоупотреба и преварног поступања Добављача у погледу давања цена знатно већих од упоредивих тржишних цена.

ПОСЕБНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 10.

За све што није регулисано овим оквирним споразумом примењиваће се одредбе закона који регулишу облигационе односе, као и други прописи који регулишу ову материју.

Члан 11.

Све спорове који проистекну у реализацији овог оквирног споразума, стране у овом оквирном споразуму ће решавати споразумно. У случају да споразум није могућ, спор ће решавати Привредни суд у Београду.

Члан 12.

Овај оквирни споразум је закључен у 5 (пет) истоветних примерака од којих 2 (два) припада Наручиоцу, а по 1 (један) сваком Добављачу у оквирном споразуму.

ДОБАВЉАЧ 1

НАРУЧИЛАЦ

ДОБАВЉАЧ 2

ДОБАВЉАЧ 3

Напомена:

Понуђач је у обавези да потпише и печатира овај модел оквирног споразума и тако се изјасни да је у свему сагласан са моделом оквирног споразума и да прихвата да у случају да буде позван на закључење оквирног споразума, исти закључи у свему у складу са моделом оквирног споразума из предметне конкурсне документације.

Овај модел оквирног споразума представља садржину оквирног споразума који ће бити закључен са добављачима.

Оквирни споразум ће пре потписивања бити садржински прилагођен према томе да ли добављачи подносе заједничку понуду, понуду са подизвођачем, према броју добављача (3 или више) и слично.

МОДЕЛ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

[Навести назив и седиште наручиоца]

ЈАВНА НАБАВКА – УСЛУГА ОДРЖАВАЊА ХИГИЈЕНЕ

ОТВОРЕНИ ПОСТУПАК

ЈАВНА НАБАВКА бр. /2015

[навести редни број јавне набавке]

На основу чл. 32. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, у даљем тексту: Закон), чл. 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 29/2013 и 104/13), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број.....[навести деловодни број Одлуке] и Решења о образовању комисије за јавну набавку..... [навести деловодни број Решења], припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

у отвореном поступку за јавну набавку – УСЛУГА ОДРЖАВАЊА ХИГИЈЕНЕ
ЈН бр...../2015 [навести редни број јавне набавке]

Конкурсна документација садржи:

Поглавље	Назив поглавља	Страна
I	Општи подаци о јавној набавци	3
II	Подаци о предмету јавне набавке	5
III	Врста, техничке карактеристике, квалитет, количина и опис добара или услуга, начин спровођења контроле и обезбеђења гаранције квалитета, рок извршења, место извршења, евентуалне додатне услуге и сл.	7
IV	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	12
V	Упутство понуђачима како да сачине понуду	22
VI	Образац понуде	35
VII	Образац структуре цене са упутством како да се попуни	40
VIII	Образац трошкова припреме понуде	43
IX	Образац изјаве о независној понуди	45
X	Образац изјаве о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2. Закона	47
XI	Списак референтних купаца	49
XII	Потврда о референтним набавкама	51
XIII	Модел уговора	53

Напомена аутора:

Наручилац је дужан да редним бројем означи сваку страну конкурсне документације и укупан број страна конкурсне документације.

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о наручиоцу

Наручилац:[навести пун назив наручиоца]

Адреса:[навести седиште и адресу наручиоца]

Интернет-страница:[навести интернет-страницу наручиоца]

Напомена аутора:

Уколико се набавка у складу са чланом 50. Закона о јавним набавкама спроводи од стране више наручилаца, навести податке о наручиоцима.

2. Врста поступка јавне набавке

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

Напомена аутора:

Наручилац наводи и податке о примени других закона, прописа, међународних уговора и споразума, уколико је њихова примена неопходна у поступку предметне јавне набавке.

3. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке бр./2015 [навести редни број јавне набавке] су услуге одржавања хигијене.

4. Циљ поступка

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

5. Контакт (лице или служба)

Лице (или служба) за контакт:[навести име и презиме лица или назив службе],

Имејл адреса (или број факса):[навести имејл адресу или број факса].

II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке бр./2015 *[навести редни број јавне набавке]* су услуге одржавања хигијене – 90910000 Услуга чишћења. Услуга одржавања хигијене врши се редовно (свакодневно) и периодично (месечно) у три зграде наручиоца, површине 13.000 m².

2. Јавна набавка **није обликована по партијама.**

**III ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ,
КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА ИЛИ
УСЛУГА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И
ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК
ИЗВРШЕЊА, МЕСТО ИЗВРШЕЊА, ЕВЕНТУАЛНЕ
ДОДАТНЕ УСЛУГЕ И СЛ.**

**III ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ,
КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА ИЛИ УСЛУГА, НАЧИН
СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ
КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА, МЕСТО ИЗВРШЕЊА,
ЕВЕНТУАЛНЕ ДОДАТНЕ УСЛУГЕ И СЛ.**

I ОПИС УСЛУГЕ – Услуга одржавања хигијене врши се редовно (свакодневно) и периодично (месечно) у три зграде наручиоца, површине 13.000 m². Исте подразумевају:

1. Редовне (дневне) услуге чишћења – одржавања хигијене сваког радног дана, у послеподневној смени (од 16 до 20 h) – које обухватају све следеће активности:

- усисавање прашине са подних облога,
- брисање уређаја у канцеларијама (компјутера, телефонских апарата, фотокопир-апарата, штампача и др.),
- брисање прашине са радних и других столова,
- брисање плакара и ормана,
- брисање радних столица и фотеља,
- брисање зидова,
- влажно брисање свих тврдих подних облога,
- брисање главног улаза,
- брисање степеништа и рукохвата гелендера,
- брисање врата, дрвених и других облога,
- брисање и дезинфекција дезинфекционим средством санитарних блокова – тоалета (прање и дезинфекција лавабоа, славина за воду, WC шоља, даске са поклопцем, брисање плочица, брисање огледала, брисање прекидача, брисање диспензера за течни сапун и др.),
- брисање лифтовског постројења – лифта,
- прикупљање отпада, прање корпи и изношење смећа до контејнера.

2. Периодичне услуге чишћења – одржавања хигијене једном месечно – које обухватају све следеће активности:

- брисање клима уређаја и вентилације,
- скидање паучине,
- прање стаклених површина са унутрашње стране објекта,
- прање стаклених површина са спољне стране објекта – стаклена фасада – прање и брисање стакла се врши техником индустријског алпинизма,
- машинско прање и гланцање свих мермерних површина,
- машинско прање тепиха и итисона,
- машинско прање тврдих подова,
- машинско прање мебл намештаја,
- генерално прање маски на радијаторима или самих радијатора.

II СРЕДСТВА ЗА ПРУЖАЊЕ УСЛУГЕ – Понуђач је обавезан да услуге пружи својим потрошним материјалом.

Оквирна количина потрошног материјала на месечном нивоу за све три зграде наручиоца:

- Средства за чишћење купатила 750 л
- Средство за чишћење пода 150 л
- Дезинфекционо средство..... 600 л
- Средство за скидање каменца 20 л
- ПВЦ врећа за изношење смећа 16000 ком.
- Вишенаменске крпе 120 ком.
- Сунђер са абразивом 500 ком.
- Течни вим 120 ком.
- Рукавице 150 ком.
- Трулекс крпе 1х3 150 комплета
- Средство за скидање акрилне емулзије са подова..... 60 л
- Мопови за влажно и суво чишћење 100 ком

III НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ ПРУЖЕНИХ УСЛУГА

Контролу квалитета извршених услуга наручилац ће спроводити преко именованог лица наручиоца, који ће вршити надзор над пруженим услугама које су предмет ове јавне набавке. Свака зграда у којој се врши предметна услуга имаће посебно именовано лице које ће свакодневно контролисати услугу пружаоца услуга.

Наручилац захтева од пружаоца услуга:

- да пружи услуге у свему према условима из конкурсне документације, квалитетно, према професионалним правилима струке предвиђених за ову врсту услуга, у складу са прописима и пословним обичајима;
- да у периоду трајања уговора увек има довољан број лица и опреме за извршење услуга;
- да за лица која врше предметну услугу обезбеди заштитну одећу и обућу, одговарајуће радно одело/униформу и да се придржава прописаних мера безбедности на раду;
- да достави списак извршилаца са потребним подацима служби обезбеђења у сваком објекту наручиоца у којем врши предметне услуге;
- да обезбеди да лица која раде на предметним услугама приликом обављања својих дужности увек изгледају чисто и уредно, да ће се усаглашавати са свим упутствима, политиком и процедурама наручиоца, која се односе на правила о понашању запослених на радном месту као и са свим правилима која важе код наручиоца;
- да предметне услуге изводи континуирано за време трајања уговора;
- да за време пружања услуга извршава захтеве овлашћеног лица наручиоца, који се односе на те услуге;
- да предметне услуге извршава савесно, да се према имовини наручиоца опходи са пажњом доброг домаћина;

- да благовремено и у писаној форми обавести наручиоца о уоченим неправилностима и проблемима у вези са услугама које чине предмет уговора, као и да ће у случају настанка штете на имовини која је предмет вршења услуга, о томе благовремено обавести наручиоца;
- да накнади штету коју приликом извршења предмета јавне набавке причини својом кривицом;
- да услуге пружа својим потрошним материјалом;
- да води евиденционе листе чишћења и дезинфекције чије ће копије достављати са Записником о квалитативном и квантитативном пријему услуга; листе морају да сарже податке: датум чишћења/дезинфекције, место извршења услуге, време обављања услуге, одговорна особа и потпис, име дезинфекционог средства/детерџента.
- да са представником наручиоца сачини Записник о квалитативном и квантитативном пријему услуга по завршетку пружених услуга – на крају сваког месеца.

Рекламације на квалитет пружених услуга врше се писаним путем. Уколико извршене услуге не одговарају уговореним услугама, односно имају видљиве мане, наручилац је дужан да о томе у року од 2 дана писмено, а у хитним случајевима усмено, обавести пружаоца услуга и захтева поновно извршење услуга.

Наручилац има право да писаним путем затражи од пружаоца услуга да замени извршиоца који послове не обавља квалитетно.

IV МЕСТО ИЗВРШЕЊА УСЛУГА

Место извршења услуге су објекти наручиоца на следећим локацијама:

- 1) *[навести адресу наручиоца где се врши предметна услуга]*
- 2) *[навести адресу наручиоца где се врши предметна услуга]*
- 3) *[навести адресу наручиоца где се врши предметна услуга].*

Напомена аутора:

У овом делу конкурсне документације наручилац дефинише врсту, техничке карактеристике, квалитет, количине, прецизира начин спровођења контроле и обезбеђивања гаранције квалитета, рокове извршења, евентуалне додатне услуге, као и друге потребне елементе од значаја за предмет јавне набавке, на начин који је објективан, водећи рачуна да не повреди начела јавних набавки. Техничке спецификације су обавезан саставни део конкурсне документације. Приликом дефинисања техничких спецификација наручилац треба да има у виду следеће:

- *да прецизно дефинише предмет јавне набавке – техничке спецификације морају омогућити да се услуге, које су предмет јавне набавке опишу на начин који је јасан и објективан и који одговара стварним потребама наручиоца;*
- *да приликом одређивања техничких спецификација може да се*

определи да се позове на српске, европске, међународне или друге стандарде и сродна документа, у ком случају навођење стандарда мора да буде праћено речима „или одговарајуће“ (осим уколико се технички пропис позива на српски стандард) или да се определи за други начин одређивања техничких спецификација, односно да опише жељене карактеристике и функционалне захтеве предмета набавке; уколико се наручилац определи да опише жељене функционалне карактеристике предмета набавке исте морају да буду довољно јасне и прецизне;

- да је наручилац дужан да приликом одређивања техничких спецификација, увек када је то могуће у односу на предмет јавне набавке, пропише обавезно поштовање техничких стандарда приступачности за особе са инвалидитетом, односно да техничко решење буде приступачно за све кориснике;
- да не може да користи нити да се позива на техничке спецификације или стандарде које означавају добра и услуге одређене производње, нити у конкурсној документацији може да назначи било који робни знак, патент или тип, посебно порекло или производњу, као ни било коју другу одредбу која би за последицу имала давање предности одређеном понуђачу или би могао неоправдано елиминисати остале;
- битни захтеви који нису укључени у важеће техничке норме и стандарде, а који се односе на заштиту животне средине, безбедност и друге околности од општег интереса, морају да се примењују и да се наведу у конкурсној документацији;
- видети чл. 70-74. Закона.

***IV УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ
НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА И УПУТСТВО
КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА***

**IV УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ.
75. И 76. ЗАКОНА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ
ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА**

ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ

Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава **обавезне услове** за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чл. 75. Закона, а испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, понуђач доказује достављањем следећих доказа:

Р.бр	УСЛОВИ	ДОКАЗИ
1.	Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона)	Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда <u>Напомена:</u> Понуђачи који су регистровани у регистру који води Агенција за привредне регистре не морају да доставе овај доказ јер је јавно доступан на интернет-страници Агенције за привредне регистре.
2.	Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона)	<u>Правна лица:</u> 1) Извод из казнене евиденције, односно уверење основног суда на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре. <u>Напомена:</u> Уколико уверење Основног суда не обухвата податке из казнене евиденције за кривична дела која су у надлежности редовног кривичног одељења Вишег суда, потребно је поред уверења Основног

	суда доставити И УВЕРЕЊЕ ВИШЕГ СУДА на чијем подручју је седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде и кривично дело примања мита. 2) Извод из казнене евиденције Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела организованог криминала. 3) Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да законски заступник понуђача није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и неко од кривичних дела организованог криминала (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника). Уколико понуђач има више законских заступника, дужан је да достави доказ за сваког од њих. <u>Предузетници и физичка лица:</u> Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да 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 (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта). Докази не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.
--	--

3.	Да му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања позива за подношење понуде (чл. 75. ст. 1. тач. 3) Закона)	Правна лица: Потврде привредног и прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности или потврда Агенције за привредне регистре да код тог органа није регистровано да му је као привредном друштву изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објаве позива за подношење понуда. Предузетници: Потврда прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности или потврда Агенције за привредне регистре да код тог органа није регистровано да му је као привредном субјекту изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објаве позива за подношење понуда. Физичка лица: Потврда прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања одређених послова. Доказ мора бити издат након објављивања позива за подношење понуда и не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.
4.	Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона).	Уверење Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода или потврду Агенције за приватизацију да се понуђач налази у поступку приватизације. Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.

5.	а) Да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине. б) Да је ималац права интелектуалне својине – уколико је то случај (чл. 75. ст. 2. Закона).	а) Изјава о поштовању прописа – образац бр. 5 б) Изјава о интелектуалној својини – образац бр. 5 <u>Напомена:</u> - <u>Изјаву о поштовању прописа</u> морају да потпишу и овере печатом сви понуђачи. <u>Уколико понуду подноси група понуђача</u>, ова изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом. - <u>Изјаву о интелектуалној својини</u> достављају само понуђачи који су имаоци права интелектуалне својине за предметну јавну набавку.
----	--	---

ДОДАТНИ УСЛОВИ

Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке мора испунити **додатне услове** за учешће у поступку јавне набавке дефинисане у следећој табели, а испуњеност **додатних услова** понуђач доказује достављањем следећих доказа:

А) НЕОПХОДАН ФИНАНСИЈСКИ КАПАЦИТЕТ		
	УСЛОВИ	ДОКАЗИ
1.	Да понуђач у периоду од шест месеци пре објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки није био неликвидан (период 15.07.2014. - 15.01.2015.г. ¹³)	Потврда Народне банке Србије да понуђач у периоду од 15. 07. 2014. г. до 15. 01. 2015. г. није био неликвидан. <u>Напомена:</u> Понуђач није у обавези да доставља овај доказ уколико су подаци јавно доступни на интернет-страници Народне банке Србије.
Б) НЕОПХОДАН ПОСЛОВНИ КАПАЦИТЕТ		
	УСЛОВИ	ДОКАЗИ
2.	Да је понуђач у претходне 3 године (релевантан је период од 3 године од дана објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки, тј. период 15.01.2012.-15.01.2015.) извршио квалитетно, у уговореним роковима и на уговорени начин, без примедби, услуге чишћења у вредности од 60.000.000 динара без ПДВ-а ¹⁴ .	1. Попуњен, потписан и оверен образац <u>Списак референтних купаца</u> образац бр. 6.) И 2. <u>Потврде о референтним набавкама</u>, које морају бити попуњене, потписане и оверене печатом референтних купаца (образац бр. 7.)

¹³ Узето је да је позив за подношење понуда објављен 15.01.2015. године на Порталу јавних набавки

¹⁴ Узето је да је процењена вредност јавне набавке 20.000.000 динара, а препорука је да износ који се тражи у оквиру референци буде максимално три пута процењена вредност набавке, када је релевантни период три године.

3.	Да понуђач има сертификате: SRPS ISO 14001 и SRPS ISO 18001	Сертификати SRPS ISO 14001 (Систем управљања животном средином) и SRPS ISO 18001 (за управљање заштитом здравља и безбедности на раду), издати од стране акредитованих сертификационих тела Достављени сертификати морају да буде важећи у моменту отварања понуда.
В) ДОВОЉАН ТЕХНИЧКИ КАПАЦИТЕТ		
	УСЛОВИ	ДОКАЗИ
4.	Да понуђач има: - усисивач за меке подове – 15 ком, - машине за прање тврдих и меких подова – 3 ком, - машине за гланцање тврдих подова – 3 ком, - комбимат машине за прање тврдих подова – 3 ком, - колица са опремом за рад хигијеничарке – 15 ком - опрема за прање недоступних стаклених површина – 3 комплета (комплет опреме за прање недоступних стаклених површина подразумева: уже, појас, сигурносна справа buck up, кацига, итд.)	Један од следећих доказа: 1) књиговодствене картице основних средстава, 2) пописне листе са стањем на дан 31. 12. 2014. године (са јасно назначеним позицијама на којима се налази предметна опрема и машине – маркером, оловком или на неки други начин), 3) фотокопије уговора о набавци опреме, 4) фотокопије уговора о закупу или лизингу, 5) фотокопије фактура по којима је набавка опреме извршена или други доказ из кога се несумњиво види да понуђач има тражену опрему.

Г) ДОВОЉАН КАДРОВСКИ КАПАЦИТЕТ		
	УСЛОВИ	ДОКАЗИ
5.	Да понуђач има у радном односу (неодређено или одређено време) или уговорно ангажовано најмање 80 лица на пословима одржавања хигијене и то: а) хигијеничара – минимум 74; б) минимум 3 лица на пословима прања стаклених површина – перач стакла на висини; в) најмање 3 санитарна техничара која ће бити ангажована на пословима организације посла, контроли квалитета пружених услуга и правилној употреби хемијских средстава и средстава за дезинфиковање.	1. Списак лица, потписан и оверен од стране одговорног лица понуђача, из ког се недвосмислено може утврдити број и структура лица која ће бити ангажована у реализацији предметне јавне набавке. 2. За свих 80 лица: - уговор о раду и образац пријаве на обавезно социјално осигурање (уколико је лице запослено код понуђача), ОДНОСНО - уговор о делу, уговор о обављању привремених и повремених послова, уговор о допунском раду или други уговор који је правни основ његовог ангажовања од стране понуђача (уколико је лице уговорно ангажовано код понуђача). 3. За пераче стакла – доказ о извршеној обуци за безбедан и здрав рад на висини И лекарско уверење за рад на висини које не може бити старије д 12 месеци од дана објаве позива (у складу са чланом 43. Закона о безбедности и здравља на раду и Правилником о претходним и периодичнимлекарским прегледима запослених на радним местима са повећаним ризиком). 4. За санитарне техничаре – диплому.

Напомена аутора:

ДОДАТНИ УСЛОВИ СЕ ТРАЖЕ САМО КАДА СУ ЗАИСТА НЕОПХОДНИ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ!

При одређивању додатних услова водити рачуна да тако одређени услови не ДИСКРИМИНИШУ понуђаче и да су у ЛОГИЧКОЈ ВЕЗИ са предметом јавне набавке.

Захтев наручиоца за додатним условима треба да обезбеди наручиоцу да уговор закључи са понуђачем који има капацитете да успешно реализује предметни уговор.

Смисао одређивања додатних услова је да у поступку набавке могу да учествују само понуђачи који су за то квалификовани и способни.

- 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 4) Закона. У том случају понуђач је дужан да за подизвођача достави доказе да испуњава услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона.

- Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона, а додатне услове испуњавају заједно. У том случају сваки члан групе понуђача мора да достави наведене доказе да испуњава услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона, док доказе о испуњености додатних услова доставља онај понуђач из групе који испуњава тражени услов.

- Наведене доказе о испуњености услова понуђач може доставити у виду неовверених копија, а наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача, чија је понуда на основу извештаја за јавну набавку оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа.

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

- Понуђачи који су регистровани у Регистру понуђача који води Агенција за привредне регистре не морају да доставе доказе о испуњености услова из члана 75. став 1. тачке 1) до 4) Закона, сходно чл. 78. Закона.

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

- Уколико је доказ о испуњености услова електронски документ, понуђач доставља копију електронског документа у писаном облику, у складу са законом којим се уређује електронски документ.

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

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

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

***V УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ
ПОНУДУ***

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. Уколико је одређени документ на страном језику, понуђач је дужан да поред документа на страном језику достави и превод тог документа на српски језик.

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: *[навести назив и адресу наручиоца]*, са назнаком: „Понуда за јавну набавку – услуга одржавања хигијене, ЈН бр...../2015..... *[навести редни број јавне набавке]* – НЕ ОТВАРАТИ”. Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до *[навести датум – дан, месец и годину]* до часова *[навести час]*.

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. 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.

Понуда мора да садржи:

- **доказе** о испуњености обавезних и додатних услова, наведене у поглављу конкурсне документације „IV Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова“;
- **образац понуде** (поглавље VI – образац 1.) – попуњен, потписан и печатом оверен;
- **образац структуре цене** (поглавље VII - образац 2.) – попуњен, потписан и печатом оверен;
- **споразум о заједничком наступању** – доставља се само у случају подношења заједничке понуде;

- **образац изјаве о независној понуди** (поглавље IX – образац 4.) – попуњен, потписан и печатом оверен;
- **средство обезбеђења за озбиљност понуде;**
- **модел уговора** (поглавље XIII) – попуњен, потписан и печатом оверен.

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да обрасце дате у конкурсној документацији потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће потписивати и печатом оверавати обрасце дате у конкурсној документацији, изузев Изјаве о независној понуди и Изјаве о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2. Закона, које морају бити потписане и оверене печатом од стране сваког понуђача из групе понуђача. У случају да се понуђачи определе да један понуђач из групе потписује и печатом оверава обрасце дате у конкурсној документацији (изузев поменутих изјава), наведено треба дефинисати споразумом којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који чини саставни део заједничке понуде сагласно чл. 81. Закона.

Уколико је неопходно да понуђач исправи грешке које је направио приликом састављања понуде и попуњавања образаца из конкурсне документације, дужан је да поред такве исправке стави потпис особе или особа које су потписале образац понуде и печат понуђача.

Напомена аутора:

У овом делу конкурсне документације наручилац наводи саставне делове понуде (образац понуде, изјаве...), посебне захтеве у погледу начина попуњавања образаца датих у конкурсној документацији, односно података који морају да буду њихов саставни део, те прецизира ко попуњава, потписује и оверава те податке и обрасце када понуду подноси група понуђача.

3. ПАРТИЈЕ

Предметна јавна набавка није обликована у више партија.

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 исти начин на који је поднео и саму понуду – непосредно или путем поште у затвореној коверти или кутији.

Измене и допуне понуде врше се на тај начин што понуђач подноси наручиоцу измењене и/или допуњене документе, обрасце или друге делове понуде, уз пратећи допис, потписан и печатан од стране овлашћеног лица понуђача у коме су измене и/или допуне образложене.

Опозив понуде понуђач врши тако што наручиоцу подноси непосредно или путем поште, у затвореној коверти, документ у коме јасно наводи да опозива поднету понуду, а који је потписан и печатиран од стране овлашћеног лица понуђача.

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу:[навести назив и адресу наручиоца], са назнаком:

„Измена/Допуна/Опозив/Измена и допуна понуде за јавну набавку УСЛУГА ОДРЖАВАЊА ХИГИЈЕНЕ, ЈН бр...../2015.....[навести редни број јавне набавке] – 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 нити да допуњује своју понуду.

6. 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 (поглавље VI), понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

7. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, дужан је да у Обрасцу понуде (поглавље VI) 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. 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 IV конкурсне документације, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова.

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.

8. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуду може поднети група понуђача.

Уколико понуду подноси група понуђача, 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 податке о:

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

Напомена аутора:

Наручилац конкурсном документацијом може одредити и да се друга питања уређују наведеним споразумом, нпр. да споразум садржи податке о понуђачу који ће у име групе потписивати обрасце из конкурсне документације.

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу IV конкурсне документације, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова.

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.

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

9.1. Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања

Рок плаћања је минимално 30, а најдуже 45 дана од дана пријема исправног рачуна за обрачунски период (месец дана). Рачун ће бити оверен и потписан од стране овлашћеног лица наручиоца који потврђује да је услуга извршена.

Уз сваки месечни рачун биће приложен записник о извршеној услузи, којим се потврђује квантитет и квалитет извршених услуга, потписан од стране овлашћеног лица наручиоца и овлашћеног лица пружаоца услуга.

Плаћање се врши уплатом на рачун пружаоца услуга.

Напомена аутора:

Наручилац мора водити рачуна о року плаћања који је дефинисан Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Сл. гласник РС” бр. 119/2012).

9.2. Захтев у погледу рока важења понуде

Рок важења понуде не може бити краћи од 30 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 не може мењати понуду.

Напомена аутора:

Наручилац може да тражи и дужи рок важења понуда, уколико сматра да је то потребно с обзиром на рок за доношење одлуке о додели уговора и потписивање уговора са пружаоцем услуга.

9.3. Други захтеви**Напомена аутора:**

Наручилац у овом делу конкурсне документације, у зависности од предмета набавке, наводи све захтеве и околности од којих зависи прихватљивост понуде. Напред наведено дато је само као пример.

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

Цене у понуди морају бити исказане у динарима, са порезом на додату вредност и без њега, са урачунатим свим трошковима 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.

У цене треба да буду укључени сви везани трошкови који настају и који могу настати током извршења уговорних обавеза по основу ове јавне набавке (ангажовање извршилаца, потрошни материјал, опрема, униформе, превоз и транспорт итд).

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

Ако понуђена цена укључује увозну царину и друге дажбине, понуђач је дужан да тај део одвојено исказе у динарима.

У случају рачунске грешке и разлике између јединичне и укупне цене или укупне вредности понуде, меродавна је јединична цена.

11. 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, Београд, Саве Машковића 3-5, www.poreskauprava.gov.rs

Подаци о заштити животне средине се могу добити у Агенцији за заштиту животне средине, Београд, Руже Јовановић 27а, www.sepa.gov.rs и у Министарству пољопривреде и заштите животне средине, Београд, Немањина 22-26, www.mpzzs.gov.rs

Подаци о заштити при запошљавању и условима рада могу се добити у Министарству за рад, запошљавање, борачка и социјална питања, Београд, Немањина 22-26, www.minrzs.gov.rs

12. ПОДАЦИ О ВРСТИ, САДРЖИНИ, НАЧИНУ ПОДНОШЕЊА, ВИСИНИ И РОКОВИМА ОБЕЗБЕЂЕЊА ИСПУЊЕЊА ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА

! Понуђач је дужан да у понуди достави:

Средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде и то бланко сопствену **меницу**, која мора бити регистрована 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 укупне вредности понуде без ПДВ-а. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму.

Рок важења менице мора бити најмање онолико дана колико важи понуда.

Наручилац ће уновчити меницу дату уз понуду уколико:

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

Наручилац ће вратити менице понуђачима са којима није закључен уговор, одмах по закључењу уговора са изабраним понуђачем.

Уколико понуђач не достави меницу, понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

II Изабрани понуђач је дужан да достави:

Банкарску гаранцију за добро извршење посла – Изабрани понуђач се обавезује да у року од 7 дана од дана закључења уговора преда наручиоцу банкарску гаранцију за добро извршење посла, која ће бити са клаузулама: безусловна и платива на први позив. Банкарска гаранција за добро извршење посла издаје се у висини од 10% од укупне вредности уговора без ПДВ-а, са роком важности који је 30 (тридесет) дана дужи од истека рока за коначно извршење посла. Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност банкарске гаранције за добро извршење посла мора да се продужи. Наручилац ће уновчити банкарску гаранцију за добро извршење посла у случају да понуђач не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором. Поднета банкарска гаранција не може да садржи додатне услове за исплату, краће рокове, мањи износ или промењену месну надлежност за решавање спорова. Понуђач може поднети гаранцију стране банке само ако је тој банци додељен кредитни рејтинг коме одговара најмање ниво кредитног квалитета 3 (инвестициони ранг).

Напомена аутора:

Наручилац има могућност, а не обавезу, да у конкурсној документацији наведе врсту средстава финансијског обезбеђења којим понуђачи обезбеђују испуњење својих обавеза у поступку јавне набавке, као и испуњење својих уговорних обавеза, односно за повраћај авансног плаћања. Међутим, Закон предвиђа изузетак од наведеног правила, а то је ситуација када је наручилац дужан да захтева достављање средства обезбеђења, и то уколико је конкурсном документацијом предвиђено авансно плаћање, без обзира на проценат или износ аванса. Такође, у случају спровођења поступка јавне набавке чија је процењена вредност већа од износа из члана 57. ст. 4. Закона, наручилац је у обавези да захтева банкарску гаранцију као средство обезбеђења за испуњење уговорних обавеза.

Видети чл. 61. ст. 7-9. Закона и чл. 12-18. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова.

13. ЗАШТИТА ПОВЕРЉИВОСТИ ПОДАТАКА КОЈЕ НАРУЧИЛАЦ СТАВЉА ПОНУЂАЧИМА НА РАСПОЛАГАЊЕ, УКЉУЧУЈУЋИ И ЊИХОВЕ ПОДИЗВОЂАЧЕ

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

14. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може у писаном облику путем поште на адресу наручиоца, електронске поште на адресу.....[навести имејл наручиоца за пријем поште] или факсом на број[навести број факса наручиоца за пријем поште] тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у

вези са припремањем понуде, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде. Питања која понуђачи шаљу путем имејла или факса се могу доставити радним данима од понедељка до петка, у радно време наручиоца од ...h до ...h *[навести радно време наручиоца]*.

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

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, **ЈН бр...../2015.....[навести редни број јавне набавке]**”.

Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију 8 или мање дана пре истека рока за подношење понуда, дужан је да продужи рок за подношење понуда и објави обавештење о продужењу рока за подношење понуда.

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

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.

15. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА 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.

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.

16. ДОДАТНО ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ИСПУЊЕЊА УГОВОРНИХ ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА КОЈИ СЕ НАЛАЗЕ НА СПИСКУ НЕГАТИВНИХ РЕФЕРЕНЦИ

Уколико уговор буде додељен понуђачу који се налази на списку негативних референци који води Управа за јавне набавке, у складу са чланом 83. Закона, а

који има негативну референцу за предмет набавке који није истоврстан предмету ове јавне набавке, понуђач је дужан да у року од 7 дана од дана закључења уговора преда наручиоцу **банкарску гаранцију за добро извршење посла**, која ће бити са клаузулама: безусловна и платива на први позив. Банкарска гаранција за добро извршење посла издаје се у висини **од 15% (уместо 10% из тачке 12. Упутства понуђачима како да сачине понуду)** од укупне вредности уговора без ПДВ-а, са роком важности који је 30 (тридесет) дана дужи од истека рока за коначно извршење посла. Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност банкарске гаранције за добро извршење посла мора да се продужи.

Напомена аутора:

Наведено додатно средство обезбеђења испуњења уговорних обавеза понуђача који се налази на списку негативних референци дато је само као пример, те наручилац додатно обезбеђење може одредити и на други начин, с тим да мора водити рачуна да вредност додатног обезбеђења не може бити већа од 15 % од понуђене цене без ПДВ-а.

17. ВРСТА КРИТЕРИЈУМА ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

Избор најповољније понуде извршиће се применом критеријума „**најнижа понуђена цена**“.

Приликом оцене понуда као релевантна узимаће се укупна понуђена цена без ПДВ-а, а то је износ за 12 месеци без ПДВ-а.

Напомена аутора:

Наручилац бира најповољнију понуду применом једног од два критеријума која су прописана Законом (критеријум „најнижа понуђена цена“ или критеријум „економски најповољнија понуда“). Уколико се наручилац определи за критеријум „економски најповољнија понуда“, дужан је да предвиди елементе критеријума и да их опише и вреднује имајући у виду предмет конкретне јавне набавке. Наручилац је дужан да посебно води рачуна да елементи критеријума не буду дискриминаторски и да буду у логичкој вези са садржином јавне набавке, као и да наведе методологију за доделу пондера за сваки од елемената критеријума који ће омогућити накнадну објективну проверу оцењивања понуда.

18. ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ ЋЕ НАРУЧИЛАЦ ИЗВРШИТИ ДОДЕЛУ УГОВОРА У СИТУАЦИЈИ КАДА ПОСТОЈЕ ДВЕ ИЛИ ВИШЕ ПОНУДА СА ЈЕДНАКИМ БРОЈЕМ ПОНДЕРА ИЛИ ИСТОМ ПОНУЂЕНОМ ЦЕНОМ

Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио дужи рок плаћања.

Напомена аутора:

Резервни елементи критеријума могу бити само они подаци који би иначе могли да буду елементи критеријума економски најповољније понуде. На општој седници од 27. 12. 2013. г. Републичка комисија је заузела став да елементи критеријума могу бити само подаци који се односе на извршење конкретног уговора о јавној набавци (нпр. цена услуге, рок плаћања, рок пружања услуге, гарантни рокови...), али не и подаци који се односе на раније искуство понуђача, као ни остале околности које нису у вези са извршењем конкретног уговора о јавној набавци. Дакле, резервни елементи критеријума не могу бити: редослед пријема понуда, рок важења понуда, референце понуђача, итд...

19. ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА

Понуђач је дужан да у оквиру своје понуде достави изјаву да је поштовао све обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине (образац изјаве дат је у поглављу X конкурсне документације).

Уколико је понуђач ималац права интелектуалне својине за предметну јавну набавку, дужан је да у оквиру своје понуде достави и изјаву о интелектуалној својини (образац изјаве дат је у поглављу X конкурсне документације).

20. 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.

21. НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно свако заинтересовано лице, или пословно удружење у њихово име.

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 доставља се непосредно, електронском поштом на адресу.....[навести имејл адресу], факсом на број.....[навести број факса] или препорученом пошиљком са повратницом. Уколико се захтев за заштиту права доставља путем путем имејла или факса, исти се може доставити радним данима од понедељка до петка, у радно време наручиоца од...h до ...h [навести радно време наручиоца]. Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке против сваке радње наручиоца, осим уколико Законом није другачије одређено. О поднетом захтеву за заштиту права наручилац обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки, најкасније у року од 2 дана од дана пријема захтева.

Уколико се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, захтев ће се сматрати благовременим уколико је примљен од стране наручиоца најкасније 7 дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања. У том случају подношења захтева за заштиту права долази до застоја рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора из чл. 108. Закона или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. Закона, рок за подношење захтева за заштиту права је 10 дана од дана пријема одлуке.

Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његово подношење пре истека рока за подношење понуда, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока.

Ако је у истом поступку јавне набавке поново поднет захтев за заштиту права од стране истог подносиоца захтева, у том захтеву се не могу оспоравати радње наручиоца за које је подносилац захтева знао или могао знати приликом подношења претходног захтева.

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу од 80.000,00 динара уколико оспорава одређену радњу наручиоца пре отварања понуда на број жиро рачуна: 840-742221843-57, шифра плаћања: 153, позив на број 97 50-016, сврха уплате: Републичка административна такса са назнаком јавне набавке на коју се односи (број или друга ознака конкретне јавне набавке), корисник: буџет Републике Србије.

Уколико подносилац захтева оспорава одлуку о додели уговора, такса износи 80.000,00 динара уколико понуђена цена понуђача којем је додељен уговор није већа од 80.000.000 динара, односно такса износи 0,1% понуђене цене понуђача којем је додељен уговор ако је та вредност већа од 80.000.000 динара.

Уколико подносилац захтева оспорава одлуку о обустави поступка јавне набавке или радњу наручиоца од момента отварања понуда до доношења одлуке о додели уговора или обустави поступка, такса износи 80.000,00 динара уколико процењена вредност јавне набавке (коју ће подносилац сазнати на отварању понуда или из записника о отварању понуда) није већа од 80.000.000 динара, односно такса износи 0,1 % процењене вредности јавне набавке ако је та вредност већа од 80.000.000 динара.

Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама чл. 138–167. Закона.

УПУТСТВО О УПЛАТИ ТАКСЕ ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА

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

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

Као доказ о уплати таксе, у смислу члана 151. став 1. тачка 6) Закона, прихватиће се:

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

(1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;

(2) да представља доказ о извршеној уплати републичке административне таксе (у потврди мора јасно да буде истакнуто да је уплата таксе реализована и датум када је уплата таксе реализована);

(3) износ таксе из члана 156. Закона чија се уплата врши;

(4) број рачуна буџета: 840-742221843-57;

(5) шифру плаћања: 153 или 253;

(6) позив на број: 97 50-016;

(7) сврха: републичка административна такса; број или друга ознака јавне набавке на коју се односи поднети захтев за заштиту права, као и назив наручиоца;

(8) корисник: буџет Републике Србије;

(9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата републичке административне таксе;

(10) потпис овлашћеног лица банке.

2) Налог за уплату, први примерак, оверен потписом овлашћеног лица и печатом банке или Поште, који садржи и друге напред поменуте елементе потврде о извршеној уплати републичке административне таксе, као и назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата републичке административне таксе.

3) Потврда издата од стране Републике Србије, Министарства финансија, Управе за трезор, која садржи све напред поменуте елементе, за подносиоце захтева за заштиту права (корисници буџетских средстава, корисници средстава организација за обавезно социјално осигурање и други корисници јавних средстава) који имају отворен рачун у оквиру припадајућег консолидованог рачуна трезора, а који се води у Управи за трезор.

4) Потврда издата од стране Народне банке Србије, која садржи све напред поменуте елементе, за подносиоце захтева за заштиту права (банке и други субјекти) који имају отворен рачун код Народне банке Србије у складу са законом и другим прописом.

22. РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН

Уговор о јавној набавци биће закључен са понуђачем којем је додељен уговор у року од 8 дана од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона.

Након што наручилац изабраном понуђачу достави потписани уговор, изабрани понуђач је дужан да у року од три дана наручиоцу пошаље потписани уговор.

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.

VI ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

VI ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

(Образац 1.)

Понуда бр. _____ од _____ за јавну набавку услуге одржавања хигијене, бр./2015 [навести редни број јавне набавке]

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

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

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

А) САМОСТАЛНО
Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ
В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ

Напомена: заокружити начин подношења понуде и уписати податке о подизвођачу, уколико се понуда подноси са подизвођачем, односно податке о свим учесницима заједничке понуде, уколико понуду подноси група понуђача.

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

1)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Проценат укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	
2)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Проценат укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	

Напомена:

Табелу „Подаци о подизвођачу“ попуњавају само они понуђачи који подносе понуду са подизвођачем, а уколико има већи број подизвођача од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког подизвођача.

4) 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 има већи број учесника у заједничкој понуди од 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.

5) КОМЕРЦИЈАЛНИ УСЛОВИ ПОНУДЕ

ЈАВНА НАБАВКА УСЛУГЕ ОДРЖАВАЊА ХИГИЈЕНЕ

ЦЕНА

ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ	УКУПНА ЦЕНА динара без ПДВ-а
Услуга одржавања хигијене	

КОМЕРЦИЈАЛНИ УСЛОВИ

УСЛОВ НАРУЧИОЦА	ПОНУДА ПОНУЂАЧА
РОК И НАЧИН ПЛАЋАЊА: минимално 30, а најдуже 45 дана од дана пријема исправног рачуна за обрачунски период (месец дана)	Месечно плаћање (за претходни месец) у року од _____ дана од пријема исправног рачуна.
РОК ВАЖЕЊЕ ПОНУДЕ: не може бити краћи од 30 дана од дана отварања понуда	_____ дана од дана отварања понуда
Понуда понуђача који не прихвата услове наручиоца за рок и начин плаћања, и рок важења понуде сматраће се неприхватљивом.	

Датум

М. П.

Понуђач

Напомена:

Образац понуде понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени.

***VII ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ
КАКО ДА СЕ ПОПУНИ***

**VII ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ
КАКО ДА СЕ ПОПУНИ**

(Образац 2.)

Назив	Јединица мере	Количина	Јединична цена без ПДВ-а	Јединична цена са ПДВ-ом	Укупна цена без ПДВ-а	Укупна цена са ПДВ-ом
1	2	3	4	5	6	7
Услуга одржавања хигијене – редовно и периодично одржавање хигијене у зградама наручиоца	месец	12				

• Остало:

У случају да понуђена цена укључује увозну царину и друге дажбине, понуђач је дужан да те трошкове одвојено исказе у динарима (члан 19. став 4. ЗЈН) и исти износе:

Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

- у колону 4 уписати колико износи јединична цена без ПДВ-а за пружену услугу за месец дана;
- у колону 5 уписати колико износи јединична цена са ПДВ-ом за пружену услугу за месец дана;
- у колону 6 уписати колико износи укупна цена без ПДВ-а и то тако што ће помножити јединичну цену без ПДВ-а (наведену у колони 4) са траженом количином (која је наведена у колони 3);
- у колону 7 уписати колико износи укупна цена са ПДВ-ом и то тако што ће помножити јединичну цену са ПДВ-ом (наведену у колони 5.) са траженом количином (која је наведена у колони 3).

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

**VIII ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА
ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ**

VIII ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

(Образац 3.)

У складу са чланом 88. став 1. Закона, понуђач _____
(навести назив понуђача), доставља укупан износ и структуру трошкова
припремања понуде, како следи у табели:

ВРСТА ТРОШКА	ИЗНОС ТРОШКА У РСД
УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ	

Трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова.

Ако је поступак јавне набавке обустављен из разлога који су на страни наручиоца, наручилац је дужан да понуђачу надокнади трошкове израде узорка или модела, ако су израђени у складу са техничким спецификацијама наручиоца и трошкове прибављања средства обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

Напомена: достављање овог обрасца није обавезно

***IX ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О
НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ***

IX ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

(Образац 4.)

У складу са чланом 26. Закона _____,
(Назив понуђача)
даје:

ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке услуге одржавања хигијене бр..... *[навести редни број јавне набавке]* 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, наручилац ће одмах обавестити 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 члана 82. став 1. тачка 2. Закона.
- Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

**X ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ
ОБАВЕЗА ИЗ
ЧЛ. 75. СТ. 2. ЗАКОНА**

**X ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ
ЧЛ. 75. СТ. 2. ЗАКОНА**

(Образац 5.)

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

ИЗЈАВУ О ПОШТОВАЊУ ПРОПИСА

Понуђач.....[навести назив понуђача] у поступку јавне набавке услуге одржавања хигијене бр.[навести редни број **јавне набавке**] поштовао је обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, као и заштити животне средине.

Датум

Понуђач

М.П.

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

ИЗЈАВУ О ИНТЕЛЕКТУАЛНОЈ СВОЈИНИ

Гарантујем да је понуђач.....[навести назив понуђача] за услугу одржавања хигијене ималац права интелектуалне својине.

Датум

Понуђач

М.П.

Напомена:

- **Изјаву о поштовању прописа** морају да потпишу и овере печатом сви понуђачи. **Уколико понуду подноси група понуђача**, ова изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.
- **Изјаву о интелектуалној својини** потписују само понуђачи који су имаоци права интелектуалне својине за предметну јавну набавку.

XI СПИСАК РЕФЕРЕНТНИХ КУПАЦА

XI СПИСАК РЕФЕРЕНТНИХ КУПАЦА

(Образац 6.)

Ред број	Назив референтног купца	Врста пружених услуга	Датум закључења уговора	Период пружања услуга	Вредност пружених услуга (дин. без ПДВ-а)
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
Укупна вредност пружених услуга без ПДВ-а					

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

Напомена:

- У случају да понуђач има више од 10 закључених и реализованих референтних уговора, образац копирати.
- Понуђач који даје нетачне податке у погледу стручних референци чини прекршај по члану 170. став 1. тачка 3. Закона о јавним набавкама. Давање неистинитих података у понуди је основ за негативну референцу у смислу члана 82. став 1. тачка 3) Закона, а Управи за јавне набавке ће бити достављен доказ негативне референце.

***XII ПОТВРДА О
РЕФЕРЕНТНИМ НАБАВКАМА***

XII ПОТВРДА О РЕФЕРЕНТНИМ НАБАВКАМА

(Образац 7.)

Референтни купац предметне набавке:

.....
(назив и адреса)

Лице за контакт:

.....
(име, презиме, контакт телефон)

Потврђујемо да је понуђач _____
(назив и адреса понуђача), у периоду од _____ године до _____
године пружао услуге чишћења, односно одржавања хигијене у објекту/има
који/е користимо, квалитетно, у уговореним роковима и на уговорени начин без
примедби, у укупној вредности од _____ (укупна
вредност пружених услуга) динара без ПДВ-а, а по основу уговора бр. _____
од _____ године.

Потврда се издаје ради учешћа наведеног понуђача у поступку јавне набавке
број [навести редни број јавне набавке] наручиоца
.....[навести назив наручиоца] и у друге сврхе се не може користити.

Датум

Потпис референтног купца

М.П.

Напомена:

- Образац потврде копирати и доставити за све референтне купце са Списка референтних купца.
- Понуђач који даје нетачне податке у погледу стручних референци чини прекршај по члану 170. став 1. тачка 3. Закона о јавним набавкама. Давање неистинитих података у понуди је основ за негативну референцу у смислу члана 82. став 1. тачка 3) Закона, а Управи за јавне набавке ће бити достављен доказ негативне референце.

XIII МОДЕЛ УГОВОРА

XIII МОДЕЛ УГОВОРА

УГОВОР – ЈАВНА НАБАВКА БР.____/2015

Закључен између:

1. **НАРУЧИОЦА** _____, са седиштем у _____,
улица и бр. _____

ПИБ	Матични број	Број рачуна и назив банке

кога заступа директор _____. (у даљем тексту:
НАРУЧИЛАЦ)

и

2. **ПРУЖАОЦА УСЛУГА** _____, са седиштем у
_____ улица _____ и _____ бр.

ПИБ	Матични број	Број рачуна и назив банке

кога заступа директор _____ (у даљем тексту:
ПРУЖАЛАЦ УСЛУГА),

Напомена аутора:

*У случају да понуђач наступа са подизвођачем или у случају подношења
заједничке понуде (група понуђача) у уговор се уносе и подаци о подизвођачу
односно о свим учесницима из заједничке понуде.*

Уговорне стране заједнички констатују:

- да је наручилац сагласно одредбама Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ 124/2012), на основу позива за подношење понуда, спровео отворени поступак јавне набавке УСЛУГЕ ОДРЖАВАЊА ХИГИЈЕНЕ;
- да је пружалац услуга доставио понуду бр. _____ од _____ године, која се налази у прилогу уговора и његов је саставни део;
- да је наручилац на основу Одлуке о додели уговора бр. _____ од _____ изабрао понуду пружаоца услуга као најповољнију за пружање услуга из члана 1. Уговора [податке уноси наручилац по спроведеном поступку јавне набавке].

I) ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Члан 1.

Предмет овог уговора је пружање услуга **одржавања хигијене у просторијама наручиоца** [навести назив наручиоца], у свему према понуди Пружаоца услуга и Спецификацији предмета јавне набавке (поглавље III конкурсне документације) који чине саставни део овог Уговора.

II) ВРЕДНОСТ УГОВОРА

Члан 2.

Укупна цена услуге из члана 1. овог уговора износи _____ без пореза на додату вредност, односно _____ са порезом на додату вредност.

Цена услуге из члана 1. овог уговора на месечном нивоу износи _____ без пореза на додату вредност, односно _____ са порезом на додату вредност.

Овако уговорена цена сматра се фиксном за време трајања уговора. Плаћање ће се вршити до нивоа средстава обезбеђених финансијским планом Наручиоца за 2015. годину за ове намене. Обавезе плаћања које доспевају по овом уговору у 2016. години Наручилац ће реализовати по обезбеђивању финансијских средстава усвајањем финансијског плана за 2016. годину и то највише до износа средстава која ће за ту намену бити одобрена у тој буџетској години.

III) РОК И НАЧИН ПЛАЋАЊА

Члан 3.

Наручилац се обавезује да ће уговорену накнаду за извршење услуге која је предмет овог уговора Пружаоцу услуга исплаћивати сукцесивно, сваког месеца, и то у року од _____ дана од дана када му Пружалац услуга достави исправан рачун за извршене услуге, уз Записник којим се потврђује квантитет и квалитет извршених услуга, потписан од стане овлашћеног лица наручиоца и овлашћеног лице пружаоца услуга. Пружалац услуга се обавезује да рачун о извршеној услузи достави наручиоцу путем поште или лично, а преко писарнице наручиоца, адресирано на седиште наручиоца.

IV) ОБАВЕЗЕ ПРУЖАОЦА УСЛУГА

Члан 4.

Пружалац услуга се обавезује:

- да пружи услуге у свему према условима из конкурсне документације, квалитетно, према професионалним правилима струке предвиђених за ову врсту услуга, у складу са прописима и пословним обичајима;
- да у периоду трајања уговора увек има довољан број лица и опреме за извршење услуга;
- да за лица која врше предметну услугу обезбеди заштитну одећу и обућу, одговарајуће радно одело/униформу и да се придржава прописаних мера безбедности на раду;
- да достави списак извршилаца са потребним подацима служби обезбеђења у сваком објекту Наручиоца у којем врши предметне услуге;
- да обезбеди да лица која раде на предметним услугама приликом обављања својих дужности увек изгледају чисто и уредно, да ће се усаглашавати са свим упутствима, политиком и процедурама Наручиоца, која се односе на правила о понашању запослених на радном месту као и са свим правилима која важе код Наручиоца;
- да предметне услуге изводи континуирно за време трајања уговора;
- да за време пружања услуга извршава захтеве овлашћеног лица Наручиоца, који се односе на те услуге;
- да предметне услуге извршава савесно, да се према имовини Наручиоца опходи са пажњом доброг домаћина;
- да благовремено и у писаној форми обавести Наручиоца о уоченим неправилностима и проблемима у вези са услугама које чине предмет уговора, као и да ће у случају настанка штете на имовини која је предмет вршења услуга, о томе благовремено обавести Наручиоца;
- да накнади штету коју приликом извршења предмета јавне набавке причини својом кривицом;
- да услуге пружа својим потрошним материјалом;
- да води евиденционе листе чишћења и дезинфекције чије ће копије достављати са Записником о квалитативном и квантитативном пријему услуга. Листе морају да сарже податке: датум чишћења/дезинфекције, место извршења услуга, време обављања услуга, одговорна особа и потпис, име дезинфекционог средства/детерџента;
- да са представником Наручиоца сачини Записник о квалитативном и квантитативном пријему услуга по завршетку пружених услуга – на крају сваког месеца;
- да свим извршиоцима које ће ангажовати на извршењу овог Уговора редовно исплаћује зараду (накнаду онима које ангажује ван радног односа) и све припадајуће порезе и доприносе, да им обезбеди сва права која проистичу из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, и да благовремено измирује све обавезе по том основу, током читавог периода важења овог Уговора. Наручилац задржава право провере поштовања ових обавеза Пружаоца услуга, којом приликом је Пружалац услуга обавезан да достави Наручиоцу сву релевантну документацију. У случају да Пружалац услуга не измирује све поменуте обавезе према ангажованим лицима, Наручилац задржава право да једнострано раскине Уговор и да наплати банкарску гаранцију из члана 8. Уговора.

V) ОБАВЕЗЕ НАРУЧИОЦА

Члан 5.

Наручилац се обавезује:

- да обезбеди неометан приступ објектима и пословним просторијама;
- да обезбеди оставу за одлагање и чување основних средстава и потрошног материјала;
- да ће правовремено обавештавати Пружаоца услуга о свим чиниоцима који би на било који начин могли утицати на извршење услуга које су предмет овог уговора.

VI) РОК И МЕСТО ИЗВРШЕЊА УСЛУГЕ

Члан 6.

Место и рок извршења услуга које су предмет овог јавне набавке наведени су у оквиру Спецификације предмета јавне набавке (поглавље III конкурсне документације), која је у прилогу и саставни је део овог Уговора.

Пружалац услуга је у обавези да од дана ступања уговора на снагу обезбеди захтевани број извршилаца, распореди их на све локације Наручиоца из Спецификације предмета јавне набавке и започне са пружањем предметних услуга.

VII) КВАЛИТЕТ УСЛУГА

Члан 7.

Контролу квалитета извршених услуга наручилац ће спроводити преко именованог лица наручиоца, које ће вршити надзор над пруженим услугама које су предмет ове јавне набавке. Свака зграда у којој се врши предметна услуга имаће посебно именовано лице које ће свакодневно контролисати услугу пружаоца услуга.

Уколико овлашћено лице Наручиоца приликом контроле вршења услуга утврди да исте нису прописаног квалитета и/или обима, Наручилац је дужан да о томе у року од 2 дана писмено, а у хитним случајевима усмено, обавести пружаоца услуга и захтева поновно извршење услуга.

Уколико извршене услуге не одговарају уговореним услугама, односно имају видљиве мане, Наручилац има право да писаним путем затражи од пружаоца услуга да замени извршиоца који послове не обавља квалитетно.

Уколико Пружалац услуга своје поступање не усагласи са захтевом Наручиоца, исто представља основ за раскид уговора, наплату банкарске гаранције и евентуалну накнаду причињене штете.

VIII) СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

Члан 8.

Пружалац услуга се обавезује да у року од 7 дана од дана закључења уговора достави наручиоцу банкарску гаранцију за добро извршење посла, која ће бити са клаузулама: безусловна и платива на први позив, у висини од 10% од укупне вредности уговора без ПДВ-а, са роком важности који је 30 (тридесет) дана дужи од истека рока за коначно извршење посла.

Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност банкарске гаранције за добро извршење посла мора да се продужи.

Наручилац ће уновчити банкарску гаранцију за добро извршење посла у случају да понуђач не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором.

IX) РАСКИД УГОВОРА

Члан 9.

Уколико Пружалац услуга не испуни своје обавезе предвиђене било којом одредбом овог Уговора, Наручилац задржава право да једнострано раскине Уговор и да наплати банкарску гаранцију из члана 8. Уговора.

X) РЕШАВАЊЕ СПОРОВА

Члан 10.

Уговорне стране се обавезују да сва спорна питања настала у вези са извршавањем овог уговора решавају споразумно, у духу добрих пословних односа и обостраног поверења, док се у противном уговара надлежност Привредног суда у Београду.

На све што није предвиђено овим Уговором примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима, као и других закона и подзаконских аката који регулишу ову материју.

XI) ОСТАЛЕ ОДРЕДБЕ УГОВОРА

Члан 11.

Овај уговор ступа на снагу кад се испуне следећи услови:

- 1) када уговор потпишу овлашћена лица уговорних страна,
- 2) када Пружалац услуга достави средство финансијског обезбеђења.

Овај уговор се закључује на период од 12 месеци од дана ступања на снагу.

Члан 12.

Уговорне стране сагласно изјављују да су Уговор прочитале и разумеле, те да уговорне одредбе у свему представљају израз њихове стварне воље. Овај Уговор је сачињен у 6 (шест) истоветних примерака, по 3 (три) примерка за сваку уговорну страну.

ЗА ПРУЖАОЦА УСЛУГА

ЗА НАРУЧИОЦА

Директор

Директор

Напомена:

Понуђач је у обавези да потпише и печатира овај модел уговора и тако се изјасни да је у свему сагласан са моделом уговора и да прихвата да у случају да му се додели уговор, исти закључи у свему у складу са моделом уговора из предметне конкурсне документације.

Овај модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем. Ако понуђач без оправданих разлога одбије да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен, Управи за јавне набавке ће се доставити доказ негативне референце, односно исправа о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке.

**МОДЕЛ
КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ**

[Навести назив и седиште наручиоца]

ЈАВНА НАБАВКА – РАДОВИ НА ИЗГРАДЊИ ПОСЛОВНОГ ОБЈЕКТА
.....[навести место, адресу, катастарску парцелу, катастарску општину...]

ОТВОРЕНИ ПОСТУПАК

ЈАВНА НАБАВКА/2015
[навести редни број јавне набавке]

јануар 2015. године

На основу чл. 32. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, у даљем тексту: Закон), чл. 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 29/13 и 104/13), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број.....[навести редни број јавне набавке и деловодни број Одлуке] и Решења о образовању комисије за јавну набавку..... [навести редни број јавне набавке и деловодни број Решења], припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

**у отвореном поступку за јавну набавку – РАДОВИ НА ИЗГРАДЊИ
ПОСЛОВНОГ ОБЈЕКТА[навести место, адресу, катастарску парцелу,
катастарску општину...]**

Конкурсна документација садржи:

Поглавље	Назив поглавља	Страна
I	Општи подаци о јавној набавци	3
II	Подаци о предмету јавне набавке	6
III	Врста, техничке карактеристике, квалитет, количина и опис радова, начин спровођења контроле и обезбеђења гаранције квалитета, рок извршења, место извршења, евентуалне додатне услуге и сл.	8
IV	Техничка документација и планови	11
V	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	13
VI	Упутство понуђачима како да сачине понуду	23
VII	Образац понуде	37
VIII	Образац структуре цене са упутством како да се попуни	42
IX	Образац трошкова припреме понуде	45
X	Образац изјаве о независној понуди	47
XI	Образац изјаве о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2. Закона	49
XII	Списак референтних наручилаца радова	51
XIII	Потврда о референтним изведеним радовима	53
XIV	Модел уговора	55

Напомена аутора:

Наручилац је дужан да редним бројем означи сваку страну конкурсне документације и укупан број страна конкурсне документације.

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о наручиоцу

Наручилац:[навести пун назив наручиоца]

Адреса:[навести седиште и адресу наручиоца]

Интернет-страница:.....[навести интернет-страницу наручиоца]

Напомена аутора:

Уколико се набавка у складу са чланом 50. Закона о јавним набавкама спроводи од стране више наручилаца, навести податке о наручиоцима.

2. Врста поступка јавне набавке

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

У овој јавној набавци примењују се и следећи прописи:

- Закон о планирању и изградњи („Службени гласник РС“, број 72/2009, 81/2009 – исправка, 64/2010 – одлука УС, 24/2011, 121/2012, 42/2013 – одлука УС, 50/2013 – одлука УС, 98/2013 – одлука УС, 132/2014 и 145/14);
- Уредба о безбедности и здрављу на раду на привременим или покретним градилиштима („Службени гласник РС“ број 14/2009 и 95/2010);
- Правилник о изгледу, садржини и месту постављања градилишне табле („Службени гласник РС“, број 4/2010);
- Правилник о минималним гарантним роковима за поједине врсте објеката односно радова („Службени гласник РС“, број 93/2011);
- Правилник о садржини и начину вођења књиге инспекције и грађевинског дневника („Службени гласник РС“, бр. 105/03);
- Правилник о садржини и начину вршења техничког прегледа и издавању употребне дозволе („Службени гласник РС“, број 93/2011);
- Закон о облигационим односима ("Службени лист СФРЈ", бр. 29/78, 39/85, 45/89 - УСЈ и 57/89, "Службени лист СРЈ", бр. 31/93 и 44/99 - др. пропис) и
- други прописи, стандарди и технички нормативи.

Напомена аутора:

Наручилац наводи и податке о примени других закона, прописа, међународних уговора и споразума, уколико је њихова примена неопходна у поступку предметне јавне набавке. У примеру ове конкурсне документације набројани су прописи који се углавном примењују у поступку изградње објеката.

3. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке бр. /2015 [навести редни број јавне набавке] су радови – РАДОВИ НА ИЗГРАДЊИ ПОСЛОВНОГ ОБЈЕКТА.....[навести место, адресу, катастарску парцелу, катастарску општину...]

4. Циљ поступка

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

5. Контакт (лице или служба)

Лице (или служба) за контакт:.....*[навести име и презиме лица или назив службе],*

Имејл адреса (или број факса):*[навести имејл адресу или број факса].*

II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке бр. /2015 су радови – РАДОВИ НА ИЗГРАДЊИ ПОСЛОВНОГ ОБЈЕКТА.....[навести место, адресу, катастарску парцелу, катастарску општину...]

Назив и ознака из Општег речника набавки – Радови на изградњи пословних зграда – 45213100

2. Јавна набавка није обликована по партијама.

**III ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ
(СПЕЦИФИКАЦИЈЕ), КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА
И ОПИС РАДОВА НАЧИН СПРОВОЂЕЊА
КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ
КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА, МЕСТО
ИЗВРШЕЊА, ЕВЕНТУАЛНЕ ДОДАТНЕ
УСЛУГЕ И СЛ.**

**III ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈЕ),
КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС РАДОВА, НАЧИН
СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ
КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА, МЕСТО ИЗВРШЕЊА,
ЕВЕНТУАЛНЕ ДОДАТНЕ УСЛУГЕ И СЛ.**

ПРИМЕР:

У поступку јавне набавке бр. /2015 – РАДОВИ НА ИЗГРАДЊИ ПОСЛОВНОГ ОБЈЕКТА..... [навести место, адресу, катастарску парцелу, катастарску општину..], понуђач је у дужан да изведе радове према следећим захтевима:

Врста радова:

- припремни радови
- грађевински и грађевинско-занатски радови
- уградња инсталација и опреме
- електроенергетске инсталације
- термотехничке инсталације
- телекомуникационе и сигналне инсталације
- инсталације водовода и канализације

Техничке карактеристике, квалитет, количина, опис радова и место извођења радова:

Предметни радови морају бити изведени према опису, количинама и техничким спецификацијама наведеним у табели Обрасца структуре понуђене цене са упутством како да се попуни (**поглавље VIII – образац 2.**). *Образац структуре цене сачињен је према предмјеру радова из пројекта за извођење.*

Објекат се гради [навести место, адресу, катастарску парцелу, катастарску општину...], спратности Су+П+3, укупне БРГП обрачунато по ЈУС-у –[навести БРГП].

Предметни радови изводиће се у складу са правноснажном грађевинском дозволом.....[навести број, датум и издаваоца].

Начин спровођења контроле и обезбеђења гаранције квалитета радова:

Понуђач је обавезан да радове изводи стручно и квалитетно, у складу са Законом о планирању и изградњи и другим важећим прописима, стандардима и техничким нормативима, који се односе на предметне радове.

Понуђач је обавезан да омогући вршење стручног надзора над извођењем радова у складу са Правилником о садржини и начину вођења стручног надзора („Службени гласник РС“, број 7/2010), и да поступи по свим примедбама наручиоца и стручног надзора одређених од стране наручиоца, на квалитет изведених радова, уграђеног материјала, уређаја и опреме.

Гарантни рокови и рок извођења радова:

- Гарантни рок за изведене радове на изградњи објекта који је предмет ове јавне набавке не може бити краћи од 2 (две) године, рачунајући од дана примопредаје.

- За уграђену опрему и уређаје важи гарантни рок у складу са условима произвођача. Извођач је обавезан да, на дан извршене примопредаје објекта, записнички преда Наручиоцу све гарантне листове за уграђене уређаје и опрему, као и упутства за руковање.

Рок за извођење радова износи максимално 120 календарских дана од дана увођења извођача у посао.

Напомене аутора:

У овом делу конкурсне документације наручилац дефинише врсту, техничке карактеристике, квалитет, количине, прецизира начин спровођења контроле и обезбеђивања гаранције квалитета, рокове извршења, евентуалне додатне услуге, као и друге потребне елементе од значаја за предмет јавне набавке, на начин који је објективан, водећи рачуна да не повреди начела јавних набавки. Техничке спецификације су обавезан саставни део конкурсне документације. Приликом дефинисања техничких спецификација наручилац треба да има у виду следеће:

- да прецизно дефинише предмет јавне набавке – техничке спецификације морају омогућити да се радови који су предмет јавне набавке опишу на начин који је јасан и објективан и који одговара стварним потребама наручиоца;
- да приликом одређивања техничких спецификација може да се определи да се позове на српске, европске, међународне или друге стандарде и сродна документа, у ком случају навођење стандарда мора да буде праћено речима „или одговарајуће“ (осим уколико се технички пропис позива на српски стандард) или да се определи за други начин одређивања техничких спецификација, односно да опише жељене карактеристике и функционалне захтеве предмета набавке. Уколико се наручилац определи да опише жељене функционалне карактеристике предмета набавке исте морају да буду довољно јасне и прецизне;
- да је наручилац дужан да приликом одређивања техничких спецификација, увек када је то могуће у односу на предмет јавне набавке, пропише обавезно поштовање техничких стандарда приступачности за особе са инвалидитетом, односно да техничко решење буде приступачно за све кориснике;
- да не може да користи нити да се позива на техничке спецификације или стандарде које означавају добра, услуге или радове одређене производње, извора или градње, нити у конкурсној документацији може да назначи било који робни знак, патент или тип, посебно порекло или производњу, као ни било коју другу одредбу која би за последицу имала давање предности одређеном понуђачу или би могао неоправдано елиминисати остале. У случају да наручилац не може да опише предмет уговора на начин да спецификације буду довољно разумљиве понуђачима, навођење робног знака, патента, типа или произвођача мора бити праћено речима „или одговарајуће“;
- битни захтеви који нису укључени у важеће техничке норме и стандарде, а који се односе на заштиту животне средине, безбедност и друге околности од општег интереса, морају да се примењују и да се наведу у конкурсној документацији;
- видети чл. 70-74. Закона.

IV ТЕХНИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА И ПЛАНОВИ

IV ТЕХНИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА И ПЛАНОВИ

ПРИМЕР

Техничка документација и планови:

Техничку документацију (пројекат за извођење) израдио је: *[навести назив пројектанта]*

Техничку контролу главног пројекта извршило је: *[навести назив вршиоца техничке контроле]*

Обилазак локације и увид у техничку документацију:

Обилазак локације и увид у техничку документацију може се извршити по претходно поднетом писаном Захтеву за обилазак локације и увид у техничку документацију.

Наручилац ће организовати обилазак локације и увид у техничку документацију свим заинтересованим понуђачима који су поднели захтев, према редоследу приспећа, у року од максимално 3 радна дана од пријема захтева.

Преузимање техничке документације:

Техничка документација – технички опис и графичка документација дати су на це-деу чије ће преузимање, по претходно поднетом писаном захтеву за преузимање це-деа са техничком документацијом, бити омогућено у просторијама наручиоца *[навести адресу наручиоца]*.

Представници понуђача су дужни да приликом преузимања це-деа са техничком документацијом поднесу пуномоћје за преузимање (на меморандуму понуђача, заведено, потписано и оверено печатом).

Подношење захтева:

Захтев за обилазак објекта и увид у техничку документацију и Захтев за преузимање це-деа са техничком документацијом се могу доставити на један од следећих начина:

-ЕЛЕКТРОНСКОМ ПОШТОМ – на адресу:*[навести имејл адресу]*.

-ФАКСОМ – на број:*[навести број факса]*.

Напомена аутора:

У случају да техничка документација и планови представљају битан елемент предмета јавне набавке, а у циљу припреме прихватљиве понуде у складу са стварним потребама наручиоца, наручилац је дужан да исте наведе у овом делу конкурсне документације

**V УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ
ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА И
УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ
ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА**

V УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА

ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ

Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава **обавезне услове** за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чл. 75. Закона, а испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, понуђач доказује достављањем следећих доказа:

Р.бр	УСЛОВИ	ДОКАЗИ
1.	Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона)	Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда Напомена: Понуђачи који су регистровани у регистру који води Агенција за привредне регистре не морају да доставе овај доказ јер је јавно доступан на интернет-страници Агенције за привредне регистре.
2.	Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона)	Правна лица: 1) Извод из казнене евиденције, односно уверење основног суда на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре Напомена: Уколико уверење Основног суда не обухвата податке из казнене евиденције за кривична дела која су у надлежности редовног кривичног одељења Вишег суда, потребно је поред уверења Основног суда доставити И УВЕРЕЊЕ ВИШЕГ

	СУДА на чијем подручју је седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде и кривично дело примања мита. 2) Извод из казнене евиденције Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела организованог криминала. 3) Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да законски заступник понуђача није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и неко од кривичних дела организованог криминала (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника). Уколико понуђач има више законских заступника, дужан је да достави доказ за сваког од њих. <u>Предузетници и физичка лица:</u> Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да 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 (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта). Докази не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.
--	---

3.	Да му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања позива за подношење понуде (чл. 75. ст. 1. тач. 3) Закона)	Правна лица: Потврде привредног и прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности, или потврда Агенције за привредне регистре да код тог органа није регистровано да му је као привредном друштву изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објаве позива за подношење понуда; Предузетници: Потврда прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности, или потврда Агенције за привредне регистре да код тог органа није регистровано, да му је као привредном субјекту изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објаве позива за подношење понуда; Физичка лица: Потврда прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања одређених послова. Доказ мора бити издат након објављивања позива за подношење понуда и не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.
4.	Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона)	Уверење Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода или потврду Агенције за приватизацију да се понуђач налази у поступку приватизације. Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.

5.	а) Да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине б) Да је ималац права интелектуалне својине – уколико је то случај (чл. 75. ст. 2. Закона)	а) Изјава о поштовању прописа – (Образац бр. 5) б) Изјава о интелектуалној својини – (Образац бр. 5) <u>Напомена:</u> - <u>Изјаву о поштовању прописа</u> морају да потпишу и овере печатом сви понуђачи. <u>Уколико понуду подноси група понуђача</u>, ова изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом. - <u>Изјаву о интелектуалној својини</u> потписују само понуђачи који су имаоци права интелектуалне својине за предметну јавну набавку.
----	--	--

ДОДАТНИ УСЛОВИ

Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке мора испунити **додатне услове** за учешће у поступку јавне набавке дефинисане у следећој табели, а испуњеност **додатних услова** понуђач доказује достављањем следећих доказа:

А) НЕОПХОДАН ФИНАНСИЈСКИ КАПАЦИТЕТ		
Р.бр.	УСЛОВИ	ДОКАЗИ
1.	а) Да понуђач у пословној 2014. години није исказао губитак у пословању б) Да понуђач у последњих шест месеци који претходе месецу објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки (период 15.07.2014.–15.01.2015. г.¹⁵) није био неликвидан.	Извештај о бонитету за јавне набавке БОН-ЈН Агенције за привредне регистре, Регистар финансијских извештаја и података о бонитету правних лица и предузетника, који садржи сажети биланс стања и успеха и показатеље за оцену бонитета за 2014. годину, као и податке о данима неликвидности. Уколико достављени Извештај БОН-ЈН не садржи податке о данима неликвидности за последњих шест месеци који претходе месецу објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки, понуђач је дужан да достави Потврду Народне банке Србије да у последњих шест месеци који претходе месецу објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки није био неликвидан. Напомена: Понуђач није у обавези да доставља овај доказ уколико су подаци јавно доступни на интернет-страници Агенције за привредне регистре и Народне банке Србије.

2. Узето је да је позив за подношење понуда објављен 15.01.2015.године

Б) НЕОПХОДАН ПОСЛОВНИ КАПАЦИТЕТ		
	УСЛОВИ	ДОКАЗИ
2.	1. Да је понуђач у периоду од 6 година пре објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки (период 15.01.2009.–15.01.2015. године¹⁶) извео радове на изградњи 3 (три) објекта високоградње, минималне бруто грађевинске површине од 3.000 m²¹⁷ по објекту, од којих је најмање 1 (један) пословни објект. Друга два објекта могу бити и јавни или стамбени објекти. Сва три објекта морају бити са комплетно завршеним занатским радовима и инсталацијама (врсте радова: грађевински радови, грађевинско-занатски радови, инсталације водовода и канализације, термотехничке инсталације, телекомуникационе и сигналне инсталације и електроенергетске инсталације). 2. Да понуђач поседује сертификате: 1. ISO 9001; 2. ISO 14001; 3. OHSAS 18001.	1) Попуњен, потписан и оверен образац <u>Списак референтних наручилаца радова</u> (Образац 6.); 2) <u>Потврде о изведеним референтним радовима</u>, које морају бити попуњене, потписане и оверене печатом референтних наручилаца радова (Образац 7.); 3) <u>Фотокопије окончаних ситуација</u>, потписаних и оверених од стране извођача, стручног надзора и инвеститора из које се може видети да је понуђач за референтног наручиоца радована објектима за које су достављене потврде о изведеним референтним радовима, извео следеће врсте радова: грађевинске радове, грађевинско-занатске радове, инсталације водовода и канализације, термотехничке инсталације, телекомуникационе и сигналне инсталације и електроенергетске инсталације. 4) Сертификати ISO 9001 (Систем управљања квалитетом), ISO 14001 (Систем управљања животном средином) и OHSAS 18001 (Систем менаџмента заштитом здравља и безбедношћу на раду). Достављени сертификати морају да буду важећи у моменту отварања понуда.

¹⁷ Узето је да је бруто грађевинска површина објекта који је предмет ове јавне набавке 3.000 m², те је препорука да наручилац овај услов одреди приближно површини објекта за који спроводи поступак јавне набавке.

В) ДОВОЉАН ТЕХНИЧКИ КАПАЦИТЕТ		
	УСЛОВИ	ДОКАЗИ
3.	Да понуђач има на располагању следећу механизацију и опрему: 1. торањску дизалицу (кран) – 1 комад; 2. аутодизалицу – 1 комад; 3. багер или ровокопач – 1 комад; 4. утоваривач – 1 комад; 5. камион носивости минимум 10 тона – 3 комада	1) Фотокопије пописне листе основних средстава на дан 31. 12. 2014. године ако је понуђач власник механизације и опреме, са видно обележеном – маркираном траженом механизацијом и опремом или рачун, купопродајни уговор и сл. ако је понуђач постао власник механизације и опреме после 31. 12. 2014. године или уговор о закупу, уговор о лизингу и сл. ако понуђач није власник механизације и опреме 2) Важеће саобраћајне дозволе за возну покретну механизацију, са читачем и одштампаним сликама регистрационих налепница, из које се види регистарски број возила и датум истека важења регистрације.
Г) ДОВОЉАН КАДРОВСКИ КАПАЦИТЕТ		
	УСЛОВИ	ДОКАЗИ
4.	Да понуђач има запослене и/или ангажоване ван радног односа: 1. Носиоце важећих личних лиценци одговорног извођача радова, који ће Решењем бити именовани за одговорне извођаче радова и то: -400 или 401 – дипл.инж.арх.....2 извршиоца -410 или 411 – дипл.инж.грађ.....2 извршиоца -414 – дипл.инж.грађ.....1 извршилац -415 – дипл.инж.грађ.....1 извршилац -430 – дипл.инж.маш.....2 извршиоца -450 – дипл.инж.елек.....2 извршиоца -453 – дипл.инж.елек.....2 извршиоца	1. За сва лица: - уговор о раду и образац пријаве на обавезно социјално осигурање (уколико је лице запослено код понуђача), ОДНОСНО - уговор о делу, уговор о обављању привремених и повремених послова, уговор о допунском раду или други уговор који је правни основ његовог ангажовања од стране понуђача (уколико је лице уговорно ангажовано код понуђача). 2. За носиоце важећих личних лиценци одговорног извођача радова, који ће Решењем бити именовани за одговорне

2. Лице за безбедност и здравље на раду са положеним стручним испитом.....1 извршилац 3.Раднике грађевинско-занатских, електро, машинских и других занимања, потребних за извођење предметних радова.....120 извршилаца.	извођаче радова – тражене лиценце са потврдом о важењу исте, издате од стране Инжењерске коморе Србије. 3. За лице за безбедност и здравље на раду са положеним стручним испитом – Уверење о положеном стручном испиту о практичној оспособљености за обављање послова безбеданости и здравља на раду.
--	---

Напомена аутора:

ДОДАТНИ УСЛОВИ СЕ ТРАЖЕ САМО КАДА СУ ЗАИСТА НЕОПХОДНИ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ!

При одређивању додатних услова водити рачуна да тако одређени услови не ДИСКРИМИНИШУ понуђаче и да су у ЛОГИЧКОЈ ВЕЗИ са предметом јавне набавке.

Захтев наручиоца за додатним условима треба да обезбеди наручиоцу да уговор закључи са понуђачем који има капацитете да успешно реализује предметни уговор.

Смисао одређивања додатних услова је да у поступку набавке могу да учествују само понуђачи који су за то квалификовани и способни.

- 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 4) Закона. У том случају понуђач је дужан да за подизвођача достави доказе да испуњава услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона.

- Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона, а додатне услове испуњавају заједно. У том случају сваки члан групе понуђача мора да достави наведене доказе да испуњава услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона, док доказе о испуњености додатних услова доставља онај понуђач из групе који испуњава тражени услов.

- Наведене доказе о испуњености услова понуђач може доставити у виду неовверених копија, а наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача, чија је понуда на основу извештаја за јавну набавку оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа.

- Ако понуђач у остављеном, примереном року који не може бити краћи од пет дана, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.
- Понуђачи који су регистровани у Регистру понуђача који води Агенција за привредне регистре не морају да доставе доказе о испуњености услова из члана 75. став 1. тачке 1) до 4) Закона, сходно чл. 78. Закона.
- Наручилац неће одбити понуду као неприхватљиву уколико не садржи доказ одређен конкурсном документацијом, ако понуђач наведе у понуди интернет-страницу на којој су подаци који су тражени у оквиру услова јавно доступни.
- Уколико је доказ о испуњености услова електронски документ, понуђач доставља копију електронског документа у писаном облику, у складу са законом којим се уређује електронски документ.
- Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају тражени докази, понуђач може, уместо доказа, приложити своју писану изјаву, дату под кривичном и материјалном одговорношћу оверену пред судским или управним органом, јавним бележником или другим надлежним органом те државе.
- Ако понуђач има седиште у другој држави, наручилац може да провери да ли су документи којима понуђач доказује испуњеност тражених услова издати од стране надлежних органа те државе.
- Понуђач је дужан да без одлагања писмено обавести наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи до доношења одлуке, односно закључења уговора, односно током важења уговора о јавној набавци и да је документује на прописани начин.

VI УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

VI УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

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

Понуда мора бити сачињена на српском језику. Уколико је одређени документ на страном језику, понуђач је дужан да поред документа на страном језику достави и превод тог документа на српски језик.

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: [навести назив и адресу наручиоца], са назнаком: „Понуда за јавну набавку радова – **РАДОВИ НА ИЗГРАДЊИ ПОСЛОВНОГ ОБЈЕКТА**.....[навести место, адресу, катастарску парцелу, катастарску општину..], **ЈН бр...../2015** [навести редни број јавне набавке] – **НЕ ОТВАРАТИ**”. Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до [навести датум – дан, месец и годину] до часова [навести час].

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. 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.

ПОНУДА МОРА ДА САДРЖИ:

- **доказе о испуњености услова за учешће у овој јавној набавци из чл.75. и 76. Закона**, наведене и описане у поглављу V ове конкурсне документације „Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75.и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова“;
- **образац понуде (поглавље VII – образац 1.)** – попуњен, потписан и печатом оверен;
- **образац структуре цене (поглавље VIII – образац 2.)** – попуњен, потписан и печатом оверен;
- **споразум о заједничком наступању** – доставља се само у случају подношења заједничке понуде;
- **образац изјаве о независној понуди (поглавље X – образац 4.)** – попуњен, потписан и печатом оверен;
- **средство обезбеђења за озбиљност понуде – банкарска гаранција**;
- **модел уговора** – попуњен, потписан и печатом оверен.

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да обрасце дате у конкурсној документацији потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће потписивати и печатом оверавати обрасце дате у конкурсној документацији, изузев Изјаве о независној понуди и Изјаве о поштовању обавеза из члана 75. став 2. Закона, које морају бити потписане и оверене печатом од стране сваког понуђача из групе понуђача. У случају да се понуђачи определе да један понуђач из групе потписује и печатом оверава обрасце дате у конкурсној документацији (изузев поменутих изјава), наведено треба дефинисати споразумом којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који чини саставни део заједничке понуде сагласно чл. 81. Закона.

Уколико је неопходно да понуђач исправи грешке које је направио приликом састављања понуде и попуњавања образаца из конкурсне документације, дужан је да поред такве исправке стави потпис особе или особа које су потписале образац понуде и печат понуђача.

Напомена аутора:

У овом делу конкурсне документације наручилац наводи саставне делове понуде (образац понуде, изјаве...), посебне захтеве у погледу начина попуњавања образаца датих у конкурсној документацији, односно података који морају да буду њихов саставни део, те прецизира ко попуњава, потписује и оверава те податке и обрасце када понуду подноси група понуђача.

3. ПАРТИЈЕ

Предметна јавна набавка није обликована у више партија.

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 исти начин на који је поднео и саму понуду – непосредно или путем поште у затвореној коверти или кутији.

Измене и допуне понуде се врше на тај начин што понуђач подноси наручиоцу измењене и/или допуњене документе, обрасце или друге делове понуде, уз пратећи допис, потписан и печатиран од стране овлашћеног лица понуђача у коме су измене и/или допуне образложене.

Опозив понуде понуђач врши тако што наручиоцу подноси непосредно или путем поште, у затвореној коверти, документ у коме јасно наводи да опозива поднету понуду, а који је потписан и печатиран од стране овлашћеног лица понуђача.

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу:[навести назив и адресу наручиоца], са назнаком:

„Измена/Допуна/Опозив/Измена и допуна понуде за јавну набавку радова – РАДОВИ НА ИЗГРАДЊИ ПОСЛОВНОГ ОБЈЕКТА.....[навести место, адресу, катастарску парцелу, катастарску општину..], ЈН бр...../2015..... [навести редни број јавне набавке] – 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 нити да допуњује своју понуду.

6. 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 (**поглавље VII – образац 1.**) понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

7. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, дужан је да у Обрасцу понуде (**поглавље VII – образац 1.**) 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.

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** ове конкурсне документације, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова.

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.

8. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуду може поднети група понуђача.

Уколико понуду подноси група понуђача, 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 податке о:

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

Напомена аутора:

Наручилац конкурсном документацијом може одредити и да се друга питања уређују наведеним споразумом, нпр. да споразум садржи податке о понуђачу који ће у име групе потписивати обрасце из конкурсне документације.

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу **V** ове конкурсне документације, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова.

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.

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.

Рок плаћања је 45 дана, од дана пријема исправне ситуације (привремене или окончане). Обвезник пореза на додату вредност је наручилац на основу члана 10. став 2. тачка 3) Закона о порезу на додату вредност ("Сл. гласник РС", бр. 84/2004, 86/2004 – испр., 61/2005, 61/2007, 93/2012, 108/2013, 6/2014 – усклађени дин. изн. 68/2014 – др. закон и 142/2014).

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача. Укупна вредност привремених ситуација не може да буде већа од 90% вредности уговорених радова.

Понуђач има право да захтева аванс, који не може бити већи од 30% од вредности понуде без ПДВ-а. Примљени износ на име аванса извођач је дужан да правда тако што ће сваку испостављену привремену ситуацију умањити најмање сразмерно проценту примљеног аванса. Извођач је у обавези да цео износ примљеног аванса оправда привременим ситуацијама.

Привремене ситуације и окончану ситуацију извођач доставља надзорном органу на оверу.

Након извршене контроле и овере, ситуацију са комплетном документацијом надзорни орган, у року од 7 дана од дана пријема, доставља наручиоцу на оверу и плаћање.

Уколико наручилац делимично оспори испостављену ситуацију, дужан је да исплати неспорни део ситуације, уз претходну корекцију ситуације од стране извођача радова, а спорни део ће се решити кроз следећу привремену ситуацију, уколико се уговорне стране другачије не договоре.

Извођач, на основу Записника о примопредаји и коначном обрачуна, испоставља окончану ситуацију.

Напомена аутора:

Наручилац мора водити рачуна о року плаћања који је дефинисан Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Сл. гласник РС” бр. 119/2012).

9.2. Захтеви у погледу гарантног рока

- Гарантни рок за изведене радове на изградњи објекта који је предмет ове јавне набавке не може бити краћи од 2 (две) године, рачунајући од дана примопредаје.

- За уграђену опрему и уређаје важи гарантни рок у складу са условима произвођача. Извођач је обавезан да, на дан извршене примопредаје објекта, записнички преда Наручиоцу све гарантне листове за уграђене уређаје и опрему, као и упутства за руковање.

9.3. Захтев у погледу рока извођења радова

Рок за извођење свих уговорених радова је максимално 120 календарских дана од увођења извођача у посао. Надзорни орган уписује у грађевински дневник датум почетка и завршетка свих уговорених радова.

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 не може мењати понуду.

Напомена аутора:

Према члану 90. став 1. Закона рок важења понуде не може бити краћи од 30 дана од дана отварања понуда. Међутим, наручилац може да одреди и дужи рок важења понуда, уколико сматра да је то потребно с обзиром на рок за доношење одлуке о додели уговора и потписивање уговора са добављачем.

9.5. Други захтеви

Напомена аутора:

Наручилац у овом делу конкурсне документације, у зависности од предмета набавке, наводи све захтеве и околности од којих зависи прихватљивост понуде. Све напред наведено дато је само као пример.

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

Цене у понуди морају бити исказане у динарима, са порезом на додату вредност и без њега, са урачунатим свим трошковима 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.

У цене треба да буду укључени сви везани трошкови који настају и који могу настати током извршења уговорних обавеза по основу ове јавне набавке (трошкови извођења радова, набавке материјала, помоћног материјала, уређаја, опреме, радне снаге, транспорта, монтаже, уградње и др.).

Јединичне цене су фиксне и не могу се мењати током реализације уговора.

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

Ако понуђена цена укључује увозну царину и друге дажбине, понуђач је дужан да тај део одвојено исказе у динарима.

У случају рачунске грешке и разлике између јединичне и укупне цене или укупне вредности понуде, меродавна је јединична цена.

11. 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** могу се добити у Пореској управи, Министарства финансија, Београд, Саве Машковића 3-5, www.poreskauprava.gov.rs
- **Подаци о заштити животне средине** могу се добити у Агенцији за заштиту животне средине, Београд, Руже Јовановић 27а, www.sepa.gov.rs и у Министарство пољопривреде и заштите животне средине, Београд, Немањина 22-26, www.mpzss.gov.rs
- **Подаци о заштити при запошљавању и условима рада** могу се добити у Министарству за рад, запошљавање, борачка и социјална питања, Београд, Немањина 22-26, www.minrzs.gov.rs

12. ПОДАЦИ О ВРСТИ, САДРЖИНИ, НАЧИНУ ПОДНОШЕЊА, ВИСИНИ И РОКОВИМА ОБЕЗБЕЂЕЊА ИСПУЊЕЊА ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА

! Понуђач је дужан да у понуди достави:

- 1) **Средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде** и то: **Банкарску гаранцију за озбиљност понуде**, са клаузулама безусловна и платива на први позив, у износу од 10% од вредности понуде без ПДВ-а, са роком важења најмање онолико дана колико важи понуда.

Наручилац ће уновчити банкарску гаранцију дату уз понуду уколико:

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

Наручилац ће вратити банкарске гаранције понуђачима са којима није закључен уговор, одмах по закључењу уговора са изабраним понуђачем.

II Изабрани понуђач је дужан да достави:

1. Банкарску гаранцију за повраћај авансног плаћања – Изабрани понуђач се обавезује да у року од 7 дана од дана закључења уговора преда наручиоцу банкарску гаранцију за повраћај авансног плаћања, која ће бити са клаузулама: безусловна и платива на први позив. Ова банкарска гаранција се издаје у висини захтеваног аванса, са роком важности најкраће до правдања аванса. Наручилац ће изабраном понуђачу уплатити аванс уроку од 45 дана од дана пријема ситуације за авансно плаћање, а тек након пријема банкарске гаранције за повраћај авансног плаћања.

Поднета банкарска гаранција не може да садржи додатне услове за исплату, краће рокове, мањи износ или промењену месну надлежност за решавање спорова. Понуђач може поднети гаранцију стране банке само ако је тој банци додељен кредитни рејтинг коме одговара најмање ниво кредитног квалитета 3 (инвестициони ранг).

2. Банкарску гаранцију за добро извршење посла – Изабрани понуђач се обавезује да у року од 7 дана од дана закључења уговора преда наручиоцу банкарску гаранцију за добро извршење посла, која ће бити са клаузулама: безусловна и платива на први позив. Банкарска гаранција за добро извршење посла издаје се у висини од 10% од укупне вредности уговора без ПДВ-а, са роком важности који је 30 (тридесет) дана дужи од истека рока за коначно извршење посла. Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност банкарске гаранције за добро извршење посла мора да се продужи. Наручилац ће уновчити банкарску гаранцију за добро извршење посла у случају да понуђач не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором.

Поднета банкарска гаранција не може да садржи додатне услове за исплату, краће рокове, мањи износ или промењену месну надлежност за решавање спорова. Понуђач може поднети гаранцију стране банке само ако је тој банци додељен кредитни рејтинг коме одговара најмање ниво кредитног квалитета 3 (инвестициони ранг).

3. Банкарску гаранцију за отклањање недостатака у гарантном року – Изабрани понуђач се обавезује да преда наручиоцу банкарску гаранцију приликом примопредаје изведених радова, која ће бити са клаузулама: безусловна и платива на први позив. Банкарска гаранција се издаје у висини од 5% од уговорене вредности радова, без ПДВ-а, са роком важности 30 дана дужи од истека гарантног рока. Наручилац ће уновчити банкарску гаранцију у случају да изабрани понуђач не изврши обавезу отклањања недостатака у гарантном року, због којих је умањена могућност коришћења предметног објекта.

Поднета банкарска гаранција не може да садржи додатне услове за исплату, краће рокове одоних које одреди наручилац, мањи износ од 5% од уговорене вредности радова који су предмет гаранције, без ПДВ-а или промене месну надлежност за решавање спорова. Уколико понуђач поднесе гаранцију стране банке, тој банци мора бити додељен кредитни рејтинг коме одговара најмање ниво кредитног квалитета 3 (инвестициони ранг).

4. Полису осигурања објекта у изградњи и полису осигурања од одговорности за штету причињену трећим лицима и стварима трећих лица, са важењем за цео период извођења радова, у свему према важећим законским прописима, која мора бити достављена наручиоцу у року од 5 дана од закључења уговора.

Уколико се рок извођења радова продужи, понуђач је обавезан да пре истека уговореног рока достави полису осигурања са новим периодом осигурања.

Напомена аутора:

Наручилац има могућност, а не обавезу, да у конкурсној документацији наведе врсту средстава финансијског обезбеђења којим понуђачи обезбеђују испуњење својих обавеза у поступку јавне набавке, као и испуњење својих уговорних обавеза, односно за повраћај авансног плаћања. Међутим, Закон предвиђа изузетак од наведеног правила, а то је ситуација када је наручилац дужан да захтева достављање средстава обезбеђења, и то уколико је конкурсном документацијом предвиђено авансно плаћање, без обзира на проценат или износ аванса. Такође, у случају спровођења поступка јавне набавке чија је процењена вредност већа од износа из члана 57. ст. 4. Закона, наручилац је у обавези да захтева банкарску гаранцију као средство обезбеђења за испуњење уговорних обавеза.

Видети чл. 61. ст. 7-9. Закона и чл. 12-18. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова.

13. ЗАШТИТА ПОВЕРЉИВОСТИ ПОДАТАКА КОЈЕ НАРУЧИЛАЦ СТАВЉА ПОНУЂАЧИМА НА РАСПОЛАГАЊЕ, УКЉУЧУЈУЋИ И ЊИХОВЕ ПОДИЗВОЂАЧЕ

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

14. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику путем поште на адресу наручиоца, електронске поште на адресу.....[навести имејл наручиоца за пријем поште] или факсом на број[навести број факса наручиоца за пријем поште] тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде.

Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, који понуђачи шаљу путем имејла или факса могу се доставити радним данима од понедељка до петка, у радно време наручиоца од ...h до ...h *[навести радно време наручиоца]*.

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

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, **ЈН бр..../2015.....[навести редни број јавне набавке]**”.

Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију 8 или мање дана пре истека рока за подношење понуда, дужан је да продужи рок за подношење понуда и објави обавештење о продужењу рока за подношење понуда.

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

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.

15. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА 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.

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.

16. ДОДАТНО ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ИСПУЊЕЊА УГОВОРНИХ ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА КОЈИ СЕ НАЛАЗЕ НА СПИСКУ НЕГАТИВНИХ РЕФЕРЕНЦИ

Уколико уговор буде додељен понуђачу који се налази на списку негативних референци који води Управа за јавне набавке, у складу са чланом 83. Закона, а који има негативну референцу за предмет набавке који није истоврстан

предмету ове јавне набавке, понуђач је дужан је да у року од 7 дана од дана закључења уговора преда наручиоцу **банкарску гаранцију за добро извршење посла**, која ће бити са клаузулама: безусловна и платива на први позив. Банкарска гаранција за добро извршење посла издаје се у висини **од 15% (уместо 10% из тачке 12. Упутства понуђачима како да сачине понуду)** од укупне вредности уговора без ПДВ-а, са роком важности који је 30 (тридесет) дана дужи од истека рока за коначно извршење посла. Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност банкарске гаранције за добро извршење посла мора да се продужи.

Напомена аутора:

Наведено додатно средство обезбеђења испуњења уговорних обавеза понуђача који се налази на списку негативних референци дато је само као пример, те наручилац додатно обезбеђење може одредити и на други начин, с тим да мора водити рачуна да вредност додатног обезбеђења не може бити већа од 15 % од понуђене цене, без ПДВ-а.

17. ВРСТА КРИТЕРИЈУМА ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА, ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ СЕ ДОДЕЉУЈЕ УГОВОР И МЕТОДОЛОГИЈА ЗА ДОДЕЛУ ПОНДЕРА ЗА СВАКИ ЕЛЕМЕНТ КРИТЕРИЈУМА

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

Напомена аутора:

Наручилац бира најповољнију понуду применом једног од два критеријума која су прописана Законом (критеријум „најнижа понуђена цена“ или критеријум „економски најповољнија понуда“). Уколико се наручилац определи за критеријум „економски најповољнија понуда“, дужан је да предвиди елементе критеријума и да исте опише и вреднује имајући у виду предмет конкретне јавне набавке. Наручилац је дужан да посебно води рачуна да елементи критеријума не буду дискриминаторски и да буду у логичкој вези са садржином јавне набавке, као и да наведе методологију за доделу пондера за сваки од елемената критеријума који ће омогућити накнадну објективну проверу оцењивања понуда.

У овом случају дат је као пример критеријум за избор најповољније понуде „најнижа понуђена цена“.

18. ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ ЋЕ НАРУЧИЛАЦ ИЗВРШИТИ ДОДЕЛУ УГОВОРА У СИТУАЦИЈИ КАДА ПОСТОЈЕ ДВЕ ИЛИ ВИШЕ ПОНУДА СА ЈЕДНАКИМ БРОЈЕМ ПОНДЕРА ИЛИ ИСТОМ ПОНУЂЕНОМ ЦЕНОМ

Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио дужи гарантни рок за изведене радове. Уколико је понуђен исти гарантни рок за

изведене радове, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио краћи рок извођења радова.

Напомена аутора:

Резервни елементи критеријума могу бити само они подаци који би иначе могли да буду елементи критеријума економски најповољније понуде. На општој седници од 27.12.2013.г. Републичка комисија је заузела став да елементи критеријума могу бити само подаци који се односе на извршење конкретног уговора о јавној набавци (нпр. цена услуге, рок плаћања, рок пружања услуге, гарантни рокови...), али не и подаци који се односе на раније искуство понуђача, као ни остале околности које нису у вези са извршењем конкретног уговора о јавној набавци. Дакле, резервни елементи критеријума не могу бити: редослед пријема понуда, рок важења понуда, референце понуђача итд.

19. ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА

Понуђач је дужан да у оквиру своје понуде достави изјаву да је поштовао све обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине (образац изјаве дат је у поглављу XI конкурсне документације).

Уколико је понуђач ималац права интелектуалне својине за предметну јавну набавку, дужан је да у оквиру своје понуде достави и изјаву о интелектуалној својини (образац изјаве дат је у поглављу XI конкурсне документације).

20. 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.

21. НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно свако заинтересовано лице, или пословно удружење у њихово име.

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 непосредно, електронском поштом на адресу.....[навести имејл адресу], факсом на број.....[навести број факса] или препорученом пошиљком са повратницом. Уколико се захтев за заштиту права доставља путем имејла или факса, исти се може доставити радним данима од понедељка до петка, у радно време наручиоца од...h до ...h [навести радно време наручиоца]. Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико Законом није другачије одређено. О

поднетом захтеву за заштиту права наручилац обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки, најкасније у року од 2 дана од дана пријема захтева.

Уколико се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, захтев ће се сматрати благовременим уколико је примљен од стране наручиоца најкасније 7 дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања. У том случају подношења захтева за заштиту права долази до застоја рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора из чл. 108. Закона или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. Закона, рок за подношење захтева за заштиту права је 10 дана од дана пријема одлуке.

Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његово подношење пре истека рока за подношење понуда, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока.

Ако је у истом поступку јавне набавке поново поднет захтев за заштиту права од стране истог подносиоца захтева, у том захтеву се не могу оспоравати радње наручиоца за које је подносилац захтева знао или могао знати приликом подношења претходног захтева.

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу од 80.000,00 динара уколико оспорава одређену радњу наручиоца пре отварања понуда на број жиро рачуна: 840-742221843-57, шифра плаћања: 153, позив на број 97 50-016, сврха уплате: Републичка административна такса са назнаком јавне набавке на коју се односи (број или друга ознака конкретне јавне набавке), корисник: буџет Републике Србије.

Уколико подносилац захтева оспорава одлуку о додели уговора, такса износи 80.000,00 динара уколико понуђена цена понуђача којем је додељен уговор није већа од 80.000.000 динара, односно такса износи 0,1% понуђене цене понуђача којем је додељен уговор ако је та вредност већа од 80.000.000 динара.

Уколико подносилац захтева оспорава одлуку о обустави поступка јавне набавке или радњу наручиоца од момента отварања понуда до доношења одлуке о додели уговора или обустави поступка, такса износи 80.000,00 динара уколико процењена вредност јавне набавке (коју ће подносилац сазнати на отварању понуда или из записника о отварању понуда) није већа од 80.000.000 динара, односно такса износи 0,1% процењене вредности јавне набавке ако је та вредност већа од 80.000.000 динара.

Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама чл. 138–167. Закона.

УПУТСТВО О УПЛАТИ ТАКСЕ ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА

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

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

Као доказ о уплати таксе, у смислу члана 151. став 1. тачка 6) Закона, прихватиће се:

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

- (1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;
- (2) да представља доказ о извршеној уплати републичке административне таксе (у потврди мора јасно да буде истакнуто да је уплата таксе реализована и датум када је уплата таксе реализована);
- (3) износ таксе из члана 156. Закона чија се уплата врши;
- (4) број рачуна буџета: 840-742221843-57;
- (5) шифру плаћања: 153 или 253;
- (6) позив на број: 97 50-016;
- (7) сврха: републичка административна такса; број или друга ознака јавне набавке на коју се односи поднети захтев за заштиту права, као и назив наручиоца;
- (8) корисник: буџет Републике Србије;
- (9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата републичке административне таксе;
- (10) потпис овлашћеног лица банке;

2) Налог за уплату, први примерак, оверен потписом овлашћеног лица и печатом банке или Поште, који садржи и друге напред поменуте елементе потврде о извршеној уплати републичке административне таксе, као и назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата републичке административне таксе.

3) Потврда издата од стране Републике Србије, Министарства финансија, Управе за трезор, која садржи све напред поменуте елементе, за подносиоце захтева за заштиту права (корисници буџетских средстава, корисници средстава организација за обавезно социјално осигурање и други корисници јавних средстава) који имају отворен рачун у оквиру припадајућег консолидованог рачуна трезора, а који се води у Управи за трезор.

4) Потврда издата од стране Народне банке Србије, која садржи све напред поменуте елементе, за подносиоце захтева за заштиту права (банке и други субјекти) који имају отворен рачун код Народне банке Србије у складу са законом и другим прописом.

22. РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН

Уговор о јавној набавци ће бити закључен са понуђачем којем је додељен уговор у року од 8 дана од дана протекла рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона.

Након што наручилац изабраном понуђачу достави потписани уговор, изабрани понуђач је дужан да у року од три дана наручиоцу пошаље потписани уговор.

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.

VII ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

VII ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

(Образац 1.)

Понуда бр. _____ од _____ за јавну набавку
РАДОВИ НА ИЗГРАДЊИ ПОСЛОВНОГ ОБЈЕКТА..... [навести место, адресу,
катастарску парцелу, катастарску општину..], ЈН/2015 [навести редни
број јавне набавке]

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

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

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

А) САМОСТАЛНО
Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ
В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ

Напомена:

Заокружити начин подношења понуде и уписати податке о подизвођачу, уколико се понуда подноси са подизвођачем, односно податке о свим учесницима заједничке понуде, уколико понуду подноси група понуђача.

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

1)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Проценат укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	
2)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Проценат укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	

Напомена:

Табелу „Подаци о подизвођачу“ попуњавају само они понуђачи који подносе понуду са подизвођачем, а уколико има већи број подизвођача од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког подизвођача.

4) 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 има већи број учесника у заједничкој понуди од 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.

5) КОМЕРЦИЈАЛНИ УСЛОВИ ПОНУДЕ
ЈАВНА НАБАВКА – РАДОВИ НА ИЗГРАДЊИ ПОСЛОВНОГ
ОБЈЕКТА.....[навести место, адресу, катастарску парцелу, катастарску
општину..]
ЦЕНА

ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ	УКУПНА ЦЕНА динара без ПДВ-а
Радови на изградњи пословног објекта.....[навести место, адресу, катастарску парцелу, катастарску општину..]	

КОМЕРЦИЈАЛНИ УСЛОВИ

УСЛОВ НАРУЧИОЦА	ПОНУДА ПОНУЂАЧА
АВАНС - Аванс у максималном износу до 30 %	____% аванс
РОК И НАЧИН ПЛАЋАЊА: - По испостављеним ситуацијама (укључујући авансну и окончану ситуацију) у року од 45 дана од дана пријема исправне ситуације	По испостављеним ситуацијама (укључујући авансну и окончану ситуацију) у року од 45 дана од дана пријема исправне ситуације
РОК ИЗВОЂЕЊА РАДОВА: - Не може бити дужи од 120 календарских дана од дана увођења извођача у посао	____ календарских дана од дана увођења извођача у посао
ГАРАНТНИ РОК: -за изведене радове минимум 2 године од датума примопредаје; - за уграђену опрему и уређаје важи гарантни рок у складу са условима произвођача, који тече од датума примопредаје радова.	-за изведене радове____ године од датума примопредаје -за уграђену опрему и уређаје важи гарантни рок у складу са условима произвођача, који тече од датума примопредаје радова
РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ: Не може бити краћи од 60 дана од дана отварања понуда	____ дана од дана отварања понуда
Понуда понуђача који не прихвата услове наручиоца за аванс, рок и начин плаћања, рок извођења радова, гарантни рок и рок важења понуде сматраће се неприхватљивом.	

Датум

Потпис понуђача

М. П.

Напомене:

Образац понуде понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени.

**VIII ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА
УПУТСТВОМ
КАКО ДА СЕ ПОПУНИ**

VIII ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

(Образац 2.)

Понуда бр. _____ од _____ за јавну набавку радова: **РАДОВИ НА ИЗГРАДЊИ ПОСЛОВНОГ ОБЈЕКТА.....**[навести место, адресу, катастарску парцелу, катастарску општину..], ЈН бр...../2015 [навести редни број јавне набавке]

Рбр.	Опис радова	Јединица мере	количина	Јед. цена без ПДВ-ом	Јед. цена са ПДВ-ом	УКУПНО без ПДВ-ом	УКУПНО са ПДВ-ом
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1.	(опис радова, материјала, опреме према техничкој спецификацији)	ком	xxx				
2.	(опис радова, материјала, опреме према техничкој спецификацији)	m³	xxx				
3.	(опис радова, материјала, опреме према техничкој спецификацији)	m²	xxx				
4.	(опис радова, материјала, опреме према техничкој спецификацији)	kg	xxx				
УКУПНО динара							

Понуђени радови, материјал и опрема морају одговарати квалитету, функцији и техничким карактеристикама из техничке спецификације. Образац структуре цене представља пример радова из пројекта за извођење.

Напомена аутора: Образац је дат само ојентационо, а наручилац ће сачинити образац у складу са пројектно-техничком документацијом за изградњу конкретног објекта – предмером радова, техничким спецификацијама, са рецимо посебно исказаним ценама рада, материјала, опреме, рекапитулацијом радова и сл.

Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

- у колону 5 уписати колико износи јединична цена без ПДВ-а, за сваки тражени предмет јавне набавке;
- у колону 6 уписати колико износи јединична цена са ПДВ-ом, за сваки тражени предмет јавне набавке;
- у колону 7 уписати укупну цену без ПДВ-а за сваки тражени опис радова и то тако што ће помножити јединичну цену без ПДВ-а (наведену у колони 5) са траженим количинама (које су наведене у колони 4); на крају уписати укупну цену предмета набавке без ПДВ-а;
- у колону 8 уписати колико износи укупна цена са ПДВ-ом за сваки тражени опис радова и то тако што ће помножити јединичну цену са ПДВ-ом (наведену у колони 6) са траженим количинама (које су наведене у колони 4); на крају уписати укупну цену предмета набавке са ПДВ-ом.

Датум

М.П.

Потпис понуђача

IX ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

IX ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ
(Образац 3.)

У складу са чланом 88. став 1. Закона, понуђач _____
(навести назив понуђача), доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде, како следи у табели:

ВРСТА ТРОШКА	ИЗНОС ТРОШКА У РСД
УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ	

Трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова.

Ако је поступак јавне набавке обустављен из разлога који су на страни наручиоца, наручилац је дужан да понуђачу надокнади трошкове израде узорка или модела, ако су израђени у складу са техничким спецификацијама наручиоца и трошкове прибављања средства обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

Датум

М.П.

Потпис понуђача

Напомена: достављање овог обрасца није обавезно

X ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Х ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ
(Образац 4.)

У складу са чланом 26. Закона, _____,
(Назив понуђача)
даје:

ИЗЈАВУ
О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке **РАДОВИ НА ИЗГРАДЊИ ПОСЛОВНОГ ОБЈЕКТА.....** [навести место, адресу, катастарску парцелу, катастарску општину.], **ЈН бр.....** [навести редни број јавне набавке] 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, наручилац ће одмах обавестити 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 члана 82. став 1. тачка 2. Закона.
- **Уколико понуду подноси група понуђача,** Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

**XI ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ
ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛ. 75. СТ. 2. ЗАКОНА**

**XI ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛ. 75.
СТ. 2. ЗАКОНА**

(Образац 5.)

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

ИЗЈАВУ О ПОШТОВАЊУ ПРОПИСА

Понуђач.....[навести назив понуђача]у поступку јавне набавке **РАДОВИ НА ИЗГРАДЊИ ПОСЛОВНОГ ОБЈЕКТА.....**[навести место, адресу, катастарску парцелу, катастарску општину..], **ЈН бр.....** [навести редни број јавне набавке], поштовао је обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, као и заштити животне средине.

Датум

Потпис понуђача

М.П.

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

ИЗЈАВУ О ИНТЕЛЕКТУАЛНОЈ СВОЈИНИ

Гарантујем да је понуђач.....[навести назив понуђача] за **РАДОВЕ НА ИЗГРАДЊИ ПОСЛОВНОГ ОБЈЕКТА.....**[навести место, адресу, катастарску парцелу, катастарску општину] ималац права интелектуалне својине.

Датум

Понуђач

М.П.

Напомена:

- **Изјаву о поштовању прописа** морају да потпишу и овере печатом сви понуђачи. **Уколико понуду подноси група понуђача**, ова изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.
- **Изјаву о интелектуалној својини** потписују само понуђачи који су имаоци права интелектуалне својине за предметну јавну набавку.

XII СПИСАК РЕФЕРЕНТНИХ НАРУЧИЛАЦА РАДОВА

XII СПИСАК РЕФЕРЕНТНИХ НАРУЧИЛАЦА РАДОВА
(Образац 6.)

Ред. број	Назив референтног наручиоца радова	Предмет уговора	Број и датум закључења уговора	Површина изграђеног објекта
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

Напомена:

- У случају да понуђач има више од 10 закључених и реализованих референтних уговора, образац копирати.
- Понуђач који даје нетачне податке у погледу стручних референци чини прекршај по члану 170. став 1. тачка 3. Закона о јавним набавкама. Давање неистинитих података у понуди је основ за негативну референцу у смислу члана 82. став 1. тачка 3) Закона, а Управи за јавне набавке ће бити достављен доказ негативне референце.

XIII ПОТВРДА О РЕФЕРЕНТНИМ ИЗВЕДЕНИМ РАДОВИМА

XIII ПОТВРДА О РЕФЕРЕНТНИМ ИЗВЕДЕНИМ РАДОВИМА (Образац 7.)

Референтни наручилац изведених радова

(назив и адреса)

Лице за контакт:

(име, презиме, контакт телефон)

Потврђујемо да је понуђач _____
[навести назив понуђача] у периоду од _____ године до _____
године, за наше потребе у целости извео радове на изградњи објекта
_____ **[навести врсту објекта]**, бруто грађевинске
површине _____ **[навести бруто грађевинску површину**
објекта], у уговореном року и квалитету, на уговорени начин, без примедби.

Потврда се издаје ради учешћа наведеног понуђача у поступку јавне набавке
број **[навести редни број јавне набавке]**, наручиоца
..... **[навести назив наручиоца]** и у друге сврхе се не
може користити.

Датум

Потпис референтног наручиоца радова

М.П. _____

Напомена:

- Образац потврде копирати и доставити за све референтне наручиоце радова из списка референтних наручилаца радова.
- Понуђач који даје нетачне податке у погледу стручних референци, чини прекршај по члану 170. став 1. тачка 3. Закона о јавним набавкама. Давање неистинитих података у понуди је основ за негативну референцу у смислу члана 82. став 1. тачка 3) Закона, а Управи за јавне набавке ће бити достављен доказ негативне референце.

XIV МОДЕЛ УГОВОРА

XIV МОДЕЛ УГОВОРА

УГОВОР О ИЗВОЂЕЊУ РАДОВА ЈАВНА НАБАВКА БР. ____/2015

Закључен између:

1. **НАРУЧИОЦА** _____, са седиштем у _____,
улица и бр. _____

ПИБ	Матични број	Број рачуна и назив банке

кога заступа директор _____. (у даљем тексту:
НАРУЧИЛАЦ)

и

2. **ИЗВОЂАЧА** _____, са седиштем у _____,
улица и бр. _____

ПИБ	Матични број	Број рачуна и назив банке

кога заступа директор _____ (у даљем тексту:
ИЗВОЂАЧ),

Напомена аутора: У случају да понуђач наступа са подизвођачем или у случају подношења заједничке понуде (група понуђача), у уговор се уносе и подаци о подизвођачу односно о свим учесницима из заједничке понуде.

Уговорне стране сагласно констатују:

- да је Наручилац сагласно одредбама Закона о јавним набавкама („Сл. Гласник РС“ 124/2012), на основу позива за подношење понуда, спровео отворени поступак набавке радова – **РАДОВИ НА ИЗГРАДЊИ ПОСЛОВНОГ ОБЈЕКТА.....[навести место, адресу, катастарску парцелу, катастарску општину..], ЈН бр...../2015 [навести редни број јавне набавке]**

- да је Извођач доставио понуду бр. _____ од _____ године, која се налази у прилогу овог уговора и његов је саставни део;

- да је Наручилац на основу Одлуке о додели уговора бр. _____ од _____ изабрао Извођача за извођење радова на изградњи пословног објекта **.....[навести место, адресу, катастарску парцелу, катастарску општину..],** из члана 1. овог уговора.

I) ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Члан 1.

Предмет овог уговора је извођење радова на изградњи пословног објекта.....[навести место, адресу, катастарску парцелу, катастарску општину.], у свему према усвојеној понуди Извођача број _____ од _____. године (у даљем тексту: Понуда), која је саставни део овог уговора.

II) ОБАВЕЗЕ ИЗВОЂАЧА

Члан 2.

Извођач је дужан да радове из члана 1. овог уговора изведе у складу са техничком документацијом (пројектом за извођење) и овим уговором, Законом о планирању и изградњи („Службени гласник РС“, број 72/2009, 81/2009 – исправка, 64/2010 – одлука УС, 24/2011, 121/2012, 42/2013 – одлука УС, 50/2013 – одлука УС, 98/2013 – одлука УС, 132/2014 и 145/2014), другим важећим прописима, стандардима и техничким нормативима, који се односе на предметне радове и да по завршетку радова изведене радове преда Наручиоцу.

Члан 3.

Извођач ангажује подизвођаче за следеће радове (укупно највише до 50% од уговорених радова):

- предузеће _____, за радове _____;
- предузеће _____, за радове _____;
- предузеће _____, за радове _____.

Извођач одговара Наручиоцу за све изведене радове поверене подизвођачу.

Извођач није овлашћен да уговорене радове или неке од њих уступи другом извођачу, односно да ангажује подизвођача/е за извођење појединих уговорених радова, а да истог/е није навео у понуди из члана 1. овог Уговора, односно да измени подизвођача за извођење појединих уговорених радова, без претходно добијене сагласности Наручиоца, у складу са чл. 80. став 14. Закона о јавним набавкама.

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према Наручиоцу.

Члан 4.

Извођач се обавезује да пре увођења у посао Наручиоцу достави Решење о именовању одговорног лица за извођење радова, које је запослено

или ангажовано ван радног односа код Извођача и које је носилац одговарајуће важеће личне лиценце, са приложеним копијама личне лиценце и потврде ИКС-а о важности личне лиценце, које је навео у понуди.

У случају потребе за изменом одговорног лица из става 1. овог члана, Извођач је дужан да о томе обавести Наручиоца и да за њега достави ново Решење о именовању одговорног лица за извођење радова, са приложеним копијама личне лиценце и потврде ИКС-а о важности личне лиценце.

Решење о именовању одговорног лица за извођење радова, са прилозима, чини саставни део овог Уговора.

Члан 5.

Извођач је обавезан да у року од 7 дана од дана закључења овог уговора, достави Наручиоцу **банкарске гаранције и то:**

1. Банкарску гаранцију за повраћај авансног плаћања – са клаузулама: безусловна и платива на први позив, у висини захтеваног аванса _____ (максимално 30%), са роком важности најкраће до правдања аванса. Поднета банкарска гаранција не може да садржи додатне услове за исплату, краће рокове, мањи износ или промењену месну надлежност за решавање спорова. Понуђач може поднети гаранцију стране банке само ако је тој банци додељен кредитни рејтинг коме одговара најмање ниво кредитног квалитета 3 (инвестициони ранг).

2. Банкарску гаранцију за добро извршење посла – са клаузулама: безусловна и платива на први позив. Банкарска гаранција за добро извршење посла издаје се у висини од 10% од укупне вредности овог уговора без ПДВ-а, са роком важности који је 30 (тридесет) дана дужи од истека рока за коначно извршење посла. Поднета банкарска гаранција не може да садржи додатне услове за исплату, краће рокове, мањи износ или промењену месну надлежност за решавање спорова. Понуђач може поднети гаранцију стране банке само ако је тој банци додељен кредитни рејтинг коме одговара најмање ниво кредитног квалитета 3 (инвестициони ранг).

Наручилац ће уновчити банкарску гаранцију за добро извршење посла у случају да извођач не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором.

Извођач се обавезује да ову гаранцију продужи у случају продужења рока за завршетак уговорених радова.

3. Извођач се обавезује да приликом примопредаје изведених радова Наручиоцу достави банкарску гаранцију за отклањање недостатака у гарантном року са клаузулама: безусловна и платива на први позив.

Ова банкарска гаранција се издаје у висини од 5% од уговорене вредности радова, без ПДВ-а, са роком важности 30 дана дуже од истека гарантног рока. Поднета банкарска гаранција не може да садржи додатне услове за исплату, краће рокове од оних које одреди наручилац, мањи износ од 5% од уговорене вредности радова, без ПДВ-а или промењену месну надлежност за решавање спорова.

Наручилац ће уновчити банкарску гаранцију за отклањање недостатака у гарантном року, у случају да извођач не изврши обавезу отклањања недостатака у гарантном року, због којих је умањена могућност коришћења предметног објекта.

Члан 6.

Извођач је дужан да најкасније у року од 15 дана од дана пријема техничке документације од стране Наручиоца, достави на преглед и мишљење стручном надзору:

1. детаљан динамички план извођења уговорених радова, са јасно назначеним активностима на критичном путу; динамички план мора бити потписан и оверен од стране Извођача и стручног надзора. Саставни део динамичког плана су ресурсни планови и то:
 - план ангажовања потребне радне снаге (број радника по струкама и недељно),
 - план ангажовања потребне механизације и опреме на градилишту (по врсти, броју и времену ангажовања),
 - план набавке потребног материјала,
 - финансијски план реализације извођења радова по месецима;
2. пројекат организације градилишта и пројекат технологије извођења радова;
3. план превентивних мера који садржи пројекат обезбеђења градилишта, елаборат заштите на раду при извођењу радова и пројекат противпожарне заштите;
4. списак производних погона и радионица са наведеним активностима које се у њима обављају за потребе градилишта, са адресама и бројевима телефона, радним временом и контакт особама.

Стручни надзор ће у року од 7 дана од дана пријема документације из става 1. овог члана извршити преглед достављене документације и о томе сачинити мишљење које доставља Извођачу и Наручиоцу. Извођач је дужан да у року од 7 дана од дана пријема мишљења отклони евентуалне примедбе стручног надзора, констатоване у мишљењу.

Динамички план, са свим наведеним ресурсима, сматраће се усвојеним када буде потписан и оверен од стране Наручиоца, а на основу претходно овереног и потписаног мишљења стручног надзора. Усвојени динамички план стручни надзор доставља Наручиоцу у три примерка.

Извођач је дужан да у присуству представника Наручиоца и стручног надзора на сваких 15 дана изврши на градилишту анализу испуњења уговорних обавеза и да према указаној потреби предузима одговарајуће мере за убрзање радова ради усклађивања са динамичким и осталим плановима, као и друге мере за отклањање констатованих пропуста и одступања у процесу извођења радова.

Извођач се обавезује:

1. да пре почетка радова потпише пројекат за извођење;
2. да одговорном извођачу радова обезбеди овај уговор о грађењу и документацију на основу које се гради објекат;
3. да обележи сталне висинске тачке на терену;
4. да обезбеђује мерења и геодетско осматрање понашања тла и објекта у току грађења;
5. да органу који је издао грађевинску дозволу поднесе изјаву о завршетку израде темеља уз коју прилаже геодетски снимак израђених темеља, у складу са прописима којима је уређено извођење геодетских радова, као и изјаву о завршетку објекта у конструктивном смислу, односно поступи у складу са чланом 152. Закона о планирању и изградњи;

6. да обезбеди геодетско снимање изведеног објекта и спровођење промене накатастарском плану;
7. да видно обележи градилиште градилишном таблом у року од једног дана по увођењу у посао, у сагласности са чл. 149. Закона о планирању и изградњи и Правилником о изгледу, садржини и месту постављања градилишне табле („Службени гласник РС“ број 4/10), као и по упутству Наручиоца;
8. да организује градилиште на начин којим ће обезбедити приступ локацији, обезбеђење несметаног одвијања саобраћаја и заштиту околине за време трајања грађења;
9. да води градилишну документацију (грађевинску књигу, грађевински дневник и обезбеђује књигу инспекције);
10. да на градилишту обезбеди уговор о грађењу, решење о одређивању одговорног извођача радова на градилишту и пројекат за извођење;
11. да обезбеђује доказ о квалитету извршених радова, уграђених материјала, инсталација и опреме;
12. да пре уградње материјала и опреме обезбеди атесте и исте достави стручном надзору;
13. да извођење радова обавља у складу са Законом о безбедности и здрављу на раду („Службени гласник РС“, број 101/05) и Уредбом о безбедности и здрављу на раду на привременим или покретним градилиштима („Службени гласник РС“, број 14/09 и 95/10), те да за време извођења радова обезбеди безбедност свих лица на градилишту, сигурност објекта и околине, складишта својих материјала и слично, као и да у току извођења радова редовно одржава градилиште и уклања сав отпадни материјал, тако да се Наручилац ослобађа свих одговорности према државним органима што се тиче безбедности, прописа о заштити животне средине и радно-правних прописа за време укупног трајања извођења радова до предаје радова Наручиоцу;
14. да изврши оспособљавање радника за безбедан рад и да обезбеди адекватну опрему за заштиту намењену запосленима;
15. да обезбеди стручан кадар за све врсте радова и уградњу опреме;
16. да уграђује материјал и опрему уговореног квалитета, односно у складу са пројектом за извођење и добијеном сагласношћу од стране стручног надзора;
17. да на време остварује контакте са надлежним стручним службама и инспекцијама ради несметаног извођења радова;
18. да омогући Наручиоцу и стручном надзору стални надзор над радовима и контролу количине и квалитета уграђеног материјала, уређаја и опреме;
19. да доставља привремене ситуације и окончану ситуацију, стручном надзору на контролу и оверу, који их након тога доставља Наручиоцу на оверу и плаћање.
20. да преко стручног надзора, писаним путем, обавести Наручиоца о завршетку извођења радова и спремности истих за технички преглед;
21. да обезбеди присуство и учешће својих представника и представника подизвођача у раду Комисије за технички преглед објекта;
22. да у складу са овим уговором отклони све недостатке по примедбама Наручиоца, стручног надзора и Комисије за технички преглед објекта, без посебне надокнаде, у року који одреди Наручилац;

23. да отклони све недостатке по записнику Комисије за примопредају и каначни обрачун;
24. да на погодан начин обезбеди и чува изведене радове, опрему и материјал од пропадања, оштећења, одношења или уништења све до примопредаје објекта;
25. да по напуштању простора градилишта отклони сав преостали материјал, опрему и све привремене градилишне инсталације;
26. да у складу са овим уговором отклони све недостатке који се евентуално појаве у гарантном року;
27. да учествује у примопредаји објекта и коначном обрачуну изведених радова;
28. да изврши обуку запослених код Наручиоца за руковање свим системима, инсталацијама и испорученом опремом и да Наручиоцу преда упутства за руковање и одржавање објекта, на српском језику, о чему се саставља записник;
29. да изврши и остале активности прописане Законом о планирању и изградњи и другим позитивним законским прописима који регулишу ову област;
30. да у оквиру уговорене цене изради пројекте изведеног објекта и да исте преда Наручиоцу пре исплате окончане ситуације.

Члан 7.

Извођач је обавезан да обезбеди о свом трошку:

1. извођење свих припремних радова према Пројекту организације градилишта;
2. грађевинске прикључке (електрична енергија, вода, канализација, телефонске услуге и др.) и да сноси трошкове утрошене електричне енергије, воде, канализације, телефонских услуга, одношење смећа и др., од дана увођења у посао до примопредаје објекта;
3. обезбеди услове за извођење радова, према усвојеном, односно одобреном детаљном динамичком плану, по свим временским условима и потребном броју смена;
4. надокнаду трошкова пропасти и оштећења радова, материјала и опреме;
5. отклони штету коју за време извођења радова учини на и око објекта;
6. обезбеди прописане хигијенско-техничке мере, противпожарне мере и мере заштите на раду;
7. изврши ипитување инсталација на пробни притисак;
8. да у случају прекида радова обезбеди и чува објекат и градилиште до његове примопредаје.

Члан 8.

Извођач је дужан да омогући вршење стручног надзора на објекту и у свим производним погонима и радионицама где се обављају активности за потребе градилишта.

Извођач је дужан да поступи по свим писаним примедбама Наручиоца и надзорног органа на квалитет изведених радова и уграђеног материјала и опреме, те да по тим примедбама, о свом трошку, отклони недостатке или пропусти.

У случају да Извођач не испуњава усвојен динамички план, обавезан је да уведе у рад више смена, продужи смену или уведе у рад више извршилаца, без права на повећане трошкове или посебну накнаду за то.

III) ОБАВЕЗЕ НАРУЧИОЦА

Члан 9.

Наручилац се обавезује:

1. да Извођачу преда пројекат за извођење и одговарајућу техничку документацију;
2. да формира радни тим за координацију и комуникацију;
3. да обезбеди вршење стручног надзора, у складу са Законом о планирању и изградњи и Извођачу достави решење о именовању стручног надзора;
4. да обезбеди израду Плана превентивних мера и вршење услуга координатора безбедност и здравље на раду у фази извођења радова, на основу Уредбе безбедности и здрављу на раду на привременим или покретним градилиштима („Службени гласник РС“, број 14/2009);
5. да у примереном року решава све захтеве Извођача који треба да буду упућени Наручиоцу преко надзорног органа са мишљењем истог о предметном захтеву; наручилац доставља одговоре у писаној форми Извођачу, преко надзорног органа;
6. да благовремено решава, уз писмену и образложену сагласност стручног надзора, евентуалне вишкове и мањкове радова и непредвиђене радове и захтеве за продужење рока извођења радова;
7. да редовно измирује обавезе према Извођачу за изведене радове на основу привремених и окончане ситуације;
8. да обезбеди технички прегледи да учествује у раду Комисије за технички преглед објекта;
9. да именује Комисију за примопредају изведених радова и да учествује у раду те Комисије.

IV) УВОЂЕЊЕ ИЗВОЂАЧА У ПОСАО

Члан 10.

Извођач се уводи у посао, по потписивању овог Уговора, по уплати аванса, достављању банкарске гаранције за добро извршење посла, полисе осигурања за објекат у изградњи и полисе осигурања од одговорности за штету причињену трећим лицима и стварима трећих лица, Решења о именовању одговорног лица за извођење радова Наручиоцу и Решења о именовању стручног надзора Извођачу.

Наручилац писмено обавештава Извођача и стручни надзор о датуму увођења Извођача у посао.

Увођење у посао се врши у присуству овлашћених представника Наручиоца, Извођача и стручног надзора.

О увођењу извођача у посао саставља се посебан записник и то се констатује у грађевинском дневнику.

Датум увођења Извођача у посао стручни надзор уписује у грађевински дневник.

Извођач је дужан да започне радове даном увођења у посао. Уколико Извођач не започне радове даном увођења у посао, Наручилац ће му оставити накнадни рок од 7 дана да започне радове, а уколико Извођач ни у накнадном року не започне радове, Наручилац може раскинути овај уговор, уз реализацију гаранције за повраћај авансне уплате и гаранције за добро извршење посла у целости, као и захтевати од Извођача накнаду штете, до износа стварне штете.

V) УГОВОРЕНА ЦЕНА И НАЧИН ПЛАЋАЊА

Члан 11.

Укупна уговорена цена за извођење радова из члана 1. овог Уговора износи _____ динара без ПДВ-а, односно _____ динара са ПДВ-ом.

Уговорена цена обухвата трошкове извођења радова, набавке материјала, помоћног материјала, уређаја, опреме, радне снаге, транспорта, монтаже, уградње и све друге зависне трошкове које Извођач има, у реализацији свих Уговором предвиђених обавеза.

Коначни обрачун изведених радова ће се вршити на основу стварно изведених количина, утврђених у Грађевинској књизи, уз примену уговорених јединичних цена према понуди из члана 1. овог Уговора.

Уговорне стране су сагласне да су јединичне цене радова из понуде фиксне за време извођења радова и не могу се мењати.

Наручилац се обавезује да износ уговорене цене, из става 1. овог члана, уплати Извођачу, на рачун број: _____, који се води код _____, на следећи начин:

- авансном уплатом, у износу од ____% (до 30%) од вредности овог Уговора са ПДВ-ом, у року од 45 дана, од дана пријема авансног рачуна, који се испоставља по закључењу овог Уговора и предаји средства финансијског обезбеђења за повраћај авансног плаћања;
- преостали износ, по привременим ситуацијама и окончаној ситуацији, сачињеним на основу оверене грађевинске књиге изведених радова, с тим што укупна вредност привремених ситуација не може да буде већа од 90% вредности уговорених радова. Плаћање се врши у року од 45 дана од дана пријема исправне оверене ситуације (привремене или окончане).

Извођач се обавезује да све вишкове изведе по уговореним јединичним ценама, уз сагласност Наручиоца и закључење анекса.

Члан 12.

Примљени износ на име аванса Извођач је дужан правдати на тај начин што ће сваку испостављену привремену ситуацију, умањити најмање сразмерно проценту примљеног аванса.

Извођач је у обавези да цео износ примљеног аванса оправда привременим ситуацијама. Привремене ситуације и окончану ситуацију

Извођач испоставља на основу изведених количина уговорених радова и уговорених цена.

Привремене ситуације Извођач подноси стручном надзору до 5. у месецу, за радове изведене у претходном месецу.

Окончану ситуацију Извођач испоставља по извршеном техничком прегледу, на основу Записника о примопредаји и коначном обрачуна радова.

Уз привремене ситуације и окончану ситуацију, Извођач је обавезан да достави Наручиоцу, преко стручног надзора:

1. фотокопије записника о извршеној контроли радова који су претходили изведеним радовима, а који се у каснијим фазама не могу контролисати (темељна јама, влажност и степен набијености подлоге, оплата, арматура, хидроизолација и сл.), оверене и потписане од стручног надзора;
2. фотокопије листова грађевинског дневника за период за који се испоставља ситуација, обострано потписане и оверене;
3. фотокопије листова грађевинске књиге, за све уговорене и изведене позиције приказане у ситуацији, оверене од стране стручног надзора;

Уколико Извођач не достави привремену или окончану ситуацију са свим прилозима из овог члана, Наручилац неће извршити плаћање позиција за које није достављена комплетна документација, што Извођач признаје без права на приговор.

Привремене ситуације и окончану ситуацију Извођач доставља стручном надзору на оверу. Након извршене контроле и овере, ситуацију са комплетном документацијом из овог члана, стручни надзор, у року од 7 дана од дана пријема, доставља Наручиоцу на оверу и плаћање.

Уколико Наручилац делимично оспори испостављену ситуацију, дужан је да исплати неспорни део ситуације, уз претходну корекцију ситуације од стране Извођача, а спорни део ће се решити кроз следећу привремену ситуацију, уколико се уговорне стране другачије не договоре.

VI) ВИШКОВИ И МАЊКОВИ РАДОВА

Члан 13.

Извођач је обавезан датаком извођења радова, а најкасније до коначног обрачуна, достави Наручиоцу, преко надзорног органа, преглед вишкова и мањкова радова са количинама и уговореним јединичним ценама. Надзорни орган је у обавези да провери основаност истог, опише позиција и количине и достави мишљење са детаљним образложењем Наручиоцу на усвајање, најкасније у року од 10 дана од дана пријема.

По прихватању прегледа вишкова и мањкова радова од стране Наручиоца, са Извођачем ће се закључити анекс овог уговора, а пре коначног обрачуна, односно испостављања окончане ситуације.

Након закључења анекса, Извођач се обавезује да у року од 7 дана од дана потписивања анекса преда Наручиоцу гаранције предвиђене у члану 5. став 1. тачка 2. овог уговора, за вредност радова који се уговарају анексом из претходног става.

Испуњењем услова из претходног става, Извођач стиче право да наплати радове уговорене анексом, а у складу са чланом 11. став 5. алинеја 2. овог уговора.

Надзорни орган није овлашћен да, без писане сагласности Наручиоца, одлучује у име Наручиоца о роковима, измени материјала који се уграђује и обиму неуговорених радова (вишкови радова), као и о обиму уговорених радова који се не изводе (мањкови радова).

VII) НЕПРЕДВИЂЕНИ РАДОВИ

Члан 14.

Извођач је обавезан да одмах по уоченој потреби за извођењем непредвиђених радова, а пре извођења истих, достави Наручиоцу, преко надзорног органа, захтев за извођење непредвиђених радова са предмером и предрачуном, који мора да садржи предмер и предрачун неуговорених непредвиђених радова са јединичним ценама, оверен од стране надзорног органа.

Надзорни орган проверава основаност потребе за извођењем непредвиђених радова, врши контролу предмера и предрачуна непредвиђених радова, опис позиција и количина исвоје мишљење, односно детаљно образложење, доставља Наручиоцу, најкасније у року од 10 дана од дана пријема, ради покретања процедуре за уговарање непредвиђених радова по члану 36. Закона о јавним набавкама, а након добијеног позитивног мишљења Управе за јавне набавке о основаности примене преговарачког поступка.

У поступку јавне набавке за уговарање додатних (непредвиђених) радова, Извођач је обавезан да достави у року из позива за подношење понуде, понуду за додатне радове (непредвиђене радове).

Након усвајања понуде за додатне (непредвиђене) радове од стране Наручиоца и закључивања Анекса, Извођач се обавезује да у року од 7 дана од потписивања Анекса преда Наручиоцу гаранције из члана 5. став 1. тачка 2. овог уговора, за вредност уговорених непредвиђених радова.

Испуњењем услова из претходног става, Извођач стиче услов да започне извођење уговорених непредвиђених радова, као и право на наплату истих, након што их изведе.

Надзорни орган није овлашћен да, без писане сагласности Наручиоца, одлучује у име Наручиоца о цени, роковима, измени материјала који се уграђује и обиму неуговорених – непревиђених радова.

Члан 15.

Извођач може и без претходне сагласности Наручиоца, а уз сагласност стручног надзора извести хитне непредвиђене радове, уколико је њихово извођење нужно за стабилност објекта или за спречавање штете, а изазвани су променом тла, појавом воде или другим ванредним и неочекиваним догађајима, који се нису могли предвидети у току израде пројектне документације.

Извођач и стручни надзор су дужни да истог дана када наступе околности из става 7. овог члана, о томе обавесте Наручиоца.

VIII) РОК ЗА ИЗВОЂЕЊЕ РАДОВА

Члан 16.

Извођач је дужан да све уговорене радове изведе у року од _____ календарских дана (максимално 120 дана) од увођења Извођача у посао.

Стручни надзор уписује у грађевински дневник датум увођења Извођача у посао и датум завршетка свих радова.

Члан 17.

Извођач има право на продужење уговореног рока у следећим случајевима:

1. у случају прекида радова који траје дуже од 2 дана, а није изазван кривицом Извођача;

2. ако наступе природни догађаји који имају карактер више силе (догађаји природног карактера: пожар, поплава, земљотрес и сл);

3. ако наступе ванредни догађаји везани за одбрану земље;

4. због кашњења радова проузрокованих неиспуњењем уговорних обавеза Наручиоца;

5. због прекида рада изазваног актом надлежног органа, за који није одговоран Извођач;

6. услед накнадно уговорених радова (вишкова са укљученим мањковима радова и непредвиђених радова), у складу са чл. 13. и 14. овог уговора.

Ако наступе околности из става 1. овог члана, Извођач их одмах уписује у грађевински дневник, а у року од 3 дана од дана настанка узрока Извођач је дужан да упути Наручиоцу, преко Стручног надзора, писани предлог за евентуално продужење рока извођења радова.

Стручни надзор, уз захтев Извођача, доставља Наручиоцу детаљно образложење и мишљење, о предлогу за продужење рока.

Уговорени рок може бити продужен када уговорне стране о томе сачине анекс уговора, а након што Наручилац донесе Одлуку о измени уговора из члана 115. Закона о јавним набавкама.

Извођач нема право на продужење рока у следећим случајевима:

1. ако западне у доцњу са извођењем радова, због ванредних околности које су настале у време када је био у доцњи и

2. атмосферских и климатских прилика које су се могле предвидети у време увођења извођача у посао.

IX) УГОВОРНА КАЗНА

Члан 18.

Ако Извођач не изведе уговорене радове у уговореном року својом кривицом, обавезан је да плати Наручиоцу, на име уговорне казне, износ од 0,5 промила од укупне вредности Уговора, за сваки дан закашњења а не више од 5%.

Роком за извођење радова подразумевају се и његова каснија продужења по основу ванредног догађаја и по другим уговореним основама, што ће уговорне стране регулисати анексом овог уговора.

Окончана ситуација се трајно умањује за износ обрачунате уговорне казне.

Уколико кривицом Извођача уговорени радови не буду завршени у року, а Наручилац због тога претрпи штету у висини већој од остварене уговорне казне, Наручилац има право да од Извођача, осим уговорне казне, захтева и износ накнаде штете који прелази висину уговорне казне.

Уговорне стране ће споразумно утврдити висину штете, а уколико то није могуће, износ штете се утврђује у судском поступку.

X) ГАРАНТНИ РОК

Члан 19.

Гарантни рок за изведене радове износи _____ године (минимум 2 године), рачунајући од дана примопредаје изведених радова.

За уграђену опрему и уређаје важи гарантни рок у складу са условима произвођача.

Извођач је обавезан да, на дан извршене примопредаје објекта, записнички преда Наручиоцу све гарантне листове за уграђене уређаје и опрему, као и упутства за руковање.

Члан 20.

Извођач је дужан да у току гарантног рока, на први писани позив Наручиоца, отклони о свом трошку све недостатке који се односе на уговорени квалитет изведених радова и уграђених материјала и опреме, а који нису настали неправилном употребом, као и сва оштећења проузрокована овим недостацима.

Уколико Извођач не приступи извршењу своје обавезе из претходног става по пријему писаног позива од стране Наручиоца и не изврши ту обавезу у року датом у позиву, Наручилац има право да ангажује друго правно или физичко лице, на терет Извођача, наплатом банкрске гаранције за отклањање недостатака у гарантном року, у целости.

Уколико банкарска гаранција за отклањање недостатака у гарантном року не покрива у потпуности трошкове настале поводом отклањања недостатака из става 1. овог члана, Наручилац има право да од Извођача тражи накнаду штете, до пуног износа стварне штете.

За штету и неисправности које настану услед деловања више силе, Извођач не сноси одговорност.

XI) КВАЛИТЕТ ИЗВЕДЕНИХ РАДОВА

Члан 21.

За укупан уграђени материјал и опрему Извођач мора да има сертификате квалитета и атесте који се захтевају по важећим прописима и мерама за објекте те врсте у складу са пројектном документацијом.

Извођач је дужан да о свом трошку обави сва евентуална додатна испитивања материјала и контролу квалитета опреме, уколико се за тим појави оправдана потреба.

XII) ДОКУМЕНТИ У ТОКУ ГРАЂЕЊА

Члан 22.

Извођач радова је у обавези да на градилишту устројава, чува и води, поред техничке документације (пројекта за извођење), и следећу документацију:

1. грађевински дневник у складу са Правилником о садржини и начину вођења књиге инспекције и грађевинског дневника („Службени гласник РС“ бр. 105/03);

2. грађевинску књигу на прописаном обрасцу са исправно попуњеним заглављем; са скицама и котирањем мерама узетим на лицу места; са аналитичким доказом изведених количина; са потписом обрађивача; са датумом, потписом и личним печатом одговорног извођача радова и надзорног органа;

3. динамички план извођења радова са ресурсним плановима, као управљачки документ за организовање, извршење и праћење реализације;

4. атесте уграђених материјала, опреме и готових производа, гарантне листове, записнике о испитивању уређаја и инсталација, и остала документа и записнике од важности за период изградње, техничког прегледа и експлоатације објекта.

Стручни надзор је дужан да свакодневно контролише унете податке у књигама о грађењу из претходног става и тачност истих овери својим потписом.

Грађевинска књига се води у два примерка а Извођач је дужан да преда Наручиоцу оригинал исте по примопредаји радова и окончањем обрачуна.

Грађевински дневник потписује се свакодневно, а грађевинска књига по завршеним позицијама радова.

Извођач је дужан да устроји и одговарајућу књигу инспекције.

У току примопредаје и коначног обрачуна изведених радова Извођач је обавезан да сву техничку документацију и документацију вођену у току реализације уговора записнички преда Наручиоцу.

XIII) ОСИГУРАЊЕ ОБЈЕКТА

Члан 23.

Извођач је дужан да у року од 5 дана од дана закључења уговора осигура радове, материјал и опрему од уобичајених ризика до њихове пуне вредности (осигурање објекта у изградњи) и достави Наручиоцу **Полису осигурања објекта у изградњи** са важношћу за цео период извођења радова.

Извођач је такође дужан да у року од 5 дана од закључења уговора достави Наручиоцу **Полису осигурања од одговорности за штету причињену трећим лицима и стварима трећих лица**, са важношћу за цео период извођења радова, у свему према важећим законским прописима.

Уколико се рок за извођење радова продужи, Извођач је обавезан да достави, пре истека уговореног рока, полисе осигурања из ст. 1. и 2. овог члана, са новим периодом осигурања.

Извођач је обавезан да спроводи све потребне мере заштите на раду, као и противпожарне заштите.

Уколико Извођач радова не поступи у складу са одредбама овог уговора, признаје своју искључиву прекршајну и кривичну одговорност и једини сноси накнаду за све настале материјалне и нематеријалне штете, при чему овај уговор признаје за извршну исправу без права приговора.

XIV) ТЕХНИЧКИ ПРЕГЛЕД И ПРИМОПРЕДАЈА ИЗВЕДЕНИХ РАДОВА

Члан 24.

Извођач је у обавези да преко стручног надзора писаним путем обавести Наручиоца о завршетку извођења радова и спремности објекта за технички преглед. Извођач је дужан да учествује у раду Комисије за технички преглед и да поступи по свим захтевима те Комисије.

Наручилац и Извођач су дужни да Комисији за технички преглед обезбеде сву потребну документацију према Закону о планирању и изградњи и Правилнику о садржини и начину вршења техничког прегледа и издавању употребне дозволе („Службени гласник РС“, број 93/2011).

Уколико Комисија за технички преглед у свом извештају констатује примедбе на изведене радове, Извођач је у обавези да их отклони у року који предложи Комисија.

Уколико Извођач у остављеном року не поступи по примедбама Комисије за технички преглед, Наручилац ће ангажовањем трећих лица отклонити недостатке, о трошку Извођача.

По добијеном позитивном извештају Комисије за технички преглед, Наручилац и Извођач ће, без одлагања, а најкасније у року 7 дана, приступити примопредаји и коначном обрачуну изведених радова.

Трошкове Комисије за технички преглед сносиће Наручилац, а поновног техничког прегледа Извођач ако су разлози за негативни налаз настали кривицом Извођача.

Члан 25.

Примопредају и коначни обрачун изведених радова извршиће Комисија за примопредају и коначни обрачун изведених радова, састављена од непарног броја чланова, коју именује Наручилац, уз учешће представника стручног надзора и Извођача, на следећи начин:

- 1) I фаза – примопредаја: о извршеној примопредаји свих изведених радова и пратеће документације из члана 22. став 1. тач. 1, 2. и 4. овог уговора. Комисија саставља Записник, који потписују сви чланови Комисије и учесници у раду Комисије, осим уколико Комисија не утврди да количина или квалитет изведених радова не одговара одредбама овог уговора, када сачињава рекламациони записник, који доставља Извођачу и Наручиоцу. О поступању Извођача по рекламационом записнику сачињава се Извештај Наручиоцу. Након што Извођач поступи по примедбама и отклони све недостатке, потписује се Записник о примопредаји радова;

- 2) II фаза – коначни обрачун: израда коначног обрачуна за изведене радове, као саставног дела јединственог Записника о примопредаји и коначном обрачуну, који потписују сви чланови Комисије и учесници у раду Комисије. Ако Наручилац без оправданог разлога одбија учешће у коначном обрачуну или одуговлачи са својим учешћем у изради коначног обрачуна, Извођач може да изврши коначни обрачун и да о томе обавести Наручиоца. Ово право има и Наручилац.

Уколико од стране Комисије буду констатовани недостаци, Извођач је дужан да те недостатке отклони у остављеном року. У противном, Наручилац ће отклонити недостатке о трошку Извођача, ангажовањем трећих лица.

XV) РАСКИД УГОВОРА

Члан 26.

Наручилац има право на једностран раскид Уговора у следећим случајевима:

- ако Извођач не започне радове најкасније до 7 дана од увођења у посао;
- ако Извођач својом кривицом касни са извођењем радова у односу на уговорену динамику више од 15 дана и не предузима одговарајуће мере и акције за скраћење и елиминацију кашњења;
- ако Извођач не изводи радове у складу са техничком документацијом за извођење радова;
- ако Извођач радове изводи неквалитетно;
- ако Извођач не поступа по налозима надзорног органа;
- ако Извођач, из неоправданих разлога, прекине извођење радова и исте не настави по истеку рока од 7 дана или ако одустане од даљег рада;
- ако Извођач није успео или је одбио да достави банкарске гаранције за повраћај аванса и добро извршење посла.

У случају једностраног раскида уговора Наручилац има право да за предметне радове ангажује другог извођача и активира гаранцију за добро извршење посла у целости и авансну гаранцију за неоправдани део аванса. Извођач је у наведеном случају обавезан да надокнади Наручиоцу штету, која представља разлику између цене предметних радова по овом уговору и цене радова новог извођача за те радове.

Извођач може раскинути уговор у случају неплаћања од стране Наручиоца, у складу са одредбама овог Уговора.

Члан 27.

Уговор се раскида писаном изјавом која се доставља другој уговорној страни и са отказним роком од 15 дана, од дана достављања изјаве. Изјава мора да садржи основ за раскид уговора.

Члан 28.

Сву штету која настане раскидом уговора о извођењу радова сноси она уговорна страна која је својим поступцима или разлозима довела до раскида уговора.

Члан 29.

У случају раскида уговора, Извођач је дужан да изведене радове обезбеди од пропадања, као и да Наручиоцу преда пројекат изведеног објекта и пресек изведених радова до дана раскида уговора. На основу пресека изведених радова, усаглашеног од стране Наручиоца и Извођача, сачиниће се споразум о међусобним потраживањима.

Трошкове сноси уговорна страна која је одговорна за раскид уговора.

XVI) ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 30.

Уговорне стране су сагласне да ће све спорове, који настану у извршењу овог уговора, решавати споразумно, а уколико то не буде могуће, да ће за решавање спорова бити надлежан Привредни суд у Београду.

За све што није предвиђено овим уговором, уговорне стране су сагласне да ће сеприменити одговарајуће одредбе Закона о планирању и изградњи и Закона о облигационим односима, Посебних узанси о грађењу које нису у супротности са одредбама овог уговора и других прописа који регулишу ову област.

Члан 31.

Овај уговор ступа на снагу даном потписивања а почиње да се примењује даном достављања банкарских гаранција из члана 11. и полиса осигурања из члана 23. овог уговора.

Наручилац има право да активира банкарску гаранцију за озбиљност понуде ако Извођач у року не достави банкарске гаранције из члана 5. став 1. и полисе осигурања из члана 23. овог уговора.

Члан 32.

Овај уговор закључен је у 8 (осам) истоветних примерака, од којих свака уговорна страна задржава по 4 (четири) примерка.

Овај Уговор ступа на снагу даном потписивања обе уговорне стране.

НАРУЧИЛАЦ

ИЗВОЂАЧ

Директор

Директор

Напомена:

Понуђач је у обавези да потпише и печатира овај модел уговора и тако се изјасни да је у свему сагласан са моделом уговора и да прихвата да у случају да му се додели уговор, исти закључи у свему у складу са моделом уговора из предметне конкурсне документације.

Овај модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем. Ако понуђач без оправданих разлога одбије да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен, Управи за јавне набавке ће се доставити доказ негативне референце, односно исправа о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке.



УПЈН SAPPP
УДРУЖЕЊЕ ПРОФЕСИОНАЛЦА
У ЈАВНИМ НАБАВКАМА
РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ

SERBIAN ASSOCIATION
OF PUBLIC PROCUREMENT
PROFESSIONALS

