



Република Србија
Управа за јавне набавке



United Nations
Development Programme

Serbia

МОДЕЛИ

конкурсне документације
за добра, услуге и радове

ИЗДАВАЧ:

Управа за јавне набавке
Немањина 22
11000 Београд
www.ujn.gov.rs
office@ujn.gov.rs
Телефон/Факс:
011 2888-712

ГЛАВНИ И ОДГОВОРНИ УРЕДНИК:

др Предраг Јовановић

АУТОРИ:

Далиборка Срећков
Саша Варинац
Данијела Бокан
Борђе Белензада
Љиљана Босић Чавић
Светлана Ражић
Александра Ђелевић
Анита Дејановић

ГРАФИЧКО ОБЛИКОВАЊЕ И ПРЕЛОМ:

Владимир Чавкуновић

ШТАМПА:

CALIBRIS, Београд

ISBN 978-86-84947-04-0

ТИРАЖ:

500

Бесплатан примерак

СР - Каталогизација у публикацији
Народна библиотека Србије, Београд

658.71 (497.11) (035)

МОДЕЛИ конкурсне документације за добра,
услуге и радове / [Далиборка Срећков ... [и
др.] . - Београд : Управа за јавне набавке,
2009 (Београд : Calibris) . - 144 стр. :
табеле ; 25 cm

На врху насл. стр. : Република Србија . -
Податак о ауторима преузет из колофона . -
Тираж 500.

ISBN 978-86-84947-04-0

1. Срећков, Далиборка, 1974 - [аутор]
а) Јавна набавка - Србија - Приручници
COBISS.SR - ID 171467276



United Nations
Development Programme

*This publication was published with support from the
United Nations Development Programme (UNDP),
within the project entitled:
"Strengthening accountability mechanisms".*

UNDP is the UN's global development network, advocating for change and connecting countries to knowledge, experience and resources to help people build a better life.



Република Србија
Управа за јавне набавке



United Nations
Development Programme

Serbia

САДРЖАЈ

САДРЖАЈ:

МОДЕЛ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ - ДОБРА	7
I ПОЗИВ ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ.....	9
II УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ	15
III ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ	29
IV ОБРАЗАЦ ЗА ОЦЕНУ ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 44.	34
V МОДЕЛ УГОВОРА	43
VI ТЕХНИЧКЕ СПЕЦИФИКАЦИЈЕ.....	47
VII ОБРАЗАЦ - ТЕХНИЧКЕ СПЕЦИФИКАЦИЈЕ	48
VIII ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ	49
IX ПОТВРДА ЗА РЕФЕРЕНЦЕ	51
МОДЕЛ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ - УСЛУГЕ	53
I ПОЗИВ ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ.....	55
II УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ	61
III ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ	74
IV ОБРАЗАЦ ЗА ОЦЕНУ ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 44.	79
V МОДЕЛ УГОВОРА	87
VI ТЕХНИЧКЕ СПЕЦИФИКАЦИЈЕ.....	91
VII ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ	92

VIII ПОТВРДА ЗА РЕФЕРЕНЦЕ	94
МОДЕЛ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ - РАДОВИ	96
I ПОЗИВ ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ.....	91
II УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ	104
III ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ	120
IV ОБРАЗАЦ ЗА ОЦЕНУ ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 44.	125
V МОДЕЛ УГОВОРА	134
VI ТЕХНИЧКЕ СПЕЦИФИКАЦИЈЕ.....	139
VII ПРЕДМЕР И ПРЕДРАЧУН РАДОВА.....	140
VIII ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ	141
IX ПОТВРДА ЗА РЕФЕРЕНЦЕ.....	143



Република Србија
Управа за јавне набавке



United Nations
Development Programme

Serbia

1

МОДЕЛ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ (ДОБРА)

МОДЕЛ
КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

[Навести назив и седиште наручиоца]
ЈАВНА НАБАВКА ДОБАРА – *[навести предмет]*

ОТВОРЕНИ ПОСТУПАК

ЈАВНА НАБАВКА бр.

***[навести месец]* 2009. године**

I ПОЗИВ ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ

1. Наручилац

Наручилац [навести назив и адресу наручиоца] позива све заинтересоване понуђаче да припреме и поднесу понуде у складу са законом, конкурсном документацијом и јавним позивом.

Напомена:

Уколико се набавка у складу са чланом 29. Закона о јавним набавкама спроводи по овлашћењу од стране другог наручиоца, навести ко је наручилац предметне јавне набавке, а ко је спроводи по овлашћењу.

2. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке бр [навести редни број јавне набавке] су добра – [навести предмет јавне набавке].

Техничке спецификације предмета јавне набавке дефинисане су у делу VI конкурсне документације „Техничке спецификације“.

Напомена:

Уколико је предмет јавне набавке (нпр. набавка штампача) обликован у више партија, наручилац наводи колико укупно партија има и наводи сваку појединачну партију (нпр. Набавка је обликована у две партије, и то: партија 1 – ласерски штампач, комада; партија 2. матрични штампач, комада).

3. Врста поступка јавне набавке

Предметна јавна набавка се спроводи у отвореном поступку у складу са Законом о јавним набавкама («Службени гласник Републике Србије», бр. 116/08) и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке.

Јавни позив за предметну јавну набавку је објављен у „Службеном гласнику Републике Србије“ бр. од, и на Порталу јавних набавки.

Напомена:

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

4. Рок и начин подношења понуде

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до [навести датум – дан, месец и годину] до сати у писарници наручиоца [уколико није реч о писарници, прецизирати место пријема], на адресу [навести назив и адресу наручиоца на којој понуде треба поднети].

Напомена:

Водити рачуна да рок за подношење понуда у отвореном поступку не може бити краћи од 30 дана од дана када је јавни позив објављен у "Службеном гласнику Републике Србије" (осим у ситуацији која је предвиђена чланом 64. Закона), као и да рок за подношење понуда почиње да тече првог наредног дана од дана објављивања јавног позива у „Службеном гласнику Републике Србије“ (нпр. уколико је јавни позив објављен дана 04.05.2009. године, рок за подношење понуда почиње да тече првог наредног дана - 05.05.2009. године и од наведеног дана се рачуна рок за подношење понуда).

Почетак и ток рокова не спречавају недеља и дани државних празника. Ако последњи дан рока пада у недељу или на дан државног празника, или у неки други дан када наручилац не ради, рок истиче првог наредног радног дана (нпр. уколико последњи дан рока за подношење понуда пада у суботу, када наручилац не ради, рок у тој ситуацији истиче првог наредног радног дана, односно у понедељак, уколико понедељак није нерадан дан - нпр. државни празник).

Наручилац у конкурсној документацији треба да прецизира који је последњи дан рока, односно датум и сат за подношење понуда (нпр. до 03.06.2009. године до 12 часова), а то чини управо на основу дана објављивања јавног позива у „Службеном гласнику Републике Србије“ и правила о рачунању рокова. На тај начин понуђачи неће имати дилему о томе када истиче рок за подношење понуда.

Наручилац ће, по пријему одређене понуде, назначити датум и сат њеног пријема и понуђачу ће, на његов захтев, издати потврду о пријему. 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 неблагоприятном.

Наручилац ће, након окончања поступка отварања понуда, неблагоприятну понуду вратити неотворену понуђачу, са знаком да је поднета неблагоприятно.

Напомена:

Уколико понуђач подноси понуду путем поште, без обзира да ли је послао понуду обичном, препорученом пошиљком или путем брзе поште, релевантна је једино чињеница када је наручилац понуду примио, односно да ли је наручилац примио понуду пре истека рока за подношење понуда (у којој ситуацији ће понуда бити благовремена), те није релевантан моменат када је понуђач послао понуду.

У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду, на начин који је одређен за подношење понуде. Понуђач је дужан да јасно назначи који део понуде мења односно која документа накнадно доставља.

По истеку рока за подношење понуда понуђач не може да повуче нити да мења своју понуду, а уколико то учини или уколико не потпише уговор о јавној набавци када је његова понуда изабрана као најповољнија, наручилац је овлашћен да уновчи гаранцију дату уз понуду.

Понуда се подноси непосредно (лично) или путем поште, на поменути адресу наручиоца, с тим да ће понуђач на коверти назначити следеће:

„Понуда за јавну набавку добара – [навести предмет јавне набавке], ЈН број - НЕ ОТВАРАТИ“.

Понуђач подноси понуду у затвореној коверти овереној печатом, и на полеђини коверте наводи свој тачан назив и адресу, телефон и факс понуђача, као и име и презиме овлашћеног лица за контакт, или може наведене податке попунити на приложеном обрасцу и залепити на коверат.

Напомена:

*Подносилац понуде (понуђач) попуњава прво поље, које носи назив **Подносилац** (у њему наводи свој назив, адресу, телефон и факс, као и име и презиме овлашћеног лица за контакт) и лепо образац на коверат.*

*У поље **Прималац** (наручилац) уноси свој назив и адресу на коју се подносе понуде. То наручилац чини унапред, тј. пре преузимања конкурсне документације од стране понуђача.*

Било би пожељно да сва документа у понуди буду повезана траком у целину и запечаћена, тако да се не могу накнадно убацивати, одстрањивати или замењивати појединачни листови.

Напомена:

Закон о јавним набавкама (члан 54.) предвиђа да понуђач може да поднесе понуду и у електронском облику, уколико наручилац у конкурсној документацији предвиди такву могућност. С тим у вези донет је и Правилник о начину поступања са електронским понудама и начину спровођења електронске лицитације у поступцима јавних набавки («Службени гласник Републике Србије», бр. 50/09).

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

ПОДНОСИЛАЦ:

ПРИМАЛАЦ:

ПОНУДА

ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ ДОБАРА — [навести предмет набавке],

ЈН БРОЈ

НЕ ОТВАРАТИ !

Датум и сат подношења:
[Попуњава писарница]

Редни број подношења:

5. Време и место отварања понуда

Јавно отварање понуда одржаће се _____
[навести датум] у _____ часова, на адреси наручиоца
_____, спрат _____, канцеларија _____.

Напомена:

У члану 2. став 5. Правилника о поступку отварања понуда и обрасцу за вођење записника о отварању понуда («Службени гласник Републике Србије», бр. 50/09), прописано је да се отварање понуда спроводи одмах након истека рока за подношење понуда, а најкасније до истека последњег дана рока за подношење понуда. Дакле, наручиоци не могу понуде отворати један или више дана након истека рока за подношење понуда, већ најкасније тог дана који је последњи дан рока за подношење понуда.

Пре почетка поступка јавног отварања понуда, представници понуђача, који ће присуствовати поступку отварања понуда, дужни су да наручиоцу предају писмена пуномоћја, на основу којих ће доказати овлашћење за учешће у поступку јавног отварања понуда.

6. Рок у којем ће наручилац донети одлуку о избору најповољније понуде

Одлуку о избору најповољније понуде, која ће бити образложена и која ће садржати нарочито податке из члана 80. Закона о јавним набавкама, наручилац ће донети у року од дана од дана јавног отварања понуда.

II УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

1. Подаци о језику на којем понуда мора да буде састављена

Напомена:

Правило је да се понуде дају на српском језику, с обзиром да наручилац припрема конкурсну документацију и води поступак на српском језику. Уколико наручилац дозволи у конкурсној документацији да се понуде, у целини или делимично, дају и на страном језику, дужан је да јасно назначи на ком страном језику, као и који део понуде може бити на страном језику.

2. Обавезна садржина понуде

Понуђач подноси понуду која мора да садржи следеће:

- 1) попуњен, печатом оверен и потписан Образац понуде (образац III у конкурсној документацији);
- 2) попуњен, печатом оверен и потписан образац - Подаци о подизвођачу, уколико понуђач делимично извршење набавке поверава подизвођачу (образац III–б у конкурсној документацији);
- 3) попуњен, печатом оверен и потписан образац - Подаци о понуђачу који је учесник у заједничкој понуди, уколико понуду подноси група понуђача (образац III–в у конкурсној документацији);
- 4) доказе о испуњености услова из члана 44. Закона о јавним набавкама, наведене у Упутству како се доказује испуњеност услова из члана 44. Закона (део под IV-1. у конкурсној документацији);
- 5) попуњен, печатом оверен и потписан Образац за оцену испуњености услова из члана 44. Закона (образац IV-2. у конкурсној документацији);
- 6) попуњен, печатом оверен и потписан модел уговора (образац V у конкурсној документацији);

- 7) средство финансијског обезбеђења које се подноси уз понуду (тражено конкурсном документацијом у делу „Упутство понуђачима како да сачине понуду“, под тачком 11.1.);
- 8) попуњен, печатом оверен и потписан Образац структуре цене (образац VIII у конкурсnoj документацији);
- 9) попуњен, печатом оверен и потписан Образац - Техничке спецификације *навести предмет јавне набавке* (образац VII у конкурсnoj документацији);
- 10) *одговарајући доказ на основу којег наручилац може утврдити да понуђено добро испуњава све тражене техничке спецификације (каталог произвођача, узорак, атест, потврда о усаглашености у случају да се техничке спецификације позивају на одређени стандард и слично).*

3. Посебни захтеви у погледу начина на који понуда мора да буде сачињена

Напомена:

У овом делу конкурсне документације наручилац наводи посебне захтеве у погледу начина попуњавања образаца датих у конкурсnoj документацији, односно података који морају да буду њихов саставни део, као и прецизирање ко попуњава, потписује и оверава те податке и обрасце када понуду подноси група понуђача.

Обрасце дате у конкурсnoj документацији, односно податке који морају да буду њихов саставни део, понуђачи попуњавају читко - штампаним словима, хемијском оловком, а овлашћено лице понуђача исте потписује и печатом оверава.

Уколико понуђачи подnose заједничку понуду, група понуђача може да се определи да обрасце дате у конкурсnoj документацији потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попуњавати, потписивати и печатом оверавати обрасце дате у конкурсnoj документацији.

4. Партије

Напомена:

Уколико је предмет јавне набавке обликован у више партија, саставни део конкурсне документације ће бити обавештење о могућности да понуђач може да поднесе понуду за једну или више партија, у ком случају ће у овом делу конкурсне документације наручилац предвидети да је понуђач дужан да у понуди наведе да ли се иста односи на целокупну набавку или само на одређене партије.

У случају да је предмет јавне набавке обликован у више партија, наручилац треба да да и упутство о начину на који понуда мора да буде поднета, како би се омогућило оцењивање за сваку партију посебно.

5. Понуда са варијантама

Напомена:

У овом делу конкурсне документације наручилац наводи да ли је забрањено подношење понуде са варијантама, односно одређује минималне техничке спецификације које се морају поштовати у понуди са варијантама, уколико није забрањено подношење такве понуде (видети члан 56. Закона о јавним набавкама).

6. Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач

Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач. У понуди (обрасцу понуде), понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

7. Подизвођач

Понуђач који понуду подноси са подизвођачем дужан је да:

- у Обрасцу понуде (образац III у конкурсnoj документацији) наведе назив и седиште подизвођача;
- попуни, печатом овери и потпише Образац "Подаци о подизвођачу" (образац III-б у конкурсnoj документацији);
- за подизвођача достави доказе о испуњености услова из члана 44. Закона на начин предвиђен у делу под IV-1.2. у конкурсnoj документацији.

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 у потпуности одговара наручиоцу за извршење уговорене набавке, 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

Уколико понуду подноси група понуђача, у Обрасцу понуде (образац III у конкурсnoj документацији) навести све учеснике у заједничкој понуди.

За сваког учесника у заједничкој понуди попунити, печатом оверити и потписати Образац "Подаци о понуђачу који је учесник у заједничкој понуди" (образац III - в у конкурсnoj документацији) и доставити доказе о испуњености услова из члана 44. Закона на начин предвиђен у делу под IV-1.3. у конкурсnoj документацији.

Обрасци из конкурсне документације, у случају подношења заједничке понуде, се потписују и печатом оверавају на начин предвиђен конкурсном документацијом под тачком 3. у оквиру II УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ.

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

Напомена:

Овај део конкурсне документације садржи обавештење о томе да ли ће наручилац, уколико заједничка понуда буде оцењена као најповољнија, захтевати од групе понуђача да (пре закључења уговора) поднесу правни акт којим се обавезују на заједничко извршење набавке и којим ће бити прецизирана одговорност сваког понуђача из групе понуђача за извршење уговора.

9. Захтеви у погледу траженог начина и услова плаћања, гарантног рока, евентуалних других околности од којих зависи исправност понуде

9.1. Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања

Рок плаћања је 10 дана од пријема рачуна, који испоставља понуђач на основу документа којим је потврђена испорука добара.

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

Напомена:

Овакав начин захтева у вези са плаћањем дат је само као пример. Наручилац треба да у конкурсној документацији наведе начин, рок и услове плаћања, као и да ли је дозвољен аванс.

Начин, рок и услови плаћања прецизирани су у овом делу конкурсне документације, јер је као критеријум за избор најповољније понуде овог модела узета најнижа понуђена цена.

9.2. Захтеви у погледу гарантног рока

Гаранција произвођача понуђених добара – *[навести предмет јавне набавке]* не може бити краћа од месеци од дана испоруке добара (нпр. да не буде краћа од 12 месеци од дана испоруке).

9.3. Захтев у погледу рока испоруке

Рок испоруке не може бити дужи од _____ дана од дана закључења уговора.

Место испоруке – на адресу наручиоца:
.....

Напомена:

Рок испоруке наручилац одређује у зависности од предмета јавне набавке.

9.4. Захтев у погледу рока важења понуде

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

Напомена:

Ово је рок дефинисан Законом о јавним набавкама у члану 55.

10. Валута и начин на који мора да буде наведена и изражена цена у понуди

Цена мора бити исказана у динарима, без пореза на додатну вредност.

Образац структуре цене (образац VIII у конкурсnoj документацији) понуђачи попуњавају у складу са упутством датим у конкурсnoj документацији.

У цену је урачуната[нaручилац наводи шта све чини цену, нпр. у цену је урачуната цена предмета јавне набавке, испорука, монтажа итд.]

Цена је фиксна и не може се мењати.

Ако је у понуди исказана неуобичајено ниска цена, наручилац ће поступити у складу са чланом 57. Закона о јавним набавкама, односно тражиће образложење свих њених саставних делова које сматра меродавним.

Напомена:

Правило је да цена у понуди буде исказана у динарима, а уколико наручилац у конкурсној документацији дозволи понуђачу да цену у понуди искаже у једној страниј валути, навешће у конкурсној документацији у којој валути се цене у понуди могу исказати, а уједно ће навести и да ће се за прерачун у динаре користити одговарајући средњи девизни курс Народне банке Србије на дан када је започето отварање понуда.

Начин евентуалне промене цене након закључења уговора предвиђен је у члану 82. став 4. Закона о јавним набавкама. Уколико наручилац из објективних разлога дозвољава промену цене након закључења уговора, битно је да понуђачима унапред у конкурсној документацији представи на који начин, након закључења уговора, може доћи до промене цене.

11. Средства финансијског обезбеђења

Као средства финансијског обезбеђења понуђач подноси банкарске гаранције на начин предвиђен у конкурсној документацији.

Банкарске гаранције морају да буду безусловне и плативе на први позив. Банкарске гаранције не могу да садрже додатне услове за исплату, рокове краће од оних које је одредио наручилац, износ мањи од оног који је одредио наручилац или промењену месну надлежност за решавање спорова.

Напомена:

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 о јавним набавкама предвиђа један изузетак од наведеног правила, а то је ситуација када је наручилац дужан да захтева достављање банкарске

гаранције за испуњење обавеза у поступку јавне набавке, као и за испуњење уговорних обавеза, у случају када је износ средстава јавне набавке изнад 590.000.000 динара за 2009. годину (наведено је предвиђено чланом 22. став 1. Закона о буџету Републике Србије за 2009. годину).

У овом моделу конкурсне документације је као пример средства финансијског обезбеђења наведена банкарска гаранција, чије достављање наручилац може да захтева у конкурсној документацији (поред поменуте ситуације када је наручилац обавезан да тражи достављање банкарске гаранције), а које средство финансијског обезбеђења би било посебно оправдано да наручилац тражи у ситуацији када је процењена вредност јавне набавке велика. Наравно, наручилац може да се определи и за другу врсту средстава финансијског обезбеђења предвиђених одредбом члана 30. став 6. Закона о јавним набавкама.

11.1. Банкарска гаранција за озбиљност понуде

Сваки понуђач је дужан да уз понуду достави банкарску гаранцију за озбиљност понуде, која се издаје у висини од % од понуђене цене [наручилац наводи проценат, у складу са подзаконским актом тај проценат не може бити већи од 10%].

Банкарска гаранција за озбиљност понуде траје најмање колико и важење понуде.

Наручилац ће уновчити гаранцију дату уз понуду у следећим случајевима:

- уколико понуђач након истека рока за подношење понуда повуче или мења своју понуду;
- уколико понуђач чија је понуда изабрана као најповољнија благовремено не потпише уговор о јавној набавци;
- уколико изабрани понуђач не поднесе банкарску гаранцију за добро извршење посла у складу са захтевима из конкурсне документације.

Напомена:

У случају да се понуђач пријављује за више партија, уз понуду може да приложи једну банкарску гаранцију за

озбиљност понуде за све наведене пријављене партије, а може да поднесе и више банкарских гаранција за сваку партију посебно.

11.2. Банкарска гаранција за добро извршење посла

Банкарску гаранцију за добро извршење посла изабрани понуђач поднеће наручиоцу приликом закључења уговора, односно најкасније у року од 10 (десет) дана од закључења уговора, у висини од % од укупне вредности уговора *[наручилац наводи проценат, у складу са подзаконским актом тај проценат не може бити већи од 10%].*

Банкарска гаранција за добро извршење посла мора да важи још десет дана од дана истека рока за коначно извршење посла.

Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност банкарске гаранције мора се продужити.

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.

11.3. Банкарска гаранција за отклањање грешака у гарантном року

Банкарску гаранцију за отклањање грешака у гарантном року изабрани понуђач мора да преда наручиоцу у тренутку примопредаје предмета уговора, и то у висини % од укупне вредности уговора *[наручилац наводи проценат, у складу са подзаконским актом тај проценат не може бити већи од 10%].*

Рок трајања банкарске гаранције за отклањање грешака у гарантном року је три дана дужи од гарантног рока који је одређен за исправан рад.

Наручилац ће уновчити банкарску гаранцију за отклањање грешака у гарантном року у случају да понуђач не буде извршавао гарантне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором.

Напомена:

Банкарску гаранцију за отклањање грешака у гарантном року наручилац може тражити у случајевима када предмет уговора захтева и гаранцију за исправан рад.

Напомена:

Банкарска гаранција за повраћај авансног плаћања

Уколико наручилац у конкурсној документацији наведе да је дозвољено авансно плаћање, наручилац не може исплатити ниједан износ пре него што прими тражено средство финансијског обезбеђења за повраћај авансног плаћања.

Банкарска гаранција за повраћај авансног плаћања издаје се у висини плаћеног аванса и мора трајати све до коначне испоруке или извршења посла.

Висина банкарске гаранције за повраћај авансног плаћања може се смањити ако та гаранција покрива делимичне или сукцесивне испоруке или ситуационо извођење радова, када је то дозвољено, при чему мора бити наведен и начин смањивања вредности гарантованог износа.

12. Начин означавања поверљивих података у понуди

Наручилац ће чувати као поверљиве све податке о понуђачима садржане у понуди који су посебним прописом утврђени као поверљиви и које је као такве понуђач означио у понуди. Наручилац ће као поверљиве третирати податке у понуди који су садржани у документима који су означени као такви, односно који у горњем десном углу садрже ознаку „ПОВЕРЉИВО“, као и испод поменуте ознаке потпис овлашћеног лица понуђача. Уколико се поверљивим сматра само одређени податак садржан у документу који је достављен уз понуду, поверљив податак мора да буде обележен црвеном бојом, поред њега мора да буде наведено „ПОВЕРЉИВО“, а испод поменуте ознаке потпис овлашћеног лица понуђача.

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

Наручилац ће одбити давање информације која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди. Неће се сматрати поверљивим цена и остали подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирање понуде.

Наручилац ће чувати као пословну тајну имена понуђача, као и поднете понуде, до истека рока предвиђеног за отварање понуда.

13. Додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде

Заинтересовано лице може, у писаном облику, тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 (пет) дана пре истека рока за подношење понуда. Наручилац ће заинтересованом лицу у року од 2 (два) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор доставити у писаном облику поштом, телефаксом или путем електронске поште и истовремено ће ту информацију доставити свим другим лицима која су примила конкурсну документацију.

Захтев за додатним информацијама или појашњењима у вези са припремањем понуде заинтересовано лице ће упутити на следећу адресу наручиоца:, са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације - јавна набавка добара – [навести предмет јавне набавке], ЈН број.....“.

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

14. Начин на који се могу захтевати додатна објашњења од понуђача после отварања понуда и вршити контрола код понуђача, односно његовог подизвођача

Наручилац може приликом стручне оцене понуда да захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи

при прегледу, вредновању и упоређивању понуда. Наручилац може да врши и контролу (увид) код понуђача односно његовог подизвођача.

15. Рок за закључење уговора

По пријему одлуке о избору најповољније понуде, изабрани понуђач ће бити позван да закључи уговор, у року од највише 10 дана од тренутка када се стекну законски услови.

Изабрани понуђач је дужан да уговор, потписан и оверен, достави наручиоцу у року од 10 дана од дана када га је наручилац позвао да закључе уговор. Уколико изабрани понуђач не достави уговор, потписан и оверен, у наведеном року, наручилац може закључити уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем.

16. Критеријум за избор најповољније понуде

Напомена:

Наручилац бира најповољнију понуду применом једног од два критеријума која су прописана Законом о јавним набавкама (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 елемент критеријума.

Наручилац је дужан да води рачуна и о томе да услови за учешће из члана 44. Закона о јавним набавкама не могу бити одређени као елементи критеријума.

У предметном поступку јавне набавке добара – *[навести предмет јавне набавке]* критеријум за избор најповољније понуде је **најнижа понуђена цена**.

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, а у случају истог понуђеног рока испоруке, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је у достављеним потврдама за референце (образац IX у конкурсној документацији) приказао већу укупну количину.

Напомена:

Наведени критеријуми за избор најповољније понуде у случају када су понуђене цене једнаке дат је само као пример.

17. Захтев за заштиту права

Захтев за заштиту права може да поднесе свако лице које има интерес да закључи уговор о конкретној јавној набавци.

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, непосредно или поштом препоручено са повратницом. Копија захтева за заштиту права се истовремено доставља Републичкој комисији за заштиту права.

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 ће обавестити све учеснике у поступку јавне набавке, најкасније у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева.

Уколико се захтевом за заштиту права оспорава садржина јавног позива или конкурсне документације, захтев ће се сматрати благовременим уколико је примљен од стране наручиоца пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања. *(У наведеном случају се не примењује правило Закона о општем управном поступку према којем у ситуацији када је поднесак упућен поштом, дан предаје*

пошти сматра се као дан предаје органу коме је упућен).

После доношења одлуке о избору најповољније понуде из члана 81. Закона о јавним набавкама или одлуке о обустави поступка јавне набавке из члана 79. Закона о јавним набавкама, рок за подношење захтева за заштиту права је 8 (осам) 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.

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу од 60.000,00 динара (број жиро рачуна: 840-742221843-57, шифра плаћања: 153, позив на број: 97 50-016, сврха: Републичка административна такса са назнаком набавке на коју се односи, корисник: Буџет Републике Србије).

18. Уговор о јавној набавци не може бити закључен пре истека рока за подношење захтева за заштиту права из члана 107. Закона о јавним набавкама

Уговор о јавној набавци не може бити закључен пре истека рока за подношење захтева за заштиту права из члана 107. Закона о јавним набавкама.

Захтев за заштиту права задржава даље активности наручиоца у поступку јавне набавке до доношења одлуке о поднетом захтеву за заштиту права, ако Републичка комисија за заштиту права на предлог наручиоца не одлучи другачије.

III ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

1) Понуда бр. _____ од _____ за јавну набавку добара – [навести предмет јавне набавке], ЈН број ____, за коју је јавни позив објављен _____ у «Сл. гласнику РС», бр. _____ и на Порталу јавних набавки

Општи подаци о понуђачу

Назив понуђача:

Адреса понуђача:

Матични број понуђача:

Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):

Име особе за контакт:

Електронска адреса понуђача (e-mail):

Телефон:

Телефакс:

Број рачуна понуђача и назив банке:

2) Понуду дајем:

заокружити и податке уписати за а), б) или в)

а) самостално

б) са подизвођачем:

1. _____

2. _____

3. _____

[навести назив и седиште свих подизвођача]

в) као заједничку понуду:

1. _____

2. _____

3. _____

[навести назив и седиште свих учесника у заједничкој понуди]

3) укупна цена *[навести предмет јавне набавке]*

(нпр. уколико су штампачи предмет јавне набавке навести и број комада, произвођача, модел) је _____ динара, без ПДВ-а.

4) Рок испоруке износи _____ дана од дана закључења уговора.

(не дужи од рока наведеног под тачком 9.3. у конкурсној документацији)

5) Начин, рок и услови плаћања

Рок плаћања износи 10 дана од дана пријема рачуна.

(Наручилац треба да постави начин, рок и услове плаћања, ово је дато као пример)

6) Рок важења понуде износи _____ дана од дана отварања понуда.

(не краћи од 60 дана од дана отварања понуда)

7) Гаранција произвођача добара износи _____ месеци од дана испоруке.

(не краће од 12 месеци од дана испоруке)

Напомена:

Рок гаранције дат као пример модела конкурсне документације

место

М. П. потпис овлашћеног лица

датум

Напомене:

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

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац понуде потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити образац понуде.

Уколико је предмет јавне набавке обликован у више партија, понуђачи ће попуњавати образац понуде за сваку партију посебно.

III-6 ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

Назив подизвођача:

Адреса подизвођача:

Матични број подизвођача:

Порески идентификациони број подизвођача (ПИБ):

Име особе за контакт:

Електронска адреса подизвођача (e-mail):

Телефон/Факс:

датум: _____

место: _____

М.П. потпис овлашћеног лица

Напомена: Образац III- б „Подаци о подизвођачу“ попуњавају само они понуђачи који понуду подносе са подизвођачем.

Уколико понуђач наступа са већим бројем подизвођача овај образац фотокопирати, попунити за сваког подизвођача и доставити уз понуду.

**III–в ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ КОЈИ ЈЕ УЧЕСНИК
У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ**

Назив понуђача:

Адреса понуђача:

Матични број понуђача:

Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):

Име особе за контакт:

Електронска адреса понуђача (e-mail):

Телефон/Факс:

Број рачуна понуђача и назив банке:

датум: _____

место: _____

М.П. потпис овлашћеног лица

Напомена: Образац III - в „Подаци о понуђачу који је учесник у заједничкој понуди“ попуњавају само они понуђачи који подносе заједничку понуду, у ком случају је потребно да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког понуђача који је учесник у заједничкој понуди.

IV ОБРАЗАЦ ЗА ОЦЕНУ ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 44. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА

IV-1. Упутство како се доказује испуњеност услова из члана 44. Закона

IV-1.1. Обавезни услови за учешће у поступку јавне набавке одређени чланом 44. став 2. Закона о јавним набавкама:

1) Услов: Право на учешће у поступку има понуђач ако је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар.

Доказ: Извод из регистра Агенције за привредне регистре (копија, без обзира на датум издавања извода).

Напомена:

Сходно члану 8. Закона о регистрацији привредних субјеката, Агенција за привредне регистре је надлежна да води регистрацију привредних субјеката

2) Услов: Право на учешће у поступку има понуђач ако је основан за обављање делатности која је предмет јавне набавке.

Доказ: Оснивачки акт понуђача (копија).

Напомена:

Оснивачки акт је, сходно члану 7. Закона о привредним друштвима, акт којим се привредна друштва оснивају; оснивачки акт сваког привредног друштва садржи, између осталог, и делатност коју друштво обавља.

3) Услов: Право на учешће у поступку има понуђач ако му у року од две године пре објављивања јавног позива није изречена правноснажна судска или управна мера забране обављања делатности која је предмет јавне набавке.

Докази: Потврда Агенције за привредне регистре (копија; потврда мора бити издата после дана објављивања јавног позива, односно после _____ [наручилац уноси датум објављивања јавног позива] и морају да покривају период од две године пре објављивања јавног позива).

Напомена:

Чланом 46. Закона о регистрацији привредних субјеката прописано је да Агенцији за привредне регистре уз регистрациону пријаву забране обављања делатности привредног субјекта, надлежни орган који је донео одлуку о забрани као и заинтересовано лице прилаже оверени препис извршне одлуке.

4) Услов: Право на учешће у поступку има понуђач ако је измирио доспеле порезе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији.

Докази: Потврда (уверење) Пореске управе за измирене доспеле обавезе које администрира ова управа и потврда (уверење) надлежне управе локалне самоуправе за измирене доспеле обавезе по основу изворних локалних јавних прихода (копије; ове потврде по датуму издавања не смеју бити старије од шест месеци од дана објављивања јавног позива, односно морају бити издате после _____ [наручилац наводи тачно који је то датум, рачунајући шест месеци пре дана објављивања јавног позива]).

Напомена:

Сходно члану 161. Закона о општем управном поступку органи издају уверења, односно друге исправе о чињеницама о којима воде службену евиденцију.

Законом о финансирању локалне самоуправе прописано је да јединици локалне самоуправе припадају

изворни приходи остварени на њеној територији и да јединица локалне самоуправе у целости утврђује, наплаћује и контролише изворне приходе остварене на њеној територији.

Уколико се понуђач налази у поступку приватизације доставља потврду надлежног органа да се налази у поступку приватизације – потврда коју је издала Агенција за приватизацију.

5) Услов: Право на учешће у поступку има понуђач ако располаже неопходним финансијским и пословним капацитетом.

Неопходан финансијски капацитет – *нпр. да је понуђач за претходне три године (2006, 2007. и 2008. година) имао укупне приходе од продаје у висини од X динара.*

Доказ: Извештај о бонитету за јавне набавке, који издаје Народна банка Србије – Дирекција за регистре и принудну наплату, Одељење за регистре (копија).

Неопходан пословни капацитет – *нпр. да је понуђач у последње три године (2006, 2007. и 2008.) продао и испоручио [навести предмет јавне набавке] у укупној количини која одговара (иста или већа количина) предметној јавној набавци.*

Доказ: Потврда издата на обрасцу IX у конкурсној документацији (Потврда за референце) и копију уговора, отпремнице и слично. Образац „Потврда за референце“ понуђач ће копирати и доставити уз своју понуду за све купце/наручиоце појединачно.

6) Услов: Право на учешће у поступку има понуђач ако располаже довољним техничким и кадровским капацитетом.

Довољан технички капацитет – *нпр. да понуђач располаже са најмање једним доставним возилом за испоруку предмета јавне набавке.*

Доказ: Изјава понуђача (печатом оверена, потписана од овлашћеног лица, под пуном кривичном и материјалном одговорношћу) којом потврђује да располаже са најмање једним доставним возилом за испоруку предмета јавне набавке или саобраћајна дозвола, уговори о основу коришћења возила (закуп, лизинг, итд).

Довољан кадровски капацитет – нпр. да понуђач пре објављивања јавног позива има у радном односу на неодређено време или одређено време најмање једног сервисера за понуђени модел предмета јавне набавке.

Докази: Понуђач у изјави, овереној и потписаној од стране овлашћеног лица, наводи које је лице сервисер, датум када је то лице засновало радни однос на неодређено време или одређено време, и уз изјаву прилаже копију одговарајућег сертификата произвођача као и копију радне књижице, одговарајући образац Фонда ПИО из кога се види да је сервисер пре објављивања јавног позива засновао радни однос на неодређено време.

Напомена:

Наручилац за сваку конкретну јавну набавку одређује шта је неопходан финансијски и пословни капацитет понуђача (услови под тачком 5.), као и шта је довољан технички и кадровски капацитет (услови под тачком 6.), као и чиме се исти доказују.

Напомена:

Чланом 44. став 2. тачка 5. Закона о јавним набавкама као обавезан услов за учешће прописано је и да понуђач има важећу дозволу за обављање делатности која је предмет јавне набавке. Тај услов за учешће није предвиђен у овом моделу конкурсне документације, с обзиром да наведени услов није неопходан код набавки свих добара, односно овај услов наручилац је дужан да тражи само у оним поступцима у којима је за обављање делатности која је предмет конкретне јавне набавке потребно да понуђач има дозволу надлежног органа, јер се таква дозвола тражи посебним

прописом (нпр. чланом 71. став 1. Закона о лековима и медицинским средствима је предвиђено да се прометом лекова на велико могу бавити само правна лица која имају дозволу издату од надлежног министарства, док је чланом 125. став 2. истог закона предвиђено да промет медицинских средстава могу обављати правна и физичка лица која имају дозволу такође издату од стране надлежног министарства).

Напомена:

Уколико су за набавку неопходни и неки други додатни услови, наручилац ће их навести, као и прецизирати доказе којима се исти доказују.

Напомена:

Чланом 44. став 10. Закона о јавним набавкама прописано је да се одредбе овог члана сходно примењују и на физичка лица као понуђаче.

Напомена:

Чланом 48. став 1. Закона о јавним набавкама прописано је да, ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају докази из члана 45. овог закона, понуђач може, уместо доказа, приложити своју писмену изјаву, дату под кривичном и материјалном одговорношћу, односно изјаву оверену пред судским или управним органом, нотаром или другим надлежним органом те државе (наручилац је дужан да провери да ли су испуњени услови за примену става 1. овог члана).

IV-1.2. Услови које мора да испуни подизвођач у складу са чланом 49. Закона о јавним набавкама

Уколико понуђач понуду подноси са подизвођачем, дужан је да за подизвођача у понуди достави доказе о испуњености услова који су наведени под IV-1.1. (услови од 1-4).

Напомена:

У погледу услова под тачком 5. (да располаже неопходним финансијским и пословним капацитетом) и тачком 6. (да располаже довољним техничким и кадровским капацитетом), наручилац у конкурсној документацији одређује да ли су подизвођачи дужни да самостално испуњавају поменуте услове.

IV-1.3. Услове које мора да испуни сваки понуђач из групе понуђача у складу са чланом 50. Закона о јавним набавкама

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни услове који су наведени под IV-1.1. (услови од 1-4), док услове под тачком 5. и 6. испуњавају заједно.

Напомена:

Законом о јавним набавкама је прописано да услове предвиђене чланом 44. став 2. тачке 6. и 7, које се односе на финансијски, пословни, технички и кадровски капацитет, учесници из заједничке понуде испуњавају заједно (нпр. уколико наручилац, у погледу кадровског капацитета тражи да је код понуђача запослен најмање један сервисер, то значи да је за оцену испуњености предвиђеног услова једино важно да ли понуђачи у заједничкој понуди у збиру имају тај тражени минимум, те није релевантно да ли сваки од учесника у заједничкој понуди има по једног запосленог сервисера, односно није битно ко има колико сервисера).

**IV-2. Образац за оцену испуњености услова из члана 44.
Закона о јавним набавкама**

	НАЗИВ ДОКУМЕНТА	Ко је издао документ	Број и датум издавања документа
1	Извод из регистра Агенције за привредне регистре		
2	Оснивачки акт понуђача	/	/
3	Потврда АПР-а да понуђачу није изречена правоснажна судска или управна мера забране обављања делатности која је предмет јавне набавке		
4	Потврда (уверење) Пореске управе за измирене доспеле обавезе које администрира ова управа и Потврда (уверење) надлежне управе локалне самоуправе за измирене доспеле обавезе по основу изворних локалних јавних прихода или Потврда да се понуђач налази у поступку приватизације, коју је издала Агенција за приватизацију		
5	Извештај о бонитету за јавне набавке, који издаје Народна банка Србије – Дирекција за регистре и принудну наплату, Одељење за регистре		
6	Потврда издата на обрасцу IX у конкурсној документацији (Потврда за референце)		
7	Изјава понуђача (печатом оверена, потписана од овлашћеног лица подносиоца понуде, под пуном кривичном и материјалном одговорношћу) којом потврђује да располаже санајмање једним доставним возилом за испоруку		

	предмета јавне набавке		
8	Изјава понуђача, оверена и потписана од стране овлашћеног лица, у којој наводи које је лице сервисер, датум када је то лице засновало радни однос на неодређено време или одређено време, и уз изјаву прилаже копију одговарајућег сертификата произвођача, копију радне књижице и одговарајућег обрасца Фонда ПИО.		
9	Напомена: Уколико је наручилац у Упутству како се доказује испуњеност услова из члана 44. Закона захтевао и неки други додатни услов за конкретну јавну набавку, овде ће прецизирати доказе којима се исти доказују.		

Напомена:

Докази наведени у тачкама 5-8 наведени само као пример.

датум: _____

место: _____

М.П. потпис овлашћеног лица

Напомена:

Докази о испуњености услова из члана 44. Закона о јавним набавкама се могу доставити у неовереним копијама, а понуђач чија понуда буде оцењена као најповољнија, дужан је да у року који не може бити дужи од три дана од дана

пријема писменог позива наручиоца (који ће наручилац упутити понуђачу чија је понуда оцењена као најповољнија пре доношења одлуке о избору најповољније понуде) достави оригинал или оверену копију доказа о испуњености услова из члана 44. Закона о јавним набавкама. Уколико понуђач чија је понуда оцењена као најповољнија не достави оригинал или оверену копију доказа у року од три дана од дана пријема писменог позива наручиоца, наручилац ће његову понуду одбити као неисправну, а достављање оригинала/оверених копија ће тражити од понуђача који је следећи на ранг листи.

V МОДЕЛ УГОВОРА

УГОВОР О КУПОПРОДАЈИ [навести предмет јавне набавке]

Закључен између:

Наручиоца, са седиштем у,
улица, кога заступа директор (у
даљем тексту: **купац**)

и

..... са седиштем у, улица
....., кога заступа директор (у
даљем тексту: **продавац**),

Подаци о купцу:

Подаци о продавцу:

ПИБ:	ПИБ:
Матични бр.:	Матични бр.:
Број рачуна:	Број рачуна:
Телефон:	Телефон:
Телефакс:	Телефакс:
Е-mail:	Е-mail:

Основ уговора:

Број ЈН и датум објављивања јавне набавке у „Сл. гласнику РС“:	
--	--

Број и датум одлуке о избору најповољније понуде:	
---	--

Понуда изабраног понуђача бр. _____ од _____
--

Напомена:

Наручилац ће саставити модел уговора имајући у виду следеће:

- У моделу уговора наручилац је дужан да дефинише предмет уговора, као једног од битних елемената уговора;*
- У моделу уговора наручилац треба да наведе који све документи су саставни део уговора (нпр. понуда, техничке спецификације,...);*
- Модел уговора мора да садржи и укупну цену добара која представљају предмет јавне набавке (са и без ПДВ-а), са навођењем шта све чини цену (нпр. у цену је урачуната цена штампача, испорука, монтажа и стављање штампача у функцију), као и да ли је цена фиксна. Уколико се цена може мењати након закључења уговора из објективних разлога, начин и услови промене цене дефинишу се у моделу уговора;*
- Наручилац је дужан да у моделу уговора, с једне стране, дефинише обавезе продавца које се тичу испоруке добара која представљају предмет конкретне јавне набавке (прецизира се рок испоруке из изабране понуде, затим гарантни рок, период обезбеђивања резервних делова, време одзива од пријаве недостатка), и с друге стране дужан је да дефинише обавезе купца у погледу плаћања продавцу цене испоручених добара; место испоруке добара, итд;*
- У моделу уговора наручилац ће дефинисати обавезе уговорних страна приликом примопредаје добара (нпр. да се пријем добара врши од стране овлашћеног представника купца и у присуству овлашћеног*

представника продавца, да се приликом примопредаје води записник који овлашћени представници купца и продавца састављају и потписују, да отпремницу потврђује потписом овлашћени представник купца, да је купац дужан да испоручена добра прегледа и да саопшти примедбе продавцу у погледу видљивих недостатака, као и обавезе продавца уколико се утврди постојање недостатака);

- У моделу уговора наручилац ће прецизирати шта продавац мора купцу да преда приликом пријема истовремено са опремом (испоруком добара), нпр. потписан и оверен гарантни лист, техничку документацију и упутства за употребу, као и друге документе ако се траже;*
- Наручилац ће у моделу уговора предвидети обавезе продавца уколико у уговореном року не испоручи добра (нпр. у случају кашњења које није последица више силеда за сваки дан закашњења плати купцу одређени износ);*
- У моделу уговора наручилац ће предвидети да продавац купцу гарантује да купљена опрема ради исправно и да нема стварних недостатака; да не постоје правни недостаци; да купљена опрема потпуно одговара свим техничким описима, карактеристикама и спецификацијама датим у оквиру конкурсне документације и понуде, које су у прилогу овог уговора;*
- У моделу уговоранаручилац ће предвидети да продавац за опрему која је предмет уговора даје гаранцију за исправан технички рад у гарантном року, прецизираће од када почиње да тече гарантни рок, као и обавезе продавца у току трајања гарантног рока – да у случају евентуалних кварова или неправилности у раду добара, продавац поправи добра о сопственом трошку, у одређеном року од писменог позива купца, да предвиди да је продавац обавезан да добра преузме на локацији купца, да је након отклањања недостатака продавац дужан да добра преда купцу на локацији купца, затим права*

- купца на замену добара, итд);
- *Обавезе продавца које се тичу достављања конкурсном документацијом тражених средстава финансијског обезбеђења – у конкретном моделу у вези банкарске гаранције за добро извршење посла и банкарске гаранције за отклањање грешака у гарантом року (нпр. да се продавац обавезује да приликом закључења уговора или у одређеном року достави банкарску гаранцију за добро извршење посла; када продавац купцу предаје банкарску гаранцију за отклањање грешака у гарантном року; време важења банкарских гаранција; у којим случајевима купац може уновчити банкарску гаранцију, итд);*
 - *Наручилац ће дефинисати у моделу уговора права уговорних страна да раскину уговор; како ће се решавати питања која нису регулисана овим уговором (примена закона којим се регулишу облигациони односи); од када овај уговор производи правна дејства (од дана када обе уговорне стране потпишу уговор); начин на који ће се решавати настали спорови између уговорних страна (да ће се решавати споразумно, те који ће суд бити у супротном надлежан); у колико примерака је сачињен уговор, итд);*
 - *Модел уговора понуђач мора да попуни, овери печатом и потише, чиме потврђује да је сагласан са садржином модела уговора. Уколико понуђач подноси заједничку понуду, односно понуду са учешћем подизвођача, у моделу уговора морају бити наведени сви понуђачи из групе понуђача, односно сви подизвођачи. У случају подношења заједничке понуде, група понуђача може да се определи да модел уговора потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити модел уговора. Уколико је предметна јавна набавка обликована у више партија, наручилац ће саставити модел уговора за сваку партију посебно.*

VI ТЕХНИЧКЕ СПЕЦИФИКАЦИЈЕ

Напомене:

Техничке спецификације су обавезан део конкурсне документације.

Приликом дефинисања техничких спецификација наручилац треба да има у виду следеће:

- да прецизно дефинише предмет јавне набавке, потребне количине – техничке спецификације морају омогућити да се добро које је предмет јавне набавке опише на начин који је јасан и објективан и који одговара потребама наручиоца;
- да приликом одређивања техничких спецификација може да се определи да се позове на стандарде и сродна документа, у ком случају навођење стандарда мора да буде праћено речима „или еквивалентно“ (осим уколико се технички пропис позива на српски стандард) или да се определи за други начин одређивања техничких спецификација, односно да опише жељене функционалне карактеристике предмета набавке - уколико се наручилац определи да опише жељене функционалне карактеристике предмета набавке исте морају да буду јасне и прецизне (нпр. код набавке штампача наручилац може да дефинише формат папира, колика је тражена брзина штампе за одређени формат папира (минимум ... страна по минути), колика је резолуција штампе, колики је месечни обим штампе, колика је захтевана меморија, начин повезивања са рачунаром, итд);
- да не може да користи нити да се позива на техничке спецификације које означавају добра одређене производње, ако би таквим означавањем могао дати предност одређеном понуђачу или би могао неоправдано елиминисати остале;
- (видети чланове 38-43 Закона о јавним набавкама).

VII ОБРАЗАЦ - ТЕХНИЧКЕ СПЕЦИФИКАЦИЈЕ [НАВЕСТИ ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ]

	Назив добра	Произвођач /модел	Техничке спецификације		
1	нпр. Ласерски штампач	_____ модел _____ произвођач	Нпр. - формат папира А4, А5, А6, В5 - резолуција штампе 600 dpi -	да да	не не

место.....
датум.....

М.П.

потпис овлашћеног лица

Напомена:

Наручилац може у конкурсној документацији да предвиди да су понуђачи дужни да попуне Образац - Техничке спецификације -[навести предмет јавне набавке], те да наведу нпр. модел штампача који нуде, назив произвођача понуђеног штампача, као и да у погледу сваке тражене техничке спецификације заокруже „да“ или „не“, у зависности од тога да ли понуђени модел штампача испуњава тражену техничку спецификацију, или уколико наручилац одреди одређени распон за техничку спецификацију (од до) да понуђач у остављеном празном пољу упише конкретан податак за модел који нуди. Наручилац може да предвиди да су понуђачи дужни да, као доказ да понуђени модел штампача испуњава тражене техничке карактеристике, достави уз своју понуду каталоге произвођача понуђених штампача.

Уколико је предмет јавне набавке обликован по партијама, наручилац ће предвидети у конкурсној документацији поменути образац за сваку партију посебно (нпр. Образац - Техничка спецификација ласерских штампача, партија 1, Образац - Техничка спецификација матричних штампача, партија 2, итд).

VIII ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

1. Образац структуре цене

Јединична цена (без ПДВ-а)	_____ динара
Посебно сваки од трошкова који чине јединичну цену (трошкови испоруке, монтаже, итд)	_____ динара
	_____ динара
	_____ динара
Стопа ПДВ-а	
Износ ПДВ-а на јединичну цену	_____ динара
Укупна цена (без ПДВ-а)	_____ динара
Износ ПДВ-а на укупну цену	_____ динара
Укупно динара	_____ динара
(Укупна цена + износ ПДВ-а)	_____ динара

место.....
датум.....

М.П.

потпис овлашћеног лица

Напомена:

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

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац структуре цене потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити образац структуре цене.

Уколико је предмет јавне набавке обликован у више партија, понуђачи попуњавају образац структуре цене за сваку партију посебно.

2. Упуство како да се попуни образац структуре цене

Образац структуре цене понуђачи попуњавају према следећем упутству:

- Под тачком 1. понуђачи уписују јединичну цену без ПДВ-а;
- Под тачком 2. уписује се износ посебно за сваки од трошкова који чине јединичну цену (трошкови испоруке, монтаже, итд);
- Под тачком 3. уписује се стопа ПДВ-а;
- Под тачком 4. уписује се износ ПДВ-а на јединичну цену;
- Под тачком 5. понуђачи уписују укупну цену без ПДВ-а;
- Под тачком 6. уписује се износ ПДВ-а на укупну цену;
- Под тачком 7. уписује се укупна цена са ПДВ-ом.

IX ПОТВРДА ЗА РЕФЕРЕНЦЕ

Назив купца:
Седиште:
Матични број:
Порески идентификациони број:
Телефон:

На основу члана 45. став 2. тачка 2. а) Закона о јавним набавкама
купац издаје

ПОТВРДУ

да је продавац/понуђач _____
[назив и седиште продавца/понуђача]
у претходне три године (2006, 2007. и 2008.) купцу/наручиоцу продао и
испоручио[навести предмет јавне набавке] у количини од
.....

Укупна количина у 2006. години	Укупна количина У 2007. години	Укупна количина у 2008. години
Укупно:		

Потврда се издаје на захтев продавца/понуђача
_____ ради учешћа у отвореном поступку јавне набавке
добара -[навести предмет јавне набавке], ЈН бр....., код
наручиоца _____ [навести наручиоца јавне набавке] и у друге
сврхе се не може користити.

Потврђујем печатом и потписом да су горе наведени подаци тачни:

место.....
датум.....

М.П.

овлашћено лице купца

Напомена: Овај образац биће саставни део конкурсне документације уколико наручилац у конкурсној документацији референце предвиди као услов или као елемент критеријума (уколико наручилац референце не предвиди ни као услов ни као елемент критеријума, иста неће бити саставни део конкурсне документације). У овом моделу конкурсне документације садржина потврде за референце је наведена као пример, а наручилац ће, уколико у конкретном поступку јавне набавке тражи од понуђача да ову потврду доставе, исту саставити имајући у виду конкретан предмет јавне набавке.



Република Србија
Управа за јавне набавке



United Nations
Development Programme

Serbia

2

МОДЕЛ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ (УСЛУГЕ)

МОДЕЛ
КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

[Навести назив и седиште наручиоца]
ЈАВНА НАБАВКА УСЛУГА – *[навести предмет]*

ОТВОРЕНИ ПОСТУПАК

ЈАВНА НАБАВКА бр.

***[навести месец]* 2009. године**

I ПОЗИВ ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ

1. Наручилац

Наручилац [навести назив и адресу наручиоца] позива све заинтересоване понуђаче да припреме и поднесу понуде у складу са законом, конкурсном документацијом и јавним позивом.

Напомена:

Уколико се набавка у складу са чланом 29. Закона о јавним набавкама спроводи по овлашћењу од стране другог наручиоца, навести ко је наручилац предметне јавне набавке, а ко је спроводи по овлашћењу.

2. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке бр [навести редни број јавне набавке] су услуге – [навести предмет јавне набавке].

Техничке спецификације предмета јавне набавке дефинисане су у делу VI конкурсне документације „Техничке спецификације“.

Напомена:

Уколико је предмет јавне набавке (нпр. набавка услуге осигурања) обликован у више партија, наручилац наводи колико укупно партија има и наводи сваку појединачну партију.

3. Врста поступка јавне набавке

Предметна јавна набавка се спроводи у отвореном поступку у складу са Законом о јавним набавкама («Службени гласник Републике Србије», бр. 116/08) и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке.

Јавни позив за предметну јавну набавку је објављен у „Службеном гласнику Републике Србије“ бр. од, и на Порталу јавних набавки.

Напомена:

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

4. Рок и начин подношења понуде

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до [навести датум – дан, месец и годину] до сати у писарници наручиоца [уколико није реч о писарници, прецизирати место пријема], на адресу [навести назив и адресу наручиоца на којој понуде треба поднети].

Напомена:

Водити рачуна да рок за подношење понуда у отвореном поступку не може бити краћи од 30 дана од дана када је јавни позив објављен у "Службеном гласнику Републике Србије" (осим у ситуацији која је предвиђена чланом 64. Закона), као и да рок за подношење понуда почиње да тече првог наредног дана од дана објављивања јавног позива у „Службеном гласнику Републике Србије“ (нпр. уколико је јавни позив објављен дана 04.05.2009. године, рок за подношење понуда почиње да тече првог наредног дана - 05.05.2009. године и од наведеног дана се рачуна рок за подношење понуда).

Почетак и ток рокова не спречавају недеља и дани државних празника. Ако последњи дан рока пада у недељу или на дан државног празника, или у неки други дан када наручилац не ради, рок истиче првог наредног радног дана (нпр. уколико последњи дан рока за подношење понуда пада у суботу, када наручилац не ради, рок у тој ситуацији истиче првог наредног радног дана, односно у понедељак, уколико понедељак није нерадан дан - нпр. државни празник). Наручилац у конкурсној документацији треба да прецизира који је последњи дан рока, односно датум и сат за подношење понуда (нпр. до 03.06.2009. године до 12 часова), а то чини управо на основу дана објављивања

јавног позива у „Службеном гласнику Републике Србије“ и правила о рачунању рокова. На тај начин понуђачи неће имати дилему о томе када истиче рок за подношење понуда.

Наручилац ће, по пријему одређене понуде, назначити датум и сат њеног пријема и понуђачу ће, на његов захтев, издати потврду о пријему. 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.

Наручилац ће, након окончања поступка отварања понуда, неблаговремену понуду вратити неотворену понуђачу, са знаком да је поднета неблаговремено.

Напомена:

Уколико понуђач подноси понуду путем поште, без обзира да ли је послао понуду обичном, препорученом пошиљком или путем брзе поште, релевантна је једино чињеница када је наручилац понуду примио, односно да ли је наручилац примио понуду пре истека рока за подношење понуда (у којој ситуацији ће понуда бити благовремена), те није релевантан моменат када је понуђач послао понуду.

У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду, на начин који је одређен за подношење понуде. Понуђач је дужан да јасно назначи који део понуде мења односно која документа накнадно доставља.

По истеку рока за подношење понуда понуђач не може да повуче нити да мења своју понуду, а уколико то учини или уколико не потпише уговор о јавној набавци када је његова понуда изабрана као најповољнија, наручилац је овлашћен да уновчи гаранцију дату уз понуду.

Понуда се подноси непосредно (лично) или путем поште, на поменуту адресу наручиоца, с тим да ће понуђач на коверти назначити следеће:

„Понуда за јавну набавку услуга – [навести предмет јавне набавке], ЈН број - НЕ ОТВАРАТИ“.

Понуђач подноси понуду у затвореној коверти овереној печатом, и на полеђини коверте наводи свој тачан назив и адресу, телефон и факс понуђача, као и име и презиме овлашћеног лица за контакт, или може наведене податке попунити на приложеном обрасцу и залепити на коверат.

Напомена:

*Подносилац понуде (понуђач) попуњава прво поље, које носи назив **Подносилац** (у њему наводи свој назив, адресу, телефон и факс, као и име и презиме овлашћеног лица за контакт) и лепи образац на коверат.*

*У поље **Прималац** (наручилац) уноси свој назив и адресу на коју се подносе понуде. То наручилац чини унапред, тј. пре преузимања конкурсне документације од стране понуђача.*

Било би пожељно да сва документа у понуди буду повезана траком у целину и запечаћена, тако да се не могу накнадно убацивати, одстрањивати или замењивати појединачни листови.

Напомена:

Закон о јавним набавкама (члан 54.) предвиђа да понуђач може да поднесе понуду и у електронском облику, уколико наручилац у конкурсној документацији предвиди такву могућност. С тим у вези донет је и Правилник о начину поступања са електронским понудама и начину спровођења електронске лицитације у поступцима јавних набавки («Службени гласник Републике Србије», бр. 50/09).

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

ПОДНОСИЛАЦ:

ПРИМАЛАЦ:

ПОНУДА

ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГА — [навести предмет набавке],

ЈН БРОЈ

НЕ ОТВАРАТИ !

Датум и сат подношења:
[Попуњава писарница]

Редни број подношења:

5. Време и место отварања понуда

Јавно отварање понуда одржаће се _____
[навести датум] у _____ часова, на адреси наручиоца
_____, спрат _____, канцеларија _____.

Напомена:

У члану 2. став 5. Правилника о поступку отварања понуда и обрасцу за вођење записника о отварању понуда («Службени гласник Републике Србије», бр. 50/09), прописано је да се отварање понуда спроводи одмах након истека рока за подношење понуда, а најкасније до истека последњег дана рока за подношење понуда. Дакле, наручиоци не могу понуде отворати један или више дана након истека рока за подношење понуда, већ најкасније тог дана који је последњи дан рока за подношење понуда.

Пре почетка поступка јавног отварања понуда, представници понуђача, који ће присуствовати поступку отварања понуда, дужни су да наручиоцу предају писмена пуномоћја, на основу којих ће доказати овлашћење за учешће у поступку јавног отварања понуда.

6. Рок у којем ће наручилац донети одлуку о избору најповољније понуде

Одлуку о избору најповољније понуде, која ће бити образложена и која ће садржати нарочито податке из члана 80. Закона о јавним набавкама, наручилац ће донети у року од дана од дана јавног отварања понуда.

II УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

1. Подаци о језику на којем понуда мора да буде састављена

Напомена:

Правило је да се понуде дају на српском језику, с обзиром да наручилац припрема конкурсну документацију и води поступак на српском језику. Уколико наручилац дозволи у конкурсној документацији да се понуде, у целини или делимично, дају и на страном језику, дужан је да јасно назначи на ком страном језику, као и који део понуде може бити на страном језику.

2. Обавезна садржина понуде

Понуђач подноси понуду која мора да садржи следеће:

- 1) попуњен, печатом оверен и потписан Образац понуде (образац III у конкурсној документацији);
- 2) попуњен, печатом оверен и потписан образац - Подаци о подизвођачу, уколико понуђач делимично извршење набавке поверава подизвођачу (образац III–б у конкурсној документацији);
- 3) попуњен, печатом оверен и потписан образац - Подаци о понуђачу који је учесник у заједничкој понуди, уколико понуду подноси група понуђача (образац III–в у конкурсној документацији);
- 4) доказе о испуњености услова из члана 44. Закона о јавним набавкама, наведене у Упутству како се доказује испуњеност услова из члана 44. Закона (део под IV-1. у конкурсној документацији);
- 5) попуњен, печатом оверен и потписан Образац за оцену испуњености услова из члана 44. Закона (образац IV-2. у конкурсној документацији);
- 6) попуњен, печатом оверен и потписан модел уговора (образац V у конкурсној документацији);

- 7) средство финансијског обезбеђења које се подноси уз понуду (тражено конкурсном документацијом у делу „Упутство понуђачима како да сачине понуду“, под тачком 11.1.);
- 8) попуњен, печатом оверен и потписан Образац структуре цене (образац VIII у конкурсnoj документацији);

3. Посебни захтеви у погледу начина на који понуда мора да буде сачињена

Напомена:

У овом делу конкурсне документације наручилац наводи посебне захтеве у погледу начина попуњавања образаца датих у конкурсnoj документацији, односно података који морају да буду њихов саставни део, као и прецизирање ко попуњава, потписује и оверава те податке и обрасце када понуду подноси група понуђача.

Обрасце дате у конкурсnoj документацији, односно податке који морају да буду њихов саставни део, понуђачи попуњавају читко - штампаним словима, хемијском оловком, а овлашћено лице понуђача исте потписује и печатом оверава.

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да обрасце дате у конкурсnoj документацији потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попуњавати, потписивати и печатом оверавати обрасце дате у конкурсnoj документацији.

4. Партије

Напомена:

Уколико је предмет јавне набавке обликован у више партија, саставни део конкурсне документације ће бити обавештење о могућности да понуђач може да поднесе понуду за једну или више партија, у ком случају ће у овом делу конкурсне документације наручилац предвидети да је понуђач дужан да у понуди наведе да ли се иста односи на целокупну набавку или само на одређене партије.

У случају да је предмет јавне набавке обликован у више партија, наручилац треба да да и упутство о начину на који понуда мора да буде поднета, како би се омогућило оцењивање за сваку партију посебно.

5. Понуда са варијантама

Напомена:

У овом делу конкурсне документације наручилац наводи да ли је забрањено подношење понуде са варијантама, односно одређује минималне техничке спецификације које се морају поштовати у понуди са варијантама, уколико није забрањено подношење такве понуде (видети члан 56. Закона о јавним набавкама).

6. Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач

Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач. У понуди (обрасцу понуде), понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

7. Подизвођач

Понуђач који понуду подноси са подизвођачем дужан је да:

- у Обрасцу понуде (образац III у конкурсној документацији) наведе назив и седиште подизвођача;
- попуни, печатом овери и потпише Образац "Подаци о подизвођачу" (образац III–б у конкурсној документацији);
- за подизвођача достави доказе о испуњености услова из члана 44. Закона на начин предвиђен у делу под IV-1.2. у конкурсној документацији.

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 у потпуности одговара наручиоцу за извршење уговорене набавке, 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

Уколико понуду подноси група понуђача, у Обрасцу понуде (образац III у конкурсној документацији) навести све учеснике у заједничкој понуди.

За сваког учесника у заједничкој понуди попунити, печатом оверити и потписати Образац "Подаци о понуђачу који је учесник у заједничкој понуди" (образац III - в у конкурсној документацији) и доставити доказе о испуњености услова из члана 44. Закона на начин предвиђен у делу под IV-1.3. у конкурсној документацији.

Обрасци из конкурсне документације, у случају подношења заједничке понуде, се потписују и печатом оверавају на начин предвиђен конкурсном документацијом под тачком 3. у оквиру II УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ.

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

Напомена:

Овај део конкурсне документације садржи обавештење о томе да ли ће наручилац, уколико заједничка понуда буде оцењена као најповољнија, захтевати од групе понуђача да (пре закључења уговора) поднесу правни акт којим се обавезују на заједничко извршење набавке и којим ће бити прецизирана одговорност сваког понуђача из групе понуђача за извршење уговора.

9. Захтеви у погледу траженог начина и услова плаћања, гарантног рока, евентуалних других околности од којих зависи исправност понуде

9.1. Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања

Рок плаћања не може бити краћи од 10 дана од дана пријема рачуна, који се у текућем месецу испоставља за извршене услуге у претходном месецу. Понуђач је у обавези да рачун испостави најкасније до 15-ог дана у текућем месецу.

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

Напомена:

Овакав начин захтева у вези са плаћањем дат је само као пример. Наручилац треба да у конкурсној документацији наведе начин, рок и услове плаћања, као и да ли је дозвољен аванс.

Начин, рок и услови плаћања прецизирани су у овом делу конкурсне документације, јер је као критеријум за избор најповољније понуде овог модела узета најнижа понуђена цена.

9.2. Захтев у погледу рока важења понуде

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

Напомена:

Ово је рок дефинисан Законом о јавним набавкама у члану 55.

10. Валута и начин на који мора да буде наведена и изражена цена у понуди

Цена мора бити исказана у динарима, без пореза на додату вредност.

Образац структуре цене (образац VIII у конкурсној документацији) понуђачи попуњавају у складу са упутством датим у конкурсној документацији.

Цена је фиксна и не може се мењати.

Ако је у понуди исказана неуобичајено ниска цена, наручилац ће поступити у складу са чланом 57. Закона о јавним набавкама, односно тражиће образложење свих њених саставних делова које сматра меродавним.

Напомена:

Правило је да цена у понуди буде исказана у динарима, а уколико наручилац у конкурсној документацији дозволи понуђачу да цену у понуди искаже у једној страниј валути, навешће у конкурсној документацији у којој валути се цене у понуди могу исказати, а уједно ће навести и да ће се за прерачун у динаре користити одговарајући средњи девизни курс Народне банке Србије на дан када је започето отварање понуда.

Начин евентуалне промене цене након закључења уговора предвиђен је у члану 82. став 4. Закона о јавним набавкама. Уколико наручилац из објективних разлога дозвољава промену цене након закључења уговора, битно је да понуђачима унапред у конкурсној документацији представи на који начин, након закључења уговора, може доћи до промене цене.

11. Средства финансијског обезбеђења

Као средства финансијског обезбеђења понуђач подноси банкарске гаранције на начин предвиђен у конкурсној документацији.

Банкарске гаранције морају да буду безусловне и плативе на први позив. Банкарске гаранције не могу да садрже додатне услове за исплату, рокове краће од оних које је одредио наручилац, износ мањи од оног који је одредио наручилац или промењену месну надлежност за решавање спорова.

Напомена:

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 о јавним набавкама предвиђа један изузетак од наведеног правила, а то је ситуација када је наручилац дужан да захтева достављање банкарске гаранције за испуњење обавеза у поступку јавне набавке, као и за испуњење уговорних обавеза, у случају када је износ средстава јавне набавке изнад 590.000.000 динара за 2009. годину (наведено је предвиђено чланом 22. став 1. Закона о буџету Републике Србије за 2009. годину).

У овом моделу конкурсне документације је као пример средства финансијског обезбеђења наведена банкарска гаранција, чије достављање наручилац може да захтева у конкурсној документацији (поред поменуте ситуације када је наручилац обавезан да тражи достављање банкарске гаранције), а које средство финансијског обезбеђења би било посебно оправдано да наручилац тражи у ситуацији када је процењена вредност јавне набавке велика. Наравно, наручилац може да се определи и за другу врсту средстава финансијског обезбеђења предвиђених одредбом члана 30. став 6. Закона о јавним набавкама.

11.1. Банкарска гаранција за озбиљност понуде

Сваки понуђач је дужан да уз понуду достави банкарску гаранцију за озбиљност понуде, која се издаје у висини од % од понуђене цене [наручилац наводи проценат, у складу са подзаконским актом тај проценат не може бити већи од 10%].

Банкарска гаранција за озбиљност понуде траје најмање колико и важење понуде.

Наручилац ће уновчити гаранцију дату уз понуду у следећим случајевима:

- уколико понуђач након истека рока за подношење понуда повуче или мења своју понуду;
- уколико понуђач чија је понуда изабрана као најповољнија благовремено не потпише уговор о јавној набавци;
- уколико изабрани понуђач не поднесе банкарску гаранцију за добро извршење посла у складу са захтевима из конкурсне документације.

Напомена:

У случају да се понуђач пријављује за више партија, уз понуду може да приложи једну банкарску гаранцију за озбиљност понуде за све наведене пријављене партије, а може да поднесе и више банкарских гаранција за сваку партију посебно.

11.2. Банкарска гаранција за добро извршење посла

Банкарску гаранцију за добро извршење посла изабрани понуђач поднеће наручиоцу приликом закључења уговора, односно најкасније у року од 10 (десет) дана од закључења уговора, у висини од % од укупне вредности уговора [*наручилац наводи проценат, у складу са подзаконским актом тај проценат не може бити већи од 10%*].

Банкарска гаранција за добро извршење посла мора да важи још десет дана од дана истека рока за коначно извршење посла.

Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност банкарске гаранције мора се продужити.

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.

11.3. Банкарска гаранција за отклањање грешака у гарантном року

Банкарску гаранцију за отклањање грешака у гарантном року изабрани понуђач мора да преда наручиоцу у тренутку примопредаје предмета уговора, и то у висини % од укупне вредности уговора [*наручилац наводи проценат, у складу са подзаконским актом тај проценат не може бити већи од 10%*].

Рок трајања банкарске гаранције за отклањање грешака у гарантном року је три дана дужи од гарантног рока који је одређен за исправан рад.

Наручилац ће уновчити банкарску гаранцију за отклањање грешака у гарантном року у случају да понуђач не буде извршавао гарантне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором.

Напомена:

Банкарску гаранцију за отклањање грешака у гарантном року наручилац може тражити у случајевима када предмет уговора захтева и гаранцију за исправан рад.

Напомена:

Банкарска гаранција за повраћај авансног плаћања

Уколико наручилац у конкурсnoj документацији наведе да је дозвољено авансно плаћање, наручилац не може исплатити ниједан износ пре него што прими тражено средство финансијског обезбеђења за повраћај авансног плаћања.

Банкарска гаранција за повраћај авансног плаћања издаје се у висини плаћеног аванса и мора трајати све до коначне испоруке или извршења посла.

Висина банкарске гаранције за повраћај авансног плаћања може се смањити ако та гаранција покрива делимичне или сукцесивне испоруке или ситуационо извођење радова, када је то дозвољено, при чему мора бити наведен и начин смањивања вредности гарантованог износа.

12. Начин означавања поверљивих података у понуди

Наручилац ће чувати као поверљиве све податке о понуђачима садржане у понуди који су посебним прописом утврђени као поверљиви и које је као такве понуђач означио у понуди. Наручилац ће као поверљиве третирати податке у понуди који су садржани у документима који су означени као такви, односно који у горњем десном углу садрже ознаку „ПОВЕРЉИВО“, као и испод поменуте ознаке потпис овлашћеног лица понуђача. Уколико се поверљивим сматра само одређени податак садржан у документу који је достављен уз понуду, поверљив податак мора да буде обележен црвеном бојом, поред њега мора да буде наведено „ПОВЕРЉИВО“, а испод поменуте ознаке потпис овлашћеног лица понуђача.

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

Наручилац ће одбити давање информације која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди. Неће се сматрати поверљивим цена и остали подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирање понуде.

Наручилац ће чувати као пословну тајну имена понуђача, као и поднете понуде, до истека рока предвиђеног за отварање понуда.

13. Додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде

Заинтересовано лице може, у писаном облику, тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 (пет) дана пре истека рока за подношење понуда. Наручилац ће заинтересованом лицу у року од 2 (два) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор доставити у писаном облику поштом, телефаксом или путем електронске поште и истовремено ће ту информацију доставити свим другим лицима која су примила конкурсну документацију.

Захтев за додатним информацијама или појашњењима у вези са припремањем понуде заинтересовано лице ће упутити на следећу адресу наручиоца:, са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације - јавна набавка услуга – [навести предмет јавне набавке], ЈН број.....“.

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

14. Начин на који се могу захтевати додатна објашњења од понуђача после отварања понуда и вршити контрола код понуђача, односно његовог подизвођача

Наручилац може приликом стручне оцене понуда да захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда. Наручилац може да врши и контролу (увид) код понуђача односно његовог подизвођача.

15. Рок за закључење уговора

По пријему одлуке о избору најповољније понуде, изабрани понуђач ће бити позван да закључи уговор, у року од највише 10 дана од тренутка када се стекну законски услови.

Изабрани понуђач је дужан да уговор, потписан и оверен, достави наручиоцу у року од 10 дана од дана када га је наручилац позвао да закључе уговор. Уколико изабрани понуђач не достави уговор, потписан и оверен, у наведеном року, наручилац може закључити уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем.

16. Критеријум за избор најповољније понуде

Напомена:

Наручилац бира најповољнију понуду применом једног од два критеријума која су прописана Законом о јавним набавкама (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 елемент критеријума.

Наручилац је дужан да води рачуна и о томе да услови за учешће из члана 44. Закона о јавним набавкама не могу бити одређени као елементи критеријума.

У предметном поступку јавне набавке услуга – [навести предмет јавне набавке] критеријум за избор најповољније понуде је **најнижа понуђена цена**.

Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је у достављеним потврдама за референце (образац IX у конкурсној документацији) приказао већу укупну вредност.

Напомена:

Наведени критеријуми за избор најповољније понуде у случају када су понуђене цене једнаке дат је само као пример.

17. Захтев за заштиту права

Захтев за заштиту права може да поднесе свако лице које има интерес да закључи уговор о конкретној јавној набавци.

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, непосредно или поштом препоручено са повратницом. Копија захтева за заштиту права се истовремено доставља Републичкој комисији за заштиту права.

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 ће обавестити све учеснике у поступку јавне набавке, најкасније у року од 3 (три) дана од

дана пријема захтева.

Уколико се захтевом за заштиту права оспорава садржина јавног позива или конкурсне документације, захтев ће се сматрати благовременим уколико је примљен од стране наручиоца пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања. *(У наведеном случају се не примењује правило Закона о општем управном поступку према којем у ситуацији када је поднесак упућен поштом, дан предаје пошти сматра се као дан предаје органу коме је упућен).*

После доношења одлуке о избору најповољније понуде из члана 81. Закона о јавним набавкама или одлуке о обустави поступка јавне набавке из члана 79. Закона о јавним набавкама, рок за подношење захтева за заштиту права је 8 (осам) 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.

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу од 60.000,00 динара (број жиро рачуна: 840-742221843-57, шифра плаћања: 153, позив на број: 97 50-016, сврха: Републичка административна такса са назнаком набавке на коју се односи, корисник: Буџет Републике Србије).

18. Уговор о јавној набавци не може бити закључен пре истека рока за подношење захтева за заштиту права из члана 107. Закона о јавним набавкама

Уговор о јавној набавци не може бити закључен пре истека рока за подношење захтева за заштиту права из члана 107. Закона о јавним набавкама.

Захтев за заштиту права задржава даље активности наручиоца у поступку јавне набавке до доношења одлуке о поднетом захтеву за заштиту права, ако Републичка комисија за заштиту права на предлог наручиоца не одлучи другачије.

III ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

1) Понуда бр. _____ од _____ за јавну набавку услуга – [навести предмет јавне набавке], ЈН број ____, за коју је јавни позив објављен _____ у «Сл. гласнику РС», бр. _____ и на Порталу јавних набавки

Општи подаци о понуђачу

Назив понуђача:

Адреса понуђача:

Матични број понуђача:

Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):

Име особе за контакт:

Електронска адреса понуђача (e-mail):

Телефон:

Телефакс:

Број рачуна понуђача и назив банке:

2) Понуду дајем:

заокружити и податке уписати за а), б) или в)

а) самостално

б) са подизвођачем:

1. _____

2. _____

3. _____
[навести назив и седиште свих подизвођача]

в) као заједничку понуду:

1. _____

2. _____

3. _____

[навести назив и седиште свих учесника у заједничкој понуди]

3) Укупна цена [навести предмет јавне набавке]

је _____ динара, без ПДВ-а.

4) Начин, рок и услови плаћања

Рок плаћања износи 10 дана од дана пријема рачуна.

(Наручилац треба да постави начин, рок и услове плаћања, ово је дато као пример)

5) Рок важења понуде износи _____ дана од дана отварања понуда.
(не краћи од 60 дана од дана отварања понуда)

место М. П. потпис овлашћеног лица
датум

Напомене:

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

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац понуде потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити образац понуде.

Уколико је предмет јавне набавке обликован у више партија, понуђачи ће попуњавати образац понуде за сваку партију посебно.

III-6 ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

Назив подизвођача:

Адреса подизвођача:

Матични број подизвођача:

Порески идентификациони број подизвођача (ПИБ):

Име особе за контакт:

Електронска адреса подизвођача (e-mail):

Телефон/Факс:

датум: _____

место: _____

М.П. потпис овлашћеног лица

Напомена: Образац III- б „Подаци о подизвођачу“ попуњавају само они понуђачи који понуду подnose са подизвођачем.

Уколико понуђач наступа са већим бројем подизвођача овај образац фотокопирати, попунити за сваког подизвођача и доставити уз понуду.

**III–в ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ КОЈИ ЈЕ УЧЕСНИК
У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ**

Назив понуђача:

Адреса понуђача:

Матични број понуђача:

Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):

Име особе за контакт:

Електронска адреса понуђача (e-mail):

Телефон/Факс:

Број рачуна понуђача и назив банке:

датум: _____

место: _____

М.П. потпис овлашћеног лица

Напомена: Образац III - в „Подаци о понуђачу који је учесник у заједничкој понуди“ попуњавају само они понуђачи који подnose заједничку понуду, у ком случају је потребно да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког понуђача који је учесник у заједничкој понуди.

IV ОБРАЗАЦ ЗА ОЦЕНУ ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 44. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА

IV-1. Упутство како се доказује испуњеност услова из члана 44. Закона

IV-1.1. Обавезни услови за учешће у поступку јавне набавке одређени чланом 44. став 2. Закона о јавним набавкама:

1) Услов: Право на учешће у поступку има понуђач ако је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар.

Доказ: Извод из регистра Агенције за привредне регистре (копија, без обзира на датум издавања извода).

Напомена:

Сходно члану 8. Закона о регистрацији привредних субјеката, Агенција за привредне регистре је надлежна да води регистрацију привредних субјеката

2) Услов: Право на учешће у поступку има понуђач ако је основан за обављање делатности која је предмет јавне набавке.

Доказ: Оснивачки акт понуђача (копија).

Напомена:

Оснивачки акт је, сходно члану 7. Закона о привредним друштвима, акт којим се привредна друштва оснивају; оснивачки акт сваког привредног друштва садржи, између осталог, и делатност коју друштво обавља.

3) Услов: Право на учешће у поступку има понуђач ако му у року од две године пре објављивања јавног позива није изречена правноснажна судска или управна мера забране обављања делатности која је предмет јавне набавке.

Докази: Потврда Агенције за привредне регистре (копија; потврда мора бити издата после дана објављивања јавног позива, односно после _____ [наручилац уноси датум објављивања јавног позива] и мора да покрива период од две године пре објављивања јавног позива).

Напомена:

Чланом 46. Закона о регистрацији привредних субјеката прописано је да Агенцији за привредне регистре уз регистрациону пријаву забране обављања делатности привредног субјекта, надлежни орган који је донео одлуку о забрани као и заинтересовано лице прилаже оверени препис извршне одлуке.

4) Услов: Право на учешће у поступку има понуђач ако је измирио доспеле порезе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији.

Докази: Потврда (уверење) Пореске управе за измирене доспеле обавезе које администрира ова управа и потврда (уверење) надлежне управе локалне самоуправе за измирене доспеле обавезе по основу изворних локалних јавних прихода (копије; ове потврде по датуму издавања не смеју бити старије од шест месеци од дана објављивања јавног позива, односно морају бити издате после _____ [наручилац наводи тачно који је то датум, рачунајући шест месеци пре дана објављивања јавног позива]).

Напомена:

Сходно члану 161. Закона о општем управном поступку органи издају уверења, односно друге исправе о чињеницама о којима воде службену евиденцију.

Законом о финансирању локалне самоуправе прописано је да јединици локалне самоуправе припадају

изворни приходи остварени на њеној територији и да јединица локалне самоуправе у целости утврђује, наплаћује и контролише изворне приходе остварене на њеној територији.

Уколико се понуђач налази у поступку приватизације доставља потврду надлежног органа да се налази у поступку приватизације – потврда коју је издала Агенција за приватизацију.

5) Услов: Право на учешће у поступку има понуђач ако располаже неопходним финансијским и пословним капацитетом.

Неопходан финансијски капацитет – *нпр. да је понуђач за претходне три године (2006, 2007. и 2008. година) имао укупне пословне приходе у висини од X динара.*

Доказ: Извештај о бонитету за јавне набавке, који издаје Народна банка Србије – Дирекција за регистре и принудну наплату, Одељење за регистре (копија).

Неопходан пословни капацитет – *нпр. да је понуђач у последње три године (2006, 2007. и 2008.) извршио услуге [навести предмет јавне набавке] у вредности од најмање _____ динара.*

Доказ: Потврда издата на обрасцу IX у конкурсној документацији (Потврда за референце) и копију уговора. Образац „Потврда за референце“ понуђач ће копирати и доставити уз своју понуду за све наручиоце појединачно.

6) Услов: Право на учешће у поступку има понуђач ако располаже довољним техничким и кадровским капацитетом.

Довољан технички капацитет – *наручилац треба, у зависности од предмета набавке да дефинише шта сматра довољним техничким капацитетом за вршење услуге која је предмет набавке.*

Доказ: Изјава понуђача (печатом оверена, потписана од овлашћеног лица, под пуном кривичном и материјалном одговорношћу) којом потврђује да располаже оним техничким капацитетом који је наручилац у конкурсној документацији дефинисао као довољан.

Довољан кадровски капацитет – наручилац треба, у зависности од предмета набавке да дефинише шта сматра довољним кадровским капацитетом за вршење услуге која је предмет набавке.

Докази: Изјава понуђача (печатом оверена, потписана од овлашћеног лица, под пуном кривичном и материјалном одговорношћу) којом потврђује да располаже оним кадровским капацитетом који је наручилац у конкурсној документацији дефинисао као довољан (уместо изјаве наручилац може да тражи копију радне књижице, одговарајући образац Фонда ПИО из кога се види да је лице пре објављивања јавног позива засновао радни однос на неодређено време или одређено време код понуђача).

Напомена:

Чланом 44. став 2. тачка 5. Закона о јавним набавкама као обавезан услов за учешће прописано је и да понуђач има важећу дозволу за обављање делатности која је предмет јавне набавке. Тај услов за учешће није предвиђен у овом моделу конкурсне документације, с обзиром да наведени услов није неопходан код набавки свих услуга, односно овај услов наручилац је дужан да тражи само у оним поступцима у којима је за обављање делатности која је предмет конкретне јавне набавке потребно да понуђач има дозволу надлежног органа, јер се таква дозвола тражи посебним прописом.

Напомена:

Уколико су за набавку неопходни и неки други додатни услови, наручилац ће их навести, као и прецизирати доказе којима се исти доказују.

Напомена:

Чланом 44. став 10. Закона о јавним набавкама прописано је да се одредбе овог члана сходно примењују и на физичка лица као понуђаче.

Напомена:

Чланом 48. став 1. Закона о јавним набавкама прописано је да, ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају докази из члана 45. овог закона, понуђач може, уместо доказа, приложити своју писмену изјаву, дату под кривичном и материјалном одговорношћу, односно изјаву оверену пред судским или управним органом, нотаром или другим надлежним органом те државе (наручилац је дужан да провери да ли су испуњени услови за примену става 1. овог члана).

IV-1.2. Услови које мора да испуни подизвођач у складу са чланом 49. Закона о јавним набавкама

Уколико понуђач понуду подноси са подизвођачем, дужан је да за подизвођача у понуди достави доказе о испуњености услова који су наведени под IV-1.1. (услови од 1-4).

Напомена:

У погледу услова под тачком 5. (да располаже неопходним финансијским и пословним капацитетом) и тачком 6. (да располаже довољним техничким и кадровским капацитетом), наручилац у конкурсној документацији одређује да ли су подизвођачи дужни да самостално испуњавају поменуте услове.

IV-1.3. Услове које мора да испуни сваки понуђач из групе понуђача у складу са чланом 50. Закона о јавним набавкама

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни услове који су наведени под IV-1.1. (услови од 1-4), док

услове под тачком 5. и 6. испуњавају заједно.

Напомена:

Законом о јавним набавкама је прописано да услове предвиђене чланом 44. став 2. тачке 6. и 7, које се односе на финансијски, пословни, технички и кадровски капацитет, учесници из заједничке понуде испуњавају заједно.

**IV-2. Образац за оцену испуњености услова из члана 44.
Закона о јавним набавкама**

	НАЗИВ ДОКУМЕНТА	Ко је издао документ	Број и датум издавања документа
1	Извод из регистра Агенције за привредне регистре		
2	Оснивачки акт понуђача	/	/
3	Потврда АПР-а да понуђачу није изречена правоснажна судска или управна мера забране обављања делатности која је предмет јавне набавке		
4	Потврда (уверење) Пореске управе за измирене доспеле обавезе које администрира ова управа и Потврда (уверење) надлежне управе локалне самоуправе за измирене доспеле обавезе по основу изворних локалних јавних прихода или Потврда да се понуђач налази у поступку приватизације, коју је издала Агенција за приватизацију		
5	Извештај о бонитету за јавне набавке, који издаје Народна банка Србије – Дирекција за регистре и принудну наплату, Одељење за регистре		
6	Потврда издата на обрасцу IX у конкурсној документацији (Потврда за референце) и копија уговора.		
7	Изјава понуђача (печатом оверена, потписана од овлашћеног лица, под пуном кривичном и материјалном одговорношћу) којом потврђује да располаже са оним техничким капацитетом који је наручилац у конкурсној документацији одредио као довољан.		

8	Изјава понуђача (печатом оверена, потписана од овлашћеног лица, под пуном кривичном и материјалном одговорношћу) којом потврђује да располаже са оним кадровским капацитетом који је наручилац у конкурсној документацији одредио као довољан.		
9	Напомена: Уколико је наручилац у Упутству како се доказује испуњеност услова из члана 44. Закона захтевао и неки други додатни услов за конкретну јавну набавку, овде ће прецизирати доказе којима се исти доказују.		

Напомена:

Докази наведени у тачкама 5-8 наведени само као пример.

датум: _____

место: _____

М.П. потпис овлашћеног лица

Напомена:

Докази о испуњености услова из члана 44. Закона о јавним набавкама се могу доставити у неовереним копијама, а понуђач чија понуда буде оцењена као најповољнија, дужан је да у року који не може бити дужи од три дана од дана пријема писменог позива наручиоца (који ће наручилац упутити понуђачу чија је понуда оцењена као најповољнија пре доношења одлуке о избору најповољније понуде) достави оригинал или оверену копију доказа о испуњености услова из члана 44. Закона о јавним набавкама. Уколико понуђач чија је понуда оцењена као најповољнија не достави оригинал или оверену копију доказа у року од три дана од дана пријема писменог позива наручиоца, наручилац ће његову понуду одбити као неисправну, а достављање оригинала/оверених копија ће тражити од понуђача који је следећи на ране листи.

V МОДЕЛ УГОВОРА

УГОВОР О ПРУЖАЊУ УСЛУГА [навести предмет јавне набавке]

Закључен између:

Наручиоца, са седиштем у,
улица, кога заступа директор (у
даљем тексту: **наручилац**)

и

..... са седиштем у, улица
....., кога заступа директор (у
даљем тексту: **пружалац услуга**),

Подаци о наручиоцу:

Подаци о пружаоцу услуге:

ПИБ:	ПИБ:
Матични бр.:	Матични бр.:
Број рачуна:	Број рачуна:
Телефон:	Телефон:
Телефакс:	Телефакс:
Е-mail:	Е-mail:

Основ уговора:

Број ЈН и датум објављивања јавне набавке у „Сл. гласнику РС“:	
--	--

Број и датум одлуке о избору најповољније понуде:	
---	--

Понуда изабраног понуђача бр. _____ од _____
--

Напомена:

Наручилац ће саставити модел уговора имајући у виду следеће:

- У моделу уговора наручилац је дужан да дефинише предмет уговора, као једног од битних елемената уговора;*
- Модел уговора мора да садржи и цену услуга које представљају предмет јавне набавке, а која представља један од битних елемената уговора;*
- Наручилац је дужан да у моделу уговора, с једне стране, дефинише обавезе пружаоца услуга које се тичу достављања рачуна на плаћање за извршене услуге наручиоцу и, с друге стране, да дефинише обавезе наручиоца у погледу плаћања пружаоцу услуга за извршене услуге. С тим у вези, у моделу уговора је потребно да се предвиди рок до којег пружалац услуга доставља рачун за извршене услуге на плаћање наручиоцу (нпр. до одређеног дана у текућем месецу за услуге извршене у претходном месецу); обавезе наручиоца које се тичу плаћања пружаоцу услуга за извршене услуге (нпр. да наручилац за извршене услуге плати према цени која је дефинисана у овом уговору са урачунатим порезом на додату вредност у одређеном року од дана пријема рачуна у текућем месецу за услуге извршене у претходном месецу; адреса на којој пружалац услуга испоставља рачун наручиоцу, итд);*
- Наручилац може у моделу уговора да предвиди да цена буде фиксна, тј. да се не може мењати;*
- У моделу уговора наручилац дефинише обавезе пружаоца услуга, односно права наручиоца, односно корисника услуга. С тим у вези, наручилац ће предвидети начин на*

који је пружалац услуга дужан да обавља предметне услуге (нпр. да исте обавља квалитетно, са одређеним бројем запослених, употребом својих средстава, итд, у складу са позитивним законским прописима, добрим пословним обичајима, итд); да наручилац (или корисник услуга) има право да врши контролу и надзор над пружањем услуга и да врши оцену квалитета пружених услуга; обавезе пружаоца услуга у погледу отклањања евентуалних пропуста и недостатака извршених услуга, као и права наручиоца уколико се у одређеном року недостаци не отклоне, итд;

- У моделу уговора наручилац може да предвиди да је пружалац услуга одговоран за предузимање мера заштите на раду и других мера у складу са важећим прописима; да је пружалац услуга обавезан да одреди лице које ће бити одговорно за организацију рада; да достави списак лица која ће бити ангажована; да сва лица ангажована код корисника услуга морају бити запослена код пружаоца услуга, итд;*
- Наручилац ће дефинисати како ће поступати у случају да извршене услуге имају видљиве мане (нпр. начин на који ће наручилац (или корисник услуга) обавестити пружаоца услуга и захтевати да се предметне услуге поново изврше);*
- Наручилац ће дефинисати како ће поступати у случају да се након извршених услуга утврди да постоји неки недостатак који није видљив, као и права која има у случају да пружалац услуга на захтев наручиоца (или корисника услуга) не отклони у одређеном року недостатак, итд;*
- У моделу уговора наручилац ће дефинисати обавезе пружаоца услуга у случају да не испуни своје уговорене обавезе (уколико није у питању кривица наручиоца, нити виша сила) - да за сваки дан закашњења плати одређени износ укупно уговорене цене услуга, итд;*
- Обавезе пружаоца услуга у погледу накнаде евентуално проузроковане штете (у случају да је штета изазвана од стране пружаоца услуга);*
- Обавезе пружаоца услуга у погледу достављања*

захтеваних средстава финансијског обезбеђења (нпр. да се пружалац услуге обавезује да даном потписивања уговора или у одређеном року достави банкарску гаранцију за добро извршење посла, итд.);

- Наручилац ће дефинисати у моделу уговора период на који се закључује уговор; права уговорних страна да раскину уговор; како ће се решавати питања која нису регулисана овим уговором (примена закона којим се регулишу облигациони односи); од када овај уговор производи правна дејства (од дана када обе уговорне стране потпишу уговор); начин на који ће се решавати настали спорови између уговорних страна (да ће се решавати споразумно, те који ће суд бити у супротном надлежан); у колико примерака је сачињен уговор, итд.
- Модел уговора понуђач мора да попуни, овери печатом и потише, чиме потврђује да је сагласан са садржином модела уговора. Уколико понуђач подноси заједничку понуду, односно понуду са учешћем подизвођача, у моделу уговора морају бити наведени сви понуђачи из групе понуђача, односно сви подизвођачи. У случају подношења заједничке понуде, група понуђача може да се определи да модел уговора потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити модел уговора.

VI ТЕХНИЧКЕ СПЕЦИФИКАЦИЈЕ

Напомене:

Техничке спецификације су обавезан део конкурсне документације.

Приликом дефинисања техничких спецификација наручилац треба да има у виду следеће:

- да прецизно дефинише предмет јавне набавке, које радње чине извршење предметне услуге, да одреди потребну количину или да пружање услуге временски ограничи (нпр. да се предметна услуга набавља за период од 1 године);*
- да приликом одређивања техничких спецификација може да се определи да се позове на стандарде и сродна документа, уколико за предметну услугу исти постоје, у ком случају навођење стандарда мора да буде праћено речима „или еквивалентно“ (осим уколико се технички пропис позива на српски стандард) или да се определи за други начин одређивања техничких спецификација, односно да опише радње од којих се састоји пружање услуге које је предмет јавне набавке, да опише начин вршења тих радњи, средства којим се те радње врше и слично.*
- (видети чланове 38-43 Закона о јавним набавкама).*

VII ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

1. Образац структуре цене

Укупна цена (без ПДВ-а)	_____ динара без ПДВ-а
Стопа ПДВ-а	
Износ ПДВ-а на укупну цену	_____ динара
Укупна цена (са ПДВ-ом)	_____ динара са ПДВ-ом
Трошкови материјала укупно	_____ динара без ПДВ-а

место..... М.П. потпис овлашћеног лица
датум.....

Напомена:

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

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац структуре цене потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити образац структуре цене.

Уколико је предмет јавне набавке обликован у више партија, понуђачи попуњавају образац структуре цене за сваку партију посебно.

2. Упутство како да се попуни образац структуре цене

Образац структуре цене понуђачи попуњавају према следећем упутству:

- Под тачком 1. понуђачи уписују укупну цену без ПДВ-а;
- Под тачком 2. уписује се стопа ПДВ-а за услугу која је предмет набавке;
- Под тачком 3. уписује се износ ПДВ-а на укупну цену;
- Под тачком 4. уписује се укупна цена са ПДВ-ом;
- Под тачком 5. уписују се трошкови материјала у укупној цени, без износа ПДВ-а.

VIII ПОТВРДА ЗА РЕФЕРЕНЦЕ

Назив понуђача:
Седиште:
Матични број:
Порески идентификациони број:
Телефон:

На основу члана 45. став 2. тачка 2. а) Закона о јавним набавкама понуђач издаје

ПОТВРДУ

да је понуђач _____
[назив и седиште понуђача]
у претходне три године (2006, 2007. и 2008.) наручиоцу услуге извршио
услугу*[навести предмет јавне набавке]* у вредности од
.....

Укупна вредност у 2006. години	Укупна вредност У 2007. години	Укупна вредност у 2008. години
Укупно:		

Потврда се издаје на захтев понуђача _____ ради
учешћа у отвореном поступку јавне набавке услуга -*[навести
предмет јавне набавке]*, ЈН бр....., код наручиоца _____
[навести наручиоца јавне набавке] и у друге сврхе се не може користити.

Потврђујем печатом и потписом да су горе наведени подаци тачни:

место.....
датум.....

М.П.

овлашћено лице купца

Напомена: Овај образац биће саставни део конкурсне документације уколико наручилац у конкурсној документацији референце предвиди као услов или као елемент критеријума (уколико наручилац референце не предвиди ни као услов ни као елемент критеријума, иста неће бити саставни део конкурсне документације). У овом моделу конкурсне документације садржина потврде за референце је наведена као пример, а наручилац ће, уколико у конкретном поступку јавне набавке тражи од понуђача да ову потврду доставе, исту саставити имајући у виду конкретан предмет јавне набавке.



Република Србија
Управа за јавне набавке



United Nations
Development Programme

Serbia

3

МОДЕЛ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ (РАДОВИ)

МОДЕЛ
КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

[Навести назив и седиште наручиоца]
ЈАВНА НАБАВКА РАДОВА – *[навести предмет]*

ОТВОРЕНИ ПОСТУПАК

ЈАВНА НАБАВКА бр.

***[навести месец]* 2009. године**

I ПОЗИВ ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ

1. Наручилац

Наручилац *[навести назив и адресу наручиоца]* позива све заинтересоване понуђаче да припреме и поднесу понуде у складу са законом, конкурсном документацијом и јавним позивом.

Напомена:

Уколико се набавка у складу са чланом 29. Закона о јавним набавкама спроводи по овлашћењу од стране другог наручиоца, навести ко је наручилац предметне јавне набавке, а ко је спроводи по овлашћењу.

2. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке бр *[навести редни број јавне набавке]* су радови – *[навести предмет јавне набавке]*. Техничке спецификације предмета јавне набавке дефинисане су у делу VI конкурсне документације „Техничке спецификације“.

Напомена:

Уколико је предмет јавне набавке обликован у више партија, наручилац наводи колико укупно партија има и наводи сваку појединачну партију (нпр. Набавка је обликована у две партије, и то: партија 1 - термотехнички радов.; партија 2 - електроинсталерски радови).

3. Врста поступка јавне набавке

Предметна јавна набавка се спроводи у отвореном поступку у складу са Законом о јавним набавкама («Службени гласник Републике Србије», бр. 116/08) и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке.

Јавни позив за предметну јавну набавку је објављен у

„Службеном гласнику Републике Србије“ бр. од, и на Порталу јавних набавки.

Напомена:

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

4. Рок и начин подношења понуде

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до [навести датум – дан, месец и годину] до сати у писарници наручиоца [уколико није реч о писарници, прецизирати место пријема], на адресу [навести назив и адресу наручиоца на којој понуде треба поднети].

Напомена:

Водити рачуна да рок за подношење понуда у отвореном поступку не може бити краћи од 30 дана од дана када је јавни позив објављен у "Службеном гласнику Републике Србије" (осим у ситуацији која је предвиђена чланом 64. Закона), као и да рок за подношење понуда почиње да тече првог наредног дана од дана објављивања јавног позива у „Службеном гласнику Републике Србије“ (нпр. уколико је јавни позив објављен дана 04.05.2009. године, рок за подношење понуда почиње да тече првог наредног дана - 05.05.2009. године и од наведеног дана се рачуна рок за подношење понуда).

Почетак и ток рокова не спречавају недеља и дани државних празника. Ако последњи дан рока пада у недељу или на дан државног празника, или у неки други дан када наручилац не ради, рок истиче првог наредног радног дана (нпр. уколико последњи дан рока за подношење понуда пада у суботу, када наручилац не ради, рок у тој ситуацији истиче првог наредног радног дана, односно у понедељак, уколико понедељак није нерадан дан - нпр. државни празник).

Наручилац у конкурсној документацији треба да прецизира који је последњи дан рока, односно датум и сат за подношење понуда (нпр. до 03.06.2009. године до 12 часова), а то чини управо на основу дана објављивања јавног позива у „Службеном гласнику Републике Србије“ и правила о рачунању рокова. На тај начин понуђачи неће имати дилему о томе када истиче рок за подношење понуда.

Наручилац ће, по пријему одређене понуде, назначити датум и сат њеног пријема и понуђачу ће, на његов захтев, издати потврду о пријему. 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.

Наручилац ће, након окончања поступка отварања понуда, неблаговремену понуду вратити неотворену понуђачу, са назнаком да је поднета неблаговремено.

Напомена:

Уколико понуђач подноси понуду путем поште, без обзира да ли је послао понуду обичном, препорученом пошиљком или путем брзе поште, релевантна је једино чињеница када је наручилац понуду примио, односно да ли је наручилац примио понуду пре истека рока за подношење понуда (у којој ситуацији ће понуда бити благовремена), те није релевантан моменат када је понуђач послао понуду.

У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду, на начин који је одређен за подношење понуде. Понуђач је дужан да јасно назначи који део понуде мења односно која документа накнадно доставља.

По истеку рока за подношење понуда понуђач не може да повуче нити да мења своју понуду, а уколико то учини или уколико не потпише уговор о јавној набавци када је његова понуда изабрана као најповољнија, наручилац је овлашћен да уновчи гаранцију дату уз понуду.

Понуда се подноси непосредно (лично) или путем поште, на поменуту адресу наручиоца, с тим да ће понуђач на коверти назначити следеће:

„Понуда за јавну набавку радова – [навести предмет јавне набавке], ЈН број - НЕ ОТВАРАТИ“.

Понуђач подноси понуду у затвореној коверти овереној печатом, и на полеђини коверте наводи свој тачан назив и адресу, телефон и факс понуђача, као и име и презиме овлашћеног лица за контакт, или може наведене податке попунити на приложеном обрасцу и залепити на коверат.

Напомена: *Подносилац понуде (понуђач) попуњава прво поље, које носи назив **Подносилац** (у њему наводи свој назив, адресу, телефон и факс, као и име и презиме овлашћеног лица за контакт) и лепи образац на коверат.*

*У поље **Прималац** (наручилац) уноси свој назив и адресу на коју се подносе понуде. То наручилац чини унапред, тј. пре преузимања конкурсне документације од стране понуђача.*

Било би пожељно да сва документа у понуди буду повезана траком у целину и запечаћена, тако да се не могу накнадно убацивати, одстрањивати или замењивати појединачни листови.

Напомена:

Закон о јавним набавкама (члан 54.) предвиђа да понуђач може да поднесе понуду и у електронском облику, уколико наручилац у конкурсној документацији предвиди такву могућност. С тим у вези донет је и Правилник о начину поступања са електронским понудама и начину спровођења електронске лицитације у поступцима јавних набавки («Службени гласник Републике Србије», бр. 50/09).

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

ПОДНОСИЛАЦ:

ПРИМАЛАЦ:

ПОНУДА

ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ РАДОВА — [навести предмет набавке],

ЈН БРОЈ

НЕ ОТВАРАТИ !

Датум и сат подношења:
[Попуњава писарница]

Редни број подношења:

5. Време и место отварања понуда

Јавно отварање понуда одржаће се _____
[навести датум] у _____ часова, на адреси наручиоца
_____, спрат _____, канцеларија _____.

Напомена:

У члану 2. став 5. Правилника о поступку отварања понуда и обрасцу за вођење записника о отварању понуда («Службени гласник Републике Србије», бр. 50/09), прописано је да се отварање понуда спроводи одмах након истека рока за подношење понуда, а најкасније до истека последњег дана рока за подношење понуда. Дакле, наручиоци не могу понуде отворати један или више дана након истека рока за подношење понуда, већ најкасније тог дана који је последњи дан рока за подношење понуда.

Пре почетка поступка јавног отварања понуда, представници понуђача, који ће присуствовати поступку отварања понуда, дужни су да наручиоцу предају писмена пуномоћја, на основу којих ће доказати овлашћење за учешће у поступку јавног отварања понуда.

6. Рок у којем ће наручилац донети одлуку о избору најповољније понуде

Одлуку о избору најповољније понуде, која ће бити образложена и која ће садржати нарочито податке из члана 80. Закона, наручилац ће донети у року од дана од дана јавног отварања понуда.

II УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

1. Подаци о језику на којем понуда мора да буде састављена

Напомена:

Правило је да се понуде дају на српском језику, с обзиром да наручилац припрема конкурсну документацију и води поступак на српском језику. Уколико наручилац дозволи у конкурсној документацији да се понуде, у целини или делимично, дају и на страном језику, дужан је да јасно назначи на ком страном језику, као и који део понуде може бити на страном језику.

2. Обавезна садржина понуде

Понуђач подноси понуду која мора да садржи следеће:

- 1) попуњен, печатом оверен и потписан Образац понуде (образац III у конкурсној документацији);
- 2) попуњен, печатом оверен и потписан образац - Подаци о подизвођачу, уколико понуђач делимично извршење набавке поверава подизвођачу (образац III-б у конкурсној документацији);
- 3) попуњен, печатом оверен и потписан образац - Подаци о понуђачу који је учесник у заједничкој понуди, уколико понуду подноси група понуђача (образац III-в у конкурсној документацији);
- 4) доказе о испуњености услова из члана 44. Закона о јавним набавкама, наведене у Упутству како се доказује испуњеност услова из члана 44. Закона (део под IV-1. у конкурсној документацији);
- 5) попуњен, печатом оверен и потписан Образац за оцену испуњености услова из члана 44. Закона (образац IV-2. у конкурсној документацији);
- 6) попуњен, печатом оверен и потписан модел уговора (образац V у конкурсној документацији);

- 7) средство финансијског обезбеђења које се подноси уз понуду (тражено конкурсном документацијом у делу „Упутство понуђачима како да сачине понуду“, под тачком 11.1.);
- 8) попуњен, печатом оверен и потписан Образац структуре цене (образац VIII у конкурсној документацији);
- 9) попуњен, печатом оверен и потписан Образац "Предмер и предрачун радова" (образац VII у конкурсној документацији);
- 10) конкурсна документација садржи и техничку документацију (планови, пројекти и слично) која је понуђачима неопходна да би сачинили исправну и одговарајућу понуду.

3. Посебни захтеви у погледу начина на који понуда мора да буде сачињена

Напомена:

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

Обрасце дате у конкурсној документацији, односно податке који морају да буду њихов саставни део, понуђачи попуњавају читко - штампаним словима, хемијском оловком, а овлашћено лице понуђача исте потписује и печатом оверава.

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 попуњавати, потписивати и печатом оверавати обрасце дате у конкурсној документацији.

4. Партије

Напомена:

Уколико је предмет јавне набавке обликован у више партија, саставни део конкурсне документације ће бити обавештење о могућности да понуђач може да поднесе понуду за једну или више партија, у ком случају ће у овом делу конкурсне документације наручилац предвидети да је понуђач дужан да у понуди наведе да ли се иста односи на целокупну набавку или само на одређене партије.

У случају да је предмет јавне набавке обликован у више партија, наручилац треба да да и упутство о начину на који понуда мора да буде поднета, како би се омогућило оцењивање за сваку партију посебно.

5. Понуда са варијантама

Напомена:

У овом делу конкурсне документације наручилац наводи да ли је забрањено подношење понуде са варијантама, односно одређује минималне техничке спецификације које се морају поштовати у понуди са варијантама, уколико није забрањено подношење такве понуде (видети члан 56. Закона о јавним набавкама).

6. Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач

Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач. У понуди (обрасцу понуде), понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

7. Подизвођач

Понуђач који понуду подноси са подизвођачем дужан је да:

- у Обрасцу понуде (образац III у конкурсnoj документацији) наведе назив и седиште подизвођача;
- попуни, печатом овери и потпише Образац "Подаци о подизвођачу" (образац III–б у конкурсnoj документацији);
- за подизвођача достави доказе о испуњености услова из члана 44. Закона на начин предвиђен у делу под IV-1.2. у конкурсnoj документацији.

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 у потпуности одговара наручиоцу за извршење уговорене набавке, 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

Уколико понуду подноси група понуђача, у Обрасцу понуде (образац III у конкурсnoj документацији) навести све учеснике у заједничкој понуди.

За сваког учесника у заједничкој понуди попунити, печатом оверити и потписати Образац "Подаци о понуђачу који је учесник у заједничкој понуди" (образац III - в у конкурсnoj документацији) и доставити доказе о испуњености услова из члана 44. Закона на начин предвиђен у делу под IV-1.3. у конкурсnoj документацији.

Обрасци из конкурсне документације, у случају подношења заједничке понуде, се потписују и печатом оверавају на начин предвиђен конкурсном документацијом под тачком 3. у оквиру II УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ.

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

Напомена:

Овај део конкурсне документације садржи обавештење о томе да ли ће наручилац, уколико заједничка понуда буде оцењена као најповољнија, захтевати од групе понуђача да (пре закључења уговора) поднесу правни акт којим се обавезују на заједничко извршење набавке и којим ће бити прецизирана одговорност сваког понуђача из групе понуђача за извршење уговора.

9. Захтеви у погледу траженог начина и услова плаћања, гарантног рока, евентуалних других околности од којих зависи исправност понуде

9.1. Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања

На основу привремене ситуације исплата се врши у року од 8 дана од дана пријема привремене ситуације.

На основу окончане ситуације исплата се врши у року од 15 дана од дана пријема окончане ситуације.

Напомена:

Наведени рокови су дати као пример и односи де на ситуацију када наручилац услове и рок плаћања не поставља као елемент критеријума економски најповољнија понуда него понуду условљава тачно одређеним условима плаћања. Детаљно регулисање услова плаћања, што подразумева питања као што су дозвољеност авансног плаћања (у овом моделу аванс је дозвољен), времена плаћања аванса, обрачунавање аванса, испостављање ситуација, исплата на основу ситуација, задржавање дела цене и слично, наручилац треба да изврши у моделу уговора, као услове будућег уговора.

9.2. Захтеви у погледу гарантног рока

Гарантни рок за квалитет изведених радова износи _____ (нпр. 2 године од примопредаје радова).

За опрему коју уграђује извођач важи, у погледу садржине и рока, гаранција произвођача опреме, с тим што је извођач дужан да сву документацију о гаранцијама произвођача опреме, заједно са упуштвима за употребу, прибави и преда наручиоцу.

9.3. Захтев у погледу рока за извођење радова

Рок за извођење радова износи 180 календарских дана и може се померити једино из разлога и на начин предвиђен моделом уговора.

Напомена:

Наведени рок дат је као пример и односе се на ситуацију када наручилац рок за извођење радова не одређује као елемент критеријума економски најповољнија понуда него понуду условљава тачно одређеним роком за извођење радова. Детаљно регулисање питања везаних за рок за извођење радова, као што су питање од када почиње да тече рок, питање продужења рока, питање доцње извођача и слично, наручилац треба да изврши у моделу уговора, као услове будућег уговора.

9.4. Захтев у погледу рока важења понуде

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

Напомена:

Ово је рок дефинисан Законом о јавним набавкама у члану 55.

10. Валута и начин на који мора да буде наведена и изражена цена у понуди

Цене у понуди и предрачуну радова, укупна и јединичне, морају бити исказане у динарима, без пореза на додатну вредност.

Образац структуре цене (образац VIII у конкурсној документацији) понуђачи попуњавају у складу са упутством датим у конкурсној документацији.

Цене наведене у понуди и предрачуну, укупна и јединичне, су коначне и не могу се мењати, осим из разлога и на начин предвиђен моделом уговора.

Ако је у понуди, или у предрачуну радова исказана неуобичајено ниска цена, наручилац ће поступити у складу са чланом 57. Закона о јавним набавкама, односно тражиће образложење свих њених саставних делова које сматра меродавним.

Напомена:

Правило је да цена у понуди буде исказана у динарима, а уколико наручилац у конкурсној документацији дозволи понуђачу да цену у понуди исказе у једној страниј валути, навешће у конкурсној документацији у којој валути се цене у понуди могу исказати, а уједно ће навести и да ће се за прерачун у динаре користити одговарајући средњи девизни курс Народне банке Србије на дан када је започето отварање понуда.

Начин евентуалне промене цене након закључења уговора предвиђен је у члану 82. став 4. Закона о јавним набавкама. Уколико наручилац из објективних разлога дозвољавља промену цене након закључења уговора, битно је да понуђачима унапред у конкурсној документацији представи на који начин, након закључења уговора, може доћи до промене цене.

11. Средства финансијског обезбеђења

Као средства финансијског обезбеђења понуђач подноси банкарске гаранције на начин предвиђен у конкурсној документацији.

Банкарске гаранције морају да буду безусловне и плативе на први позив. Банкарске гаранције не могу да садрже додатне услове за исплату, рокове краће од оних које је одредио наручилац, износ мањи од оног који је одредио наручилац или

промењену месну надлежност за решавање спорова.

Напомена:

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 о јавним набавкама предвиђа један изузетак од наведеног правила, а то је ситуација када је наручилац дужан да захтева достављање банкарске гаранције за испуњење обавеза у поступку јавне набавке, као и за испуњење уговорних обавеза, у случају када је износ средстава јавне набавке изнад 590.000.000 динара за 2009. годину (наведено је предвиђено чланом 22. став 1. Закона о буџету Републике Србије за 2009. годину).

У овом моделу конкурсне документације је као пример средства финансијског обезбеђења наведена банкарска гаранција, чије достављање наручилац може да захтева у конкурсној документацији (поред поменуте ситуације када је наручилац обавезан да тражи достављање банкарске гаранције), а које средство финансијског обезбеђења би било посебно оправдано да наручилац тражи у ситуацији када је процењена вредност јавне набавке велика. Наравно, наручилац може да се определи и за другу врсту средстава финансијског обезбеђења предвиђених одредбом члана 30. став 6. Закона о јавним набавкама.

11.1. Банкарска гаранција за озбиљност понуде

Сваки понуђач је дужан да уз понуду достави банкарску гаранцију за озбиљност понуде, која се издаје у висини од % од понуђене цене [наручилац наводи проценат, у складу са подзаконским актом тај проценат не може бити већи од 10%].

Банкарска гаранција за озбиљност понуде траје најмање колико и важење понуде.

Наручилац ће уновчити гаранцију дату уз понуду у следећим случајевима:

- уколико понуђач након истека рока за подношење понуда повуче или мења своју понуду;
- уколико понуђач чија је понуда изабрана као најповољнија благовремено не потпише уговор о јавној набавци;
- уколико изабрани понуђач не поднесе банкарску гаранцију за добро извршење посла у складу са захтевима из конкурсне документације.

Напомена:

У случају да се понуђач пријављује за више партија, уз понуду може да приложи једну банкарску гаранцију за озбиљност понуде за све наведене пријављене партије, а може да поднесе и више банкарских гаранција за сваку партију посебно.

11.2. Банкарска гаранција за добро извршење посла

Банкарску гаранцију за добро извршење посла изабрани понуђач поднеће наручиоцу приликом закључења уговора, односно најкасније у року од 10 (десет) дана од закључења уговора, у висини од % од укупне вредности уговора [наручилац наводи проценат, у складу са подзаконским актом тај проценат не може бити већи од 10%].

Банкарска гаранција за добро извршење посла мора да важи још десет дана од дана истека рока за коначно извршење посла.

Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност банкарске гаранције мора се продужити.

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.

11.3. Банкарска гаранција за отклањање грешака у гарантном року

Банкарску гаранцију за отклањање грешака у гарантном року изабрани понуђач мора да преда наручиоцу у тренутку

примопредаје предмета уговора, и то у висини % од укупне вредности уговора [наручилац наводи проценат, у складу са подзаконским актом тај проценат не може бити већи од 10%].

Рок трајања банкарске гаранције за отклањање грешака у гарантном року је три дана дужи од гарантног рока који је одређен за исправан рад.

Наручилац ће уновчити банкарску гаранцију за отклањање грешака у гарантном року у случају да понуђач не буде извршавао гарантне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором.

Напомена:

Банкарску гаранцију за отклањање грешака у гарантном року наручилац може тражити у случајевима када предмет уговора захтева и гаранцију за исправан рад.

11.4. Банкарска гаранција за повраћај авансног плаћања

Уколико наручилац у конкурсној документацији наведе да је дозвољено авансно плаћање, наручилац не може исплатити ниједан износ пре него што прими тражено средство финансијског обезбеђења за повраћај авансног плаћања.

Банкарска гаранција за повраћај авансног плаћања издаје се у висини плаћеног аванса и мора трајати све до коначне испоруке или извршења посла.

Висина банкарске гаранције за повраћај авансног плаћања може се смањити ако та гаранција покрива делимичне или сукцесивне испоруке или ситуационо извођење радова, када је то дозвољено, при чему мора бити наведен и начин смањивања вредности гарантованог износа.

12. Начин означавања поверљивих података у понуди

Наручилац ће чувати као поверљиве све податке о понуђачима садржане у понуди који су посебним прописом утврђени као поверљиви и које је као такве понуђач означио у понуди. Наручилац ће као поверљиве третирати податке у

понуди који су садржани у документима који су означени као такви, односно који у горњем десном углу садрже ознаку „ПОВЕРЉИВО“, као и испод поменуте ознаке потпис овлашћеног лица понуђача. Уколико се поверљивим сматра само одређени податак садржан у документу који је достављен уз понуди, поверљив податак мора да буде обележен црвеном бојом, поред њега мора да буде наведено „ПОВЕРЉИВО“, а испод поменуте ознаке потпис овлашћеног лица понуђача.

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

Наручилац ће одбити давање информације која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди. Неће се сматрати поверљивим цена и остали подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирање понуде.

Наручилац ће чувати као пословну тајну имена понуђача, као и поднете понуде, до истека рока предвиђеног за отварање понуда.

13. Додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде

Заинтересовано лице може, у писаном облику, тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 (пет) дана пре истека рока за подношење понуда. Наручилац ће заинтересованом лицу у року од 2 (два) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор доставити у писаном облику поштом, телефаксом или путем електронске поште и истовремено ће ту информацију доставити свим другим лицима која су примила конкурсну документацију.

Захтев за додатним информацијама или појашњењима у вези са припремањем понуде заинтересовано лице ће упутити на следећу адресу наручиоца:, са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације - јавна набавка радова – [навести предмет јавне набавке], ЈН број.....“.

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

14. Начин на који се могу захтевати додатна објашњења од понуђача после отварања понуда и вршити контрола код понуђача, односно његовог подизвођача

Наручилац може приликом стручне оцене понуда да захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда. Наручилац може да врши и контролу (увид) код понуђача односно његовог подизвођача.

15. Рок за закључење уговора

По пријему одлуке о избору најповољније понуде, изабрани понуђач ће бити позван да приступи закључењу уговора, у року од највише 10 дана од тренутка када се стекну законски услови.

Изабрани понуђач је дужан да уговор, потписан и оверен, достави наручиоцу у року од 10 дана од дана када га је наручилац позвао да закључе уговор. Уколико изабрани понуђач не достави уговор, потписан и оверен, у наведеном року, наручилац може закључити уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем.

16. Критеријум за избор најповољније понуде

Напомена:

Наручилац бира најповољнију понуду применом једног од два критеријума која су прописана Законом о јавним набавкама (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 елемент критеријума.

Наручилац је дужан да води рачуна и о томе да услови за учешће из члана 44. Закона о јавним набавкама не могу бити одређени као елементи критеријума.

У предметном поступку јавне набавке радова – [навести предмет јавне набавке] критеријум за оцењивање понуде је економски најповољнија понуда који ће бити примењен на следећи начин:

Елемент критеријума	Максимални износ пондера
Цена	90
Аванс	5
Вредност просечног бруто норма-часа за обрачун евентуалних непредвиђених (додатних) и накнадних радова	5

1) Цена

Понуђачу који понуди најнижу укупну цену радова додељује се максималних 90 пондера за елемент критеријума "Цена". Осталим понуђачима се додељују пондери за наведени елемент критеријума применом следеће формуле:

$$P = P_{\max} * C_{\text{сп}} / C_{\text{р}}$$

Где је:

P – број пондера

P_{max} – максимални број пондера

C_{сп} – најнижа понуђена цена

C_р – понуђена цена

2) Аванс

Понуђачу који у понуди не буде тражио аванс додељује се максималних 5 пондера за елемент критеријума "Аванс". **Максимални износ аванса који понуђач може да тражи износи 30% од вредности понуђене цене.** Понуђач који у понуди наведе максимални износ аванса добија 0 пондера. Понуда понуђача који у понуди наведе износ аванса већи од максималног биће одбијена као **неприхватљива**. Понуђачима који у понуди наведу износ аванса мањи од максималног пондери се додељују применом следеће формуле:

$$P = P_{\max} - P_{\max} * A/A_{\max}$$

Где је:

P – број пондера

P_{max} – максимални број пондера

A – понуђени проценат аванса

A_{max} – максимални износ аванса

3) Вредност просечног бруто норма-часа за обрачун евентуалних неподвижених (додатних) и накнадних радова

Понуђачу који у понуди наведе најнижу вредност просечног бруто норма-часа за обрачун неподвижених (додатних) и накнадних радова, додељује се максималних 5 пондера за елемент критеријума "Вредност просечног бруто норма-часа за обрачун евентуалних неподвижених (додатних) и накнадних радова". Осталим понуђачима се додељују пондери за наведени елемент критеријума применом следеће формуле:

$$P = P_{\max} * V_{\text{пр}}/V_{\text{р}}$$

Где је:

P – број пондера

P_{max} – максимални број пондера

V_{пр} – најнижа понуђена вредност просечног бруто норма-часа

V_р – понуђена вредност просечног бруто норма-часа.

У случају да се избор не може извршити из разлога што постоје две или више понуда са највећим бројем пондера, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио нижу цену.

У случају да је понуђена цена идентична, наручилац као најповољнију бира понуду оног понуђача који је понудио нижу вредност просечног бруто норма-часа.

У случају да је понуђена вредност просечног бруто норма-часа идентична, наручилац као најповољнију бира понуду оног понуђача који је у достављеним потврдама за референце (образац IX у конкурсној документацији) приказао већу укупну вредност.

Напомена:

Наведени критеријуми за избор најповољније понуде у случају када су понуђене цене једнаке дат је само као пример.

17. Захтев за заштиту права

Захтев за заштиту права може да поднесе свако лице које има интерес да закључи уговор о конкретној јавној набавци.

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, непосредно или поштом препоручено са повратницом. Копија захтева за заштиту права се истовремено доставља Републичкој комисији за заштиту права.

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 ће обавестити све учеснике у поступку јавне набавке, најкасније у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева.

Уколико се захтевом за заштиту права оспорава садржина јавног позива или конкурсне документације, захтев ће се сматрати благовременим уколико је примљен од стране наручиоца пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања. (У наведеном случају се не примењује

правило Закона о општем управном поступку према којем у ситуацији када је поднесак упућен поштом, дан предаје пошти сматра се као дан предаје органу коме је упућен).

После доношења одлуке о избору најповољније понуде из члана 81. Закона о јавним набавкама или одлуке о обустави поступка јавне набавке из члана 79. Закона о јавним набавкама, рок за подношење захтева за заштиту права је 8 (осам) 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.

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу од 60.000,00 динара (број жиро рачуна: 840-742221843-57, шифра плаћања: 153, позив на број: 97 50-016, сврха: Републичка административна такса са знаком набавке на коју се односи, корисник: Буџет Републике Србије).

18. Уговор о јавној набавци не може бити закључен пре истека рока за подношење захтева за заштиту права из члана 107. Закона о јавним набавкама

Уговор о јавној набавци не може бити закључен пре истека рока за подношење захтева за заштиту права из члана 107. Закона о јавним набавкама.

Захтев за заштиту права задржава даље активности наручиоца у поступку јавне набавке до доношења одлуке о поднетом захтеву за заштиту права, ако Републичка комисија за заштиту права на предлог наручиоца не одлучи другачије.

III ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

1) Понуда бр. _____ од _____ за јавну набавку радова – [навести предмет јавне набавке], ЈН број ____, за коју је јавни позив објављен _____ у «Сл. гласнику РС», бр. _____ и на Порталу јавних набавки

Општи подаци о понуђачу

Назив понуђача:

Адреса понуђача:

Матични број понуђача:

Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):

Име особе за контакт:

Електронска адреса понуђача (e-mail):

Телефон:

Телефакс:

Број рачуна понуђача и назив банке:

2) Понуду дајем:

заокружити и податке уписати за а), б) или в)

а) самостално

б) са подизвођачем:

1. _____

2. _____

3. _____
[навести назив и седиште свих подизвођача]

в) као заједничку понуду:

1. _____

2. _____

3. _____
[навести назив и седиште свих учесника у заједничкој понуди]

3) Укупна цена *[навести предмет јавне набавке]* износи _____ динара, без ПДВ-а

4) Рок за извођење радова износи _____ дана.

(не дужи од 180 дана)

(Напомена: Ова мах дужина рока дата је као пример)

5) Аванс

Тражени аванс износи _____ (навести проценат) од укупне цене радова, што износи _____ (навести износ аванса у динарима, без ПДВ-а).

6) Рок важења понуде износи _____ дана од дана отварања понуда.

(не краћи од 60 дана од дана отварања понуда).

7) Вредност просечног бруто норма-часа за обрачун евентуалних непредвиђених и накнадних радова износи _____ динара.

(у овом моделу вредност просечног бруто норма-часа за обрачун евентуалних непредвиђених и накнадних радова је предвиђена као елемент критеријума економски најповољниа понуда, те је стога понуђач исту дужан да наведе у понуди)

место
датум

М. П.

потпис овлашћеног лица

Напомене:

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

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац понуде потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити образац понуде.

Уколико је предмет јавне набавке обликован у више партија, понуђачи ће попуњавати образац понуде за сваку партију посебно.

III-6 ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

Назив подизвођача:

Адреса подизвођача:

Матични број подизвођача:

Порески идентификациони број подизвођача (ПИБ):

Име особе за контакт:

Електронска адреса подизвођача (e-mail):

Телефон/Факс:

датум: _____

место: _____

М.П. потпис овлашћеног лица

Напомена: Образац III- 6 „Подаци о подизвођачу“ попуњавају само они понуђачи који понуду подносе са подизвођачем.

Уколико понуђач наступа са већим бројем подизвођача овај образац фотокопирати, попунити за сваког подизвођача и доставити уз понуду.

**III–в ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ КОЈИ ЈЕ УЧЕСНИК
У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ**

Назив понуђача:

Адреса понуђача:

Матични број понуђача:

Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):

Име особе за контакт:

Електронска адреса понуђача (e-mail):

Телефон/Факс:

Број рачуна понуђача и назив банке:

датум: _____

место: _____

М.П.

потпис овлашћеног лица

Напомена: Образац III - в „Подаци о понуђачу који је учесник у заједничкој понуди“ попуњавају само они понуђачи који подносе заједничку понуду, у ком случају је потребно да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког понуђача који је учесник у заједничкој понуди.

IV ОБРАЗАЦ ЗА ОЦЕНУ ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 44. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА

IV-1. Упутство како се доказује испуњеност услова из члана 44. Закона

IV-1.1. Обавезни услови за учешће у поступку јавне набавке одређени чланом 44. став 2. Закона о јавним набавкама:

1) Услов: Право на учешће у поступку има понуђач ако је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар.

Доказ: Извод из регистра Агенције за привредне регистре (копија, без обзира на датум издавања извода).

Напомена:

Сходно члану 8. Закона о регистрацији привредних субјеката, Агенција за привредне регистре је надлежна да води регистрацију привредних субјеката

2) Услов: Право на учешће у поступку има понуђач ако је основан за обављање делатности која је предмет јавне набавке.

Доказ: Оснивачки акт понуђача (копија).

Напомена:

Оснивачки акт је, сходно члану 7. Закона о привредним друштвима, акт којим се привредна друштва оснивају; оснивачки акт сваког привредног друштва садржи, између осталог, и делатност коју друштво обавља.

3) Услов: Право на учешће у поступку има понуђач ако му у року од две године пре објављивања јавног позива није изречена правноснажна судска или управна мера забране обављања делатности која је предмет јавне набавке.

Докази: Потврда Агенције за привредне регистре (копија; потврда мора бити издата после дана објављивања јавног позива, односно после _____ [наручилац уноси датум објављивања јавног позива] и да се односе на период од две године пре објављивања јавног позива).

Напомена:

Сходно члану 41. Закона о привредним преступима првостепени судови воде евиденцију о осудама које су правоснажним пресудама изречене правним лицима и одговорним лицима; чланом 144. истог закона прописано је да у уверењу које се издаје на основу евиденције не сме се уносити брисана осуда.

Чланом 46. Закона о регистрацији привредних субјеката прописано је да Агенцији за привредне регистре уз регистрациону пријаву забране обављања делатности привредног субјекта, надлежни орган који је донео одлуку о забрани као и заинтересовано лице прилаже оверени препис извршне одлуке.

4) Услов: Право на учешће у поступку има понуђач ако је измирио доспеле порезе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији.

Докази: Потврда (уверење) Пореске управе за измирене доспеле обавезе које администрира ова управа и потврда (уверење) надлежне управе локалне самоуправе за измирене доспеле обавезе по основу изворних локалних јавних прихода (копије; ове потврде по датуму издавања не смеју бити старије од шест месеци од дана објављивања јавног позива, односно морају бити издате после _____ [наручилац наводи тачно који је то датум, рачунајући шест месеци пре дана објављивања јавног позива]).

Напомена:

Сходно члану 161. Закона о општем управном поступку органи издају уверења, односно друге исправе о чињеницама о којима воде службену евиденцију.

Законом о финансирању локалне самоуправе прописано је да јединици локалне самоуправе припадају изворни приходи остварени на њеној територији и да јединица локалне самоуправе у целости утврђује, наплаћује и контролише изворне приходе остварене на њеној територији.

Уколико се понуђач налази у поступку приватизације доставља потврду надлежног органа да се налази у поступку приватизације – потврда коју је издала Агенција за приватизацију.

5) Услов: Важећа дозвола за обављање делатности која представља предмет конкретне јавне набавке – одговорни извођач радова са одговарајућом лиценцом Инжењерске коморе Србије.

Доказ: лиценца одговорног извођача радова, коју издаје Инжењерска комора Србије и потврда Инжењерске коморе Србије којом се доказује да је лиценца још увек важећа.

Напомена:

Сходно члану 129. став 1. Закона о планирању и изградњи лиценцу за одговорног урбанисту, пројектанта и извођача радова, као и за одговорног планера издаје Инжењерска комора у складу са законом.

6) Услов: Право на учешће у поступку има понуђач ако располаже неопходним финансијским и пословним капацитетом.

Неопходан финансијски капацитет – нпр. да је понуђач за претходне три године (2006, 2007. и 2008. година) имао укупне приходе од обављања делатности која је предмет набавке у висини од X динара.

Доказ: Извештај о бонитету за јавне набавке, који издаје Народна банка Србије – Дирекција за регистре и принудну наплату, Одељење за регистре (копија).

Неопходан пословни капацитет – *нпр. да је понуђач у последњих пет година (2004, 2005, 2006, 2007. и 2008.) извео, као главни извођач, исти или сличан тип радова у вредности од најмање _____ динара (алтернативно, наручилац може, посебно у случају када је предмет јавне набавке изградња новог објекта, да као услов постави минималну површину изграђених објеката истог или сличног типа у последњих пет година).*

Доказ: потврда издата на обрасцу IX у конкурсној документацији (Потврда за референце) и оверене окончане ситуације. Образац „Потврда за референце“ понуђач ће копирати и доставити уз своју понуду за све инвеститоре/наручиоце појединачно.

7) Услов: Право на учешће у поступку има понуђач ако располаже довољним техничким и кадровским капацитетом.

Довољан технички капацитет – *нпр. да понуђач располаже најмање једним краном, једним багером, скелом итд.*

Доказ: Изјава понуђача (печатом оверена, потписана од овлашћеног лица, под пуном кривичном и материјалном одговорношћу) да располаже захтеваном грађевинском механизацијом.

Довољан кадровски капацитет – *нпр. да понуђач пре објављивања јавног позива има у радном односу на неодређено време или одређено време најмање два грађевинска инжењера, 4 КВ радника – армирача, 2 КВ радника – вариоца и слично..*

Докази: Изјава понуђача (печатом оверена, потписана од овлашћеног лица, под пуном кривичном и материјалном одговорношћу) да располаже захтеваним кадровским капацитетом и копије радних књижица, одговарајућих образаца Фонда ПИО.

Напомена:

Наручилац за сваку конкретну јавну набавку одређује шта је неопходан финансијски и пословни капацитет понуђача (услови под тачком 6.), као и шта је довољан технички и кадровски капацитет (услови под тачком 7.), као и чиме се исти доказују.

Напомена:

Уколико су за набавку неопходни и неки други додатни услови, наручилац ће их навести, као и прецизирати доказе којима се исти доказују.

Напомена:

Чланом 44. став 10. Закона о јавним набавкама прописано је да се одредбе овог члана сходно примењују и на физичка лица као понуђаче.

Напомена:

Чланом 48. став 1. Закона о јавним набавкама прописано је да, ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају докази из члана 45. овог закона, понуђач може, уместо доказа, приложити своју писмену изјаву, дату под кривичном и материјалном одговорношћу, односно изјаву оверену пред судским или управним органом, нотаром или другим надлежним органом те државе (наручилац је дужан да провери да ли су испуњени услови за примену става 1. овог члана).

IV-1.2. Услови које мора да испуни подизвођач у складу са чланом 49. Закона о јавним набавкама

Уколико понуђач понуду подноси са подизвођачем, дужан је да за подизвођача у понуди достави доказе о испуњености услова који су наведени под IV-1.1. (услови од 1-5).

Напомена:

У погледу услова под тачком 6. (да располаже неопходним финансијским и пословним капацитетом) и тачком 7. (да располаже довољним техничким и кадровским капацитетом), наручилац у конкурсној документацији одређује да ли ће подизвођачи самостално испуњавати и поменуте услове.

IV-1.3. Услове које мора да испуни сваки понуђач из групе понуђача у складу са чланом 50. Закона о јавним набавкама

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни услове који су наведени под IV-1.1. (услови од 1-5), док услове под тачком 6. и 7. испуњавају заједно.

Напомена:

Законом о јавним набавкама је прописано да услове предвиђене чланом 44. став 2. тачке 6. и 7, које се односе на финансијски, пословни, технички и кадровски капацитет, учесници из заједничке понуде испуњавају заједно (нпр. уколико наручилац, у погледу кадровског капацитета. тражи да је код понуђача запослен најмање један инжењер електротехнике, то значи да је за оцену испуњености предвиђеног услова једино важно да ли понуђачи у заједничкој понуди у збиру имају тај тражени минимум, те није релевантно да ли сваки од учесника у заједничкој понуди има по једног запосленог инжењера електротехнике).

**IV-2. Образац за оцену испуњености услова из члана 44.
Закона о јавним набавкама**

	НАЗИВ ДОКУМЕНТА	Ко је издао документ	Број и датум издавања документа
1	Извод из регистра Агенције за привредне регистре		
2	Оснивачки акт понуђача	/	/
3	Потврда АПР-а да понуђачу није изречена правоснажна судска или управна мера забране обављања делатности која је предмет јавне набавке		
4	Потврда (уверење) Пореске управе за измирене доспеле обавезе које администрира ова управа и Потврда (уверење) надлежне управе локалне самоуправе за измирене доспеле обавезе по основу изворних локалних јавних прихода или Потврда да се понуђач налази у поступку приватизације, коју је издала Агенција за приватизацију		
5	Лиценца бр одговорног извођача радова, које издаје Инжењерска комора Србије; Потврда Инжењерске коморе Србије којом се доказује да је лиценца још увек важећа.		
6	Извештај о бонитету за јавне набавке, који издаје Народна банка Србије– Дирекција за регистре и принудну наплату, Одељење за регистре		
7	Потврда издата на обрасцу IX у конкурсној документацији (Потврда за референце).		

	Оверене окончане ситуације.		
8	Изјава понуђача (печатом оверена, потписана од овлашћеног лица, под пуном кривичном и материјалном одговорношћу) којом потврђује да располаже са захтеваном грађевинском механизацијом		
9	Изјава понуђача (печатом оверена, потписана од овлашћеног лица, под пуном кривичном и материјалном одговорношћу) да располаже захтеваним кадровским капацитетом. Копије радних књижица, одговарајући обрасци Фонда ПИО.		
10	Напомена: Уколико је наручилац у <u>Упутству како се доказује испуњеност услова из члана 44. Закона</u> захтевао и неки други додатни услов за конкретну јавну набавку, овде ће прецизирати доказе којима се исти доказују.		

Напомена:

Докази наведени у тачкама 6-9 наведени само као пример.

датум: _____

место: _____

М.П.

потпис овлашћеног лица

Напомена:

Докази о испуњености услова из члана 44. Закона о јавним набавкама се могу доставити у неовереним копијама, а понуђач чија понуда буде оцењена као најповољнија, дужан

је да у року који не може бити дужи од три дана од дана пријема писменог позива наручиоца (који ће наручилац упутити понуђачу чија је понуда оцењена као најповољнија пре доношења одлуке о избору најповољније понуде) достави оригинал или оверену копију доказа о испуњености услова из члана 44. Закона о јавним набавкама. Уколико понуђач чија је понуда изабрана као најповољнија не достави оригинал или оверену копију доказа у року од три дана од дана пријема писменог позива наручиоца, наручилац ће његову понуду одбити као неисправну, а достављање оригинала/оверених копија ће тражити од понуђача који је следећи на ранг листи.

V МОДЕЛ УГОВОРА

УГОВОР О ГРАЂЕЊУ [навести предмет јавне набавке]

Закључен између:

Наручиоца , са седиштем у ,
улица , кога заступа директор

и

..... са седиштем у , улица
..... , кога заступа директор (у
даљем тексту: **извођач радова**),

Подаци о наручиоцу:

Подаци о извођачу радова:

ПИБ:	ПИБ:
Матични бр.:	Матични бр.:
Број рачуна:	Број рачуна:
Телефон:	Телефон:
Телефакс:	Телефакс:
E-mail:	E-mail:

Основ уговора:

Број ЈН и датум објављивања јавне набавке у „Сл. гласнику РС“:	
Број и датум одлуке о избору најповољније понуде:	

Понуда изабраног понуђача бр. _____ од _____

Напомена:

Наручилац ће саставити модел уговора имајући у виду следеће:

- **Предмет уговора** - У моделу уговора наручилац је дужан да дефинише предмет уговора, дакле да наведе који тип радова Извођач треба да изведе (грађевинско-занатске, термотехничке итд.), на којој локацији и слично., да наведе који све документи су саставни део Уговора (нпр. понуда, техничке спецификације, динамика извођења радова) итд.
- **Цена** – Модел уговора мора да садржи и цену радова који представљају предмет јавне набавке. Наручилац треба у моделу уговора да дефинише да ли је уговорена цена фиксна, да ли је уговор са клаузулом "кључ у руке" или ће се вредност изведених радова утврдити на основу стварно изведених радова из грађевинске књиге и усвојених јединичних цена итд.
- **Услови плаћања** – Моделом уговора наручилац уређује начин испостављања и садржину привремених (месечних) ситуација и окончане ситуације, затим уређује плаћање по испостављеним ситуацијама (рок плаћања по примљеној ситуацији, методологију обрачуна разлике у цени, задржавање дела цене за отклањање недостатака утврђених приликом примопредаје радова и слично), уређује евентуално обрачунавање и плаћање аванса, затим може да задржи право да директно плаћа подизвођачима или добављачима главног извођача итд.
- **Обавезе Извођача** – Моделом уговора Наручилац прописује и јасно дефинише обавезе извођача радова, зависно од тога који су радови предмет уговора, као и од садржине посебних прописа који регулишу ту област (примери обавеза извођача радова: да наручиоцу пре почетка извођења радова преда, у писменом облику, динамику извођења радова; да одреди одређено лице као одговорног руководиоца градилишта; да води

грађевински дневник и грађевинску књигу; да приликом извођења радова примењује позитивне прописе који регулишу безбедност на раду, као и да предузме све потребне мере из области безбедности и здравља на раду; да исте изведе по правилима струке, у складу са важећим стандардима и према обиму, врсти и квалитету који су прецизирани овим уговором, а у року и према условима предвиђеним Уговором, те да предвиди последице кашњења у извођењу радова (уговорне казне и слично); да приликом извођења радова користи материјал и опрему која одговара важећим стандардима; да гарантује за изведене радове и уграђени материјал; да достави конкурсном документацијом тражена средства финансијског обезбеђења; да осигура радове, материјал и опрему за уграђивање од уобичајених ризика до њихове пуне вредности итд.).

- **Уступање радова трећем лицу** – Наручилац може извођење појединих радова да уступи трећем лицу (подизвођач), под условом да је то лице навео у понуди и под условом да то лице испуњава услове из конкурсне документације предвиђене за подизвођаче. Уступање радова трећем лицу нема утицаја на правне односе између наручиоца и извођача.
- **Вишкови радова, непредвиђени (додатни) радови и накнадни радови** – Приликом регулисања питања вишкова радова, непредвиђених (додатних) радова и накнадних радова треба имати на уму да је Законом о јавним набавкама у члану 24. став 1. регулисано питање уговарања вишкова радова (тачка 8) и непредвиђених (додатних) радова (тачка 7). Накнадни радови, као радови који нису уговорени и нису нужни за испуњење уговора, а наручилац захтева да се изведу, морају да се уговоре кроз нов поступак јавне набавке у складу са Законом о јавним набавкама. Такође, вишкови радова, односно мањкови радова, који не прелазе 10% од уговорених количина радова, третирају се као уговорени радови и за њих важи уговорена јединична цена.

- **Увођење Извођача у посао** – Наручилац у моделу уговора дефинише начин и рок за увођење извођача у посао; дефинише које све радње представљају увођење у посао (предаја градилишта, предаја извођачу техничке документације и слично); регулише начин и време проучавања техничке документације од стране извођача, те поступак евентуалних измена техничке документације итд.
- **Надзор** – У моделу уговора треба да буде прописана обавеза наручиоца да именује лице које ће вршити стручни надзор над радовима извођача.
- **Сношење ризика** – Наручилац у моделу уговора дефинише тренутак преласка ризика са извођача на наручиоца (уобичајено је да је тај тренутак примопредаја изведених радова).
- **Виша сила** – Моделом уговора наручилац регулише дејство више силе на обавезе уговорних страна као и начин поступања уговорних страна у случају да је једна од њих спречена да изврши своју обавезу због деловања више силе.
- **Примопредаја** – Модел уговора треба да садржи одредбе о примопредаји изведених радова, односно о начину на који се примопредаја врши, о садржини записника о примопредаји, одредбе о спровођењу техничког прегледа, састављању коначног обрачуна итд.
- Модел уговора треба да садржи и одредбе о привременом обустављању радова, раскиду уговора, одговорности за штету, одговорности за повреду на раду, одредбе о предузимању мера сигурности, обезбеђењу градилишта, евентуалној заштити интелектуалне својине, о поверљивости података, раскиду уговора, меродавном праву, начину решавања спорова, одредбе о надлежном суду итд.

- *Модел уговора понуђач мора да попуни, овери печатом и потише, чиме потврђује да је сагласан са садржином модела уговора. Уколико понуђач подноси заједничку понуду, односно понуду са учешћем подизвођача, у моделу уговора морају бити наведени сви понуђачи из групе понуђача, односно сви подизвођачи. У случају подношења заједничке понуде, група понуђача може да се определи да модел уговора потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити модел уговора. Наручилац може у моделу уговора да предвиди обавезу извођача радова да приликом извођења радова користи материјал и опрему која одговара важећим стандардима, итд;*

VI ТЕХНИЧКЕ СПЕЦИФИКАЦИЈЕ

Напомена:

Приликом дефинисања техничких спецификација наручилац ће имати у виду следеће:

- Прецизно ће дефинисати у конкурсној документацији врсту радова који представљају предмет конкретне јавне набавке (нпр. грађевински радови, занатски радови, итд);*

- Дефинисаће у чему се тачно састоје предметни радови нпр. скидање подних облога у пословним просторијама наручиоца, уградња паркета (дефинисаће врсту и квалитет паркета који се уграђује), лакирање и хобловање паркета (може да предвиди да се лакирање паркета врши нпр. у више слојева, те може да предвиди лаком ког квалитета); замена водоводне и канализационе мреже; скидање боје са плафона и зидова, попуњавање пукотина PVC мрежом, глетовање и бојење зидова и плафона (може да предвиди да се бојење зидова врши у нпр. два слоја, одређеном бојом и квалитетом); санација хидро и термо изолације крова (предвидеће у чему се иста састоји), итд.*

VII ПРЕДМЕР И ПРЕДРАЧУН РАДОВА

	Опис позиције радова	Јед. мере	Кол.	Јед. Цена без ПДВ-а	Јед. цена са ПДВ-ом	Укупна цена без ПДВ-а	Укупна цена са ПДВ-ом
1							
2							
3							

место.....
датум.....

М.П.

потпис овлашћеног лица

Напомена:

У предмеру и предрачуну радова наручилац ће за сваку врсту радова навести опис позиције радова (навешће редни број сваке позиције радова), јединице мере и количине предметних радова, те ће предвидети да понуђачи за сваку позицију радова наведу јединичне цене посебно без ПДВ-а. А посебно са ПДВ-ом, као и укупне цене за сваку позицију радова и то посебно укупну цену без ПДВ-а и укупну цену са ПДВ-ом.

VIII ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

1. ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ

1. Грађевински радови	_____ динара без
2. Занатски радови	ПДВ-а _____ динара без
Укупна цена радова без ПДВ-а	ПДВ-а _____
Износ ПДВ-а на укупну цену радова	
Укупна цена радова са ПДВ-ом	
Укупно трошкови рада:	
Укупно трошкови материјала:	

место.....
датум.....

М.П.

потпис овлашћеног лица

Напомена:

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

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац структуре цене потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити образац структуре цене.

Уколико је предмет јавне набавке обликован у више партија, понуђачи попуњавају образац структуре цене за сваку партију посебно.

2. УПУТСТВО КАКО ДА СЕ ПОПУНИ ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ

Напомена:

Образац структуре цене понуђачи попуњавају према следећем упутству:

- Под тачком 1, 2, итд. понуђачи наводе укупне цене за сваку врсту радова без ПДВ-а;
- У обрасцу структуре цене понуђачи даље наводе укупну цену свих радова без ПДВ-а;
- Затим наводе износ ПДВ-а на укупну цену радова, као и
- Укупну цену радова са ПДВ-ом.
- У поље "Укупно трошкови рада" понуђач наводи колико укупно износе трошкови рада
- У поље "Укупно трошкови материјала" понуђач наводи колико укупно износе трошкови материјала.

IX ПОТВРДА ЗА РЕФЕРЕНЦЕ

Назив наручиоца:
Седиште:
Матични број:
Порески идентификациони број:
Телефон:

На основу члана 45. став 2. тачка 2. а) Закона о јавним набавкама
купац/нaruчилац издаје

ПОТВРДУ

да је извођач радова/понуђач

назив и седиште извођача радова/понуђача
у претходних пет година (2004, 2005, 2006, 2007. и 2008.) извео радове
.....[навести предмет јавне набавке] у укупној вредности

(уписати фактурисани износ изведених радова, бројкама и словима)

Укупна количина у 2004. години	Укупна количина у 2005. години	Укупна количина у 2006. години	Укупна количина у 2007. години	Укупна количина у 2008. години
УКУПНО:				

Потврда се издаје на захтев извођача радова/понуђача

ради учешћа у отвореном поступку јавне набавке радова [навести
предмет јавне набавке], ЈН бр..... и у друге сврхе се не може користити.

Потврђујем печатом и потписом да су горе наведени подаци тачни:

место.....
датум.....

М.П.

потпис овлашћеног лица

Напомена:

Овај образац биће саставни део конкурсне документације уколико наручилац у конкурсnoj документацији референце предвиди као условили као елемент критеријума (уколико наручилац референце не предвиди ни као услов ни као елемент критеријума, иста неће бити саставни део конкурсне документације). У овом моделу конкурсне документације садржина потврде за референце је наведена као пример, а наручилац ће, уколико у конкретном поступку јавне набавке тражи од понуђача да ову потврду доставе, исту саставити имајући у виду конкретан предмет јавне набавке.

Напомена:

Образац „Потврда за референце“ понуђач ће копирати и доставити уз своју понуду за све кориснике услуга/наручиоце појединачно.

МОДЕЛ	8
КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ.....	8
I ПОЗИВ ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ.....	9
II УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ	15
III ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ.....	29
IV ОБРАЗАЦ ЗА ОЦЕНУ ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 44. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА	34
V МОДЕЛ УГОВОРА	43
VI ТЕХНИЧКЕ СПЕЦИФИКАЦИЈЕ	47
VII ОБРАЗАЦ - ТЕХНИЧКЕ СПЕЦИФИКАЦИЈЕ [НАВЕСТИ ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ].....	48
VIII ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ.....	49
IX ПОТВРДА ЗА РЕФЕРЕНЦЕ.....	51
МОДЕЛ	54
КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ.....	54
I ПОЗИВ ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ.....	55
II УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ	61
III ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ.....	74
IV ОБРАЗАЦ ЗА ОЦЕНУ ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 44. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА	79
V МОДЕЛ УГОВОРА	87
VI ТЕХНИЧКЕ СПЕЦИФИКАЦИЈЕ	91
VII ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ.....	92
VIII ПОТВРДА ЗА РЕФЕРЕНЦЕ.....	94
МОДЕЛ	97
КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ.....	97
I ПОЗИВ ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ.....	98
II УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ	104
III ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ.....	120
IV ОБРАЗАЦ ЗА ОЦЕНУ ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 44. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА	125
V МОДЕЛ УГОВОРА	134
VI ТЕХНИЧКЕ СПЕЦИФИКАЦИЈЕ	139
VII ПРЕДМЕР И ПРЕДРАЧУН РАДОВА	140
VIII ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ.....	141
IX ПОТВРДА ЗА РЕФЕРЕНЦЕ.....	143