

Наручилац:

Основна школа „Деспот Стефан Лазаревић“

Улица Моме Димића број 2,

11160 Београд

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

У поступку јавне набавке мале вредности добара –
Храна за ученике у дневном боравку,
редни број набавке ЈНМВ 03/17

Октобар 2017. године

На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама («Службени гласник Републике Србије», бр. 124/12, 14/15 и 68/15, у даљем тексту: Закон), чл. 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова («Службени гласник Републике Србије», бр. 68/15), Одлуке о покретању поступка број 474 од 12.10.2017. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку број 476 од 12.10.2017. године, припремљена је

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

*У поступку јавне набавке мале вредности добара
- Храна за ученике у дневном боравку,
редни број набавке ЈНМВ 03/17*

Конкурсна документација садржи:

Поглавље	Назив поглавља
I	Општи подаци и подаци о предмету јавне набавке
II	Техничке карактеристике предмета јавне набавке
III	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и Упутство како се доказује испуњеност тих услова
IV	Критеријум за доделу уговора
V	Образци који чине саставни део понуде
VI	Модел уговора
VII	Упутство понуђачима како да сачине понуду

Укупан број страна Конкурсне документације: 35

I - ОПШТИ ПОДАЦИ И ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Подаци о наручиоцу:

- Назив: Основна школа „Деспот Стефан Лазаревић“;
- Адреса: улица Моме Димића број 2, 11160 Београд;
- Контакт особа: Заменик директора, Марија Тодоровић;
- Контакт e-mail: despotstefan@orion.rs.

2. Врста поступка јавне набавке

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

3. Предмет јавне набавке: добра - Храна за ученике у дневном боравку, редни број набавке ЈНМВ 03/17.

4. Назив и ознака из општег речника набавке:

- 15800000-6 Разни прехранбени производи.

5. Циљ поступка

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

6. Особа за контакт: Лела Ранђеловић.

7. Контакт e-mail: leki.randjelovic@gmail.com.

II ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ ПРЕДМЕТА ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Предметна јавна набавка подразумева испоруку хране за ученике у дневном боравку, према Спецификацији, ученицима, Основне школе „Деспот Стефан Лазаревић“, улица Моме Димића број 2, 11160.

Оброк – ручак (*супа или чорба и главно јело*) се испоручује упакован у полипропиленске посуде, за сваког конзумента понаособ, затворен полиетиленском фолијом, у вакум паковању, а салата се испоручује посебно упакована у полипропиленској посуди, за сваког конзумента понаособ, затвореној полиетиленском фолијом, у вакум паковању.

Сврха овакве испоруке (*паковања*) је да салата не поприми топлоту од супе, чорбе или и главног јела и задржи свој препознатљив изглед и арому.

Оригинално упаковане посуде морају (*на омоту – паковању – налепници*) имати у видном пољу уочљиву, јасну, читку и неизбрисиву декларацију која садржи следеће податке:

- *назив производа;*
- *назив и седиште произвођача;*
- *датум производње и рок трајања, односно податак „употребљив до“;*
- *нето количину (маса, запремина) производа;*
- *списак састојака производа који укључује све састојке производа (под састојцима се подразумевају и додати адитиви);*
- *услове чувања.*

Уз оброк је обавезно доставити, независно од посуде са храном, ПВЦ прибор за јело (*беле боје*), виљушку, кашику, нож. Прибор за јело мора бити израђен од висококвалитетне пластике, минималне дужине 165 мм, збирно упаковано са двослојном салветом (*беле боје*) у ПВЦ провидној кесици - за сваког конзумента понаособ.

Такође, уз оброк је обавезно доставити, независно упаковано од посуде са супом, чорбом, главним јелом, салатом и прибором за јело, два парчета хлеба, у провидном вакум паковању - за сваког конзумента понаособ.

Колач и воће, се мора посебно испоручивати у адекватној провидној ПВЦ амбалажи - за сваког конзумента понаособ.

Ужина се мора испоручивати у адекватној провидној ПВЦ амбалажи - за сваког конзумента понаособ или вакумираном паковању, са напицима у оригиналном паковању.

Понуђач је у обавези да, о свом трошку ангажује акредитовану институцију лабораторије (једну или више њих), која ће извршити узорковање ради провере сировинског састава и здравствене исправности узоркованих полипропиленских посуда, полиетиленске фолије, прибора за јело и комплетне ПВЦ амбалаже, а у складу са прописима о узорковању и испитивању прописаним од стране акредитоване институције која врши наведену проверу и добијену (добијене) потврду-е достави Наручиоцу уз понуду, као саставни део исте, којом се доказује сировински састав узорака и да исти нису израђени од материјала опасним или штетним по људско здравље.

Полипропиленске посуде, полиетиленска фолија, прибор за јело и комплетна ПВЦ амбалажа не сме бити опасна или штетна по људско здравље.

Оброци (ручак) и ужина морају у свему бити прилагођени узрасту деце која су у дневном боравку, у смислу стандарда и квалитета и бити у складу са нормативима утврђеним позитивним законским прописима.

Понуђач уз понуду доставља јеловник за 10 наставних дана (две радне недеље) који ће бити саставни део уговора.

Јеловник мора бити састављен и потписан од стране стручњака за исхрану – нутриционисте, потписан од стране овлашћеног лица понуђача и оверен печатом понуђача. Јеловник се мења сваке друге недеље.

Понуђач је у обавези да, о свом трошку ангажује акредитовану институцију лабораторије (једну или више њих), која ће извршити узорковање ради провере и давања стручног мишљења о енергетској вредности и нутритивном саставу, за свако од понуђених јела из Јеловника 1 и 2, и добијену (добијене) потврду-е достави Наручиоцу уз понуду, као саставни део исте.

Испорука се врши у објекту Школе, у улици Моме Димића број 2, 11160 београд.

Достављање припремљених оброка се врши у специјалним термо купијама за транспорт, које чувају температуру и свежину оброка.

Достављање припремљених оброка – ручка на адресу Наручиоца врши се сваког школског радног дана, на основу дневних поруџбина, до 11:00 часова, односно ужине до 09:00 часова.

Дневна поруџбина подразумева претходно утврђени број присутних ученика у школи од стране Наручиоца, који ће бити достављан понуђачу до 9:00 часова сваког наставног дана за ручак, односно за ужину претходног дана до 15:00 часова.

Број од 200 ученика за које се врши испорука ручка, односно 30 ученика за ужину је оптимални број који варира у зависности од присуства ученика на настави (због болести, екскурзије, излета, такмичења и сл.). Понуђач ће дневно достављати и обрачунавати на крају месеца, стварно испоручени број оброка – ручка и ужине, на основу дневних поруџбина Наручиоца.

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

1. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА

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

1. Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
2. Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
3. Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији;
4. Да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке;
5. Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема изречену меру забране обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

1.2 Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке, мора испунити **додатне услове** за учешће у поступку јавне набавке, дефинисане чл. 76. Закона, и то:

- потребно је да у погледу **пословног капацитета** испуњава следеће услове и то:
 - да је у периоду од претходних пет година пре објављивања позива за подношење понуда испоручивао добра која су предмет јавне набавке, упаковане у полипропиленске посуде за сваког конзумента понаособ, у укупном износу од минимум 5.000.000,00 динара, без ПДВ;

- да има успостављен систем за осигурање безбедности хране, у складу са принципима добре произвођачке и хигијенске праксе и анализе опасности критичних контролних тачака – сертификат HACCP;
 - да испуњава стандард SRPS ISO 9001:2008 систем менаџмента квалитетом;
 - да има успостављен систем менаџмента безбедности хране Сертификат ISO 22000:2005;
 - да спроводи контролу микробиолошке исправности намирница и брисева и има уговор са лабораторијом овлашћеном за микробиолошка испитивања намирница и брисева која је акредитована за микробиолошка испитивања намирница и брисева код Акредитационог тела Србије.
- потребно је да у погледу **кадровског капацитета** испуњава следеће услове и то:
 - да има минимум 6 радно ангажованих лица на припреми оброка и дистрибуцији, и то:
 - 1 (једног) прехранбеног технолога;
 - 1 (једног) нутриционисту;
 - 1 (једног) ВКВ куvara;
 - 1 (једног) КВ куvara;
 - 1 (једног) возача;
 - 1 (једног) помоћног радника.
 - потребно је да у погледу **техничког капацитета** испуњава следеће услове, да располаже са:
 - минимум два доставна возила;
 - довољним бројем полипропиленских посуда које се затварају полиетиленском фолијом.

2. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

- 1) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона:

ДОКАЗ:

Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда;

- 2) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона

ДОКАЗ:

ПРАВНА ЛИЦА:

- **Извод из казнене евиденције, односно уверење основног суда** на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- **Извод из казнене евиденције Посебног одељења** за организовани криминал Вишег суда у Београду, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела организованог криминала;
- **Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а**, којим се потврђује да законски заступник понуђача није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и неко од кривичних дела организованог криминала (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника). Уколико понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих.

ПРЕДУЗЕТНИЦИ И ФИЗИЧКА ЛИЦА: Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта).

***Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда;**

3) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона

ДОКАЗ:

- **Уверење Пореске управе Министарства финансија** да је измирио доспеле порезе и доприносе и **уверење надлежне управе локалне самоуправе** да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода или **потврду Агенције за приватизацију** да се понуђач налази у поступку приватизације.

***Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда**

4) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона

ДОКАЗ:

- **Копија важеће Потврде/Решења Министарства пољопривреде и заштите животне средине** о упису у Централни регистар

правног лица и објеката за субјекте који се баве производњом и прометом хране и Потврде Министарства пољопривреде, шумарства и водопривреде о упису у Централни регистар правног лица и објеката за објекат кухиње, у којем се припремају оброци

5) Услов из члана чл. 75. ст. 2.

ДОКАЗ:

- **Потписан и оверен Образац изјаве (Образац 5).** Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом.

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

Испуњеност додатних услова за учешће у поступку предметне јавне набавке, понуђач доказује достављањем следећих доказа:

1) Докази о располагању **пословним капацитетом:**

- Образац 6 – Списак испоручених добара;
- Уговоре са евентуално пратећим анексима;
- Образац 6а – Потврда правних субјеката са којима су закључени уговори, као доказ да су добра испоручена у свему у складу са уговорима наведеним у Обрасцу 6 – Списак испоручених добара;
- Сертификат HACCP;
- Сертификат SRPS ISO 9001:2008;
- Сертификат ISO 22000:2005;
- Уговор са овлашћеном и акредитованом лабораторијом за микробиолошка испитивања намирница и брисева.

2) Докази о располагању **кадровским капацитетом:**

- за лица у радном односу код понуђача: фотокопије уговора о раду на неодређено или одређено време, са евентуално припадајућим анексима;
- за лица ван радног односа: фотокопије уговора о привременим и повременим пословима или уговор о делу, односно другом облику радног ангажовања;
- М-3а/М-А или други одговарајући образац из којег се види да су запослена лица пријављена пре објављивања позива за

подношење понуда у предметном поступку, за сваког запосленог појединачно.

3) Докази о располагању **техничким капацитетом**:

- копије важеће саобраћајне дозволе за минимум два доставна возила и фотографије регистарске налепнице. У случају да понуђач није уписан у саобраћајну дозволу као власник возила, понуђач доставља и доказ о правном основу коришћења возила (уговор о купопродаји/уговор о закупу/ уговор о лизингу и сл.).
- за полипропиленске посуде које се затварају полиетиленском фолијом и којим се обезбеђује снабдевање оброцима према Техничким карактеристикама, понуђач доставља Изјаву под моралном, материјалном и кривичном одговорношћу, на меморандуму, оверену печатом и потписом овлашћеног лица понуђача, а којом доказује да ће за време трајања Уговора бити у могућности да их у континуитету обезбеђује.

4) Доказ да полипропиленска посуда и полиетиленска фолија, као и прибор за јело и друга амбалажа **нијесу израђене од материјала опасним или штетним по људско здравље**:

- **Потврда лабораторије акредитоване институције** о сировинском саставу и здравственој исправности узорковане полипропиленске посуде, полиетиленске фолије, прибора за јело и комплетне ПВЦ амбалаже.

Узорци:

Ради упоређивања понуђеног и испорученог, Понуђач је у обавези да уз своју понуду достави по један узорак (узоркован – испитан у лабораторији акредитоване институције), и то:

- празне полипропиленске посуде, затворене полиетиленском фолијом, са моделом декларације (1 - главно јело +1 - салата);
- прибор за јело, збирно упакован са двослојном салветом, у ПВЦ провидној кесици;
- празну, затворену, провидну ПВЦ амбалажу, за колач или воће.

4) Доказ о **енергетској вредности и нутритивном саставу**, за свако од понуђених јела у Јеловнику 1 и 2:

- **Потврда лабораторије акредитоване институције** о одређивању енергетске вредности и нутритивног састава узоркованих јела.

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са чланом 80. Закона, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона.

Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача, мора да испуни обавезне услове из члана 75.став 1. тач. 1) до 4) Закона, а испуњеност додатних услова доказују заједнички.

Лице уписано у Регистар понуђача није дужно да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа. Лице уписано у Регистар понуђача може уместо достављеног доказа за услове из чл. 75. ст. 1. Закона навести у понуди интернет страницу на којој су тражени подаци јавно доступни.

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

IV КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

Критеријум за доделу уговора је најниже понуђена цена. Понуђену цену чини збир просечне цене једног ручка и просечне цене једне ужине из Структуре цене.

Уколико након оцене понуда применом наведеног критеријума, две или више понуда буду имале једнаку цену, биће изабрана понуда понуђача који је понудио већи број гратис оброка – ручак по једном дану.

Односно, уколико две или више понуда имају једнаку цену и исти број гратис оброка - ручак по једном дану, понуда ће бити изабрана по систему жреба, о чему ће понуђачи бити писмено обавештени након извршене стручне оцене понуда.

V ОБРАЗЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ

Понуда мора да садржи:

- Образац понуде (ОБРАЗАЦ 1);
- Образац за подизвођача (уколико понуђач ангажује подизвођача) (ОБРАЗАЦ 1-а);
- Образац за учесника у заједничкој понуди (уколико понуду подноси група понуђача) (ОБРАЗАЦ 1-б);
- Образац структуре цене са упутством како да се попуни (ОБРАЗАЦ 2);
- Образац трошкова припреме понуде (уколико понуђач жели да искаже трошкове припреме понуде) (ОБРАЗАЦ 3);
- Образац изјаве о независној понуди (ОБРАЗАЦ 4);
- Образац изјаве о поштовању обавеза из члана 75. став 2. Закона (ОБРАЗАЦ 5);
- Списак пружених услуга (ОБРАЗАЦ 6) и потврде правних субјеката (ОБРАЗАЦ 6а);
- Модел уговора, попуњен, потписан и оверен;
- Доказе о испуњености обавезних и додатних услова за учешће у поступку јавне набавке;
- Банкарска гаранција за озбиљност понуде;
- Оригинални писмо о намери банке о обавези достављања банкарске гаранције за добро извршење посла;
- Јеловник за 10 наставних дана, који укључује и ручак и ужину.

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ 1

Понуда број _____ од _____. 2017. године, за јавну набавку добара - Храна за ученике у дневном боравку, редни број набавке ЈНМВ 03/17:

1) 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 пословног рачуна понуђача и назив банке:	
Лице овлашћено за потписивање уговора	

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

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

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

Понуђена цена без ПДВ-а (збир просечне цене једног ручка и просечне цене једне ужине из Структуре цене)	_____ динара
Понуђена цена са ПДВ-ом (збир просечне цене једног ручка и просечне цене једне ужине из Структуре цене)	_____ динара
Број гратис obroка (ручак) по једном дану	_____ (изразити целим бројем)
Број гратис ужина по једном дану	_____ (изразити целим бројем)
Рок и начин плаћања (минимум 30 дана, а максимално 45 дана) од дана службеног пријема рачуна	_____ дана од _____ дана службеног пријема рачуна
Рок важења понуде (минимум 30 дана од дана отварања понуда)	_____ дана од дана отварања понуда

Место и датум:

_____,
____.____. 2017. године

М. П.

Потпис овлашћеног
лица понуђача

(уписати име и презиме)

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.

ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

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

Напомена:

Образацу „Подаци о подизвођачу“ попуњавају само они понуђачи који подносе понуду са подизвођачем. Образац, по потреби копирати у довољном броју примерака.

Место и датум:

____.____. 2017. године

М. П.

Потпис овлашћеног
лица понуђача

(уписати име и презиме)

ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

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

Напомена:

Табелу „Подаци о учеснику у заједничкој понуди“ попуњавају само они понуђачи који подносе заједничку понуду. Образац, по потреби, копирати.

Место и датум:

____.____. 2017. године

М. П.

Потпис овлашћеног
лица понуђача

(уписати име и презиме)

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

Назив/опис добра	Цена једног ручка без ПДВ-а	Цена једног ручка са ПДВ-ом
1	2	3
Јеловник 1 - Садржина: <ul style="list-style-type: none"> ○ супа – чорба 200ml; ○ главно јело 200g (месо или риба 70g и поврће 130g); ○ сезонска салата 50g; ○ хлеб 2x50g; ○ колач 50g или воће 150g. 	<hr style="width: 50%; margin: 0 auto;"/> динара	<hr style="width: 50%; margin: 0 auto;"/> динара
Јеловник 2 - Садржина: <ul style="list-style-type: none"> ○ супа – чорба 200ml; ○ главно јело 200g (месо или риба 70g и поврће 130g); ○ сезонска салата 50g; ○ хлеб 2x50g; ○ колач 50g или воће 150g. 	<hr style="width: 50%; margin: 0 auto;"/> динара	<hr style="width: 50%; margin: 0 auto;"/> динара

Напомена: Јеловници се морају разликовати по структури намирница.

Просечна цена једног ручка по Јеловницима 1 и 2, износи _____ динара без ПДВ-а, односно _____ динара са ПДВ-ом.

У цену су укључени трошкови паковања, припреме и дистрибуције.

Место и датум:

____.____. 2017. године

М. П.

Потпис овлашћеног
лица понуђача

(уписати име и презиме)

Назив/опис добра Садржина ужине	Цена једне ужине без ПДВ-а	Цене једне ужине са ПДВ-ом
Ужина 1 - садржина: Слане пите 120 g (сир, зеље, печурке), јогурт 0,18 l	_____ динара	_____ динара
Ужина 2 - садржина: Бухтла, Крем кифла 120g , сок 0,15 l	_____ динара	_____ динара
Ужина 3 - садржина: Сендвичи 120 g (шунка , пилећа прса), кисело млеко 0,18 l	_____ динара	_____ динара
Ужина 4 - садржина: Паштета са сиром, Баварска кифла, 120 g, јогурт 0,18 l	_____ динара	_____ динара
Ужина 5 - садржина: Пројара са сиром- спанаћем 120 g, млеко 0,15 l	_____ динара	_____ динара

Просечна цена једне ужине по Ужинама од 1 до 5, износи _____ динара без ПДВ-а, односно _____ динара са ПДВ-ом.

У цену су укључени трошкови паковања, припреме и дистрибуције.

Место и датум:

____.____. 2017. године

М. П.

Потпис овлашћеног
лица понуђача

(уписати име и презиме)

ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. став 1. Закона, понуђач _____

(уписати назив и адресу понуђача), доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде, како следи у табели:

ВРСТА ТРОШКА	ИЗНОС ТРОШКА У РСД
УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ	

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

Ако је поступак јавне набавке обустављен из разлога који су на страни наручиоца, наручилац је дужан да понуђачу надокнади трошкове прибављања средства обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

Напомена: достављање овог обрасца није обавезно.

Место и датум:

____.____. 2017. године

М. П.

Потпис овлашћеног
лица понуђача

(уписати име и презиме)

*У случају заједничке понуде, група понуђача **може да се определи** да образац потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача **или** група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће потписивати и печатом оверавати образце, а што је потребно дефинисати споразумом понуђача који се доставља као саставни део заједничке понуде.

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. Закона,

(уписати назив и адресу понуђача)

даје:

**ИЗЈАВУ
О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке добара - Храна за ученике у дневном боравку, редни број набавке ЈНМВ 03/17, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Место и датум:

____.____. 2017. године

М. П.

Потпис овлашћеног
лица понуђача

(уписати име и презиме)

Напомена: у случају постојања основане сумње у истинитост изјаве о независној понуди, наручилац ће одмах обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције. Организација надлежна за заштиту конкуренције, може понуђачу, односно заинтересованом лицу изрећи меру забране учешћа у поступку јавне набавке ако утврди да је понуђач, односно заинтересовано лице повредило конкуренцију у поступку јавне набавке у смислу закона којим се уређује заштита конкуренције. Мера забране учешћа у поступку јавне набавке може трајати до две године. Повреда конкуренције представља негативну референцу, у смислу члана 82. став 1. тачка 2. Закона.

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

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

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

ИЗЈАВУ

Понуђач

(уписати назив и адресу понуђача)

у поступку јавне набавке добара - Храна за ученике у дневном боравку, редни број набавке ЈНМВ 03/17, поштовао је све обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и гарантујем да ми није изречена мера забране обављања делатности која је на снази у време подношења понуда.

Место и датум:

М. П.

Потпис овлашћеног
лица понуђача

____.____. 2017. године

(уписати име и презиме)

Напомена: *У случају заједничке понуде, група понуђача **може да се определи** да образац потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача **или** група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће потписивати и печатом оверавати обрасце, а што је потребно дефинисати споразумом понуђача који се доставља као саставни део заједничке понуде.

СПИСАК ИСПОРУЧЕНИХ ДОБАРА

Услов је да је у периоду од претходних пет година, пре објављивања позива за подношење понуда, испоручивао добра која су предмет јавне набавке, упаковане у полипропиленске посуде (за сваког конзумента понаособ), у укупном износу од минимум 5.000.000,00 динара без ПДВ-а.

Редни број	Број и датум закључења уговора	Назив корисника
1.		
2.		
3.		

Уз образац 6 доставити:

- Уговоре са евентуално пратећим анексима
- Образац 6а – Потврда правних субјеката са којима су закључени уговори, као доказ да су добра испоручена у свему у складу са уговорима наведеним у Обрасцу 6 – Списак испоручених добара.

Место и датум:

____.____. 2017. године

М. П.

Потпис овлашћеног
лица понуђача

(уписати име и презиме)

*У случају заједничке понуде, група понуђача **може да се определи** да образац потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача **или** група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће потписивати и печатом оверавати обрасце, а што је потребно дефинисати споразумом понуђача који се доставља као саставни део заједничке понуде.

** Образац копирати у случају већег обима података.

ОБРАЗАЦ 6а

ПРАВНИ СУБЈЕКТ	
СЕДИШТЕ	
УЛИЦА И БРОЈ	
ТЕЛЕФОН	
МАТИЧНИ БРОЈ	
ПИБ	
ОСОБА ЗА КОНТАКТ	

ПОТВРДА

којом потврђујемо да је

_____, (уписати назив и адресу понуђача), по основу Уговора, број _____ од _____. 201____. године, испоручивао добра у свему у складу са условима из наведеног Уговора.

Коначан износ испоручених добара по основу Уговора је _____ динара (износ фактурисане вредности).

Ова потврда се издаје ради учествовања у поступку јавне набавке мале вредности за јавну набавку добара - Храна за ученике у дневном боравку, редни број набавке ЈНМВ 03/17, ОШ „Деспот Стефан Лазаревић“, улица Моме Димића број 2, 11160 Београд.

Тачност наведених података, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, својим потписом и печатом потврђује одговорно лице референтног правног лица.

Место и датум:

____.____. 2017. године

М. П.

Потпис овлашћеног лица
правног лица - корисника

(уписати име и презиме)

*Образац копирати и доставити за сваки уговор наведен у Списку испоручених добара

VI МОДЕЛ УГОВОРА

УГОВОР

УГОВОРНЕ СТРАНЕ:

1. Основна школа „Деспот Стефан Лазаревић“, улица Моме Димића број 2, 11160 Београд, коју заступа директор Зорица Здравковић – Јовановић (у даљем тексту уговора: *Наручилац*), с једне стране

и

2. _____,
ул. _____ бр. _____,
из _____, матични број _____,
_____ ПИБ _____, кога заступа _____
_____ (у даљем тексту: *Испоручилац*).

ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Члан 1.

Предмет уговора је испорука ручка и ужине ученицима у дневном боравку Основне школе „Деспот Стефан Лазаревић“, улица Моме Димића број 2, 11160 Београд, према јеловнику Понуђача, који је саставни део овог Уговора, у свему на начин описан у конкурсној документацији и прихваћеној понуди.

Члан 2.

Уговор се закључује на период од године дана од дана закључења уговора, односно до износа процењене вредности предмета јавне набавке (процењена вредност 4.166.666,67 динара).

Члан 3.

Уговор се односи оквирно на 200 ручкова, односно 30 ужина дневно. Испоручилац ће дневно достављати и обрачунавати на крају месеца, стварно испоручени број ручкова, на основу дневних поруџбина Наручиоца.

Наручилац је у обавези да дневну поруџбину за оброцима - ручак изврши најкасније до 09:00 часова текућег дана.

Испоручилац се обавезује да дневну поруџбину достави својим доставним возилом, у својим термо посудама и истовари на адресу Школе најкасније до 11:00 часова текућег дана.

Пријем ручка од стране наручиоца врши се путем доставнице, која је основ за обрачун испоручених ручкова. Доставница мора бити читко попуњена и потписана.

Испоручилац је у обавези да испоручује ужину сваког радног дана до 09:00 часова на адресу Наручиоца, по дневној поруџбини коју ће Наручилац извршити најкасније до 15:00 часова претходног дана.

Члан 4.

Испоручилац се обавезује да ће оброци – ручак и ужина на које се уговор односи бити квалитетни, у складу са стандардима и нормативима утврђеним позитивним прописима и јеловнику Испоручиоца који је саставни део овог уговора.

Испоручилац се обавезује да припремљене оброке, за све време трајања уговора, испоручује у амбалажи са пратећим прибором идентичним узорцима које је поднео уз своју понуду.

Испоручилац се обавезује да транспорт припремљених obroка врши у специјалним термо посудама за транспорт, који чувају температуру и свежину obroка.

У случају да Испоручилац прекрши обавезу из става 1. овог члана или се утврди од стране надлежних институција да су ученици имали штетне последице по здравље услед конзумирања obroка – ручка и ужине Испоручиоца, Наручилац има право да једнострано раскине уговор писменим путем.

Наручилац има право да једнострано раскине уговор писменим путем због неиспуњења уговорне обавезе на терет трошкова Испоручиоца, у случају да Испоручилац својом кривицом не изврши испоруку obroка – ручка и ужине, најдуже 2 (два) дана у континуитету.

Члан 5.

Наручилац се обавезује да достављене оброке – ручак (супа - чорба, главно јело, салата, колач – воће) и ужину чува под одговарајућим условима и да их, најкасније у року од 2 часа, од часа пријема, подели ученицима.

Испоручилац је у обавези да, при свакој испоруци, достави по један оброк – ручак (супа - чорба, главно јело, салата, колач - воће) и ужине, као узорак.

Наручилац се обавезује, да одмах по пријему, одвоји узорке достављених obroка – ручка (супа - чорба, главно јело, салата, колач – воће) и ужине у расхладни уређај и чува 72 часа, од часа пријема у оригиналним паковањима.

Члан 6.

Просечна цена једног ручка према јеловницима 1 и 2 износи _____ динара без ПДВ-а, односно _____ са ПДВ-ом.

Уговорена јединична цена за све време трајања уговора је фиксна, непроменљива.

Просечна цена једне ужине из Структуре цене износи _____ динара без ПДВ-а, односно _____ са ПДВ-ом.

Уговорена јединична цена за све време трајања уговора је фиксна, непроменљива.

Уговор се закључује на период од годину дана или до утрошка средстава, т.ј. до износа процењене вредности за предметну набавку.

Члан 7.

Испоручилац ће обрачунавати на крају месеца, број стварно испоручених obroka – ручка и ужине, на основу потписаних доставница од стране Наручиоца.

Испоручилац ће умањити рачун за понуђених _____ гратис ручкова ученика дневно. *(уколико у прихваћеној понуди није био понуђен попуст на цене у облику гратис ручка за ученике, овај став уговора се брише)*

Наручилац се обавезује да у року од _____ дана, од дана пријема исправно састављеног и испостављеног рачуна, исплати цену стварно испоручених добра, преносом средстава на рачун Испоручиоца број _____ који се води код _____ банке.

Члан 8.

За обезбеђење испуњења уговорних обавеза, Испоручилац је у обавези да Наручиоцу достави приликом закључења уговора, банкарску гаранцију за добро извршење посла у висини од 10% вредности уговора без ПДВ-а, са клаузулама „безусловна“ и „платива на први позив“. Важност гаранције мора бити 30 дана дужи од дана истека рока важења уговора.

Члан 9.

У случају да Испоручилац ангажује подизвођача:

- Испоручилац у потпуности одговара Наручиоцу за извршење свих обавеза из овог уговора, укучујући и обавезе које је поверио подизвођачу:

”_____“из _____,
ул. _____ бр. _____.

- Испоручилац ће наведеног/е подизвођача/е ангажовати за извршење следећих обавеза:

(уколико у прихваћеној понуди Испоручилац не ангажује подизвођача, овај став уговора се брише)

Члан 10.

На сва питања која нису регулисана овим уговором примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима.

Члан 11.

Уговорне стране су сагласне да међусобне спорове из овог уговорног односа решавају споразумно, у супротном надлежан је Привредни суд у Београду.

Члан 12.

Овај уговор сачињен је у 4 (четвртак) истоветна примерака који имају снагу оригинала, од којих свака уговорна страна задржава по 2 (два) примерка.

ЗА НАРУЧИОЦА

директор

Зорица Здравковић-Јовановић

ЗА ИСПОРУЧИОЦА

директор

(уписати име и презиме)

VII УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

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

Понуђач подноси понуду на српском језику. Уколико се поједини докази достављају на страном језику, потребно је уз доказе на страном језику доставити и њихов превод на српски језик.

2. НАЧИН НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА

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

На полеђини коверте - челу купује обавезно навести назив понуђача, тачну адресу, контакт особу и телефон.

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

Понуду доставити на адресу: Основна школа „Деспот Стефан Лазаревић“, улица Моме Димића број 2, 11160 Београд, са знаком: **„Понуда за јавну набавку добара - Храна за ученике у дневном боравку, редни број набавке ЈНМВ 03/17, са узорцима - НЕ ОТВАРАТИ”**.

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране Наручиоца до **24.10.2017. године до 12:30 часова**. Отварање понуда ће се обавити истог дана са почетком у **13:00 часова**, у просторијама Наручиоца.

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

Понуда коју наручилац није примио у року одређеном за подношење понуда, односно која је примљена по истеку дана и сата до којег се могу понуде подносити, сматраће се неблаговременом.

Уколико се приликом сачињавања понуде начини грешка, Понуђач може такву грешку отклонити и поред исправљеног дела понуде ставити потпис одговорног лица понуђача и извршити оверу печатом.

3. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

4. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ

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

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

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: Основна школа „Деспот Стефан Лазаревић“, улица Моме Димића број 2, 11160 Београд, **са назнаком:**

- „Измена понуде за јавну набавку добара - Храна за ученике у дневном боравку, редни број набавке ЈНМВ 03/17- **НЕ ОТВАРАТИ**“.
- „Допуна понуде за јавну набавку добара - Храна за ученике у дневном боравку, редни број набавке ЈНМВ 03/17- **НЕ ОТВАРАТИ**“.
- „Опозив понуде за јавну набавку добара - Храна за ученике у дневном боравку, редни број набавке ЈНМВ 03/17 - **НЕ ОТВАРАТИ**“.
- „Измена и допуна понуде за јавну набавку добара - Храна за ученике у дневном боравку, редни број набавке ЈНМВ 03/17- **НЕ ОТВАРАТИ**“.

На полеђини коверте навести обавезно навести назив понуђача, тачну адресу, контакт особу и телефон. У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе, адресу, контакт особу и телефон сваког од учесника у заједничкој понуди.

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

5. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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

У Обрасцу понуде (ОБРАЗАЦ 1), понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

6. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу 1-а, наведе да понуду подноси са подизвођачем, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50%, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

Понуђач у Обрасцу 1-а наводи назив и седиште подизвођача, уколико ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу.

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

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу III конкурсне документације, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова.

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

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

7. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуду може поднети група понуђача.

Уколико понуду подноси група понуђача, саставни део заједничке понуде мора бити споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке из члана 81, ст. 4. Закона и то:

- податке о члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем,
- опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора.

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

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

8. НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА, И ДРУГЕ ОКОЛНОСТИ ОД КОЈИХ ЗАВИСИ ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ

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

Рок плаћања је минимум 30 дана, а максимално 45 дана од дана службеног пријема рачуна, испостављеног за добра испоручена у претходном месецу.

8.2. Рок испоруке

У периоду од године дана од дана закључења уговора, односно до износа процењене вредности предмета јавне набавке.

8.3. Захтев у погледу рока важења понуде

Рок важења понуде не може бити краћи од 30 дана од дана отварања понуда.

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

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

9. ВАЛУТА И НАЧИН НА КОЈИ МОРА ДА БУДЕ НАВЕДЕНА И ИЗРАЖЕНА ВРЕДНОСТ У ПОНУДИ

Вредности у понуди исказати у динарима, са свим зависним трошковима које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке.

Вредности у понуди су фиксне и не могу се мењати.

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

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

- 1. Понуђач, за обезбеђење испуњења обавеза у поступку јавне набавке,** доставља оригинал банкарску гаранцију за озбиљност понуде, на износ од 10% од од укупне вредности понуде, без ПДВ-а. Гаранција мора бити са клаузулама „безусловна“, „неопозива“ и „платива на први позив“. Рок важности гаранције мора бити најмање десет дана дужи од рока важења понуде.

Наручилац ће уновчити средство обезбеђења које је дато уз понуду уколико:

- понуђач након истека рока за подношење понуда повуче, опозове или измени своју понуду;
- понуђач коме је додељен уговор благовремено не потпише уговор о јавној набавци;
- понуђач коме је додељен уговор не поднесе средство обезбеђења за добро извршење посла у складу са захтевима из конкурсне документације.

- 2. За обезбеђење испуњења уговорних обавеза,** Испоручилац ће бити у обавези да, достави Наручиоцу у року од седам дана од дана закључења уговора банкарску гаранцију за добро извршење посла у висини од 10% вредности уговора (уговор се закључује на процењену вредност предметне јавне набавке, процењена вредност је 4.166.666,67 динара), без ПДВ-а, са клаузулама „безусловна“, „неопозива“ и „платива на први позив“. Важност гаранције мора бити 30 дана дужа од дана истека рока важења уговора.

Наручилац ће уновчити средство обезбеђења за добро извршење посла, у случају да Испоручилац не извршава своје уговорене обавезе у роковима и на начин предвиђен Уговором.

Приликом подношења понуда, понуђач је у обавези да достави писмо о намери банке да изда банкарску гаранцију за добро извршење посла.

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

Предметна набавка не садржи поверљиве информације које наручилац ставља на располагање

12. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику:

- путем поште на адресу Основна школа „Деспот Стефан Лазаревић“, улица Моме Димића број 2, 11160 Београд, или

- електронске поште на е-mail: leki.randjelovic@gmail.com.

тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуда, радним даном од 07:00 часова до 15:00 часова. Питања се достављају на меморандуму заинтересованог лица са деловодним бројем и датумом, оверено печатом заинтересованог лица и потписано од стране одговорног лица заинтересованог лица. Заинтересовано лице има право да укаже наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији.

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

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, јавна набавка број ЈНМВ 03/17“.

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

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

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

Комуникација у поступку јавне набавке врши се искључиво писменим путем, односно путем поште, електронске поште или факсом.

13. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДА И КОНТРОЛА КОД ПОНУЂАЧА ОДНОСНО ЊЕГОВОГ ПОДИЗВОЂАЧА

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

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

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

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

14. ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА

Понуђач је дужан да у оквиру своје понуде достави изјаву дату под кривичном и материјалном одговорношћу да је поштовао све обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да му није изречена мера забране обављања делатности која је на снази у време подношења понуде. (ОБРАЗЛОЖЕЊЕ 5).

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

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији.

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

Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације сматраће се благовременим ако је примљен од стране наручиоца најкасније три дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. овог закона указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио.

Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока из става 3. овог члана, сматраће се благовременим уколико је поднет

најкасније до истека рока за подношење понуда. После доношења одлуке о додели уговора и одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је пет дана.

Захтев за заштиту права садржи:

- Назив и адресу подносиоца захтева и лице за контакт,
- Назив и адресу наручиоца,
- Податке о јавној набавки која је предмет захтева, односно о одлуци наручиоца,
- Повреде прописа којима се уређује поступак јавне набавке,
- Чињенице и доказе којима се повреде доказују,
- Потврду о уплати таксе у износу од 60.000,00 динара,
- Потпис подносиоца захтева.

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

1. Потврда о извршеној уплати таксе из члана 156. ЗЈН која садржи следеће елементе:

- (1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;
- (2) да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за преноссредстава реализован, као и датум извршења налога.
- (3) износ таксе од 60.000,00 динара;
- (4) број рачуна: 840-30678845-06;
- (5) шифру плаћања: 153 или 253;
- (6) позив на број: ЈНМВ 03/17;
- (7) сврха: ЗЗП; ОШ „Деспот Стефан Лазаревић“, улица Моме Димића број 2, 11160 Београд; ЈНМВ 03/17;
- (8) корисник: буџет Републике Србије;
- (9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права закојег је извршена уплата таксе;
- (10) потпис овлашћеног лица банке.

2. Налог за уплату, први примерак, оверен потписом овлашћеног лица и печатом банке или поште, који садржи и све друге елементе из потврде о извршеној уплати таксе наведене под тачком 1.

3. Потврда издата од стране Републике Србије, Министарства финансија, Управе за трезор, потписана и оверена печатом, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, осим оних наведених под (1) и (10), за подносиоце захтева за заштиту права који имају отворен рачун у оквиру припадајућег консолидованог рачуна трезора, а који се води у Управи за трезор (корисници буџетских

средстава, корисници средстава организација за обавезно социјално осигурање и други корисници јавних средстава);

4. Потврда издата од стране Народне банке Србије, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, за подносиоце захтева за заштиту права (банке и други субјекти) који имају отворен рачун код Народне банке Србије у складу са законом и другим прописом.

15. РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН

Наручилац ће доставити уговора на потпис у року од 8 дана од протеча рока за подношење захтева за заштиту права, те оставити понуђачу рок од 8 дана за потписивање итог. Уколико понуђач у наведеном року не врати потписане примерке уговора или одбије да га потпише, сматраће се да је одустао од понуде. У наведеном случају наручилац задржава право да закључи уговор са првим следећем најповољнијим понуђачем, под условом из члана 113. Закона.

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