



**МИНИСТАРСТВО ОДБРАНЕ
СЕКТОР ЗА МАТЕРИЈАЛНЕ РЕСУРСЕ
УПРАВА ЗА СНАБДЕВАЊЕ
ДИРЕКЦИЈА ЗА НАБАВКУ И ПРОДАЈУ**

бр. 184 - 7
16.11.2017. године

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ ДОБАРА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ ПО ПАРТИЈАМА

ТЕПИСИ И ТЕПИХ СТАЗЕ

ЈАВНА НАБАВКА БРОЈ 75/2017

Октобар 2017. године

На основу чланова 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015), у даљем тексту: ЗЈН, члана 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 86/15), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 75/2017, деловодни број 184-3 од 26.10.2017. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку број 75/2017, деловодни број 184-4 од 26.10.2017. године, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
за јавну набавку добара мале вредности по партијама – Теписи и тепих стазе,
јавна набавка бр. 75/2017

Конкурсна документација садржи:

Поглавље	Назив поглавља	Страна
I	ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ	3
II	ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КРАКТЕРИСТИКЕ, КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА	5
III	ТЕХНИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА И ПЛАНОВИ	13
IV	УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗЈН О ЈАВНИМ НАБАВКАМА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА	14
V	КРИТЕРИЈУМИ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА	20
VI	ОБРАСЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ	21
VII	МОДЕЛ УГОВОРА	38
VIII	УПУТСТВО ПОНУЂАЧУ КАКО ДА САЧИНИ ПОНУДУ	48

Укупан број страна Конкурсне документације је **60**.

НАПОМЕНА:

Приликом израде понуде, молимо да предметну конкурсну документацију детаљно проучите и у свему поступите по њој. За додатне информације и појашњења, потребно је да се благовремено обратите Наручиоцу. Заинтересована лица дужна су да прате Портал јавних набавки и интернет страницу Наручиоца како би благовремено били обавештени о изменама, допунама и појашњењима конкурсне документације, јер је Наручилац у складу са чланом 63. ЗЈН дужан да све измене и допуне конкурсне документације и додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде објави на Порталу јавних набавки и на интернет страници Наручиоца.

I. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

I.1. ПОДАЦИ О НАРУЧИОЦУ

Наручилац: Министарство одбране, Сектор за материјалне ресурсе, Управа за снабдевање, Дирекција за набавку и продају.

Адреса: Немањина 15, 11000 Београд.

Интернет страница: www.nabavke.mod.gov.rs

I.2. ВРСТА ПОСТУПКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Предметна јавна набавка се спроводи у поступку јавне набавке мале вредности по партијама, у складу са Законом о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015) и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке.

У поступку предметне јавне набавке примењују се и:

- Закон о облигационим односима (“Службени лист СФРЈ”, бр. 29/78, 39/85, 45/89 - Одлука УСЈ и 57/89, и 57/89, “Службени лист СРЈ”, бр. 31/93 и “Службени лист СЦГ”, бр. 1/2003 – Уставна повеља).
- Закон о општем управном поступку („Сл. Гласник РС“, бр. 18/16).

I.3. ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Предмет јавне набавке бр. 75/2017 су добра – Теписи и тепих стазе.

Називи и ознаке из Општег речника набавке: Текстилни производи – 39500000.

I.4. ЦИЉ ПОСТУПКА

Поступак јавне набавке спроводи се ради закључења уговора о јавним набавкама.

I.5. ПАРТИЈЕ

Предмет јавне набавке обликован је у 2 (две) партија:

- ПАРТИЈА 1 – ТЕПИСИ И ТЕПИХ СТАЗЕ
- ПАРТИЈА 2 – ТЕПИСИ ВУНЕНИ

Врста, опис, количине и захтеване техничке карактеристике предмета јавне набавке дате су у поглављу II конкурсне документације.

I.6. КОНТАКТ

Контакт особа: вс Валентина Миловановић Дрљача

Факс: 011/3006-330

Радни дани Наручиоца: од понедељка до петка

Радно време Наручиоца: од 07.30 до 15.30 сваког радног дана

I.7. УЧЕСНИЦИ У ПОСТУПКУ НАБАВКЕ И РЕАЛИЗАЦИЈИ УГОВОРА НА СТРАНИ НАРУЧИОЦА

Наручилац/Купац: Министарство одбране, Сектор за материјалне ресурсе, Управа за снабдевање, Дирекција за набавку и продају.

Управа за општу логистику, Сектор за материјалне ресурсе, Министарство одбране (у даљем тексту: УОЛ СМР МО): Организациона јединица МО и ВС која је, у смислу предметног поступка јавне набавке, надлежна за организацију, надзор и контролу пријема и координацију рада осталих учесника у поступку набавке и реализације уговора.

Војна контрола квалитета, Сектор за материјалне ресурсе, Министарство одбране (у даљем тексту: ВКК СМР МО): Организациона јединица МО и ВС која је, у смислу предметног поступка јавне набавке, надлежна за контролу квалитета уговорених добара.

Крајњи примаоци Наручиоца: Организационе јединице МО и ВС које су, у смислу предметног поступка јавне набавке, надлежне за квантитативни пријем добара и формирање материјалних докумената.

II. ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ СПЕЦИФИКАЦИЈЕ, КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА

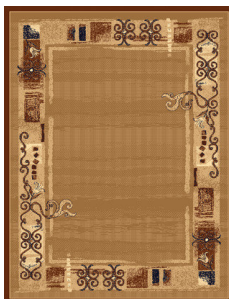
II.1. ТЕХНИЧКЕ СПЕЦИФИКАЦИЈЕ И ОПИС ДОБАРА

ПАРТИЈА 1 – ТЕПИСИ И ТЕПИХ СТАЗЕ

Број партије	Ред. број	Назив добра
1.	1.	Тепих (3x4 m)
	2.	Итисон стаза, ширине 4 m
	3.	Итисон стаза, ширине 1,2 m
	4.	Тепих стаза, ширине 1,5 m
	5.	Итисон за високофреквентне просторије (800x400 cm)
	6.	Итисон за високофреквентне просторије (500x300 cm)

1. ТЕПИХ (3x4 m)

Димензије: дужина 4 m, ширина 3 m. Правоугаоног облика. Сировински састав: 100% полипропилен. Густина (број тачака/m²) минимално 153.600, маса (g/m²) минимално 1216, дебљина (mm) минимално 6, тип – класичан, основна боја светлобраон. Дозвољена су одступања у димензијама: -1%, +5%.



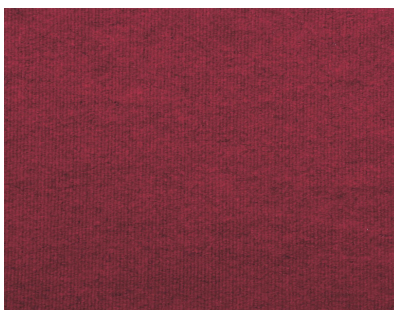
Слика: приближан изглед

2. ИТИСОН стаза, ширине 4 m

Сировински састав: 100% полипропилен, боја: тамно браон. Маса минимално 1250 g/m², дебљина минимално 7,5 mm. Итисон стазе се испоручују опшивене, у потребном броју ролни, минимална дужина ролне је 20 метара. Опшивање се односи само на дуже стране. Дозвољена су одступања ширине стазе: -1%, +5%.

3. ИТИСОН стаза, ширине 1,2 m

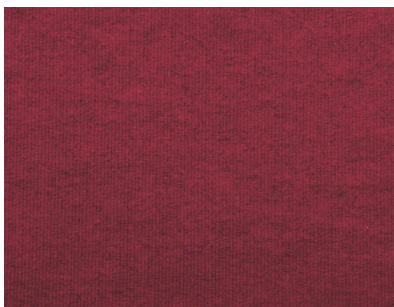
Сировински састав: 100% полипропилен, боја: бордо црвена. Маса минимално 1960 g/m², дебљина минимално 8 mm. Итисон стазе се испоручују опшивене, у потребном броју ролни, минимална дужина ролне је 20 метара. Опшивање се односи само на дуже стране. Дозвољена су одступања ширине стазе: -1%, +5%.



Слика: приближан изглед

4. ТЕПИХ стаза, ширине 1,5 m

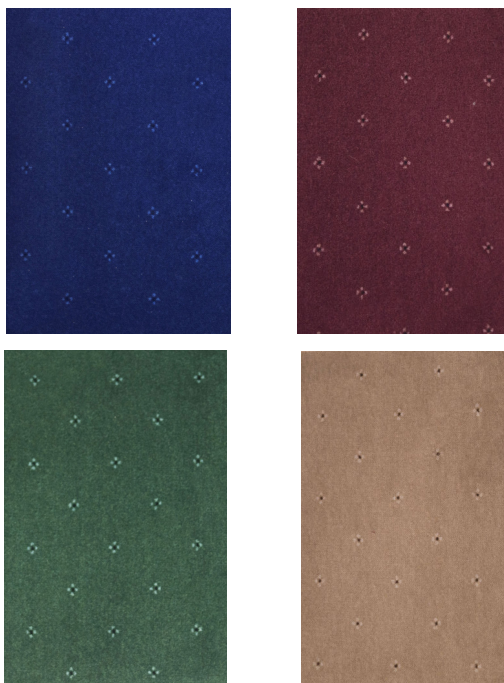
Сировински састав: 100% полипропилен, антистатик. Густина минимално 295.000 тачака/ m^2 , маса минимално 1960 g/m^2 , дебљина минимално 8 mm, тип - класичан, боја - бордо црвена. Тепих стазе се испоручују опшивене, у потребном броју ролни, минимална дужина ролни је 20 метара. Опшивање се односи само на дуже стране. Дозвољена су одступања ширине стазе: -1%, +5%. Од укупне количине, 80 метара се уграђује-поставља, што подразумева исецање тепих стазе на одговарајуће димензије и причвршћивање на равну подлогу (ходник) уз помоћ самолепљивих двослојних поузданих трака које ће обезбедити да се стазе не одлепљују за време употребе.



Слика: приближан изглед

5. Итисон за високофреквентне просторије (800x400 cm)

Итисон чије је базиште погодно за просторије са већом фреквенцијом људи (канцеларије, сала за састанке и сл.). Материјал од којег је израђен: полиамид 100%. Дозвољена су одступања у димензијама: -2 cm, +5 cm. Начин и тип израде: тафтован, густина материјала на базишту по метру квадратном: минимум 126000 чворова/ m^2 , маса: минимум 1810 g/m^2 . Материјал мора да испуњава противпожарне стандарде по сертификату Цфл С1 (отпорност на ватру), класа употребе: минимум 32. Укупна висина итисона: минимум 8 mm, боја и дезен приближно као на слици. Било која боја од предложене четири је одговарајућа.



Слика: приближан изглед

6. Итисон за високофреквентне просторије (500 x 300 cm)

Итисон чије је газиште погодно за просторије са већом фреквенцијом људи (канцеларије, сала за састанке и сл.). Материјал од којег је израђен: полиамид 100%. Дозвољена су одступања у димензијама: -2 cm, +5 cm. Начин и тип израде: тафтован, густина материјала на газишту по метру квадратном: минимум 126000 чворова/m², маса: минимум 1810 g/m². Материјал мора да испуњава противпожарне стандарде по сертификату Цфл С1 (отпорност на ватру), класа употребе: минимум 32. Укупна висина итисона: минимум 8 mm, боја и дезен приближно као на слици. Било која боја од предложене четири је одговарајућа.



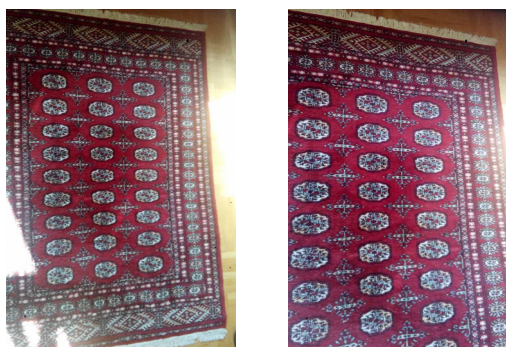
Слика: приближан изглед

ПАРТИЈА 2 – ТЕПИСИ ВУНЕНИ

Број партије	Ред. број	Назив добра
2.	1.	Тепих вунени (200x250 cm)
	2.	Тепих вунени (200x300 cm)
	3.	Тепих вунени (200x315 cm)
	4.	Тепих вунени (130x200 cm)
	5.	Тепих вунени (150x230 cm)
	6.	Тепих вунени (210x400 cm)
	7.	Тепих вунени (350x400 cm)

1. ТЕПИХ вунени (200x250 cm)

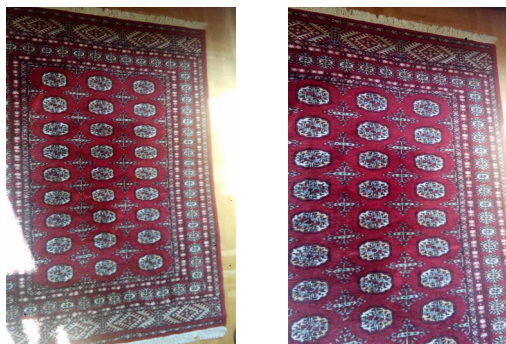
Тепих високог квалитета. Машинско ткање, минимално 500.000 тачака по m², висина флора 7-10 mm, материјал - 100% вуна, заштићен од мољаца. Дозвољена су одступања у димензијама: - 1%, + 5%. Боје постојане на светлост и трење. Основна боја је бордо црвена, са дискретним шарама (шара "бухара/букхара") приближно као на слици.



Слика: приближан изглед

2. ТЕПИХ вунени (200x300 cm)

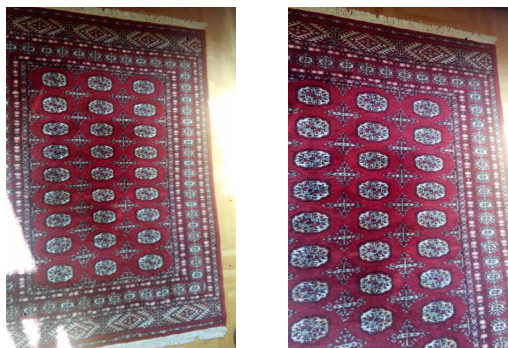
Тепих високог квалитета. Машинско ткање, минимално 500.000 тачака по m², висина флора 7-10 mm, материјал - 100% вуна, заштићен од мољаца. Дозвољена су одступања у димензијама: - 1%, + 5%. Боје постојане на светлост и трење. Основна боја је бордо црвена, са дискретним шарама (шара "бухара/букхара") приближно као на слици.



Слика: приближан изглед

3. ТЕПИХ вунени (200x315 cm)

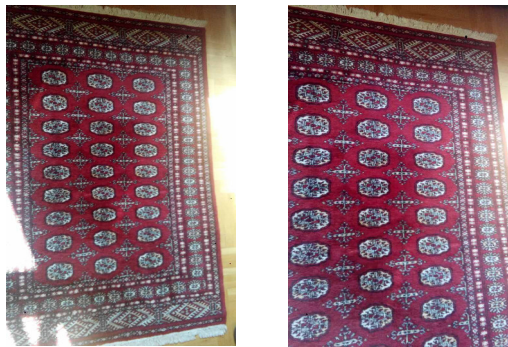
Тепих високог квалитета. Машинско ткање, минимално 500.000 тачака по m^2 , висина флора 7-10 mm, материјал - 100% вуна, заштићен од мољаца. Дозвољена су одступања у димензијама: - 1%, + 5%. Боје постојане на светлост и трење. Основна боја је бордо црвена, са дискретним шарама (шара "бухара/букхара") приближно као на слици.



Слика: приближан изглед

4. ТЕПИХ вунени (130x200 cm)

Тепих високог квалитета. Машинско ткање, минимално 500.000 тачака по m^2 , висина флора 7-10 mm, материјал - 100% вуна, заштићен од мољаца. Дозвољена су одступања у димензијама: - 1%, + 5%. Боје постојане на светлост и трење. Основна боја је бордо црвена, са дискретним шарама (шара "бухара/букхара") приближно као на слици.



Слика: приближан изглед

НАПОМЕНА: Сви теписи (добра на редним бројевима од 1. до 4.) морају да буду идентични по питању боје и шаре.

5. ТЕПИХ вунени (150x230 cm)

Тепих високог квалитета. Машинско ткање, минимално 500.000 тачака по m^2 , висина флора 7-10 mm, материјал - 100% вуна, заштићен од мољаца. Дозвољена су одступања у димензијама: - 1%, + 5%. Боје постојане на светлост и трење. Боја: браон, дозвољене су дискретне шаре (шара "бухара/букхара") на тепиху.

6. ТЕПИХ вунени (210x400 cm)

Тепих високог квалитета. Машинско ткање, минимално 500.000 тачака по m^2 , висина флора 7-10 mm, материјал - 100% вуна, заштићен од мољаца. Дозвољена су одступања у

димензијама: - 1%, + 5%. Боје постојане на светлост и трење. Боја: браон, дозвољене су дискретне шаре (шара "бухара/букхара") на тепиху.

7. ТЕПИХ вунени (350x400 cm)

Тепих високог квалитета. Машинско ткање, минимално 500.000 тачака по m², висина флора 7-10 mm, материјал - 100% вуна, заштићен од мољаца. Дозвољена су одступања у димензијама: - 1%, + 5%. Боје постојане на светлост и трење. Боја: браон, дозвољене су дискретне шаре (шара "бухара/букхара") на тепиху.

НАПОМЕНА: Сви теписи (добра на редним бројевима од 5. до 7.) морају да буду идентични по питању боје и шаре.

II.2. КОЛИЧИНЕ ДОБАРА

Укупне количине добара и количине добара по диспозицијама дате су у Табели 1 поглавља II конкурсне документације – ВРСТЕ И КОЛИЧИНЕ ДОБАРА СА ДИСПОЗИЦИЈАМА.

II.3. УСЛОВИ ИЗРАДЕ И КВАЛИТЕТ ДОБАРА

Квалитет предметних добара мора да испуњава услове квалитета прописане Техничким спецификацијама (тачка II.1.).

Одступања у квалитету су дозвољена само у оквиру задатих толеранција у Техничким спецификацијама.

Слике добара приказане у Техничким спецификацијама (тачка II.1.) представљају начелан изглед добара што значи да понуђена добра не морају бити у потпуности идентична добрима на слици већ приближног изгледа.

II.4. АМБАЛАЖА И НАЧИН ПАКОВАЊА

Амбалажа и начин паковања добара за обе партије дефинисан је у члану 10. Модела уговора.

II.5. РОК, НАЧИН И МЕСТО ИСПОРУКЕ

Рок испоруке за сва добра из обе партије је **60 (шездесет) дана** од дана ступања уговора на снагу, рачунајући и време уградње – постављања добара на редном броју 4. - Тепих стаза, ширине 1,5 m, из Партије 1 – Теписи и тепих стазе (поставља се количина од 80 m).

Продавац се обавезује да испоруку уговорених добара врши искључиво у радно време крајњих примаоца (од 7,30 до 14,30 часова), франко складиште крајњег примаоцима, што подразумева да у уговорену цену улазе и трошкови транспорта. Врсту превоза одређује Продавац.

Као дан испоруке сматра се пријем добара у складиште крајњих примаоца и пријем добара по извршеној уградњи - постављању (за добра на редном броју 4., из Партије 1) што се доказује потписивањем предајно – пријемног документа отпремнице од стране комисије или лица које одреди крајњи прималац према важећим прописима и наређењима.

Продавац је у обавези да крајњим примаоцима најави испоруку уговорених добара најмање 3 (три) дана пре испоруке, телефоном и у писаном облику путем телефакса.

Место испоруке:

- ВП 3924 Бујановац– за партију 1.
- ВП 2289 Београд - за партије 1 и 2.
- ВП 2078-5 Младеновац - за партију 1.

(адреса, лица за контакт, контакт телефон су дати у Прилогу који је саставни део Уговора)

II.6. КВАЛИТАТИВНИ ПРИЈЕМ

Продавац преузима потпуну одговорност за квалитет уговорених добара и обавезује се да ће уговорена добра у свему одговарати квалитету који је прописан у техничкој спецификацији.

Квалитативни пријем готових добара врши ВКК СМР МО искључиво у Републици Србији.

Квалитативни пријем по партијама дефинисан је у члану 6. Модела уговора.

II.7. КВАНТИТАТИВНИ ПРИЈЕМ

Квантитативни пријем врши комисија или лице које одреди крајњи прималац, према важећим прописима и наређењима. Квантитативни пријем је дефинисан у члану 7. Модела уговора.

II.9. ГАРАНТНИ РОК И РЕКЛАМАЦИЈЕ

Гарантни рок за сва добра из партија 1 и 2 је најмање 12 (дванаест) месеци.

Гарантни рок почиње да тече од дана испоруке уговорених добара, односно од дана уградње – постављања (на редном броју 4. - Тепих стаза, ширине 1,5 m, из Партије 1 – Теписи и тепих стазе).

Гарантни рок и рекламација детаљније су дефинисани у члану 9. Модела уговора.

II.10. ДОКАЗИВАЊЕ ИСПУЊЕНОСТИ ЗАХТЕВА ИЗ ТЕХНИЧКЕ СПЕЦИФИКАЦИЈЕ

Испуњеност услова за утврђивање квалитета добара дефинисаних техничким спецификацијама доказује тако што **понуђач мора да достави :**

За добра из партија 1 и 2

- **своју изјаву** (на меморандуму) да ће испоручити добра која у свему одговарају захтевима који су прописани у техничким спецификацијама.

Уколико понуђач не достави напред наведено, понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

Табела 1: ВРСТЕ И КОЛИЧИНЕ ДОБАРА СА ДИСПОЗИЦИЈАМА

Ред. бр.	Наименовање (врсте добара-услуга)	Јед. мере	Количине добара са диспозицијама			Укупна количина
			ВП 3924 Бујановац	ВП 2289 Београд	ВП 2078-5 Младеновац	
ПАРТИЈА 1 – ТЕПИСИ И ТЕПИХ СТАЗЕ						
1.	Тепих (3x4 m)	ком	5			5
2.	Итисон стаза, ширине 4 m	m			360	360
3.	Итисон стаза, ширине 1,2 m	m			100	100
4.	Тепих стаза, ширине 1,5 m	m		105		105
5.	Итисон за високофреквентне просторије (800x400 cm)	ком		1		1
6.	Итисон за високофреквентне просторије (500x300 cm)	ком		1		1
ПАРТИЈА 2 – ТЕПИСИ ВУНЕНИ						
1.	Тепих вунени (200x250 cm)	ком		1		1
2.	Тепих вунени (200x300 cm)	ком		1		1
3.	Тепих вунени (200x315 cm)	ком		2		2
4.	Тепих вунени (130x200 cm)	ком		1		1
5.	Тепих вунени (150x230 cm)	ком		1		1
6.	Тепих вунени (210x400 cm)	ком		1		1
7.	Тепих вунени (350x400 cm)	ком		1		1

III. ТЕХНИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА И ПЛАНОВИ
--

Нема техничке документације и планова

**IV. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. И
76. ЗЈН О ЈАВНИМ НАБАВКАМА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ
ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА**

**IV.1. ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ
ЧЛАНА 75. ЗЈН**

У поступку предметне јавне набавке понуђач мора да докаже да испуњава **обавезне услове** за учешће, дефинисане чл. 75. ЗЈН, а испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, доказује на начин дефинисан у следећој табели, **и то:**

Р.бр	ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ	НАЧИН ДОКАЗИВАЊА
1.	Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН);	ИЗЈАВА (Образац 5. у поглављу VI ове конкурсне документације), којом понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. ст. 1. тач. 1) до 4) и став 2. ЗЈН, дефинисане овом конкурсном документацијом
2.	Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (чл. 75. ст. 1. тач. 2) ЗЈН);	
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 (чл. 75. ст. 1. тач. 4) ЗЈН);	
4.	Да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (чл. 75. ст. 2. ЗЈН).	

IV.2. ДОДАТНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 76. ЗЈН

Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке мора испунити **додатне услове** за учешће у поступку јавне набавке, дефинисане овом конкурсном документацијом, а испуњеност **додатних услова** понуђач доказује на начин дефинисан у наредној табели, **и то**

Р.бр.	ДОДАТНИ УСЛОВИ	НАЧИН ДОКАЗИВАЊА
1.	ФИНАНСИЈСКИ КАПАЦИТЕТ	<u>Испуњеност додатних услова</u> за учешће у поступку предметне јавне набавке - чл. 76. ЗЈН, понуђач доказује достављањем следећих доказа:
	Да располаже довољним финансијским капацитетом: • за средња и велика правна лица – да има позитиван пословни резултат (пословни добитак) или позитиван укупан финансијски резултат (нето добитак) исказан у билансу успеха за 2016. годину и мишљење овлашћеног ревизора за 2016. годину које није негативно; • за микро и мала правна лица и предузетнике – да има позитиван пословни резултат (пословни добитак) или позитиван укупан финансијски резултат (нето добитак) исказан у билансу успеха за 2016. годину.	- да располаже довољним финансијским капацитетом: • За средња и велика правна лица: биланс стања и биланс успеха за 2016. годину и Извештај овлашћеног ревизора за 2016. годину; • За микро и мала правна лица: биланс стања и биланс успеха за 2016. годину са приложеним доказом о разврставању; • За предузетнике: биланс успеха за 2016. годину ИЛИ Извештај о бонитету за јавне набавке који издаје Агенција за привредне регистре (АПР) који садржи податке за 2016. годину; НАПОМЕНА за средња и велика правна лица: Уколико Извештај о бонитету за јавне набавке који издаје Агенција за привредне регистре (АПР) не садржи извештај овлашћеног ревизора за 2016. годину потребно је приложити посебно извештај овлашћеног ревизора за 2016. годину.

IV.3. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

Испуњеност обавезних услова за учешће у поступку предметне јавне набавке, у складу са чл. 77. став 4. ЗЈН, понуђач доказује достављањем:

- **Изјаве којом понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове из члана 75. ЗЈН (Образац 5. у поглављу VI ове конкурсне документације).**

Изјава мора да буде **потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом**. Уколико Изјаву потписује лице које није уписано у регистар као лице овлашћено за заступање, потребно је уз понуду доставити овлашћење за потписивање.

Уколико понуђач подноси понуду са **подизвођачем**, понуђач је дужан да достави Изјаву подизвођача, потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом. (Образац 5. у поглављу VI ове конкурсне документације).

Уколико понуду подноси **група понуђача**, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом (Образац 4. у поглављу VI ове конкурсне документације).

Испуњеност додатних услова за учешће у поступку предметне јавне набавке - чл. 76. ЗЈН, понуђач доказује достављањем следећих доказа:

- да располаже довољним финансијским капацитетом:

- **За средња и велика правна лица:** биланс стања и биланс успеха за 2016. годину и Извештај овлашћеног ревизора за 2016. годину;
- **За микро и мала правна лица:** биланс стања и биланс успеха за 2016. годину са приложеним доказом о разврставању;
- **За предузетнике:** биланс успеха за 2016. годину

ИЛИ

- Извештај о бонитету за јавне набавке који издаје Агенција за привредне регистре (АПР) који садржи податке за 2016. годину; **НАПОМЕНА** за средња и велика правна лица: Уколико Извештај о бонитету за јавне набавке који издаје Агенција за привредне регистре (АПР) не садржи извештај овлашћеног ревизора за 2016. годину потребно је приложити посебно извештај овлашћеног ревизора за 2016. годину.

Наведене доказе о испуњености услова, осим изјава, понуђачи могу доставити у виду неовверених копија.

Наручилац је пре доношења одлуке о додели уговора **може** да од понуђача, чија је понуда оцењена као најповољнија, затражи да достави копију захтеваних доказа о испуњености услова, а може и да затражи на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа. Ако понуђач у остављеном, примереном року, који не може бити краћи од пет дана, не достави тражене доказе, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву. Наручилац може затражити захтеване доказе и од осталих понуђача.

Докази које ће Наручилац захтевати су:

ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. ЗЈН

- 1) Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (члан 75. став 1. тачка 1) ЗЈН), услов под редним бројем 1. наведен у табеларном приказу **обавезних услова – Доказ:**

Доказ за Правно лице:	• Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда.
Доказ за Предузетнике:	• Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из одговарајућег регистра.
Доказ за Физичко лице:	• Није применљиво.

- 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 (члан 75. став 1. тачка 2) ЗЈН), услов под редним бројем 2. наведен у табеларном приказу **обавезних услова – Доказ:**

Доказ за Правно лице:	• Извод из казнене евиденције, односно уверење основног суда на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре; Напомена: Уколико уверење Основног суда не обухвата податке из казнене евиденције за кривична дела која су у надлежности редовног кривичног одељења Вишег суда, потребно је поред уверења Основног суда доставити и уверење Вишег суда на чијем подручју је седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којом се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде и кривично дело примања мита; • 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. Наведени докази не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.
Доказ за Предузетнике и Физичко лице:	• 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). Наведени доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.

- 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 (члан 75. став 1. тачка 4) ЗЈН), услов под редним бројем 3. наведен у табеларном приказу **обавезних услова - Доказ:**

Доказ за Правно лице, Предузетнике и Физичко лице:	- Уверење Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе, и - Уверење надлежне локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода, Наведени докази не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.
---	---

ДОДАТНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 76. ЗЈН

- 1) Да располаже довољним **финансијским капацитетом**, услов под редним бројем 1. наведен у табеларном приказу **додатних услова – Доказ:**

Доказ за Правно лице:	- За средња и велика правна лица: биланс стања и биланс успеха за 2016. годину и Извештај овлашћеног ревизора за 2016. годину; - За микро и мала правна лица: биланс стања и биланс успеха за 2016. годину са приложеним доказом о разврставању; или - Извештај о бонитету за јавне набавке – БОН-ЈН, који издаје Агенција за привредне регистре, (важи за сва правна лица), за 2016. годину.
Доказ за Предузетнике:	- Биланс успеха за 2016. годину; или - Извештај о бонитету за јавне набавке – БОН-ЈН, који издаје Агенција за привредне регистре, за 2016. годину.
Доказ за Физичко лице:	Није применљиво.

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 прописан начин.

Понуђачи који су уписани у Регистар понуђача у складу са чланом 78. ЗЈН није дужан да приликом подношења понуде доказује испуњеност обавезних услова из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН.

Понуђач који је у складу са чланом 78. ЗЈН поднео захтев за упис у Регистар понуђача, може као доказ испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН доставити Решење АПР о усвајању регистрационе пријаве уписа понуђача. Исто може учинити понуђач за свог подизвођача, односно сваки понуђач из групе понуђача. **Уколико претрагом података из Регистра понуђача, Наручилац утврди брисање привредног субјекта из Регистра, понуда ће бити одбијена као неприхватљива.**

Понуђачи који су уписани у регистру који води Агенција за привредне регистре не морају да доставе Извод из регистра Агенције за привредне регистре, који је јавно доступан на интернет страници Агенције за привредне регистре.

Понуђач може у својој понуди, уместо достављања доказа којима доказује испуњеност појединих услова, навести интернет страницу на којој су подаци о испуњености услова јавно доступни.

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

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

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

Докази о испуњености услова морају бити у складу са захтевима Наручиоца све време трајања уговора.

V. КРИТЕРИЈУМИ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

V.1. КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

Одлука о избору најповољније понуде донеће се применом критеријума за оцењивање понуда **“најнижа понуђена цена”**.

V.2. ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА, ОДНОСНО НАЧИН, НА ОСНОВУ КОЈИХ ЋЕ НАРУЧИЛАЦ ЗАКЉУЧИТИ УГОВОР У СИТУАЦИЈИ КАДА ПОСТОЈЕ ДВЕ ИЛИ ВИШЕ ПОНУДА СА ИСТОМ ПОНУЂЕНОМ ЦЕНОМ

У случају да после спроведеног рангирања понуда, две или више понуда имају једнаку цену, Наручилац ће применити помоћни критеријум и биће изабрана понуда са **дужим гарантним роком**.

Уколико две или више понуда имају и једнак гарантни рок, биће изабрана понуда са **дужим роком плаћања**.

У случају да избор Понуђача није могуће извршити ни након употребе помоћних критеријума, уговор ће бити додељен **по систему жреба**. Сви Понуђачи који су поднели понуде биће позвани да присуствују извлачењу путем жреба. Наручилац ће писмено обавестити све понуђаче који су поднели понуде о датуму када ће се одржати извлачење путем жреба. Жребом ће бити обухваћене само оне понуде које имају једнаку најнижу понуђену цену, исти гарантни рок и са истим роком плаћања. Извлачење путем жреба Наручилац ће извршити јавно, у присуству понуђача, и то тако што ће називе понуђача исписати на одвојеним папирима, који су исте величине и боје, те ће све те папире ставити у кутију одакле ће извући само један папир. Понуђачу чији назив буде на извученом папиру ће бити додељен уговор. Понуђачима који не присуствују овом поступку, Наручилац ће доставити записник извлачења путем жреба.

У ситуацији када постоје понуде понуђача који нуде предметна добра домаћег порекла и понуде понуђача који нуде добра страног порекла, примењује се одредба члана 86. ЗЈН. **Понуђач који нуди добра домаћег порекла може као саставни део понуде поднети и доказ о домаћем пореклу добара. Доказ је Уверење о домаћем пореклу робе које издаје Привредна комора Србије** (Правилник о начину доказивања испуњености услова да су понуђена добра домаћег порекла, «Сл. Гласник РС» бр. 33/13).

Када понуђач достави доказ да нуди добра домаћег порекла, наручилац ће, пре рангирања понуда, позвати све остале понуђаче чије су понуде оцењене као прихватљиве да се изјасне да ли нуде добра домаћег порекла и да доставе доказ о томе.

VI. ОБРАСЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ
--

- 1) Образац понуде (Образац 1);
- 2) Образац трошкова припреме понуде (Образац 2);
- 3) Изјава о независној понуди (Образац 3);
- 4) Изјава понуђача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. ЗЈН, наведених овом конкурсном документацијом (Образац 4);
- 5) Изјава подизвођача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. ЗЈН, наведених овом конкурсном документацијом (Образац 5);
- 6) Изјава понуђача да ће обавестити Купца о промени која је у вези са испуњеношћу услова из јавне набавке (Образац 6);
- 7) МЕНИЧНО ПИСМО-ОВЛАШЋЕЊЕ - за озбиљност понуде – 3% вредности понуде (Образац 7);
- 8) Изјава понуђача да ће приликом потписивања уговора приложити средства обезбеђења за добро извршење посла (образац 8);

Обрасци који су саставни део конкурсне документације, али се **не достављају уз понуду**:

- 1) МЕНИЧНО ПИСМО-ОВЛАШЋЕЊЕ - за добро извршење посла – 10% вредности уговора (Образац 9);

ОБРАЗАЦ 1

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуђач _____
 Број понуде _____
 Датум _____
 Место _____

На основу конкурсне документације и позива за подношење понуда објављених на Порталу јавних набавки и интернет страни Наручиоца, за јавну набавку добара мале вредности по партијама, јавна набавка бр. 75/2017 – Теписи и тепих стазе, дајемо понуду како следи:

1. ПОНУДУ ДАЈЕМО: (обавезно заокружити)

а) самостално	б) са подизвођачем	ц) заједничка понуда
---------------	--------------------	----------------------

ПОНУДА СЕ ОДНОСИ НА (заокружити број партије/а):

партија бр. 1

партија бр. 2

Место и датум:

Понуђач:_____
(штампано име и презиме овлашћеног лица)**М.П.**

(читак отисак печата)

(пун потпис)**НАПОМЕНА:**

Свака страна обрасца понуде мора бити оверена печатом и парафирана од стране Понуђача, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени.

2. ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ И ЕЛЕМЕНТИ ПОНУДЕ

ПАРТИЈА БР. 1 – ТЕПИСИ И ТЕПИХ СТАЗЕ- назив и ознака из општег речника набавке:
Теписи, подни простирачи и ћилими - 39530000

Р. бр.	Врста добара	Јед. мере	Количина	Јединична цена без ПДВ	Вредност без ПДВ (4*5)	Произвођач
1	2	3	4	5	6	7
1.	Тепих (3x4 m)	ком	5			
2.	Итисон стаза, ширине 4 m	m	360			
3.	Итисон стаза, ширине 1,2 m	m	100			
4.	Тепих стаза, ширине 1,5 m	m	105			
5.	Итисон за високофреквентне просторије (800x400 cm)	ком	1			
6.	Итисон за високофреквентне просторије (500x300 cm)	ком	1			

Укупна вредност понуде без ПДВ у динарима	
Износ ПДВ у %	
Износ ПДВ у динарима	
Укупна вредност понуде са ПДВ у динарима	

Рок плаћања је _____ дана од дана пријема исплатне документације у деловодство Купца (не може бити краћи од 30 дана нити дужи од 45 дана).

Гарантни рок је _____ месеци (најмање 12 месеци) од дана испоруке добара.

Понуда важи _____ дана (најмање 90 дана) од дана отварања понуде.

Сви остали услови и захтеви – рок испоруке, место испоруке и рекламација су прихваћени и понуђени у свему према условима из конкурсне документације.

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме овлашћеног лица)

М.П.

(читак отисак печата)

(пун потпис)

ПАРТИЈА БР. 2 – ТЕПИСИ ВУНЕНИ - назив и ознака из општег речника набавке: Теписи, подни простирачи и ћилими - 39530000

Р. бр.	Врста добара	Јед. мере	Количина	Јединична цена без ПДВ	Вредност без ПДВ (4*5)	Произвођач
1	2	3	4	5	6	7
1.	Тепих вунени (200x250 cm)	ком	1			
2.	Тепих вунени (200x300 cm)	ком	1			
3.	Тепих вунени (200x315 cm)	ком	2			
4.	Тепих вунени (130x200 cm)	ком	1			
5.	Тепих вунени (150x230 cm)	ком	1			
6.	Тепих вунени (210x400 cm)	ком	1			
7.	Тепих вунени (350x400 cm)	ком	1			

Укупна вредност понуде без ПДВ у динарима	
Износ ПДВ у %	
Износ ПДВ у динарима	
Укупна вредност понуде са ПДВ у динарима	

Рок плаћања је _____ дана од дана пријема исплатне документације у деловодство Купца (не може бити краћи од 30 дана нити дужи од 45 дана).

Гарантни рок је _____ месеци (најмање 12 месеци) од дана испоруке добара.

Понуда важи _____ дана (најмање 90 дана) од дана отварања понуде.

Сви остали услови и захтеви - рок испоруке, место испоруке и рекламација су прихваћени и понуђени у свему према условима из конкурсне документације.

Место и датум:

Понуђач:

_____ (штампано име и презиме овлашћеног лица)

М.П.

(читак отисак печата)

_____ (пун потпис)

3. ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

НАЗИВ ПОНУЂАЧА:	
АДРЕСА ПОНУЂАЧА: (улица и број, место и општина)	
ЛИЦЕ ОДГОВОРНО ЗА ПОТПИСИВАЊЕ УГОВОРА: (име и презиме одговорног лица)	
ЛИЦЕ ЗА КОНТАКТ:	
ЕЛЕКТРОНСКА АДРЕСА :	
ТЕЛЕФОН:	
ТЕЛЕФАКС:	
МАТИЧНИ БРОЈ ПОНУЂАЧА:	
ПОРЕСКИ ИДЕНТИФИКАЦИОНИ БРОЈ (ПИБ) ПОНУЂАЧА:	
БРОЈ РАЧУНА И НАЗИВ БАНКЕ:	
ШИФРА И НАЗИВ ПРЕТЕЖНЕ ДЕЛАТНОСТИ:	

Место и датум:

Понуђач:_____
(штампано име и презиме овлашћеног лица)**М.П.**

(читак отисак печата)

(пун потпис)

4. ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

НАЗИВ ПОДИЗВОЂАЧА:	
АДРЕСА ПОДИЗВОЂАЧА: (улица и број, место и општина)	
ЛИЦЕ ЗА КОНТАКТ:	
ЕЛЕКТРОНСКА АДРЕСА :	
ТЕЛЕФОН:	
ТЕЛЕФАКС:	
МАТИЧНИ БРОЈ ПОДИЗВОЂАЧА:	
ПОРЕСКИ ИДЕНТИФИКАЦИОНИ БРОЈ (ПИБ) ПОДИЗВОЂАЧА:	
БРОЈ РАЧУНА И НАЗИВ БАНКЕ:	
ШИФРА И НАЗИВ ПРЕТЕЖНЕ ДЕЛАТНОСТИ:	
УКУПНА ВРЕДНОСТ ПОНУДЕ ПОВЕРЕНЕ ПОДИЗВОЂАЧУ У %: (која не може бити већа од 50%)	
ДЕО ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ КОЈИ СЕ ИЗВРШАВА ПРЕКО ПОДИЗВОЂАЧА:	

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме овлашћеног лица)

М.П.

(читак отисак печата)

(пун потпис)

НАПОМЕНА: Образац попуњавају само они Понуђачи који подносе понуду са Подизвођачем, у случају већег броја подизвођача овај образац треба фотокопирати и доставити за сваког подизвођача посебно.

5. ПОДАЦИ О ЧЛАНУ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА

НАЗИВ ЧЛАНА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА:	
АДРЕСА ЧЛАНА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА: (улица и број, место и општина)	
ЛИЦЕ ЗА КОНТАКТ:	
ЛИЦЕ ОДГОВОРНО ЗА ПОТПИСИВАЊЕ УГОВОРА: (име и презиме одговорног лица - само за члана групе који је овлашћен да потпише уговор у име групе)	
ЕЛЕКТРОНСКА АДРЕСА :	
ТЕЛЕФОН:	
ТЕЛЕФАКС:	
МАТИЧНИ БРОЈ ЧЛАНА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА:	
ПОРЕСКИ ИДЕНТИФИКАЦИОНИ БРОЈ (ПИБ) ЧЛАНА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА:	
БРОЈ РАЧУНА И НАЗИВ БАНКЕ:	
ШИФРА И НАЗИВ ПРЕТЕЖНЕ ДЕЛАТНОСТИ:	

Место и датум:

Понуђач/Члан групе понуђача:

(штампано име и презиме овлашћеног лица)

М.П.

(читак отисак печата)

(пун потпис)

НАПОМЕНА: овај Образац попуњавају само они Понуђачи који подносе заједничку понуду, у случају да има већи број учесника у заједничкој понуди, Образац треба фотокопирати и доставити у потребном броју примерака за сваког члана групе понуђача (учесника у заједничкој понуди).

6. СПОРАЗУМ КОЈИМ СЕ ПОНУЂАЧИ ИЗ ГРУПЕ МЕЋУСОБНО И ПРЕМА НАРУЧИОЦУ ОБАВЕЗУЈУ НА ИЗВРШЕЊЕ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

На основу конкурсне документације и позива за подношење понуда објављених на Порталу јавних набавки и интернет страни Наручиоца, за јавну набавку добара мале вредности по партијама, бр. 75/2017 – Теписи и тепих стазе, достављамо **Споразум којим се међусобно и према Наручиоцу обавезујемо на извршење јавне набавке** према следећем:

	Члан групе који је носилац посла, односно који подноси понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем је
1.	Назив: Адреса:
	Члан групе који ће у име групе понуђача потписати уговор је
2.	Назив: Адреса:
	Члан групе који у име групе понуђача даје средство обезбеђења за озбиљност понуде је
3.	Назив: Адреса:
	Члан групе који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења за добро извршење посла је
	Назив: Адреса:
	Члан групе који ће издати рачун је
4.	Назив: Адреса:
	Рачун на који ће бити извршено плаћање је
5.	Број рачуна: Банка:

6.

Обавезе сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора	
Назив члана групе понуђача	Обавезе члана групе понуђача за извршење уговора

У _____, дана _____ године, Споразум потписали

Назив члана Групе понуђача:

Потпис одговорног лица и печат члана Групе понуђача:

1. _____

потпис и М.П.

2. _____

потпис и М.П.

3. _____

потпис и М.П.

4. _____

потпис и М.П.

5. _____

потпис и М.П.

ОБРЗАЦ 2

ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ

У вези члана 88. став 1. ЗЈН о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015), Понуђач _____

(навести назив понуђача)

доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде за јавну набавку добара мале вредности по партијама, бр. 75/2017 – Теписи и тепих стазе, како следи у табели:

Ред. бр.	Врста трошка	Износ без ПДВ (динара)	Износ са ПДВ (динара)
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
	УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ:		

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме овлашћеног лица)

М.П.

(читак отисак печата)

(пун потпис)

НАПОМЕНА:

Достављање овог обрасца није обавезно.

Понуђач може да у оквиру понуде достави укупан износ и структуру трошкова припремања понуде.

Трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво Понуђач и не може тражити од Наручиоца накнаду трошкова.

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

ОБРАЗАЦ 3

ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. ЗЈН о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015) _____, даје:

(навести назив Понуђача)

**ИЗЈАВУ
О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду за јавну набавку добара мале вредности по партијама, бр. 75/2017 – Теписи и тепих стазе, поднео независно, без договора са другим Понуђачима или заинтересованим лицима.

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме овлашћеног лица)

М.П.
(читак отисак печата)

(пун потпис)

Напомена: у случају постојања основане сумње у истинитост изјаве о независној понуди, Наручулац 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 ЗЈН 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. ЗЈН.

Уколико понуду подноси Група понуђача, Изјава се доставља за сваког члана Групе понуђача и мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког члана из Групе понуђача и оверена печатом.

ОБРАЗАЦ 4

ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. ЗЈН О ЈАВНИМ НАБАВКАМА

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

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ у поступку за јавну набавку добара мале вредности по партијама, бр. 75/2017 – Теписи и тепих стазе, испуњава све услове из чл. 75. ЗЈН, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН);
- 2) Понуђач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да нису осуђивани за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (чл. 75. ст. 1. тач. 2) ЗЈН);
- 3) Понуђач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије *(или стране државе када има седиште на њеној територији)* (чл. 75. ст. 1. тач. 4) ЗЈН);
- 4) Понуђач је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде за предметну јавну набавку (чл. 75. ст. 2. ЗЈН);

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме овлашћеног лица)

М.П.

(читак отисак печата)

(пун потпис)

Напомена: Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом, на који начин сваки понуђач из групе понуђача изјављује да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН, а да додатне услове испуњавају заједно.

**ИЗЈАВА ПОДИЗВОЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ЗА
УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. ЗЈН О ЈАВНИМ
НАБАВКАМА**

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

ИЗЈАВУ

Подизвођач _____ у поступку за јавну набавку добара мале вредности по партијама, бр. 75/2017 – Теписи и тепих стазе, испуњава све услове из чл. 75. ЗЈН, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Подизвођач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН);
- 2) Подизвођач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да нису осуђивани за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (чл. 75. ст. 1. тач. 2) ЗЈН);
- 3) Подизвођач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (*или стране државе када има седиште на њеној територији*) (чл. 75. ст. 1. тач. 4) ЗЈН);
- 4) Подизвођач је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде за предметну јавну набавку (чл. 75. ст. 2. ЗЈН).

Место и датум:

Подизвођач:

(штампано име и презиме овлашћеног лица)

М.П.
(читак отисак печата)

(пун потпис)

Напомена: Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица подизвођача и оверена печатом.

**ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА ДА ЋЕ ОБАВЕСТИТИ НАРУЧИОЦА
О ПРОМЕНИ КОЈА ЈЕ У ВЕЗИ СА ИСПУЊЕНОШЋУ УСЛОВА
ИЗ ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

Као заступник Понуђача под пуном материјалном и кривичном одговорношћу дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач _____
(навести назив Понуђача)

у поступку за јавну набавку добара мале вредности по партијама, бр. 75/2017 – Теписи и тепих стазе, а у складу са одредбом члана 77. став 7. ЗЈН ће 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 набавци добара и документоваће је на прописани начин.

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме овлашћеног лица)

М.П.

(читак отисак печата)

(пун потпис)

Напомена: Уколико понуду подноси Група понуђача, Изјава се доставља за сваког члана Групе понуђача.

ОБРАЗАЦ 7

МЕНИЧНО ПИСМО-ОВЛАШЋЕЊЕ

(за озбиљност понуде – 3% укупне вредности понуде без ПДВ-а)

На основу: Закона о меници ("Сл. лист ФНРЈ" бр. 104/46, "Сл. лист СФРЈ" бр. 16/65, 54/70, 57/89, "Сл. лист СРЈ" бр. 46/96 и "Сл. лист СЦГ" бр. 1/2003), Закона о платном промету ("Сл. лист СРЈ" број 3/2002, 5/2003 и "Сл. гласник РС" бр. 43/2004, 62/2006, 111/2009 - др. закон, 31/2011 и 139/2014 – др. закон), Одлуке о облику, садржини и начину коришћења образаца платних трансакција у динарима ("Сл. гласник РС" бр. 55/2015 и 78/2015), Одлуке о начину вршења принудне наплате с рачуна клијента ("Сл. гласник РС" бр. 14/2014 и 76/2016) и Одлуке о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења ("Сл. гласник РС" бр. 56/2011, 80/2015 и 76/2016),

_____, _____,
(назив понуђача) (адреса)
ПИБ: _____, МБ: _____, предаје 2 (две) регистроване, бланко
сопствене менице и даје:

МЕНИЧНО ПИСМО-ОВЛАШЋЕЊЕ
за корисника бланко-сопствене менице

Управи за трезор – Рачуноводствени центар Министарства одбране, Београд, Гардијска бр. 7,
да депоноване бланко-сопствене менице попунити на износ дуга и предати банци на наплату, по
основу неиспуњења обавеза по понуди број _____ од _____
године и то на терет свих рачуна који су отворени код банке

(навести назив банке и број текућег рачуна)

ОВЛАШЋУЈЕМО Управу за трезор – Рачуноводствени центар Министарства одбране, Београд, Гардијска бр. 7, да безусловно и неопозиво, без протеста и трошкова, вансудски, ИНИЦИРА наплату – издавањем налога за наплату на терет рачуна Дужника код банака, а у корист рачуна Управе за трезор – Рачуноводствени центар Министарства одбране, Београд, Гардијска бр. 7 **у вредности од 3% од укупне вредности напред наведене понуде без ПДВ-а, а у случају:**

1. Да понуђач повуче своју понуду у току периода важности понуде **или**
2. Да понуђач, у случају да Наручилац прихвати његову понуду:
 - не потпише уговор о набавци _____,
(навести назив предмета набавке)
 - сагласно прихваћеним условима из конкурсне документације,
 - не достави инструменте финансијског обезбеђења уговорних обавеза сагласно прихваћеним условима из конкурсне документације.

Дужник се одриче права на: повлачење овог овлашћења; опозив овог овлашћења; стављање приговора на задужење по овом основу за наплату и сторнирање задужења по овом основу за наплату. Менице су потписане и оверене од стране овлашћеног лица, у складу са картоном депонованих потписа.

Прилог:

-Две регистроване и оверене бланко сопствене менице серијски број _____ и _____,

-Оверена копија картона депонованих потписа овлашћених лица за располагање средствима на рачунима.

Место и датум

М.П.

Понуђач

(штампано име и презиме овлашћеног лица)

(пун потпис)

ОБРАЗАЦ 8

**ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА ДА ЋЕ ПРИЛИКОМ ПОТПИСИВАЊА УГОВОРА
ПРИЛОЖИТИ СРЕДСТВА ОБЕЗБЕЂЕЊА ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА**

Као заступник понуђача под пуном материјалном и кривичном одговорношћу дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач _____

(навести назив понуђача)

у поступку за јавну набавку добара мале вредности по партијама, бр. 75/2017 – Теписи и тепих стазе, ће приликом закључења уговора издати Наручиоцу **средства обезбеђења за добро извршење посла**, и то:

- **Менично писмо - овлашћење** да се меница без сагласности понуђача може поднети пословној банци на наплату у износу од **10% укупне вредности уговора** без ПДВ у случају неиспуњења уговорних обавеза или једностраног раскида уговора.
- **Две бланко сопствене менице** – потписане у складу са картоном депонованих потписа и евидентиране у регистру меница и овлашћења који води Народна банка Србије.
- **Оверена копија картона депонованих потписа** овлашћеног лица код банке, на којој се јасно виде депоновани потписи и печат банке са датумом овере (**овера не старија од месец дана од дана потписивања уговора**, овера којом банка код које је отворен рачун потврђује важност картона депонованих потписа).
- **Извод са интернет странице Народне банке Србије – Регистра меница и овлашћења.**

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме овлашћеног лица)

М.П.

(читак отисак печата)

(пун потпис)

НАПОМЕНА: Изјава се прилаже уз понуду, а наведена средства за добро извршење посла (укључујући и образац 9) се достављају приликом потписивања уговора.

ОБРАЗАЦ 9

**МЕНИЧНО ПИСМО – ОВЛАШЋЕЊЕ ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ УГОВОРНИХ
ОБАВЕЗА – РЕАЛИЗАЦИЈУ УГОВОРА**
(доставља се приликом закључења уговора)

(за добро извршење посла – 10% вредности уговора без ПДВ-а)

На основу Закона о меници ("Сл. лист ФНРЈ" бр. 104/46, "Сл. лист СФРЈ" бр. 16/65, 54/70, 57/89, "Сл. лист СРЈ" бр. 46/96 и "Сл. лист СЦГ" бр. 1/03), Закона о платном промету ("Сл. лист СРЈ" број 3/02, 5/03 и "Сл. гласник РС" бр. 43/04, 62/06, 111/09 - др. закон, 31/11 и 139/14 – др. закон), Одлуке о облику, садржини и начину коришћења образаца платних налога за извршење платних трансакција у динарима ("Сл. гласник РС" бр. 55/15 и 78/15), Одлуке о начину вршења принудне наплате с рачуна клијента ("Сл. гласник РС" бр. 14/14 и 76/16) и Одлуке о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења ("Сл. гласник РС" бр. 56/11, 80/15 и 76/16)

_____, _____,
(назив понуђача) (адреса)

ПИБ: _____, МБ: _____, предаје 2 (две) регистроване, бланко сопствене менице и издаје:

**МЕНИЧНО ПИСМО-ОВЛАШЋЕЊЕ
за корисника бланко-сопствене менице**

Управа за трезор – Рачуноводствени центар Министарства одбране, Београд, Гардијска број 7 да депоноване бланко-сопствене менице може попунити и предати банци на наплату, по основу неиспуњења уговорених обавеза, кашњења у испоруци или једностраног раскида уговора број _____ од _____ године и то на терет свих рачуна који су отворени код банке

(навести назив банке и број текућег рачуна)

ОВЛАШЋУЈЕМО Управу за трезор – Рачуноводствени центар Министарства одбране, Београд, Гардијска број 7, да безусловно и неопозиво, без протеста и трошкова, вансудски, ИНИЦИРА наплату издавањем налога за наплату на терет рачуна Дужника код банака, а у корист рачуна Управе за трезор – Рачуноводствени центар Министарства одбране, Београд, Гардијска 7 на износ од _____ динара (10% вредности наведеног уговора без ПДВ-а) по основу напред наведеног уговора.

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

Менице су потписане и оверене од стране овлашћеног лица, у складу са картоном депонованих потписа.

Прилог:

- регистроване и оверене бланко сопствене менице серијски број _____ и _____,
- Оверена копија картона депонованих потписа овлашћених лица за располагање средствима на рачунима.

Место и датум

Понуђач

М.П.

(штампано име и презиме)

(пун потпис)

VII. МОДЕЛ УГОВОРА

Модел уговора попунити на следећи начин:

- Уписати податке о понуђачу (на првој страници модела уговора),
- Попунити члан уговора који се односи на подизвођаче или групу понуђача - опционо,
- **Понуђач је дужан да на последњој страници Модела уговора упише функцију, име и презиме овлашћеног лица понуђача овлашћеног за потписивање уговора.**
Овлашћени представник је дужан да потпише и овери печатом сваку страну и потпише и овери печатом последњу страну модела уговора - чиме потврђује да је сагласан са моделом уговора.

Напомене:

Овај модел уговора представљају садржину уговора који ће бити закључени са изабраним понуђачима.



МОДЕЛ УГОВОРА број 55-62-____-17

закључен између:

РЕПУБЛИКА СРБИЈА – МИНИСТАРСТВО ОДБРАНЕ – СЕКТОР ЗА МАТЕРИЈАЛНЕ РЕСУРСЕ- УПРАВА ЗА СНАБДЕВАЊЕ- ДИРЕКЦИЈА ЗА НАБАВКУ И ПРОДАЈУ Београд, Немањина бр. 15, коју заступа директор пуковник др Александар Буквић, дипл.инж. - у даљем тексту **Купац**,
 Матични број: 07093608
 ПИБ: 102116082
 Бр. потврде о евиденцији ПДВ-а: 135328814
 Телефон:
 Телефакс: 011/300-63-30
 Текући рачун број: 840-1620-21

и

 (назив продавца)
 које заступа _____, - у даљем тексту **Продавац**,
 Матични број: _____
 ПИБ: _____
 Бр. потврде о евиденцији ПДВ-а: _____
 Телефон: _____
 Телефакс: _____
 Текући рачун број и банка: _____

Основ уговора:

Јавна набавка бр. 75/2017; Одлука о додели уговора бр. попуњава наручилац од попуњава наручилац године, и понуда Продавца бр. _____ од _____ године.

ЧЛАН 1. ПРЕДМЕТ УГОВОРА

- 1.1. Продавац се обавезује да Купцу, односно његовим крајњим примаоцима (у даљем тексту: крајњи примаоци), у складу са важећим прописима и овим уговором изврши испоруку добара _____ (*назив партије као у понуди*), по следећем:

Р. бр.	Врста добара	Јед. мере	Количина	Јединична цена без ПДВ	Вредност без ПДВ	Произвођач
1.	(као у понуди)					
2.	(као у понуди)					
3.	(као у понуди)					
4.	(као у понуди)					
5.	(као у понуди)					
6.	(као у понуди)					
7.	(као у понуди)					
Укупно:						

- 1.2. Продавац се обавезује да Купцу, односно његовом Крајњем кориснику, у складу са важећим прописима и овим уговором изврши испоруку и уградњу – постављање (за добро на редном броју 4 (Партија 1) из чл. 1.1. овог уговора) добара.
- 1.3. Купац се обавезује да ће платити испоручена добра по одредбама овог Уговора.
- 1.4. Саставни део овог уговора су:
- Прилог бр. 1: Техничка спецификација
 - Прилог бр. 2: Врсте и количине добара са диспозицијама и преглед контаката

ЧЛАН 1.а.
(ПОПУЊАВА СЕ САМО У СЛУЧАЈУ ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОНУДЕ)

Уговорне стране су сагласне да Продавац наступа као члан групе понуђача, чији су чланови групе следећи: _____

ЧЛАН 1.б.
(ПОПУЊАВА СЕ САМО У СЛУЧАЈУ ПОНУДЕ СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ/ИМА)

Уговорне стране су сагласне да Продавац наступа са подизвођачем/има: _____

ЧЛАН 2. КВАЛИТЕТ ДОБАРА И УСЛОВИ ИЗРАДЕ

- 2.1. Уговорена добра морају бити нова, исправна и некоришћена. Не смеју имати недостатке настале из дизајна, материјала или израде или неког чина или пропуста произвођача - Продавца, а који би се могли развити нормалном употребом добара у условима који превладавају у Републици Србији и морају да носе јасан знак произвођача, једнозначан назив и ознаку модела у оквиру листе производа произвођача.
- 2.2. Продавац преузима потпуну одговорност за квалитет израде добара и обавезује се да ће произведена добра у свему одговарати захтевима за квалитет који је прописан Техничком спецификацијом (Прилог бр. 1) о чему доставља изјаву под кривичном и материјалном одговорношћу.
- 2.3. Одступања у квалитету су дозвољена само у оквиру задатих толеранција у Техничким спецификацијама (Прилог бр. 1).

ЧЛАН 3. ЦЕНА

- 3.1. Сходно члану 1. овог уговора Купац и Продавац су сагласни да је:
 - Вредност Уговора без ПДВ је (као у понуди) динара.
 - Износ ПДВ-а је (као у понуди) %, или (као у понуди) динара.
 - Укупна вредност Уговора са ПДВ-ом је (као у понуди) динара.
- 3.2. Купац и Продавац су се споразумели да се јединичне цене из члана 1. овог уговора односе на јединицу производа испоручених на локације крајњих прималаца (према Прилогу бр. 2) што подразумева да у уговорену цену улазе и трошкови транспорта, трошкови уградње-постављања добара (за добро на редном броју 4 (Партија 1) из чл. 1.1. овог уговора), као и сви остали трошкови које Продавац има у реализацији предметне набавке.
- 3.3. Уговорене цене су коначне, и не могу се мењати до потпуне реализације Уговора.

ЧЛАН 4. ПОРЕЗ НА ДОДАТУ ВРЕДНОСТ

- 4.1. Порез на додату вредност обрачунава се по одредбама ЗЈН о порезу на додату вредност ("Сл. гласник РС", број 84/04, 86/04, 61/05, 61/07, 93/12, 108/13, 6/14, 68/14, 142/14, 5/15, 83/15, 5/16, 108/16 и 7/17).

ЧЛАН 5. РОК, НАЧИН И МЕСТО ИСПОРУКЕ

- 5.1. Уговорне стране су се споразумеле да ће се испорука добра и уградња – постављање добара (за добро на редном броју 4 из Партије 1) из члана 1. овог уговора вршити према диспозицијама и количинама наведеним у Прилогу бр. 2 овог уговора.
- 5.2. **Рок испоруке** за сва добра из партија 1 и 2 је **60 (шездесет) дана** од дана ступања на снагу уговора, рачунајући и време уградње – постављања добара на редном броју 4. - Тепих стаза, ширине 1,5 m, из Партије 1 – Теписи и тепих стазе (поставља се количина од 80 m).
- 5.3. Продавац се обавезује да испоруку уговорених добара врши у франко складиште крајњег примаоца, што подразумева да у уговорену цену улазе и трошкови транспорта. Врсту превоза одређује Продавац.
- 5.4. Као дан испоруке сматра се пријем добара у складиште крајњих примаоца и пријем добара по извршеној уградњи - постављању што се доказује потписивањем предајно –

- пријемног документа отпремнице од стране комисије или лица које одреди крајњи прималац према важећим прописима и наређењима.
- 5.5. Приликом испоруке добара, продавац предаје комисији крајњег примаоца:
- **оригинал Решење о пријему са Записником о квалитативном пријему** издат од стране ВКК СМР МО;
 - **оригинал Отпремницу** у 2 (два) примерка, која мора да садржи следеће податке: позив на број закљученог уговора и број отпремног документа, назив или војну пошту примаоца, датум испоруке, врсту, количину, појединачну и укупну цену и датум пријема.
- 5.6. Крајњи прималац на отпремном документу уписује датум пријема, са читко исписаним именом, презименом, чином и потписом лица које је извршило пријем добара која су предмет испоруке.
- 5.7. Продавац је дужан да писаним путем обавести крајњег примаоца о тачном датуму и времену испоруке, најмање 3 (три) дана пре испоруке, водећи рачуна да иста не пада у ванрадно време, време празника, суботу и недељу, телефоном и у писаном облику путем телефакса.
- 5.8. **Место испоруке**, лица за контакт, контакт телефон крајњих примаоца добара дати су у Прилогу бр.2: Врсте и количине добара са диспозицијама.
- 5.9. Продавац је дужан да истовремено писаним путем обавести о испоруци и Купца и УОЛ СМР МО.

ЧЛАН 6. КВАЛИТАТИВНИ ПРИЈЕМ

- 6.1. Контролу квалитета и квалитативни пријем врши Војна контрола квалитета Сектора за материјалне ресурсе Министарства одбране (у даљем тексту: ВКК СМР МО).
- 6.2. Продавац се обавезује да пре почетка реализације, а најкасније 10 дана од дана потписивања уговора изради и са надлежним проверавачем ВКК СМР МО усагласи План производње - термин реализације Уговора и исти достави ВКК СМР МО на оверу. План производње - термин план реализације уговора је документ којим се и идентификују предмети - добра производње (или увоза), потребни ресурси и рокови за реализацију уговора. Форма Плана није прецизно дефинисана и њу Продавац прилагођава сопственим потребама и захтевима Уговора.
- 6.3. Продавац се такође обавезује да изради План контроле и контролисања са наведеним одговорним лицима за вршење исте и достави га на увид и сагласност ВКК СМР МО.
- 6.4. Наручилац, односно ВКК СМР МО задржава право да изврши увид у реализацију улазне контроле Продавца као и међуфазну контролу производње.
- 6.5. Продавац је у обавези да благовремено обавести ВКК СМР МО, писано, телефаксом на број 011/2505-880 или Е-mail-ом на адресу vkk@mod.gov.rs о припремљености добара за извршење пријема, при чему наводи број Уговора, место извршења пријема, количину и врсту добара које ће бити припремљена за пријем.
- 6.6. Један примерак захтева за квалитативни пријем Продавац доставља и Управи за општу логистику СМР МО у писаној форми телефаксом на број 011/3006-299.
- 6.7. Продавац је дужан да припреми за пријем целокупну уговорену количину добара.
- 6.8. Квалитативни пријем добара вршиће се на локацији Продавца. Проверавач врши контролу усаглашености добара и документације у складу са уговором за предметна добра, осим за добра која се уграђују - постављају код купчевог крајњег примаоца.
- 6.9. Пре отпочињања квалитативног пријема, Продавац је у обавези да приложи и стави на увид проверавачу квалитета ВКК СМР МО следећа оригинална документа из којих се

може недвосмислено утврдити да је квалитет добара у складу са захтеваном техничком спецификацијом:

- Атест о квалитету добара, (атест о квалитету уграђеног материјала), као и друге доказе из којих се може недвосмислено утврдити да је квалитет добара у складу са техничком спецификацијом наведеном у Прилогу Уговора. Уколико приложена документација не задовољава захтеве из техничке спецификације органолептички пријем се неће вршити.
- 6.13. Продавац је у обавези да приложи и стави на увид комисији за квалитативни пријем податке о интерним испитивањима произвођача добара.
- 6.14. ВКК СМР МО је у обавези да методом случајног узорковања издвоји и органолептички прегледа најмање 20% од припремљених добара за испоруку, а по слободној процени може узорковати и већи број комада.
- 6.15. ВКК СМР МО је дужна да отпочне квалитативни пријем у року од 5 (пет) радних дана од захтеваног дана за пријем и заврши га за 7 (седам) радних дана. Уколико из било којих разлога у датом року не заврши квалитативни пријем, ВКК СМР МО о томе писаним путем обавештава КУПЦА, са образложењем кашњења, а Продавцу се продужава рок испоруке за број дана кашњења.
- 6.16. Продавац се обавезује да члановима комисије за квалитативни пријем, без надокнаде, обезбеди услове потребне за контролу квалитета добара, укључујући простор и услуге административног и техничког особља, телефонске везе и материјално обезбеђење радног простора.
- 6.17. Проверавач Војне контроле квалитета СМР МО након извршеног квалитативног пријема свих добара сачињава Записник о квалитативном пријему и Решење о квалитативном пријему у потребном броју оригиналних примерака.
- 6.18. Примљене количине добара проверавач ВКК СМР МО оверава отиском печата на транспортној амбалажи или декларацији производа.
- 6.19. ВКК СМР МО неће вршити пријем оштећених, неупакованих добара или добара која не задовољавају све тражене техничке карактеристике, те ће се сматрати да исте Продавац није испоручио. Проверавач ће записнички констатовати примедбе на квалитет добара уочене током пријема.
- 6.20. Уколико Продавац није сагласан са налазом проверавача при квалитативном пријему може захтевати поновни комисијски квалитативни пријем. Исти врши мешовита комисија коју сачињавају два члана Продавца, два члана Наручиоца и један неутрални члан (стручно лице из те области), које споразумно одређују Наручилац и Продавац. Комисија има задатак да потврди или демантује првобитни налаз ВКК СМР МО и не може да доноси било какве одлуке које су у супротности са Уговором. Трошкове поновљеног комисијског пријема сносиће страна чији су налази оспорени. Налаз мешовите комисије је коначан.
- 6.21. Обједињени преглед уговорених и примљених добара, оверен од стране проверавача квалитета ВКК СМР МО је саставни део Записника о пријему.
- 6.22. Један примерак Решења и Записника о пријему/одбијању добара, ВКК СМР МО доставља и Управи за општу логистику СМР МО и ДНП УСн СМР МО, ради праћења реализације Уговора.
- 6.23. Забрањује се испорука добара пре добијања Решења о квалитативном пријему од стране надлежног контролног органа купца. Продавац је дужан да сваком крајњем примаоцу, уз отпремницу, достави Решење и Записник о квалитативном пријему.

- 6.24. Продавац је дужан да обезбеди услован смештај добара до испоруке крајњем примаоцу. Војна контрола квалитета СМР МО задржава право увида у услове за смештај органолептички примљених добара на чувању код Продавца до испоруке крајњем примаоцу.

ЧЛАН 7. КВАНТИТАТИВНИ ПРИЈЕМ

- 7.1. Квантитативни пријем и органолептички преглед евентуалних оштећења приликом транспорта врши комисија или лице које одреди крајњи прималац, према важећим прописима и наређењима. Квантитативни пријем (утврђивање присуства печата ВКК СМР МО, бројање и појединачни преглед сваког добра) врши се у складишту купчевог крајњег примаоца о чему се сачињава и комисијски записник, а за добро на редном броју 4. – Итисон стаза, ширине 1,5 метара из Партије 1, у количини од 80 метара, по извршеној уградњи - постављању.
- 7.2. У случају да се на месту пријема констатују одступања у количини и оштећења на испорученим добрима, крајњи прималац је дужан да сачини записник који ће потписати представник Продавца и тиме потврдити утврђене недостатке, а један примерак записника доставља се ВКК СМР МО.
- 7.3. Приговор у погледу количине, оштећења и других недостатака који утичу на квалитет добра, крајњи прималац доставља у року од три радна дана Продавцу путем телефона и путем телефакса или препорученим писмом. Евентуалне спорове у погледу количине, оштећења и других недостатака по записницима крајњих примаоца, Продавац ће решавати непосредно са крајњим примаоцима.
- 7.4. Продавац је у обавези да за добра која нису квантитативно примљена због утврђених недостатака, испоручи нова условна добра о свом трошку у року од 20 дана уз обрачун умањења рачуна по основу кашњења, уколико је истекао рок испоруке. За нова добра ВКК СМР МО мора донети Решење о условности добара.

ЧЛАН 8. РОК И НАЧИН ПЛАЋАЊА

- 8.1. Исплату уговорених добара врши Купац у року од (као у понуди) дана од дана достављања исплатне документације у деловодство Купца. **Исплатну документацију чине:**
- **Оригинал Решење о пријему и Записник о квалитативном пријему** издат од стране ВКК СМР МО;
 - **Фактура – рачун** у 2 (два) примерка, прописано израђен, потписан и оверен од надлежног лица Продавца и који мора да садржи следеће податке: позив на број закљученог уговора, назив или војну пошту примаоца, датум пријема, врсту добара, јединицу мере, количину, појединачну цену и вредност добара (са ПДВ-ом и без ПДВ-а);
 - **Отпремница** у 2 (два) примерка, која мора да садржи следеће податке: позив на број закљученог уговора и број отпремног документа, назив или војну пошту крајњег примаоца, датум испоруке, врсту, количину, појединачну цену и вредност добара (са ПДВ-ом и без ПДВ-а), датум пријема, са читко исписаним именом, презименом, чином и потписом лица које је извршило пријем добара која су предмет набавке;
 - **Записник о квантитативном пријему добара**, израђен, потписан и оверен од стране крајњег примаоца Купца.
- 8.2. Продавац је дужан да фактуру-рачун достави у року од 7 дана од дана квантитативног пријема добара за сваку диспозицију у деловодство Купца.

- 8.3. Уколико Продавац не достави фактуру-рачун у предвиђеном року, рок плаћања се продужава за онолико дана колико је Продавац каснио са достављањем фактуре.
- 8.4. Крајњи прималац је дужан да изради (у два оригинална примерка):
- Записник о квантитативном пријему у складиште крајњег примаоца и
 - Материјалне листе у статусу 1 и 3 ,
- који такође чине Исплатну документацију поред докумената наведених у тачки 8.1. овог члана, а након извршеног квалитативног и квантитативног пријема, и у року од 3 (три) дана од дана квантитативног пријема доставља их Купцу на даљу надлежност.

ЧЛАН 9. ГАРАНЦИЈА КВАЛИТЕТА И РЕКЛАМАЦИЈЕ

- 9.1. **Гарантни рок** за уговорена добра је (као у понуди) месеци.
- 9.2. Гарантни рок почиње да тече од дана испоруке уговорених добара, односно од дана уградње – постављања (добра на редном броју 4. - Тепих стаза, ширине 1,5 m, из Партије 1 – Теписи и тепих стазе).
- 9.3. У случају евентуалних недостатака, накнадне појаве скривених мана на добрима (које током пријема није било могуће утврдити) или рекламације било које врсте у периоду гарантног рока, крајњи примаоци ће са тим упознати Продавца и Војну контролу квалитета СМР МО, о чему ће сачинити комисијски записник који ће доставити Продавацу са захтевом за замену неусловних добара.
- 9.4. Продавац је у обавези да о свом трошку у року од 20 дана од дана добијања писаног захтева, отклони недостатке у квалитету или квантитету, односно да испоручи друга условна добра и да о томе обавести Војну контролу квалитета СМР МО. Уколико Продавац није у могућности да отклони недостатке, односно да испоручи нова добра, комисија Купца ће извршити процену штете коју је Продавац у обавези да надокнади Купцу.

ЧЛАН 10. АМБАЛАЖА И НАЧИН ПАКОВАЊА

- 10.1. Предметна добра се испоручују крајњем примаоцу у амбалажи која се не враћа и не плаћа посебно. Трошкове амбалаже сноси Продавац.
- 10.2. Паковање предметних добара врши се на начин који обезбеђује да се средства не оштећују приликом транспорат и чувања.

ЧЛАН 11. КАЗНЕНЕ ОДРЕДБЕ

- 11.1. Уколико Продавац не изврши испоруку добара у уговореном року дужан је да Купцу плати уговорну казну у висини од 0,2% дневно од вредности добара без ПДВ-а испручених са закашњењем за сваки дан закашњења. Уговорна казна не може бити већа од 10% од вредности уговора без ПДВ-а испоручених са закашњењем.
- 11.2. Наплату уговорне казне врши Купац, одбијањем од рачуна при исплати испоручених добара и то без претходног обавештења.
- 11.3. Ако Продавац не изврши уговорене обавезе или једнострано раскине уговор Купац без сагласности и обавезе обавештавања Продавца има право да депоновано средство обезбеђења за добро извршење посла – меницу, у вредности од 10% вредности уговора без ПДВ-а, поднесе на наплату банци код које Продавац има отворен текући рачун.
- 11.4. Купац задржава право да једнострано раскине уговор ако Продавац не изврши уговорене обавезе, и на исти начин активира депоновано средство обезбеђења за добро извршење посла.

ЧЛАН 12. ВИША СИЛА

- 12.1. Виша сила подразумева околности које су наступиле после закључења уговора и које странама у уговору нису биле нити могле бити познате у моменту закључења и нису се могле спречити, избећи или предвидети. Наступање више силе мора зависити од спољних и ванредних догађаја насталих мимо воље и моћи страна у уговору.
- 12.2. Уговорна страна погођена вишом силом дужна је да без одлагања, а најкасније у року од 48 (четрдесетосам) часова обавести другу страну о настанку и престанку више силе, прилажући о томе званични доказ издат од стране надлежних органа.
- 12.3. Уговорна страна која у горе наведеном року не обавести другу страну о настанку и престанку више силе, сносиће све последице које из тога проистекну и биће обавезна да другој страни надокнади сву штету насталу услед не слања или неблаговременог слања обавештења.
- 12.4. Последица више силе огледа се у потпуној или делимичној спречености уговорних страна да изврше уговорене обавезе. За време трајања дејства више силе одлаже вршење обавеза уговорних страна по овом уговору.
- 12.5. Уговорне стране могу бити ослобођене од одговорности за неиспуњавање обавеза током трајања више силе у оном обиму у којем су деловањем више силе биле онемогућене да те обавезе изврше, при чему су обавезне да предузму одговарајуће мере како би се у насталој ситуацији интерес сваке стране што више заштитио.
- 12.6. Уколико утицај више силе траје дуже од 3 (три) месеца, Уговорна страна која није погођена вишом силом има право, по сопственом избору, или да другој страни одреди додатни период за испуњење уговорних обавеза или да раскине Уговор без последица за себе.

ЧЛАН 13. ИЗМЕНА, ДОПУНА И РАСКИД УГОВОРА

- 13.1. Овај уговор може бити измењен или допуњен, односно споразумно раскинут, у истој форми само сагласношћу уговорних страна.
- 13.2. Наручилац задржава право да једнострано раскине уговор из разлога наведених у члану 11. и 12. овог уговора.

ЧЛАН 14. МЕРЕ БЕЗБЕДНОСТИ

- 14.1. Уговорне стране дужне су да се придржавају Закона о тајности података ("Сл. гласник РС", бр 104/09).
- 14.2. Наручилац може захтевати заштиту поверљивости података које Продавцу ставља на располагање.

ЧЛАН 15. РЕШАВАЊЕ СПОРОВА

- 15.1. Уговорне стране су се споразумеле да ће евентуалне спорове, поводом овог Уговора, решавати споразумно.
- 15.2. У случају да се не могу сагласити о спорним питањима, уговорне стране су сагласне да је за решавање спора надлежан Привредни суд у Београду.

ЧЛАН 16. ОСТАЛЕ ОДРЕДБЕ

- 16.1. За све што није изричито прецизирано овим уговором примењују се одредбе Закон о облигационим односима ("Службени лист СФРЈ", бр. 29/78, 39/85, 45/89 - Одлука УСЈ и 57/89, и 57/89, "Службени лист СРЈ", бр. 31/93 и "Службени лист СЦГ", бр. 1/2003 – Уставна повеља).

- 16.2. Продавац је дужан да без одлагања писмено обавести Купца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке која код њега настане током важења овог уговора, а може утицати на реализацију истог, и да је документује на прописани начин.
- 16.3. Уговор је састављен у 4 (четири) истоветна примерка, од којих су 3 (три) за Купца и 1 (један) за Продавца.
- 16.4. Купац задржава право да уговор умножи у потребном броју примерака и достави га УОЛ СМР МО, Војној контроли квалитета СМР МО, Управи за логистику (Ј-4) ГШ ВС и крајњим примаоцима, ради реализације уговора.
- 16.5. Уговор ступа на снагу даном обостраног потписивања.
- 16.6. Уговор је потписан дана _____ године.

ПРОДАВАЦ:

(функција)

(име и презиме)

(потпис)

НАРУЧИЛАЦ:

ДИРЕКЦИЈА ЗА НАБАВКУ И ПРОДАЈУ
ДИРЕКТОР
п у к о в н и к
др Александар Буквић, дипл.инж.

Прилог бр. 1 Уз Уговор бр. 55-62- -17
Техничка спецификација

Прилог бр. 2 Уз Уговор бр. 55-62- -17
Врсте и количине добара са диспозицијама и прегледом контаката

VIII. УПУТСТВО ПОНУЂАЧУ КАКО ДА САЧИНИ ПОНУДУ

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

Понуда и остала документација која се односи на понуду и достављају уз понуду морају бити јасна и недвосмислена и читко написана на српском језику.

Произвођачка спецификација може бити на енглеском језику, у ком случају је потребно доставити и превод на српски језик оверен од стране судског тумача.

VIII.2. ПОСЕБНИ ЗАХТЕВИ У ПОГЛЕДУ НАЧИНА НА КОЈИ ПОНУДА МОРА БИТИ САЧИЊЕНА И НАЧИН ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ

Понуђач мора да достави понуду у **писаном облику и на оригиналним обрасцима из конкурсне документације**.

Понуда се саставља тако што Понуђач уписује тражене податке у оригиналне обрасце који су саставни део конкурсне документације и прилаже тражена документа.

Обрасце тражене у конкурсној документацији, односно податке који морају бити њихов саставни део, Понуђач попуњава читко, а овлашћено лице их потписује и оверава печатом.

Понуда се подноси лично или путем поште у затвореној коверти или кутији, овереној печатом подносиоца понуде, тако да се при отварању може проверити да ли је затворена онако како је предата.

Понуда се подноси на адресу: **Министарство одбране, Сектор за материјалне ресурсе, Управа за снабдевање, Дирекција за набавку и продају, Немањина бр. 15, приземље-деловодство, канцеларија 015.**

На коверти или кутији мора бити наведено:

**ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ БРОЈ 75/2017 – ТЕПИСИ И ТЕПИХ СТАЗЕ –
НЕ ОТВАРАТИ
ПАРТИЈА/Е бр. _____ (уписати бр. партије/а)**

На полеђини коверте или кутије мора да се наведе тачан назив и адреса Понуђача, број телефона и име и презиме особе за контакт.

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

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране Наручиоца до рока који је одређен у позиву за подношење понуда за ову јавну набавку.

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. Неблаговремену понуду Наручилац ће по окончању поступка отварања вратити неотворену Понуђачу, са назнаком да је поднета неблаговремено.

Пожељно је да сви документи поднети у понуди буду повезани у целину и запечаћени, тако да се не могу накнадно убацивати, одстрањивати или замењивати појединачни листови, односно прилози, а да се видно не оштете листови или печат.

Отварање понуда је јавно и може присуствовати свако заинтересовано лице.

У поступку отварања понуда могу активно учествовати само овлашћени представници Понуђача. Представници Понуђача дужни су да пре почетка отварања понуда Комисији за јавну набавку поднесу пуномоћ за учешће у поступку отварања понуда, које гласи на особу која присуствује отварању понуда, у противном наступају као јавност и не могу предузимати активне радње у поступку отварања понуда.

ПОНУДА МОРА ДА САДРЖИ:

- 1) Попуњен, потписан и оверен **Образац понуде** (Образац 1);
- 2) Попуњен, потписан и оверен **Образац трошкова припреме понуде** (Образац 2) - опционо;
- 3) Попуњену, потписану и оверену **Изјаву о независној понуди** (Образац 3);
- 4) Попуњену, потписану и оверену **Изјаву понуђача о испуњености обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. ЗЈН** (Образац 4);
- 5) **Доказе о испуњењу додатних услова** за учешће у поступку јавне набавке - чл. 76. ЗЈН, наведених у поглављу IV, под IV.3. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА;
- 6) Попуњену, потписану и оверену **Изјаву да ће обавестити наручиоца о промени која је у вези са испуњеношћу услова из јавне набавке** (образац 6);
- 7) Попуњену, потписану и оверену **Изјаву понуђача да ће приликом потписивања уговора приложити средства обезбеђења за добро извршење посла** (образац 8);
- 8) **Средства обезбеђења за озбиљност понуде:**

- **Менично писмо - овлашћење** да се меница у износу од **3% од вредности понуде без ПДВ-а**, без сагласности понуђача може поднети на наплату у случају да изабрани понуђач не потпише уговор или повуче понуду у току периода важења понуде. Менично писмо - овлашћење мора бити потписано и оверено од стране овлашћеног лица понуђача. Број рачуна на меничном овлашћењу и картону депонованог потписа морају бити исти (Образац 7).
- **Две бланко сопствене менице** – потписане у складу са картоном депонованих потписа и евидентиране у Регистру меница и овлашћења који води Народна банка Србије.
- **Копија картона депонованих потписа** овлашћених лица код банке, на којој се јасно виде депоновани потписи и печат банке са датумом овере (**овера не старија од месец дана од дана отварања понуде, овера којом банка код које је отворен рачун потврђује важност картона депонованих потписа**).
- **Копија захтева за регистрацију меница или Извод са интернет странице Народне банке Србије – Регистра меница и овлашћења.**

- 10) Попуњен, потписан и оверен **Модел уговора** (Поглавље VII).

11) За добра из партија 1 и 2

- **изјаву понуђача** (на меморандуму) да ће понуђена добра у свему бити израђена према техничкој спецификацији.

У случају да наступа са подизвођачем, понуђач мора да достави и:

– Попуњен, потписан и оверен **Образац понуде** (Образац 1), где ће назначити у делу 1 да наступа са подизвођачем и унети у табелу у делу 4 овог образаца податке о подизвођачу и 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.

–Попуњену, потписану и оверену **Изјаву подизвођача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. ЗЈН, наведених овом конкурсном документацијом** (Образац 5);

–Понуђач који наступа са подизвођачем/има дужан је да попуни члан 1 тачка 1б модела уговора и наведе све подизвођаче.

У случају подношења заједничке понуде, понуђачи морају да доставе и:

–Попуњен, потписан и оверен **Образац понуде** (Образац 1), где ће назначити у делу 1 да се подноси заједничка понуда, унети у табелу у делу 5 овог образаца податке о свим члановима групе понуђача и део 6 овог образаца који је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према Наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке.

–Попуњену, потписану и оверену **Изјаву понуђача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. ЗЈН, наведених овом конкурсном документацијом** (Образац 4) за сваког члана групе понуђача посебно;

–**Доказе о испуњењу додатних услова** за учешће у поступку јавне набавке - чл. 76. ЗЈН, наведених у поглављу IV, под IV.3. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА, за сваког члана групе понуђача посебно;

–Попуњену, потписану и оверену **Изјаву о независној понуди** (Образац 3) за сваког члана групе понуђача посебно;

–У моделу уговора у члану 1. тачка 1а. обавезно се морају навести (остали) чланови групе понуђача.

Напомена:

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да обрасце дате у конкурсној документацији потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће потписивати и печатом оверавати обрасце дате у конкурсној документацији, изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу (нпр. Изјава о независној понуди...), који морају бити копирани и потписани и оверени печатом од стране сваког понуђача из групе понуђача. У случају да се понуђачи определе да један понуђач из групе потписује и печатом оверава обрасце дате у конкурсној документацији (изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу), наведено треба дефинисати споразумом којим се понуђачи из групе међусобно и према Наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који чини саставни део заједничке понуде сагласно члану 81. ЗЈН.

VIII.3. ПОНУДА ЗА ЈЕДНУ ИЛИ ВИШЕ ПАРТИЈА

Понуђач може поднети понуду за једну партију, за неколико партија или за све партије. У случају да понуђач поднесе понуду за више партија, понуда мора бити поднета тако да се може оцењивати за сваку партију посебно.

У оквиру појединачне партије, понуда мора да се поднесе за све врсте и целокупне количине добара из конкретне партије.

Уколико се понуда не поднесе за све врсте и количине у оквиру појединачне партије, понуда неће бити разматрана, сматраће се неодговарајућом и биће одбијена као неприхватљива.

Докази из чл. 75. и 76. ЗЈН, у случају да Понуђач поднесе понуду за више партија, не морају бити достављени за сваку партију посебно, односно могу бити достављени у једном примерку за све партије.

VIII.4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Понуда са варијантама није дозвољена.

VIII.5. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ

У року за подношење понуде Понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду, у **писаном облику**, непосредно или препоручено поштом са повратницом.

Измена и допуна понуде врши се тако што Понуђач уписује нове (измењене односно додатне податке) у оригиналне обрасце који су саставни део конкурсне документације и (евентуално) прилаже тражена документа .

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

На коверти или кутији мора бити наведено да ли се ради о измени, допуни или опозиву понуде:

“ИЗМЕНА /ДОПУНА ПОНУДЕ ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ БРОЈ 75//2017 – ТЕПИСИ И ТЕПИХ СТАЗЕ - НЕ ОТВАРАТИ”

Опозив понуде се подноси у затвореној коверти, на начин описан у претходним ставовима, али БЕЗ назнаке "НЕ ОТВАРАТИ"

Остали захтеви у погледу начина на који мора бити сачињена измена/допуна/опозив су идентични као у тачки VIII.2. конкурсне документације.

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

VIII.6. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач, нити исто лице може учествовати у више заједничких понуда (Члан 87. став 4. ЗЈН).

У Обрасцу понуде (Образац 1 у поглављу VI), Понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

VIII.7. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Уколико Понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде (Образац 1 у поглављу VI) наведе да понуду подноси са подизвођачем (подброј 1. Обрасца), податке о подизвођачу и 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 (подброј 4. Обрасца).

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 који наступа са подизвођачем/има дужан је да попуни члан 1 тачка 1.6 модела уговора и наведе све подизвођаче.

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу IV конкурсне документације, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова (Образац 5. у поглављу VI).

Уколико има више подизвођача, потребно је образац копирати и попунити за сваког подизвођача посебно.

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.

У случају закључења уговора Понуђач не може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди. У супротном, Наручилац ће реализовати средство обезбеђења и раскинути уговор, осим ако би раскидом уговора Наручилац претрпео знатну штету.

Понуђач може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, ако је на страни подизвођача након подношења понуде настала трајнија неспособност плаћања, ако то лице испуњава све услове одређене за подизвођача и уколико добије претходну сагласност Наручиоца.

VIII.8. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуду може поднети Група понуђача - заједничка понуда (члан 81. став 1. ЗЈН).

Уколико понуду подноси Група понуђача, у Обрасцу понуде (Образац 1 у поглављу VI) наводи се да се подноси заједничка понуду подноси са подизвођачем (подброј 1. Обрасца), наводе се подаци о свим члановима групе понуђача (подброј 5. Обрасца), и попуњава споразум (подброј 6. Обрасца)

Споразум којим се Понуђачи из Групе међусобно и према Наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, обавезно садржи податке о:

- 1) члану Групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати Групу понуђача пред Наручиоцем;
- 2) Понуђачу који ће у име Групе понуђача потписати уговор;
- 3) Понуђачу који ће у име Групе понуђача дати средство обезбеђења;
- 4) Понуђачу који ће издати рачун;
- 5) рачуну на који ће бити извршено плаћање;
- 6) обавезама сваког од Понуђача из Групе понуђача за извршење уговора.

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

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према Наручиоцу.

У зависности од броја понуђача у заједничкој понуди потребне обрасце копирати и попунити за сваког члана Групе посебно.

У моделу уговора у члану 1. тачка 1.а обавезно се морају навести (остали) чланови Групе понуђача.

Задруга може поднети понуду самостално, у своје име, а за рачун задругара или заједничку понуду у име задругара, и у том случају се примењују одредбе члана 81. став 8. 9. и 10. ЗЈН о јавним набавкама.

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

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

VIII.9. НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА, ИСПОРУКА И ГАРАНТНИ РОК

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

Рок плаћања не може бити краћи од 30 (тридесет) дана нити дужи од 45 (четрдесетпет) дана од дана пријема исплатне документације у деловодство Купца.

Уколико је рок плаћања краћи или дужи од траженог, понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

За сва добра, исплату уговорених добара врши Управа за снабдевање СМР МО, шифра програма 1703, шифра ПА 0001, књиговодствена шифра "881" конто 5122, а на основу исплатне документације коју чине:

- **Оригинал Решење о пријему и Записник о квалитативном пријему** издат од стране ВКК СМР МО;
- **Фактура – рачун** у 2 (два) примерка, прописано израђен, потписан и оверен од надлежног лица Добављача и који мора да садржи следеће податке: позив на број закљученог уговора, назив или војну пошту примаоца, датум пријема, врсту добара, јединицу мере, количину, појединачну цену и вредност добара (са ПДВ-ом и без ПДВ-а);
- **Отпремница** у 2 (два) примерка, која мора да садржи следеће податке: позив на број закљученог уговора и број отпремног документа, назив или војну пошту Крајњег примаоца, датум испоруке, врсту, количину, појединачну цену и вредност добара (са ПДВ-ом и без ПДВ-а), датум пријема, са читко исписаним именом, презименом, чином и потписом лица које је извршило пријем добара која су предмет набавке;
- **Записник о квантитативном пријему добара**, израђен, потписан и оверен од стране Крајњег примаоца Наручиоца.

VIII.9.2. Захтев у погледу рока испоруке добара

Рок испоруке за сва добра из партија 1 и 2 је 60 (шездесет) дана од дана ступања уговора на снагу, рачунајући и време уградње – постављања добара на редном броју 4. - Тепих стаза, ширине 1,5 m, из Партије 1 – Теписи и тепих стазе.

Као **дан испоруке** сматра се пријем добара у складиште крајњих примаоца и пријем добара по извршеној уградњи - постављању (за добара на редном броју 4., из Партије 1) што се доказује потписивањем предајно – пријемног документа отпремнице од стране комисије или лица које одреди крајњи прималац према важећим прописима и наређењима.

VIII.9.3. Захтеви у погледу гарантног рока

Добављач преузима потпуну одговорност за квалитет добара и за иста мора да понуди гарантни рок од **најмање 12 (дванаест) месеци** од дана испоруке добара.

У случају да Понуђач понуди краћи гарантни рок од захтеваног понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

VIII.9.4. Захтев у погледу рока важења понуде

Понуда мора да важи најмање 90 (деведесет) дана од дана отварања понуда.

Уколико је понуђени рок важења понуде краћи од 90 (деведесет) дана од дана отварања понуда, понуда ће бити одбијена (због битних недостатака) као неприхватљива.

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

Понуђену цену исказати попуњавањем Обрасца понуде (Образац 1 у поглављу VI).

Цена добара, која су предмет набавке, мора да буде изражена **искључиво** у динарској вредности, са и без пореза на додату вредност. Износ ПДВ исказати одвојено, у процентима и динарској вредности.

Уколико се на неко добро не обрачунава ПДВ, навести по ком основу (Закон, члан ЗЈН и сл.)

Цена се односи на понуђена добра (по врсти, количини и јединици мере) и мора да садржи све припадајуће трошкове укључујући и захтевану испоруку на адресама Крајњих корисника Наручиоца.

Цена која буде прихваћена при избору најповољније понуде, је фиксна и не може се мењати до коначне реализације уговора.

Ако је исказана неубичајено ниска цена, Наручилац ће поступити у складу са чланом 92. ЗЈН.

Неубичајено ниска цена, у смислу ЗЈН, је понуђена цена која значајно одступа у односу на тржишно упоредиву цену и изазива сумњу у могућност извршења јавне набавке у складу са понуђеним условима.

Упоредива тржишна цена, у смислу ЗЈН, је цена на релевантном тржишту узимајући у обзир предмет јавне набавке, развијеност тржишта, услове из конкурсне документације као што су начин плаћања, количине, рок испоруке, рок важења уговора, средство обезбеђења, гарантни рок и сл.

Обавеза Понуђача је да изврши рачунску проверу своје понуде. Уколико се утврди рачунска грешка Наручилац ће поступити сходно члану 93. ЗЈН.

У случају разлике између јединичне и укупне цене, меродавна је јединична цена.

Уколико Понуђач сматра да структуру цене треба да образложи детаљније, уз попуњен Образац структуре цене може доставити и своје детаљније образложење структуре цене на посебном папиру.

VIII.11. ПОДАЦИ О ВРСТИ, САДРЖИНИ, НАЧИНУ ПОДНОШЕЊА, ВИСИНИ И РОКОВИМА ОБЕЗБЕЂЕЊА ИСПУЊЕЊА ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА

Понуђачи су дужни да обезбеде испуњење својих обавеза у поступку јавне набавке (средство обезбеђења за озбиљност понуде), као и испуњење својих уговорних обавеза (средство обезбеђења за добро извршење посла).

VIII.11.1. Средство обезбеђења за озбиљност понуде

Понуђач је у обавези да **уз понуду** достави следећа средства обезбеђења за озбиљност понуде:

- **Менично писмо - овлашћење** да се меница у износу од **3% од вредности понуде без ПДВ-а**, без сагласности понуђача може поднети на наплату у случају да изабрани понуђач не потпише уговор или повуче понуду у току периода важења понуде. Менично писмо - овлашћење мора бити потписано и

оверено од стране овлашћеног лица понуђача. Број рачуна на меничном овлашћењу и картону депонованог потписа морају бити исти (Образац 7).

- **Две бланко сопствене менице** – потписане у складу са картоном депонованих потписа и евидентирани у Регистру меница и овлашћења који води Народна банка Србије.
- **Копија картона депонованих потписа** овлашћених лица код банке, на којој се јасно виде депоновани потписи и печат банке са датумом овере (**овера не старија од месец дана од дана отварања понуде**, овера којом банка код које је отворен рачун потврђује важност картона депонованих потписа).
- **Копија захтева за регистрацију меница или Извод са интернет странице Народне банке Србије – Регистра меница и овлашћења.**

Понуђач је дужан да након пријема одлуке о избору најповољније понуде и истека рока за подношење захтева за заштиту права, у случају да није изабран као најповољнији, лично преузме менице од Наручиоца, а лице које преузима менице мора да има писано овлашћење за преузимање меница (овлашћење мора да садржи и бројеве меница које се потражују).

Понуђач чија понуда буде изабрана као најповољнија на исти начин преузима менице приликом или након потписивања уговора.

VIII.11.2. Средство обезбеђења за добро извршење посла

Изабрани Понуђач је у обавези да **приликом закључења уговора** достави следећа средства обезбеђења за добро извршење посла:

- **Менично писмо - овлашћење** да се меница без сагласности понуђача може поднети пословној банци на наплату у износу од **10% вредности уговора без ПДВ-а** у случају неиспуњења било које уговорне обавезе или једностраног раскида уговора. Менично писмо - овлашћење мора бити потписано и оверено од стране овлашћеног лица Понуђача. Број рачуна на меничном овлашћењу и картону депонованог потписа морају бити исти (Образац 9)
- **Две бланко сопствене менице** – потписане у складу са картоном депонованих потписа и евидентирани у регистру меница и овлашћења који води Народна банка Србије.
- **Оверена копија картона депонованих потписа** овлашћеног лица код банке, на којој се јасно виде депоновани потписи и печат банке са датумом овере (**овера не старија од месец дана од дана потписивања уговора**, овера којом банка код које је отворен рачун потврђује важност картона депонованих потписа).
- **Извод са интернет странице Народне банке Србије – Регистра меница и овлашћења.**

Сва напред наведена средства обезбеђења се враћају изабраном понуђачу након коначне реализације уговора, односно истека гарантног рока.

Понуђач је дужан да након коначне реализације уговора тј. након истека гарантног рока лично преузме менице за добро извршење посла од Наручиоца, а лице које преузима менице мора да има писано овлашћење за преузимање меница (овлашћење мора да садржи и бројеве меница које се потражују).

НАПОМЕНА: Потписи на меницама, картону депонованих потписа и меничном овлашћењу треба да буду идентични, такође и број текућег рачуна на меничном овлашћењу (уколико је попуњен) и картону депонованих потписа треба да буде исти.

Бланко сопствене менице морају бити евидентирани у регистру меница и овлашћења који води Народна банка Србије у складу са Законом о платном промету (“Службени лист СРЈ”, бр. 3/2002, 5/2003, “Службени гласник РС”, бр. 43/2004, 62/2006, 111/2009- др. закон и 31/2011) и Одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења (“Службени гласник РС”, бр. 56/20, 80/2015, 76/2016 и 82/2017).

У случају промене лица овлашћеног за заступање, менично овлашћење остаје на снази.

VIII.12. ЗАШТИТА ПОВЕРЉИВОСТИ ПОДАТАКА

Заштита поверљивости података које Наручилац ставља на располагање Понуђачима укључујући и њихове подизвођаче

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

Заштита поверљивости података које Понуђач ставља на располагање

Подаци које Понуђач оправдано означаи као „**поверљиво**“, биће коришћени само за намене позива и неће бити доступни ником изван круга лица која буду укључена у поступак јавне набавке. Ови подаци неће бити објављени приликом отварања понуде нити у наставку поступка или касније.

Комисија Наручиоца ће као поверљиве третирати оне документе који у десном горњем углу великим словима имају исписано „**ПОВЕРЉИВО**“, а испод тога потпис лица које је потписало понуду. Ако се поверљивим сматра само поједини податак у документу, поверљиви део мора бити подвучен црвено, а у истом реду уз десну ивицу мора бити исписано „**ПОВЕРЉИВО**“.

Уколико је Понуђач на начин горе наведен означаио поверљивост докумената, Наручилац је дужан да чува као поверљиве све податке о Понуђачима садржане у понуди који су посебним прописом утврђени као поверљиви и које је као такве Понуђач означаио у понуди и да одбије давање информације која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди (члан 14. став 1. тачка 1. ЗЈН).

Комисија Наручиоца не одговара за поверљивост података који нису означени на наведени начин.

Неће се сматрати поверљивом докази о испуњености обавезних услова, цена и остали подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирање понуде (члан 14. став 2. ЗЈН).

VIII.13. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику тражити додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније 5 (пет) дана пре истека рока за подношење понуде. Наручилац ће, у року од 3 дана од дана пријема писаног захтева за додатним информацијама или појашњењима, објавити одговор на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Наручилац ће измене и допуне конкурсне документације, у року предвиђеном за подношење понуда, објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници. Уколико Наручилац измени или допуни конкурсну документацију 8 (осам) или мање дана пре истека рока за подношење понуда, Наручилац ће продужити рок за подношење понуда и објавити обавештење о продужењу рока за подношење понуда на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Питања се упућују на адресу Дирекција за набавку и продају Управа за снабдевање СМР МО, Немањина 15, Београд или на факс број 011/3006-330, уз напомену „**Захтев за додатним информацијама/појашњењима конкурсне документације, ЈН број 75/2017 – Теписи и тепих стазе**“.

Тражење додатних информација и појашњења телефоном није дозвољено. Комуникација у поступку јавне набавке врши се искључиво на начин одређен чланом 20. ЗЈН.

VIII.14. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДА И КОНТРОЛА КОД ПОНУЂАЧА ОДНОСНО ЊЕГОВОГ ПОДИЗВОЂАЧА

После отварања понуда Наручилац може приликом стручне оцене понуда да у писаном облику захтева од Понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши контролу (увид) код Понуђача, односно његовог подизвођача (члан 93. ЗЈН).

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.

VIII.15. КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНТА И ОДГОВОРНОСТ ЗА ПОВРЕДУ ЗАШТИЋЕНИХ ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ ТРЕЋИХ ЛИЦА

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

VIII.16. НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА

Поступак заштите права Понуђача регулисан је одредбама чл. 138.- 166. ЗЈН.

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно заинтересовано лице, који има интерес за доделу уговора у конкретном поступку јавне набавке и који је претрпео или би могао да претрпи штету због поступања Наручиоца противно одредбама ЗЈН (у даљем тексту: подносилац захтева)

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

Захтев за заштиту права се доставља непосредно или препорученом пошљицом са повратницом.

Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње Наручиоца, осим ако 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 седам 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 ЗЈН 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 члана 149. став 3, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора или одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је десет дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

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 захтева, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока.

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

Захтев за заштиту права не задржава даље активности Наручиоца у поступку јавне набавке у складу са одредбама члана 150. ЗЈН.

Наручилац објављује обавештење о поднетом захтеву за заштиту права на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници најкасније у року од два дана од дана пријема захтева за заштиту права.

Захтев за заштиту права садржи (члан 151. ЗЈН):

- 1) назив и адресу подносиоца захтева и лице за контакт;
- 2) назив и адресу Наручиоца;
- 3) податке о јавној набавци која је предмет захтева, односно о одлуци Наручиоца;
- 4) повреде прописа којима се уређује поступак јавне набавке;
- 5) чињенице и доказе којима се повреде доказују;
- 6) потврду о уплати таксе из члана 156. ЗЈН;
- 7) потпис подносиоца.

Упутство о уплати таксе

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

Као доказ о уплати таксе 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 пренос средстава реализован, као и датум извршења налога.
- (3) таксу у износу од **60.000 динара** (без обзира да ли се захтев за заштиту права подноси пре отварања понуда или након отварања понуда);
- (4) број рачуна: 840-30678845-06;
- (5) шифру плаћања: 153 или 253;
- (6) позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- (7) сврха: ЗЗП; назив Наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- (8) корисник: буџет Републике Србије;
- (9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;
- (10) потпис овлашћеног лица банке.

или

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. **или**

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); **или**

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.

Ако поднети захтев не садржи све обавезне елементе из члана 151. став 1. Закона, Наручилац ће поступити у складу са чланом 148. став 6. Закона, односно чланом 59. Закона о општем управном поступку

Ако понуђач не допуни (не уреди) захтев тј. ако поднети захтев не садржи све обавезне елементе из члана 151. став 1. Закона, наручилац ће такав захтев одбацити закључком.

Детаљније објашњење са примерима доступно је на сајту Републичке комисије за заштиту права у поступцима јавних набавки, линк:

<http://www.kjn.gov.rs/ci/uputstvo-o-uplati-republicke-administrativne-takse.html> и

<http://www.kjn.gov.rs/download/Taksa-popunjeni-nalozi-ci.pdf>.

VIII.17.ОДБИЈАЊЕ ПОНУДЕ

На основу члана 107. став 1. ЗЈН **наручилац је дужан да**, пошто прегледа и оцени понуде, **одбије све неприхватљиве понуде**. Наручилац ће одбити понуду уколико понуда има недостатке предвиђене чланом 106. Закона.

Наручилац може одбити понуду уколико поседује доказ из члана 82. став 3. ЗЈН да је понуђач у претходне три године пре објављивања позива за подношење понуда, поступио на начин одређен одредбама члана 82. став 1. и 2. ЗЈН.

Наручилац може одбити понуду ако поседује доказ из члана 82. став 3. тачка 1) ЗЈН, који се односи на поступак који је спровео или уговор који је закључио и други наручилац ако је предмет јавне набавке истоврстан.

VIII.18.ОДЛУКА О ДОДЕЛИ УГОВОРА

Комисија за јавну набавку Наручиоца саставља писани Извештај о стручној оцени понуда на основу којег се доноси Одлука о додели уговора.

Одлука о о додели уговора биће донета у року од 10 (десет) дана од дана јавног отварања понуда. Наручилац је дужан да одлуку о закључењу уговора, у року од 3 (три) дана од дана доношења, објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

VIII.19.ОБУСТАВЉАЊЕ ПОСТУПКА

Наручилац доноси одлуку о обустави поступка јавне набавке уколико нису испуњени услови за доделу уговора (члан 109. став 1. ЗЈН, а у вези члана 107. став 3. ЗЈН).

Наручилац може да обустави поступак и из објективних и доказивих разлога а у складу са чланом 109. став 2. ЗЈН. Предметну одлуку Наручилац ће образложити, навести разлоге обуставе поступка и упутство о правном средству и објавити је на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници у року од 3 (три) дана од дана доношења.

VIII.20. РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН

Уговор ће бити закључен након истека рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. став 6. ЗЈН .

Наручилац је дужан да уговор о јавној набавци достави понуђачу којем је додељен уговор у року од 8 (осам) дана од дана протекла рока за подношење захтева за заштиту права.

Ако Понуђач којем је додељен уговор одбије да закључи уговор, наручилац може закључити уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем (члан 113. ЗЈН).

Закључени уговор може бити измењен због наступања више силе сходно одредбама наведеним у члану 12. модела уговора.

VIII.21. ОСТАЛО

Сви захтеви у погледу рокова који су изражени у данима подразумевају календарске дане.

Није потребно штампати и достављати комплетну конкурсну документацију, већ само обрасце који су захтевани конкурсном документацијом (уз остала захтевана документа).