



РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
МИНИСТАРСТВО ОДБРАНЕ  
УПРАВА ЗА ВОЈНО ЗДРАВСТВО  
ВОЈНОМЕДИЦИНСКА АКАДЕМИЈА



---

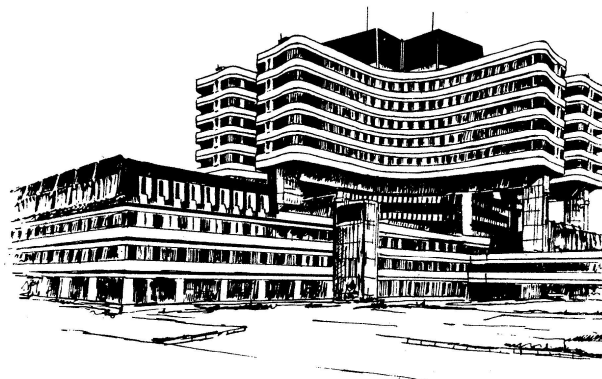
---

# КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

ЈАВНА НАБАВКА УСЛУГЕ У ОТВОРЕНОМ ПОСТУПКУ

РЕДОВНО ОДРЖАВАЊЕ ОБЈЕКТА У МО И ВС – ЗАМЕНА ФИЛТЕРА У  
СИСТЕМИМА КЛИМАТИЗАЦИЈЕ

ЈАВНА НАБАВКА БРОЈ 230/18



Београд, јун 2018. године

На основу члана 32, члана 40. и члана 61. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС" број 124/12, 14/15 и 68/15), члана 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова ("Службени гласник РС" број 86/15), Одлуке о покретању отвореног поступка јавне набавке услуга број 5950-2 од 12.06.2018. године, и Решења о образовању комисије за јавну набавку услуга број 5950-3 од 12.06.2018. године за јавну набавку ЈН 230/18, припремљена је:

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**  
за јавну набавку у отвореном поступку  
Редовно одржавање објеката МО и ВС- замена филтера на системима климатизације.  
ЈН 230/18

Конкурсна документација садржи:

| Поглавље | Назив поглавља                                                                                                                | Страна |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| I        | Општи подаци о јавној набавци                                                                                                 | 4      |
| II       | Подаци о предмету јавне набавке                                                                                               | 6      |
| III      | Врста и опис услуге, место реализације услуге, поштовање рокова, квалитет, гаранције и спровођење контроле реализоване услуге | 6      |
| IV       | Услови за учешће у поступку јавне набавке из чланова 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова       | 8      |
| V        | Критеријуми за доделу уговора                                                                                                 | 13     |
| VI       | Обрасци који чине саставни део понуде                                                                                         | 14     |
| VII      | Модел уговора                                                                                                                 | 39     |
| VIII     | Упутство Понуђачима како да сачине понуду                                                                                     | 51     |

### **НАПОМЕНА:**

Приликом израде понуде, молимо да предметну конкурсну документацију детаљно проучите и у свему поступите по њој. За додатне информације и објашњења 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. став 1. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", 124/12, 14/15 и 68/15), дужан да све измене и допуне конкурсне документације објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

У складу са чланом 63. став 2. и став 3. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", 124/12, 14/15 и 68/15), Наручилац је дужан да додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

## I. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ



РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
МИНИСТАРСТВО ОДБРАНЕ  
УПРАВА ЗА ВОЈНО ЗДРАВСТВО  
ВОЈНОМЕДИЦИНСКА АКАДЕМИЈА

Број 5950 - 8  
од 20. ЈУН 2018. године  
БЕОГРАД

### ПОДАЦИО ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Наручилац:

Министарство одбране, Управа за војно здравство, Војномедицинска академија, улица Црнотравска број 17, 11050 Београд, интернет страница [www.mod.gov.rs](http://www.mod.gov.rs) и [www.vma.mod.gov.rs](http://www.vma.mod.gov.rs).

2. Врста поступка:

Предметна јавна набавка се спроводи у отвореном поступку у складу са чланом 32. Закона о јавним набавкама и осталим подзаконским актима којима се уређују поступци јавних набавки.

3. Предмет јавне набавке услуге:

Предмет јавне набавке број ЈН 230/18 је редовно одржавање објеката у МО и ВС – замена филтера у системима климатизације.

Ознака из општег речника набавки: ОРН 500000000 - услуге поправке и одржавања

4. Број партија

Предметна јавна набавка обликована као јединствена целина.

5. Циљ поступка:

Поступак јавне набавке се спроводи ради закључења уговора.

6. Критеријум за оцењивање понуда и доделу уговора:

Наручилац ће одлуку о додели уговора донети применом критеријума: "Најнижа понуђена цена".

7. Начин преузимања конкурсне документације и лице за контакт

Конкурсна документација се може преузети са Портала јавних набавки, интернет странице Министарства одбране РС - <http://www.nabavke.mod.gov.rs/> или непосредно - радним даном од 09:00 до 15:00 часова, на адреси: Војномедицинска академија, Црнотравска број 17, 11050 Београд, 3. спрат, соба 3.

Лице за контакт: ВС Милка Шијан и Миодраг Вукмировић, Одељење за инфраструктуру, Сектор за логистику, Војномедицинска академија, телефон 011/3608 284, факс 011/2669-999.

8. Рок за доношење одлуке Наручиоца

Одлука ће биће донета најкасније у року до 15 дана од дана јавног отварања понуда.

ЖП/МВ  
ТХ

Заступа Начелника ВМА  
пуковник  
проф. др Мирослав Вукосављевић



Достављено:

- у омот предмета 5950 /18

Објављено:

- на Порталу јавних набавки
- на интернет страници Министарства одбране РС

## II. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

### 1. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке број ЈН 230/18 је редовно одржавање објеката у МО и ВС – замена филтера у системима климатизације.

Ознака из општег речника набавки: ОРН 50000000 - услуге поправке и одржавања

### 2. Партије

Предметна јавна набавка обликована као јединствена целина.

## III. ВРСТА И ОПИС УСЛУГЕ, МЕСТО РЕАЛИЗАЦИЈЕ УСЛУГЕ, ПОШТОВАЊЕ РОКОВА, КВАЛИТЕТ, ГАРАНЦИЈЕ И СПРОВОЂЕЊЕ КОНТРОЛЕ РЕАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ

Услуга ће се реализовати на више различитих локација унутар објекта Војномедицинске академије, улица Црнотравска 17, Београд.

Понуђач преузима пуну одговорност за обезбеђење квалитета реализоване услуге.

Контролу квалитета реализоване услуге, вршиће стручна лица Наручиоца одређена као надзорни органи.

Заједничка комисија Наручиоца и представника Понуђача, извршиће примопредају реализоване услуге у присуству надзорног органа и о томе ће сачинити записник.

Минимална гаранција за реализовану услугу је 3 ( три )месеца. Гарантни рок тече од дана пријема реализоване услуге, о чему је меродаван датум из Записника о примопредаји услуге.

Обзиром на значај и намену објекта Војномедицинске академије, Наручилац ће инсистирати на поштовању уговорених рокова за реализацију услуге.

НАРУЧИЛАЦ може након закључења уговора о јавној набавци, без спровођења поступка јавне набавке повећати обим предмета набавке с тим да вредност уговора може повећати максимално до 5% од укупне вредности закљученог уговора, при чему укупна вредност повећања уговора не може да буде већа од вредности из члана 39. став 1. Закона о јавним набавкама.

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

##### Услови за учешће у поступку јавне набавке из чланова 75. и 76. Закона

1. Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има Понуђач који испуњава **обавезне услове** за учешће у поступку, дефинисане чланом 75. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", 124/12, 14/15 и 68/15) - у даљем тексту Закон, и то:
  - 1.1. Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар - члан 75. став 1. тачка 1) Закона.
  - 1.2. 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) Закона.
  - 1.3. 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) Закона.
2. Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да немају забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде - члан 75. став 2. Закона.
3. Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке, мора испунити **додатне услове** за учешће у поступку, дефинисане чланом 76. Закона, и то:
  - 3.1. Да располаже неопходним финансијским и пословним капацитетом, позитиван пословни резултат у последње три године (2014/2015/2016/или 2015/2016/2017 година) што доказује достављањем извештаја о бонитету издат од стране надлежног органа, за претходне три обрачунске године.
  - 3.2. Да располаже довољним техничким и кадровским капацитетом, што подразумева да понуђач у свом саставу има:
    - Најмање једног дипломираног машинског инжењера који поседује лиценцу број 430,
    - Најмање једног извршиоца са положеним стручним испитом из области заштите од пожараКао доказ, Понуђач је обавезан да уз изјаву приложи фотокопије уговора о раду, или М образац, или уговор о ангажовању за сваког извршиоца појединачно и захтеване доказе у обрасцу 7 поглавља VI КД.
  - 3.3. Да Понуђач приложи Референтну листу – списак најважнијих Наручилаца којима су извршене услуге које су предмет јавне набавке или су сличне предмету јавне набавке (сакупљање и транспорт неопасног отпада) и то за временски период од последње три године (Образац 10. у поглављу VI).

3.4. Да Понуђач достави важеће сертификате којим се доказује да поседује и испуњава услове за следеће стандарде квалитета: SRPS ISO 9001 (усаглашеност са системом менаџмента квалитетом), SRPS ISO 14001 (усаглашеност са системом управљања заштитом животне средине), SRPS OHSAS 18001 (усаглашеност са системом управљања заштитом здравља и безбедношћу на раду), SRPS EN ISO 50001( систем менаџмента енергијом) и

3.5. Дозволу за сакупљање и транспорт отпада индексног броја 150203

Уколико **Понуђач подноси понуду са подизвођачем**, у складу са чланом 80. Закона, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тачке 1), 2) и 4) Закона.

Испуњеност наведених услова из чланова 75. и 76. Закона за подизвођача, Понуђач доказује достављањем доказа (докумената) и образаца дефинисаних у Упутству како се доказује испуњеност услова.

Уколико понуду подноси **група Понуђача**, сваки Понуђач из групе Понуђача, мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тачке 1), 2) и 4) Закона, а додатне услове испуњавају заједно.

Испуњеност наведених услова из чланова 75. и 76. Закона, сваки Понуђач из групе понуђача доказује достављањем доказа (докумената) и образаца дефинисаних у Упутству како се доказује испуњеност услова.

**Докази о испуњености услова могу бити и неоверене фотокопије.**

Докази о испуњености услова за тачке 2) и 4) не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.

Пре доношења одлуке о додели уговора, Наручилац може захтевати од Понуђача чија је понуда на основу извештаја комисије за јавну набавку оцењена као најповољнија, да у року од 5 (пет) дана од дана пријема писаног позива Наручиоца достави на увид оригинале докумената или оверене фотокопије свих или појединих докумената.

Ако понуђач у наведеном року не достави на увид тражена документа, Наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

## Упутство како се доказује испуњеност услова

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

| РБ                     | Оцена испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке                                                                                                                                                                                                            | Упутство за доказивање прописаних услова<br>Врста доказа                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 1                      | Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар                                                                                                                                                                                         | Извод из Регистра Агенције за привредне регистре или<br>Извод из регистра надлежног органа                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 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 | Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежног суда и надлежне полицијске управе МУП-а да оно и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре, не старију од 2 (два) месеца пре отварања понуда – за правно лице,<br><br>Извод из казнене евиденције, односно надлежне полицијске управе МУП-а да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре, не старију од 2 (два) месеца пре отварања понуда – за предузетника и физичко лице; |
| 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;                                                                                                           | а) Уверење Пореске управе Министарства финансија и привреде да је понуђач измирио доспеле порезе и доприносе, не старије од 2 (два) месеца пре отварања понуда;<br><br>б) Потврду јединице локалне самоуправе да је понуђач измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода, не старију од 2 (два) месеца пре отварања понуда                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>ДОДАТНИ УСЛОВИ</b>  |                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                        |                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 1.                     | Да располаже неопходним финансијским и пословним капацитетом.                                                                                                                                                                                                          | Извештај о бонитету издат од стране надлежног органа, за претходне три обрачунске године (2014/2015/2016или 2015/2016/2017година).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 2.                     | Да располаже довољним техничким и кадровским капацитетом                                                                                                                                                                                                               | Ангажовање извршиоца Понуђача који ће бити одговорни за извршење уговора. Попуњен и оверен Образац 7. у поглављу VI и захтевани докази у прилогу.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

| РБ                    | Оцена испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Упутство за доказивање прописаних услова<br>Врста доказа |
|-----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| <b>ДОДАТНИ УСЛОВИ</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                          |
| 3.                    | Да Понуђач приложи Референтну листу – списак најважнијих Наручилаца којима је реализоване услуге које су предмет јавне набавке или сличне предмету јавне набавке и то за временски период од последње три године.                                                                                                                                                                                                | Попуњен и оверен Образац 10. у поглављу VI.              |
| 4                     | Да Понуђач достави важеће сертификате којим се доказује да поседује и испуњава услове за следеће стандарде квалитета: SRPS ISO 9001 (усаглашеност са системом менаџмента квалитетом), SRPS ISO 14001 (усаглашеност са системом управљања заштитом животне средине), SRPS OHSAS 18001 (усаглашеност са системом управљања заштитом здравља и безбедношћу на раду), SRPS EN ISO 50001( систем менаџмента енергијом | Фотокопије сертификата                                   |
| 5                     | Дозволу за сакупљање и транспорт отпада индексног броја 150203                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Фотокопија дозволе издата од надлежног министарства      |

Уколико понуду подноси група Понуђача, Понуђач је дужан да за сваког члана групе достави наведене доказе да испуњава услове из члана 75. став 1. тачке 1), 2) и 4) Закона.

Додатне услове група Понуђача испуњава заједно.

Уколико Понуђач подноси понуду са подизвођачем, Понуђач је дужан да за подизвођача достави доказе да испуњава услове из члана 75. став 1. тачке 1), 2) и 4) Закона.

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

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

Понуђач није дужан да доставља Извод о регистрацији привредног субјекта од Агенције за привредне регистре, јер су подаци из истог јавно доступни на интернет страници Агенције.

**Понуђачи који су регистровани у Регистру Понуђача који води Агенција за привредне регистре нису дужни да доставе доказе из члана 75. став 1. тачке 1), 2) и 4), али су дужни да то наведу у сопственој изјави на меморандуму.**

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

Уколико је доказ о испуњености услова електронски документ, Понуђач доставља копију електронског документа у писаном облику, у складу са законом којим се уређује електронски документ, осим уколико подноси електронску понуду када се доказ доставља у изворном електронском облику.

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

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

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

У случају када постоје понуде домаћег и страног Понуђача за предметну услугу, Наручилац ће поступити сходно члану 86. Закона.

## V. КРИТЕРИЈУМИ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

### 1. Критеријум за доделу уговора

Избор најповољније понуде Понуђача, са којим ће се закључити уговор, извршиће се применом критеријума **"Најнижа понуђена цена "**.

### 2. Елементи критеријума, односно начин, на основу којих ће Наручилац извршити доделу уговора у ситуацији када постоје две или више понуда са једнаким бројем пондера или истом понуђеном ценом

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

Уколико ни након примене горе наведеног резервног елемента критеријума није могуће донети Одлуку о додели уговора, Наручилац ће уговор доделити Понуђачу који буде извучен путем жреба. Наручилац ће писмено обавестити све Понуђаче који су поднели понуде о датуму када ће се одржати извлачење путем жреба. Жребом ће бити обухваћене само оне понуде које имају једнаку најнижу понуђену цену, исти гарантни рок и исти рок за решавање рекламација. 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 провидну 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.

## VI. ОБРАСЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ

Саставни део понуде чине следећи обрасци:

|              |                                                         |
|--------------|---------------------------------------------------------|
| Образац 1    | Понуда                                                  |
| Образац 2    | Спецификација услуге                                    |
| Образац 3    | Трошкови припреме понуде                                |
| Образац 4    | Изјава о независној понуди                              |
| Образац 5    | Изјава о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2. Закона     |
| Образац 6    | Упитник за оцењивање извршиоца услуге                   |
| Образац 7    | Изјава о техничком особљу                               |
| Образац 8    | Изјава о променама које су у вези са испуњавањем услова |
| Образац 9    | Изјава о измиривању пословних обавеза                   |
| Образац 10   | Референтна листа                                        |
| Образац 10-1 | Потврда о реализованим услугама                         |
| Образац 11   | Менично писмо - овлашћење                               |
| Образац 11-1 | Изјава о издавању инструмента обезбеђења                |
| Образац 11-2 | Менично писмо - овлашћење                               |
| Образац 11-3 | Изјава о издавању инструмента обезбеђења                |
| Образац 11-4 | Менично писмо - овлашћење                               |

**ПОНУДА****ПОНУДА**

Понуда број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године, за јавну набавку услуге:

Редовно одржавање објеката у МО и ВС – замена филтера у системима климатизације

ЈН 230/18,

**1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ**

|                                                         |  |
|---------------------------------------------------------|--|
| НАЗИВ ПОНУЂАЧА                                          |  |
| АДРЕСА ПОНУЂАЧА<br>(улица, број, место, поштански број) |  |
| МАТИЧНИ БРОЈ                                            |  |
| ШИФРА ДЕЛАТНОСТИ                                        |  |
| ПИБ БРОЈ                                                |  |
| ИМЕ ОСОБЕ ЗА КОНТАКТ                                    |  |
| ТЕЛЕФОН                                                 |  |
| ТЕЛЕФАКС                                                |  |
| Е-МАИЛ                                                  |  |
| БРОЈ РАЧУНА ПОНУЂАЧА И<br>НАЗИВ БАНКЕ                   |  |
| ЛИЦЕ ОВЛАШЋЕНО ЗА<br>ПОТПИСИВАЊЕ УГОВОРА                |  |

**2. ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ**

Понуђач понуду подноси:

|                           |
|---------------------------|
| А.) САМОСТАЛНО            |
| Б.) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ       |
| В.) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ |

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

### 3. ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

1.

|                                                                     |  |
|---------------------------------------------------------------------|--|
| Назив подизвођача                                                   |  |
| Адреса подизвођача<br>(улица, број, место,<br>поштански број)       |  |
| Телефон, факс, e-mail                                               |  |
| Матични број                                                        |  |
| ПИБ број                                                            |  |
| Име особе за контакт                                                |  |
| Проценат укупне<br>вредности набавке који<br>ће извршити подизвођач |  |
| Део предмета набавке<br>који ће извршити<br>подизвођач              |  |

2.

|                                                                     |  |
|---------------------------------------------------------------------|--|
| Назив подизвођача                                                   |  |
| Адреса подизвођача<br>(улица, број, место,<br>поштански број)       |  |
| Телефон, факс, e-mail                                               |  |
| Матични број                                                        |  |
| ПИБ број                                                            |  |
| Име особе за контакт                                                |  |
| Проценат укупне<br>вредности набавке који<br>ће извршити подизвођач |  |
| Део предмета набавке<br>који ће извршити<br>подизвођач              |  |

Напомена: Табеле "Подаци о подизвођачу" попуњавају само они понуђачи који подносе понуду са подизвођачем, а уколико има већи број подизвођача од предвиђених табела, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког подизвођача.

(попуњава се само у случају подношења понуде са подизвођачем)

#### 4. ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

1.

|                                                                     |  |
|---------------------------------------------------------------------|--|
| Назив учесника у заједничкој понуди:                                |  |
| Адреса подизвођача<br>(улица, број, место, поштански број)          |  |
| Телефон, факс, e-mail                                               |  |
| Матични број                                                        |  |
| ПИБ број                                                            |  |
| Име особе за контакт                                                |  |
| Део предмета набавке који ће извршити учесника у заједничкој понуди |  |

2

|                                                                     |  |
|---------------------------------------------------------------------|--|
| Назив учесника у заједничкој понуди:                                |  |
| Адреса подизвођача<br>(улица, број, место, поштански број)          |  |
| Телефон, факс, e-mail                                               |  |
| Матични број                                                        |  |
| ПИБ број                                                            |  |
| Име особе за контакт                                                |  |
| Део предмета набавке који ће извршити учесника у заједничкој понуди |  |

Напомена: Табеле "Подаци о учеснику у заједничкој понуди" попуњавају само они понуђачи који подносе заједничку понуду, а уколико има већи број учесника у заједничкој понуди од предвиђених табела, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког понуђача који је учесник у заједничкој понуди.

(попуњава се само у случају подношења заједничке понуде)

## СПОРАЗУМ

### КОЈИМ СЕ ПОНУЂАЧИ ИЗ ГРУПЕ МЕЂУСОБНО И ПРЕМА НАРУЧИОЦУ ОБАВЕЗУЈУ НА РЕАЛИЗАЦИЈУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ УСЛУГЕ

У вези са позивом за подношење понуда објављеном на Порталу јавних набавки РС и интернет страници Министарства одбране, за јавну набавку услуга број 230/18,

Редовно одржавање објеката у МО и ВС – замена филтера у системима климатизације достављамо **Споразум којим се међусобно и према Наручиоцу обавезујемо на реализацију јавне набавке услуге према следећем:**

|    |                                                                                                                                                     |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. | <b>Члан групе који је носилац посла, односно који подноси понуду и који ће заступати групу Понуђача пред Наручиоцем је</b><br>Назив:<br><br>Адреса: |
| 2. | <b>Члан групе који ће у име групе Понуђача потписати уговор је</b><br>Назив:<br><br>Адреса:                                                         |
| 3. | <b>Члан групе који у име групе Понуђача даје средство обезбеђења за озбиљност понуде је</b><br>Назив:<br><br>Адреса:                                |
|    | <b>Члан групе који ће у име групе Понуђача дати средство обезбеђења за добро извршење посла је</b><br>Назив:<br><br>Адреса:                         |
|    | <b>Члан групе који ће у име групе Понуђача дати средство обезбеђења за отклањање грешака у гарантном року је</b><br>Назив:<br><br>Адреса:           |
|    | <b>Члан групе који ће издати рачун је</b><br>Назив:<br><br>Адреса:                                                                                  |
| 5. | <b>Рачун на који ће бити извршено плаћање је</b><br>Број рачуна:<br><br>Банка:                                                                      |

6.

| Опис послова сваког од Понуђача из групе Понуђача у извршењу уговора |                                                       |
|----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| Назив члана групе Понуђача                                           | Опис послова 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.

## 5. ПОНУДА

Понуда бр: \_\_\_\_\_ Понуђач: \_\_\_\_\_  
Адреса: \_\_\_\_\_  
Место: \_\_\_\_\_  
Телефон/факс: \_\_\_\_\_

У складу са вашим позивом за подношење понуда у отвореном поступку набавке услуге  
Редовно одржавање објеката у МО и ВС – замена филтера у системима климатизације  
дајемо Понуду у складу са свим захтевима из конкурсне документације.

### ЕЛЕМЕНТИ ПОНУДЕ:

#### 1. УКУПНА ВРЕДНОСТ ПОНУДЕ:

\_\_\_\_\_ динара (без урачунатог ПДВ-а);  
\_\_\_\_\_ динара (ПДВ \_\_\_\_\_ %);  
\_\_\_\_\_ динара (са урачунатим ПДВ-ом);

- Рок плаћања је 30 календарских дана календарских дана од дана настанка ДПО.
- Рок завршетка услуге по позицијама из спецификације услуге је (најдуже 10 календарских дана по позиву) \_\_\_\_\_ календарских дана.
- Гарантни рок за реализацију услуге је (не краћи од 3 месеца) \_\_\_\_\_ месеца од дана овереобострано потписаног записника о замени филтера .
- Рок за отклањање примедби и недостатака реализоване услуге је (најдуже 1 дан)  
\_\_\_\_\_ дана од дана пријема писменог захтева од стране НАРУЧИОЦА.
- Понуда важи (најмање 60) \_\_\_\_\_ календарских дана од дана отварања понуда.

У укупној вредности понуде подизвођач \_\_\_\_\_ учествује у износу од \_\_\_\_\_ динара, односно \_\_\_\_\_% од вредности укупне понуде и извршиће \_\_\_\_\_ (навести део предмета набавке које ће извршити подизвођач) – попуњава се у случају подношења понуде ангажовањем подизвођача.

### Место и датум:

У \_\_\_\_\_  
дана \_\_\_\_\_ 2018. године

**М.П.**  
читак отисак  
печата

### ПОНУЂАЧ

\_\_\_\_\_ (име и презиме одговорног лица)

\_\_\_\_\_ (потпис одговорног лица)

Напомене: Образац понуде понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу наведени. Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац понуде потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити образац понуде.

## СПЕЦИФИКАЦИЈА УСЛУГЕ

## СПЕЦИФИКАЦИЈА АКТИВНОСТИ

## I етап:

1. ЦПВ (централне припреме ваздуха) 1,2,3,4,5,6, Хитна помоћ, Заразна клиника, Техничка служба:

замена филтера:

592x592x600 – 401 ком

C-14,14',14",14'''- 24ком

2. Пратећи системи ЦПВ (централне припреме ваздуха) 1,2,3,4,5,6, Хитне помоћи, Заразне клинике, Техничке службе:

замена филтера:

592x592x600- 293 ком

892x592x600- 66 ком

287x592x600- 111 ком

492x592x600- 41 ком

Предфилтери- 75 ком

3. Апсолутни филтери ОП блок, Интензивна нега, Опекотине, Стоматологија, Гастро-функционално, Радиологија, Нуклеарна медицина, Заразна клиника, Експериментална медицина.

замена филтера :

762x610x292- 23 ком (H13)

610x610x292- 22 ком (H13)

610x610x150- 28 ком (H13)

762x610x292- 5 ком (H11)

610x610x292- 6 ком (H11)

610x610x150- 9 ком (H11)

457x457x150- 8 ком (H11)

Предфилтери- 10 ком

Укупно I етапа: 1122 ком

## II етап:

1. ЦПВ (централне припреме ваздуха)  
1,2,3,4,5,6, Хитна помоћ, Заразна клиника, Техничка служба:

замена филтера:

592x592x600 – 401 ком

C-14,14',14",14'''- 24ком

Укупно II етапа: 425 ком

## III етап:

1. ЦПВ (централне припреме ваздуха)  
1,2,3,4,5,6, Хитна помоћ, Заразна клиника, Техничка служба:

замена филтера:

592x592x600 – 401 ком  
C-14,14',14",14'''- 24ком

2. Пратећи системи ЦПВ (централне припреме ваздуха) 1,2,3,4,5,6,Хитне помоћи, Заразне клинике, Техничке службе:

замена филтера :

592x592x600- 293 ком  
892x592x600- 66 ком  
287x592x600- 111ком  
492x592x600- 41 ком  
Предфилтери- 75 ком

Укупно III етапа: 1011 ком

#### **IV етапа:**

1. ЦПВ (централне припреме ваздуха)

1,2,3,4,5,6,Хитна помоћ, Заразна клиника, Техничка служба:

замена филтера :

592x592x600 – 401 ком  
C-14,14',14",14'''- 24ком

Укупно IV етапа: 425 ком

Укупна замена филтера : 2983 ком

Замена филтера се обавља у четири етапе. Редослед етапа одређује наручилац и оне зависе од момента подписивања уговора. О почетку замене филтера извођач ће бити обавештен 10 дана пре почетка замене за сваку етапу. Филтере за замену обезбеђује наручилац.

Замена филтера се обавља ноћу, радним данима, суботом и недељом. Филтере, који су замењени током ноћи, неопходно је изнети из објекта ВМА следећег дана и одвести на депонију. Замена филтера захтева одговарајућу заштитну опрему ( маске, рукавице, радна одела) и одговарајућа помоћна средства за рад на висини (скела, мердевине).

## РЕКАПИТУЛАЦИЈА УСЛУГЕ

---

**ВРЕДНОСТ УСЛУГА (без урачунатог ПДВ-а):**

---

**ВРЕДНОСТ ПДВ-а**

---

**УКУПНА ВРЕДНОСТ УСЛУГА (са урачунатим ПДВ-ом):**

---

НАПОМЕНА:

**У СПЕЦИФИКАЦИЈИ УСЛУГЕ ДАТЕ СУ ПЛАНСКЕ КОЛИЧИНЕ, А ОБРАЧУНАВАЋЕ СЕ И ФАКТУРИСАТИ СТВАРНО РЕАЛИЗОВАНЕ КОЛИЧИНЕ.**

**ПОНУЂАЧ ТРЕБА ДА ОДГОВОРИ НА СВЕ ПОЗИЦИЈЕ У СПЕЦИФИКАЦИЈИ УСЛУГЕ.**

**Место и датум:**

у \_\_\_\_\_

дана \_\_\_\_\_ 2018. године

**М.П.**  
читак отисак  
печата

**ПОНУЂАЧ**

\_\_\_\_\_  
(име и презиме одговорног лица)

\_\_\_\_\_  
(потпис одговорног лица)

**ТРОШКОВИ ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ****Образац 3.**

У складу са чланом 88. став 1. Закона, Понуђач \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_, доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде, како следи у табели:

| ВРСТА ТРОШКА                            | Износ трошка у динарима |
|-----------------------------------------|-------------------------|
|                                         |                         |
|                                         |                         |
|                                         |                         |
|                                         |                         |
|                                         |                         |
|                                         |                         |
| Укупан износ трошкова припремања понуде |                         |

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

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

**НАПОМЕНА:** Достављање овог обрасца није обавезно.

**Место и датум:**

У \_\_\_\_\_

дана \_\_\_\_\_ 2018. године

**М.П.**  
читак отисак  
печата**ПОНУЂАЧ**\_\_\_\_\_  
(име и презиме одговорног лица)\_\_\_\_\_  
(потпис одговорног лица)

**ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

У складу са чланом 26. Закона, \_\_\_\_\_, даје:  
(назив Понуђача)

**ИЗЈАВУ  
О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду, у поступку јавне набавке

Редовно одржавање објеката у МО и ВС – замена филтера у системима климатизације , број ЈН 230/18 (ознака из ОРН: 50000000), поднео независно, без договора са другим Понуђачима или заинтересованим лицима.

**Место и датум:**

У \_\_\_\_\_

дана \_\_\_\_\_ 2018. године

**М.П.**

читак отисак  
печата

**ПОНУЂАЧ**

\_\_\_\_\_  
(име и презиме одговорног лица)

\_\_\_\_\_  
(потпис одговорног лица)

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 Закона којим се уређује заштита конкуренције. Мера забране учешћа у поступку јавне набавке може трајати до две године. Повреда конкуренције представља негативну референцу, у смислу члана 82. став 1. тачка 2. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", број 124/12, 14/15 и 68/15).

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

**ИЗЈАВА О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА  
ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ. 2. ЗАКОНА**

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

**ИЗЈАВУ**

Понуђач \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_, у поступку  
јавне набавке

Редовно одржавање објеката у МО и ВС – замена филтера у системима климатизације ,  
број ЈН 230/18, изјављује 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.

**Место и датум:**

у \_\_\_\_\_

дана \_\_\_\_\_ 2018. године

**М.П.**читак отисак  
печата**ПОНУЂАЧ**\_\_\_\_\_  
(име и презиме одговорног лица)\_\_\_\_\_  
(потпис одговорног лица)

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

## УПИТНИК ЗА ОЦЕЊИВАЊЕ ИЗВРШИОЦА УСЛУГЕ



СЕРТИФИКОВАН IMS  
ISO 9001, ISO 14001,  
OHSAS 18001, ISO 22000

ВОЈНОМЕДИЦИНСКА АКАДЕМИЈА

[www.vma.mod.gov.rs](http://www.vma.mod.gov.rs)

e-mail: [vma@mod.gov.rs](mailto:vma@mod.gov.rs)

## УПИТНИК ЗА ОЦЕЊИВАЊЕ ИЗВОЂАЧА РАДОВА

| 1. Подаци о извођачу радова                                    |  |
|----------------------------------------------------------------|--|
| Име извођача радова                                            |  |
| Адреса                                                         |  |
| Телефон                                                        |  |
| Звање                                                          |  |
| Датум                                                          |  |
| Потврђујем да су детаљи дати у овом упитнику коректни и тачни. |  |
| (Потпис)                                                       |  |

| 2. Природа посла                                                                       |
|----------------------------------------------------------------------------------------|
| (Молимо Вас опишите врсту радних услуга које пружате и које желите да буду разматране) |
|                                                                                        |
|                                                                                        |
|                                                                                        |

| 3. Испитивање акцидента и извештај о акциденту                                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| (Молимо Вас приложите статистику о свим акцидентима и повредама радника које сте имали) |
|                                                                                         |
|                                                                                         |
|                                                                                         |

| 4. Осигурање                                                                                                                       |                                                         |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| (Молимо Вас одговорите на следећа питања о вашем осигурању укључујући и прикладне информације о јавној и одговорности запослених). |                                                         |
| 4.1 Име и адреса осигуравајуће компаније(а)                                                                                        |                                                         |
|                                                                                                                                    |                                                         |
| 4.2. Период важења Полисе(а) осигурања                                                                                             |                                                         |
| 4.3 Ограничење обештећења                                                                                                          |                                                         |
| 4.4 Да ли је покривен ризик од пожара и експлозије?                                                                                | ДА <input type="checkbox"/> НЕ <input type="checkbox"/> |
| 4.5 Да ли Полиса укључује и осигурање од незгоде?                                                                                  | ДА <input type="checkbox"/> НЕ <input type="checkbox"/> |
| 4.6 Да ли Полиса садржи гаранције за послове паљења и варења?                                                                      | ДА <input type="checkbox"/> НЕ <input type="checkbox"/> |

(Молимо Вас приложите копије свих значајних Осигуравајућих сертификата са овом завршеном формом)

ВМА.Ф271

## ИЗЈАВА О ТЕХНИЧКОМ ОСОБЉУ

### ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ТЕХНИЧКОМ ОСОБЉУ ОДГОВОРНОГ ЗА КВАЛИТЕТ РЕАЛИЗАЦИЈЕ УГОВОРА

Понуђач \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_, у поступку  
јавне набавке

Редовно одржавање објеката у МО и ВС – замена филтера у системима климатизације ,  
број ЈН 230/18, изјављује под кривичном и материјалном одговорношћу да у свом саставу  
има техничко особље које ће реализовати предметну услугу, и то:

- Једног дипломираног машинског инжењера који поседује лиценцу број 430,.
- Једног извршиоца са положеним стручним испитом из области заштите од пожара

Као доказе о ангажовању техничког особља које ће бити одговорно за извођење уговорених  
радова, уз изјаву прилажемо следеће:

- За свако лице појединачно прилажемо фотокопију М обрасца, уговора о раду, уговора о  
привременим и повременим пословима, уговора о делу или радне књижице.
- За одговорног инжењера који поседује лиценцу број 430, прилажемо фотокопију  
одговарајуће лиценце и Потврде Инжењерске коморе Србије о важности лиценце за текућу  
годину. **Фотокопије лиценце и Потврде морају бити потписане и оверене печатом  
лиценцираног инжењера, као и печатом понуђача.**
- За једног извршиоца са положеним стручним испитом прилажемо фотокопију уверења о  
положеном стручном испиту из области заштите од пожара, издато од овлашћене  
организације.

**Место и датум:**

у \_\_\_\_\_

дана \_\_\_\_\_ 2018. године

**М.П.**  
читак отисак  
печата

**ПОНУЂАЧ**

\_\_\_\_\_  
(име и презиме одговорног лица)

\_\_\_\_\_  
(потпис одговорног лица)

**ИЗЈАВА О ПРОМЕНАМА  
КОЈЕ СУ У ВЕЗИ СА ИСПУЊАВЊЕМ УСЛОВА****ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА  
ДА ЋЕ ОБАВЕСТИТИ НАРУЧИОЦА О НАСТАЛОЈ ПРОМЕНИ  
КОЈА ЈЕ У ВЕЗИ ЗА ИСПУЊЕНОШЋУ УСЛОВА  
ИЗ ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

Понуђач \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_, у поступку  
јавне набавке

Редовно одржавање објеката у МО и ВС – замена филтера у системима климатизације ,  
број ЈН 230/18, изјављује под кривичном, материјалном и моралном одговорношћу да ће без  
одлагања обавестити Наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из  
поступка јавне набавке, а која наступи до доношења одлуке, односно закључења уговора,  
односно током важења уговора о јавној набавци услуга, и да ћемо о томе доставити доказ.

**Место и датум:**

у \_\_\_\_\_

дана \_\_\_\_\_ 2018. године

**М.П.**читак отисак  
печата**ПОНУЂАЧ**\_\_\_\_\_  
(име и презиме одговорног лица)\_\_\_\_\_  
(потпис одговорног лица)

**ИЗЈАВА О ИЗМИРИВАЊУ  
ПОСЛОВНИХ ОБАВЕЗА****ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА  
ДА ЈЕ ИЗМИРИО СВЕ ДОСПЕЛЕ ПОСЛОВНЕ ОБАВЕЗЕ  
У СКЛАДУ СА ПРОПИСИМА ДРЖАВЕ  
У КОЈОЈ ИМА СЕДИШТЕ**

Понуђач \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_, у поступку  
јавне набавке

Редовно одржавање објеката у МО и ВС – замена филтера у системима климатизације ,

број ЈН 230/18, изјављује под кривичном и материјалном одговорношћу да је измирио све  
доспеле пословне обавезе у складу са прописима државе у којој имамо седиште и да су  
достављена документа исправна и важећа.

Сагласан сам да Наручилац изврши проверу достављених докумената.

**Место и датум:**

у \_\_\_\_\_

дана \_\_\_\_\_ 2018. године

**М.П.**

читак отисак  
печата

**ПОНУЂАЧ**

\_\_\_\_\_  
(име и презиме одговорног лица)

\_\_\_\_\_  
(потпис одговорног лица)

## РЕФЕРЕНТНА ЛИСТА

## РЕФЕРЕНТНА ЛИСТА

(назив и адреса понуђача)

| Ред. број               | Објект | Наручилац | Број уговора и година | Вредност уговора (у дин.) |
|-------------------------|--------|-----------|-----------------------|---------------------------|
|                         |        |           |                       |                           |
|                         |        |           |                       |                           |
|                         |        |           |                       |                           |
|                         |        |           |                       |                           |
|                         |        |           |                       |                           |
|                         |        |           |                       |                           |
|                         |        |           |                       |                           |
|                         |        |           |                       |                           |
|                         |        |           |                       |                           |
|                         |        |           |                       |                           |
|                         |        |           |                       |                           |
| УКУПНА ВРЕДНОСТ УГОВОРА |        |           |                       |                           |

## НАПОМЕНА:

Образац се попуњава за **реализоване уговоре или наруџбенице** у последње три године. У случају већег броја референци, образац копирати.

Уз Образац број 10 неопходно је доставити Потврде наручиоца код којих су реализоване услуге које су предмет јавне набавке или су сличне предмету јавне набавке (сакупљање и транспорт неопасног отпада), фотокопије привремених или окончаних ситуација, или рачуна.

Место и датум:

У \_\_\_\_\_

дана \_\_\_\_\_ 2018. године

М.П.

читак отисак  
печата

ПОНУЂАЧ

(име и презиме одговорног лица)

(потпис одговорног лица)

## ПОТВРДА О РЕАЛИЗОВАНИМ УСЛУГАМА

|                          |
|--------------------------|
| Назив Наручиоца :        |
| ПИБ :                    |
| Адреса :                 |
| Број потврде :           |
| Место издавања потврде : |
| Датум издавања потврде : |

### ПОТВРДА

Потврђујемо да смо са \_\_\_\_\_ ,  
(назив и адреса привредног субјекта)

у току последње три године, закључили уговоре о реализацији услуге

Редовно одржавање објеката у МО и ВС – замена филтера у системима климатизације ,  
или сличне услуге према следећем:

| Ред.<br>бр. | Предмет набавке | Број и датум<br>закључења<br>уговора | Година<br>реализације<br>услуге | Количина<br>реализоване<br>услуге | Вредност<br>реализоване<br>услуге набавке<br>у динарима |
|-------------|-----------------|--------------------------------------|---------------------------------|-----------------------------------|---------------------------------------------------------|
| 1.          |                 |                                      |                                 |                                   |                                                         |
| 2.          |                 |                                      |                                 |                                   |                                                         |
| 3.          |                 |                                      |                                 |                                   |                                                         |
| Укупно:     |                 |                                      |                                 |                                   |                                                         |

**НАПОМЕНА:** У случају већег броја закључених уговора, образац копирати.

**Место и датум:**

у \_\_\_\_\_

дана \_\_\_\_\_ 2018. године

**М.П.**  
читак отисак  
печата

**НАРУЧИЛАЦ**

\_\_\_\_\_  
(име и презиме одговорног лица)

\_\_\_\_\_  
(потпис одговорног лица)

**МЕНИЧНО ПИСМО - ОВЛАШЋЕЊЕ**

На основу Закона о меници ("Службени лист ФНРЈ" број 104/46, "Службени лист ФНРЈ" број 16/65, 54/70, 57/89 и "Службени лист ФНРЈ" број 46/96), Закона о платним услугама ("Службени гласник РС", број 139/2014) и Одлуке о облику, садржини и начину коришћења образаца платних налога за извршење платних трансакција у динарима ("Службени гласник РС", број 55/2015 и 78/2015),

ДУЖНИК \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_

ПИБ: \_\_\_\_\_, МАТИЧНИ БРОЈ: \_\_\_\_\_

ИЗДАЈЕ:

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

Корисник/Наручилац: Војномедицинска академија из Београда, Црнотравска број 17

Предајемо вам 1 (једну) бланко – сопствену меницу \_\_\_\_\_  
(навести серијски број менице)

ОВЛАШЋУЈЕМО да депоновану сопствену меницу у износу од 3% од вредности понуде, без ПДВ-а, можете предати Банци на наплату, по основу неиспуњења обавеза по понуди број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године и то на терет рачуна који је отворен код Банке: \_\_\_\_\_

(навести банку и број текућег рачуна)

На основу овог овлашћења Наручилац може попунити меницу са клаузулом „без протеста, без трошкова“ на износ од \_\_\_\_\_ динара по основу неиспуњења обавеза из понуде број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године, а у случају да:

Дужник повуче своју понуду у току периода важности понуде, не потпише Уговор сагласно прихваћеним условима из конкурсне документације. Дужник не достави неку другу врсту гаранције уколико је предвиђена конкурсном документацијом. Дужник се одриче права:

- на повлачење овог овлашћења;
- на опозив овог овлашћења;
- на стављање приговора на задужење по овом основу за наплату;
- на сторнирање задужења по овом основу за наплату.

Меница је потписана од стране овлашћеног лица (прилог: оверена копија картона депонованих потписа овлашћених лица за располагање средствима на рачунима).

Прилог: 1 (једна) бланко-сопствена меница у вредности од \_\_\_\_\_ динара, без ПДВ-а.

Меница је важећа у случају да, у току трајања опције понуде дође до: промене лица овлашћених за заступање, лица овлашћених за располагање средствима са рачуна Дужника, промене печата, статусних промена код Дужника, оснивања нових правних субјеката од стране Дужника и других промена од значаја за правни промет.

Ово овлашћење сачињено је у 2 (два) истоветна примерка.

**Место и датум:**

**ПОНУЂАЧ**

у \_\_\_\_\_

**М.П.**

читак отисак  
печата

\_\_\_\_\_ (име и презиме одговорног лица)

дана \_\_\_\_\_ 2018. године

\_\_\_\_\_ (потпис одговорног лица)

**НАПОМЕНА:** Доставља се приликом подношења понуде у два примерка.

## ИЗЈАВА О ИЗДАВАЊУ ИНСТРУМЕНТА ОБЕЗБЕЂЕЊА

### ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА ДА ЋЕ ПРИЛОЖИТИ ИНСТРУМЕНТ ОБЕЗБЕЂЕЊА ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА

Беспоговорно се обавезујемо да ћемо **приликом потписивања уговора о набавци услуге издати Наручиоцу инструмент обезбеђења за добро извршење посла** - сопствену меницу (само потписану и оверену) на износ од 10% укупне вредности уговора, без ПДВ-а, као гаранцију испуњења уговорне обавезе.

Такође се обавезујемо да ћемо пре уручивања менице и меничних овлашћења извршити њихову регистрацију у складу са Одлуком НБС о ближим условима, садржини и начину вођења Регистра меница и овлашћења ("Службени гласник РС", број 56/11, 80/2015) и доставити потврду о регистрацији.

Сагласни смо да се, по захтеву Наручиоца, издати инструмент обезбеђења за добро извршење посла може поднети Банци код које се води рачун Извођача, и то у случају да Извођач једнострано раскине уговор, не испуњава уговором преузете обавезе или значајно закасни са испуњењем уговорне обавезе.

Сагласни смо да уз меницу приложимо и:

- **копију картона депонованих потписа овлашћених лица**, издат од стране банке код које се води рачун Извођача, на којем се јасно виде депоновани потписи и печат фирме Извођача, оверен оригиналним печатом банке са датумом овере (овера не старија од месец дана од дана отварања понуда).
- **менично овлашћење** да се меница, без сагласности Извођача, може поднети пословној банци на наплату у износу од 10% од укупне вредности уговора, без ПДВ-а, у случају неиспуњења уговорних обавеза отклањања грешака у гарантном року.

Након измирења свих обавеза по предметном уговору, Наручилац се обавезује да врати издати инструмент обезбеђења.

**Место и датум:**

у \_\_\_\_\_

дана \_\_\_\_\_ 2018. године

**М.П.**

читак отисак  
печата

**ПОНУЂАЧ**

\_\_\_\_\_  
(име и презиме одговорног лица)

\_\_\_\_\_  
(потпис одговорног лица)

Напомена: Изјава се прилаже уз понуду.

**МЕНИЧНО ПИСМО - ОВЛАШЋЕЊЕ**

На основу Закона о меници ("Службени лист ФНРЈ" број 104/46, "Службени лист ФНРЈ" број 16/65, 54/70, 57/89 и "Службени лист ФНРЈ" број 46/96), Закона о платним услугама ("Службени гласник РС", број 139/2014) и Одлуке о облику, садржини и начину коришћења образаца платних налога за извршење платних трансакција у динарима ("Службени гласник РС", број 55/2015 и 78/2015),

ДУЖНИК \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_

ПИБ: \_\_\_\_\_, МАТИЧНИ БРОЈ: \_\_\_\_\_

ИЗДАЈЕ:

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

Корисник/Наручилац: Војномедицинска академија из Београда, Црнотравска број 17

Предајемо вам 1 (једну) бланко – сопствену меницу \_\_\_\_\_

(навести серијски број менице)

**ОВЛАШЋУЈЕМО** да депоновану сопствену меницу у износу од 10% вредности уговора, без ПДВ-а, можете предати Банци на наплату, по основу неиспуњења обавеза по уговору број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године и то на терет рачуна који је отворен код Банке:

\_\_\_\_\_ (навести банку и број текућег рачуна)

На основу овог овлашћења Наручилац може попунити меницу са клаузулом "без протеста, без трошкова" на износ од \_\_\_\_\_ по основу неиспуњења обавеза из уговора број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године. Дужник се одриче права:

- на повлачење овог овлашћења;
- на опозив овог овлашћења;
- на стављање приговора на задужење по овом основу за наплату;
- на сторнирање задужења по овом основу за наплату.

Меница је потписана од стране овлашћених лица (прилог: оверена копија картона депонованих потписа овлашћених лица за располагање средствима на рачунима).

Прилог: 1 (једна) бланко-сопствена меница у вредности од \_\_\_\_\_ динара, без ПДВ-а.

Меница је важећа и у случају да, у току трајања предметног уговора дође до: промене лица овлашћених за заступање, лица овлашћених за располагање средствима са рачуна Дужника, промене печата, статусних промена код Дужника, оснивања нових правних субјеката од стране Дужника и других промена од значаја за правни промет.

Ово овлашћење сачињено је у 2 (два) истоветна примерка.

**Место и датум:**

у \_\_\_\_\_

дана \_\_\_\_\_ 2018. године

**М.П.**

читак отисак  
печата

**ПОНУЂАЧ**

\_\_\_\_\_ (име и презиме одговорног лица)

\_\_\_\_\_ (потпис одговорног лица)

**НАПОМЕНА:** Доставља се приликом потписивања уговора у два примерка.

## ИЗЈАВА О ИЗДАВАЊУ ИНСТРУМЕНТА ОБЕЗБЕЂЕЊА

### ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ИЗДАВАЊУ ИНСТРУМЕНТА ОБЕЗБЕЂЕЊА ИСПУЊЕЊА УГОВОРНЕ ОБАВЕЗЕ И ОТЛАЊАЊЕ НЕДОСТАКА У ГАРАНТНОМ РОКУ

Беспоговорно се обавезујемо да ћемо приликом потписивања записника о примопредаји услуге издати Наручиоцу инструмент обезбеђења за отклањање примедби и недостатака у гарантном року - бланко сопствену меницу (само потписану и оверену у складу са картоном депонованих потписа) на износ од 10% укупне вредности уговора, без ПДВ-а, као гаранцију за отклањање примедби и недостатака у гарантном року.

Такође се обавезујемо да ћемо пре уручивања менице и меничних овлашћења извршити њихову регистрацију у складу са Одлуком НБС о ближим условима, садржину и начину вођења Регистра меница и овлашћења ("Службени гласник РС", број 56/11) и доставити потврду о регистрацији.

Сагласни смо да се, по захтеву Наручиоца, издати инструмент обезбеђења плаћања може поднети Банци код које се води рачун Извођача и то у случају да Извођач не буде извршавао своје обавезе на отклањању примедби и недостатака у гарантном року на начин предвиђен уговором.

Сагласни смо да уз бланко оверену меницу, приложимо и:

1. Копију картона депонованих потписа овлашћених лица издат од стране банке код које се води рачун Испоручиоца, на којој се јасно виде депоновани потписи и печат фирме Испоручиоца, оверену оригиналним печатом банке са датумом овере (овера не старија од месец дана од дана отварања понуде).
2. Менично овлашћење да се меница, без сагласности Испоручиоца, може поднети пословној банци на наплату у износу од 10% од укупне вредности уговора, без ПДВ-а, у случају неиспуњења уговорних обавеза, из става 3. ове изјаве. Менично овлашћење се доставља у 2 (два) примерка.

НАПОМЕНА: печати и потписи на меници, картону депонованих потписа и меничном овлашћењу морају бити идентични.

Место и датум:

У \_\_\_\_\_

дана \_\_\_\_\_ 2018. године

**М.П.**  
читак отисак  
печата

**ПОНУЂАЧ**

\_\_\_\_\_  
(име и презиме одговорног лица)

\_\_\_\_\_  
(потпис одговорног лица)

Напомена: Изјава се прилаже уз понуду.

**МЕНИЧНО ПИСМО - ОВЛАШЋЕЊЕ**

На основу Закона о меници ("Службени лист ФНРЈ" број 104/46, "Службени лист ФНРЈ" број 16/65, 54/70, 57/89 и "Службени лист ФНРЈ" број 46/96), Закона о платним услугама ("Службени гласник РС", број 139/2014) и Одлуке о облику, садржини и начину коришћења образаца платних налога за извршење платних трансакција у динарима ("Службени гласник РС", број 55/2015 и 78/2015),

ДУЖНИК \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_

ПИБ: \_\_\_\_\_, МАТИЧНИ БРОЈ: \_\_\_\_\_

ИЗДАЈЕ:

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

Корисник/Наручилац: Војномедицинска академија из Београда, Црнотравска број 17

Предајемо вам 1 (једну) бланко – сопствену меницу \_\_\_\_\_  
(навести серијски број менице)

**ОВЛАШЋУЈЕМО** да депоновану сопствену меницу у износу од 10% вредности уговора, без ПДВ-а, можете предати Банци на наплату, по основу неиспуњења обавеза отклањања примедби и недостатака у гарантном року по уговору број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године и то на терет рачуна који је отворен код Банке:

\_\_\_\_\_ (навести банку и број текућег рачуна)

На основу овог овлашћења Наручилац може попунити менице са клаузулом "без протеста, без трошкова" на износ од \_\_\_\_\_ динара по основу неиспуњења обавеза отклањања примедби и недостатака у гарантном року по уговору број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године.

Дужник се одриче права:

- 1) на повлачење овог овлашћења;
- 2) на опозив овог овлашћења;
- 3) на стављање приговора на задужење по овом основу за наплату,
- 4) на сторнирање задужења по овом основу за наплату.

Меница је потписана од стране овлашћених лица (прилог: оверена копија картона депонованих потписа овлашћених лица за располагање средствима на рачунима).

Прилог: 1 (једна) бланко-сопствена меница у вредности од \_\_\_\_\_ динара, без ПДВ-а.

Меница је важећа и у случају да, у току трајања предметног уговора дође до: промене лица овлашћених за заступање, лица овлашћених за располагање средствима са рачуна Дужника, промене печата, статусних промена код Дужника, оснивања нових правних субјеката од стране Дужника и других промена од значаја за правни промет.

Ово овлашћење сачињено је у 2 (два) истоветна примерка.

**Место и датум:**

у \_\_\_\_\_

дана \_\_\_\_\_ 2018. године

**М.П.**

читак отисак  
печата

**ПОНУЂАЧ**

\_\_\_\_\_ (име и презиме одговорног лица)

\_\_\_\_\_ (потпис одговорног лица)

**НАПОМЕНА:** Доставља се приликом примопредаје услуге у два примерка.

## VII. МОДЕЛ УГОВОРА

### НАПОМЕНА УЗ МОДЕЛ УГОВОРА:

Понуђач треба да попуни прву страну модела уговора тако што уноси податке који се односе на Извршиоца услуге, попуњава сва остављена празна места у уговору и сваку страну модела уговора оверава парафом лица овлашћеног за заступање Понуђача и печатом чиме потврђује да је сагласан са текстом модела уговора.

Уколико Понуђач наступа са подизвођачем, подизвођач ће бити наведен у коначном тексту уговора.

Када се подноси заједничка понуда, сваку страну модела оверавају парафом лица овлашћена за заступање сваког од чланова групе Понуђача.



**МИНИСТАРСТВО ОДБРАНЕ  
УПРАВА ЗА ВОЈНО ЗДРАВСТВО  
ВОЈНОМЕДИЦИНСКА АКАДЕМИЈА**

Број 5950 \_\_\_\_\_  
од \_\_\_\_\_ 2018. год

**МОДЕЛ УГОВОРА  
О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ УСЛУГЕ**

Овај уговор закључен је између:

Министарство одбране Републике Србије  
Управа за војно здравство  
Војномедицинска академија  
улица: Црнотравска број 17, Београд  
тел/факс: +381 11 266 99 99  
матични број: 07093608  
ПИБ: 102116082  
коју заступа пуковник проф. др Мирослав Вукосављевић  
(у даљем тексту НАРУЧИЛАЦ)

и

Привредно друштво \_\_\_\_\_  
улица \_\_\_\_\_  
тел./факс: \_\_\_\_\_  
матични број: \_\_\_\_\_  
шифра делатности: \_\_\_\_\_  
ПИБ: \_\_\_\_\_  
текући рачун број: \_\_\_\_\_  
лице одговорно за потпис \_\_\_\_\_  
уговора и директор \_\_\_\_\_  
(у даљем тексту ИЗВРШИЛАЦ),

Уговор се закључује за потребе Војномедицинске академије. Стране у уговору сагласно констатују:

- Да је НАРУЧИЛАЦ у складу са Законом о јавним набавкама ("Службени гласник РС" број 124/12, 14/15 и 68/15; у даљем тексту: Закон) спровео отворени поступак јавне набавке
- Редовно одржавање објеката у МО и ВС – замена филтера у системима климатизације, број ЈН 230/18, са циљем закључивања уговора.
- Да је НАРУЧИЛАЦ донео Одлуку о додели уговора број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године, у складу са којом се закључује овај уговор између НАРУЧИОЦА и ИЗВРШИОЦА.
- Да је ИЗВРШИЛАЦ доставио Понуду број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ 2018. године, која чини саставни део овог уговора (у даљем тексту: Понуда).

## ПРЕДМЕТ УГОВОРА

### Члан 1.

Предмет уговора је реализација

Редовно одржавање објеката у МО и ВС – замена филтера у системима климатизације ,  
број ЈН 230/18, понудом ИЗВРШИОЦА, одредбама овог уговора и стварним потребама НАРУЧИОЦА.

## ПОДИЗВОЂАЧ

### Члан 2.

ИЗВРШИЛАЦ наступа са подизвођачем \_\_\_\_\_,  
улица \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_, који ће делимично извршити  
предметну набавку, у делу: \_\_\_\_\_

## ОБИМ И ВРСТА УСЛУГЕ

### Члан 3.

Обим и врста услуге утврђују се према захтевима НАРУЧИОЦА, у свему према спецификацији услуге из конкурсне документације и прихваћене понуде ИЗВРШИОЦА.

ИЗВРШИЛАЦ услуга се обавезује да са својом радном снагом снагом или са подизвођачем \_\_\_\_\_, својим алатом и материјалом, савесно и стручно реализују наведену услугу из члана 1. овог Уговора, у свему према техничким прописима, стандардима и нормативима који важе за извођење поверене услуге .

НАРУЧИЛАЦ и ИЗВРШИЛАЦ уговарају цене по јединици мере па се обавезују да коначну вредност уговорене услуге утврде по завршетку услуге путем коначног обрачуна, на основу стварно реализованих количина услуге, оверених од стране надзорног органа у грађевинској књизи и јединачних цена из понуде који је саставни део овог уговора, а највише до износа предвиђеног чланом 4. овог уговора.

## ЦЕНА

### Члан 4.

Вредност услуге из члана 1. овог Уговора без урачунатог ПДВ-а износи \_\_\_\_\_  
динара (словима: \_\_\_\_\_).

Обрачунати ПДВ износи укупно \_\_\_\_\_ динара (словима: \_\_\_\_\_).

Укупна вредност услуге из члана 1. овог Уговора са урачунатим ПДВ-ом износи \_\_\_\_\_  
динара (словима: \_\_\_\_\_).

Уговорене јединичне цене, изражене у спецификацији услуге из члана 1. овог Уговора, су фиксне и непромењиве.

### Члан 5.

Уколико се у току реализације услуге појави потреба за додатним услугама, то ће се решавати применом одредаба Закона о јавним набавкама.

## **УВОЂЕЊЕ У ПОСАО**

### **Члан 6.**

НАРУЧИЛАЦ је дужан да ИЗВРШИОЦА уведе у посао, што подразумева:

- Да ИЗВРШИОЦУ обезбеди приступ објектима и у круг комплекса Војномедицинске академије;
- Да упозна ИЗВРШИОЦА са локацијом на којој се изводи услуга .
- Да обезбеди услове за несметану реализацију услуге .

ИЗВРШИЛАЦ и НАРУЧИЛАЦ су се споразумели да увођење ИЗВРШИОЦА у посао буде одмах након обостраног потписивања уговора.

## **РОК ЗАВРШЕТКА УСЛУГЕ И ОТКЛАЊАЊА РЕКЛАМАЦИЈА**

### **Члан 7.**

ИЗВРШИЛАЦ и НАРУЧИЛАЦ су се споразумели да рок завршетка услуге из члана 1. овог Уговора по позицијама из спецификације услуге, буде сукцесивно најдуже \_\_\_\_\_ (словима: \_\_\_\_\_) календарских дана од дана пријема позива НАРУЧИОЦА (телефоном, факсом, мејлом).

### **Члан 8.**

Уколико ИЗВРШИЛАЦ не може да реализује услугу у уговореном року, може да тражи продужење, с тим да свој документовани писмени захтев поднесе НАРУЧИОЦУ одмах по наступању измењених околности због којих тражи продужење, а најкасније 5 (пет) календарских дана пре истека уговореног рока.

НАРУЧИЛАЦ ће размотрити разлоге због којих ИЗВРШИЛАЦ тражи продужење рока и дужан је, да у року од 5 (пет) календарских дана од дана пријема захтева за продужење рока, писмено одговори ИЗВРШИОЦУ. Оправданим разлогом сматрају се нарочито околности које се нису могле предвидети пре закључивања уговора о јавним набавкама, а које су без кривице ИЗВРШИОЦА проузроковале неиспуњење или битно отежале испуњење уговорних обавеза

### **Члан 9.**

ИЗВРШИЛАЦ и НАРУЧИЛАЦ су се споразумели да рок за отклањање рекламација на реализовану услугу из члана 1. овог Уговора, буде најдуже \_\_\_\_\_ (словима: \_\_\_\_\_) календарских дана од дана пријема позива за отклањање рекламација од стране НАРУЧИОЦА (телефоном, факсом, мејлом).

## **ПЛАЋАЊЕ**

### **Члан 10.**

ИЗВРШИЛАЦ и НАРУЧИЛАЦ су се споразумели да се плаћање врши по привременим и окончаном ситуацијом или рачунима испостављеним након реализоване услуге. НАРУЧИЛАЦ је дужан да рачуне исплати у року од 30 (тридесет) календарских дана по настанку дужничко поверилачког односа (у даљем тексту - ДПО).

ДПО настаје даном завођења и овере ситуације или рачуна од стране НАРУЧИОЦА, који је дужан да оверу изврши у року од 3 (три) календарска дана, од дана пријема рачуна.

Уколико НАРУЧИЛАЦ оспори део износа из ситуације или рачуна, неспорни део ће се исплатити у року предвиђеном у ставу 1. овог члана. За оспорени износ НАРУЧИЛАЦ ће у року од 3 (три) дана од дана овере рачуна обавестити ИЗВРШИОЦА о разлозима оспоравања.

## **СРЕДСТВА ОБЕЗБЕЂЕЊА ИЗВРШЕЊА УГОВОРА**

### **Члан 11.**

ИЗВВРШИЛАЦ се обавезује да достави регистровану бланко сопствену меницу као средство обезбеђења за добро извршење посла, у висини од 10 % од укупно уговорене вредности посла, без урачунаог ПДВ-а.

Наведена меница се предаје приликом потписивања уговора, заједно са попуњеним меничним овлашћењем у два примерка, захтевом за регистрацију менице са печатом и потписом пословне банке или извод са сајта НБС о регистрацији менице и фотокопијом картона депонованих потписа овлашћених лица издатим од стране банке код које се води рачун ИЗВВРШИОЦА (оверена оригиналним печатом банке са датумом овере не старијим од месец дана од датума отварања понуда).

НАРУЧИЛАЦ се обавезује да врати примљену меницу у року од 5 (пет) календарских дана од дана пријема реализоване услуге .

### **Члан 12.**

ИЗВРШИЛАЦ се обавезује да достави регистровану бланко сопствену меницу као средство обезбеђења за отклањање примедби и недостатака у гарантном року, у висини од 10 % од укупно уговорене вредности услуге, без урачунаог ПДВ-а.

Наведена меница се предаје приликом потписивања записника о примопредаји услуге, заједно са меничним овлашћењем у два примерка, захтевом за регистрацију менице са печатом и потписом пословне банке или извод са сајта НБС о регистрацији менице и фотокопијом картона депонованих потписа овлашћених лица издатим од стране банке код које се води рачун ИЗВРШИОЦА (оверена оригиналним печатом банке са датумом овере не старијим од месец дана од датума отварања понуда).

НАРУЧИЛАЦ се обавезује да врати примљену меницу у року од 5 (пет) календарских дана од дана истека гарантног рока.

## **НАДЗОРНИ ОРГАН И РУКОВОДИЛАЦ УСЛУГЕ**

### **Члан 13.**

НАРУЧИЛАЦ се обавезује да врши стручни надзор над реализацијом услуге из члана 1. овог Уговора и да на тај начин контролише квалитет и ток реализације услуге . Налази надзорног органа уписују се у грађевински дневник.

Надзорни орган НАРУЧИОЦА је надлежан да ИЗВРШИОЦУ даје налоге за реализацију или одустајање од појединих позиција из уговорене спецификације услуге. ИЗВРШИЛАЦ је дужан да поступи по примедбама и захтевима надзорног органа НАРУЧИОЦА, уколико су у складу са уговором и техничком документацијом.

Трошкови који настају поступањем по налазима надзорног органа падају на терет ИЗВРШИОЦА.

### **Члан 14.**

НАРУЧИЛАЦ ће након потписивања уговора одредити стручно лице које ће вршити координацију и надзор над реализацијом услуге из тачке 1. овог Уговора и о његовом именовању писмено ће обавестити ИЗВРШИОЦА.

ИЗВРШИЛАЦ се обавезује да након потписивања Уговора писмено обавести НАРУЧИОЦА о именовању одговорног руководиоца услуге из члана 1. овог Уговора.

## **ОБАВЕЗЕ ИЗВРШИОЦА**

### **Члан 15.**

Обавеза ИЗВРШИОЦА је да током реализације услуга из члана 1. овог Уговора уредно води следећу документацију: грађевински дневник и грађевинску књигу.

У грађевински дневник се уписују све чињенице и околности које настају у току реализације услуге, а нарочито датум увођења у посао, ток извођења услуге, чињенице које су довеле или могу довести до застоја услуге, датум завршетка услуге. Грађевински дневник се води сукцесивно само током извршења појединих етапа услуге.

У грађевинску књигу, уносе се сви графички и нумерички подаци (доказнице мера) о стварно реализованим количинама услуге. Ова књига служи као документ за обрачун услуге.

Надзорни орган, испред НАРУЧИОЦА и одговорни руководилац услуге, испред ИЗВРШИОЦА потписују сваку страницу грађевинске књиге и дневника.

### **Члан 16.**

ИЗВРШИЛАЦ се обавезује да, пре почетка реализације услуге, сачини списак лица са њиховим личним подацима (име и презиме, адреса, број личне карте и ЈМБГ) и возила са њиховим подацима (марка и тип возила, регистарски број возила) који ће бити ангажовани на реализацији услуге из члана 1. овог Уговора. Списак лица и возила се доставља НАРУЧИОЦУ на одобрење.

## **ЗАШТИТА ОД ОШТЕЋЕЊА ОБЈЕКТА**

### **Члан 17.**

Обзиром на намену објекта Војномедицинске академије, ИЗВРШИЛАЦ се обавезује да пре почетка и током реализације услуге из члана 1. овог Уговора, спроводи мере заштите ентеријера према следећем:

- Приликом уношења алата и материјала у објекат ВМА, као и транспорта истог од места привременог складиштења до локација на којима се изводи услуга унутар објекта, мора водити рачуна да радници не направе штету на подовима, зидовима или другим ентеријерским целинама (дрвена и стаклена врата, лифтови ...).
- Током реализације услуге, мора се водити рачуна да својим радом (приликом замене филтера) радници не проузрокују оштећења било које врсте на опреми (клима коморама и елементима аутоматике), кућиштима апс. филтера и просторима (централним припремама ваздуха са рамовима за филтере).
- Приликом изношења материјала (филтера) или шута насталог током реализације услуге, мора се водити рачуна да целом трасом унутар објекта до места које је одређеног за бацање, не дође до расипања истог или оштећења подова, зидова или других ентеријерских целина (дрвена и стаклена врата, лифтови ...).
- За сва оштећења настала приликом реализације услуге из члана 1. овог Уговора, ИЗВРШИЛАЦ се обавезује да их отклони (поправка, замена оштећења уградњом нових материјала и слично) о свом трошку.
- ИЗВРШИЛАЦ се обавезује да, по завршетку реализације услуге, са градилишта повуче своје раднике, уклони преостали материјал, опрему и средства за рад и да простор врати у првобитно стање. Трошкове настале у вези са услугама из овог става сноси ИЗВРШИЛАЦ.

## **КВАЛИТЕТ УСЛУГЕ И МАТЕРИЈАЛА**

### **Члан 18.**

ИЗВРШИЛАЦ се обавезује да достави доказе - атесте о квалитету употребљеног материјала пре реализације услуге и да НАРУЧИОЦУ омогући контролу.

Сви налази контроле НАРУЧИОЦА и контроле ИЗВРШИОЦА уписује се у грађевински дневник.

ИЗВРШИЛАЦ се обавезује да упозори НАРУЧИОЦА на уочене или утврђене недостатке материјала који су предвиђени спецификацијом услуге .

Материјал из претходног става ИЗВРШИЛАЦ може да угради само ако НАРУЧИЛАЦ, пошто га је ИЗВРШИЛАЦ упозорио на недостатке, захтева да се уграде и ако уграђивање тог материјала не угрожава животе људи и околину.

Коначна оцена квалитета реализоване услуге врши се приликом примопредаје услуге .

## **ПРИМОПРЕДАЈА УСЛУГЕ**

### **Члан 19.**

Квалитативни и квантитативни пријем реализоване услуге врши комисија НАРУЧИОЦА, а коначни обрачун реализоване услуге комисија НАРУЧИОЦА заједно са представницима ИЗВРШИОЦА.

Рок за реализацију примопредаје услуге износи 30 (тридесет) календарских дана од дана када надзорни орган уписом у грађевински дневник констатује да су услуге реализоване.

ИЗВРШИЛАЦ се обавезује да, у року који одреди Комисија НАРУЧИОЦА, отклони евентуално утврђене примедбе и недостатке који се односе на реализовану услугу.

НАРУЧИЛАЦ се обавезује да у року од 3 (три) календарска дана покрене поступак за отклањање недостатака утврђених у захтеву за отклањање рекламација или записнику о примопредаји услуге.

## **ГАРАНЦИЈА ЗА РЕАЛИЗОВАНУ УСЛУГУ**

### **Члан 20.**

ИЗВРШИЛАЦ даје гаранцију за реализовану услугу из члана 1. овог Уговора на временски период према следећем:

- за реализовану услугу \_\_\_\_\_ месеци;

Гарантни рок тече од дана овере обострано потписаног записника о замени филтера.

ИЗВРШИЛАЦ се обавезује да у гарантном року, на позив НАРУЧИОЦА, о свом трошку, у року од \_\_\_\_ (словима: \_\_\_\_\_) календарских дана од дана пријема позива, отклони све примедбе и недостатке који се односе на квалитет реализоване услуге.

Уколико ИЗВРШИЛАЦ не поступи на начин уговорен у претходном ставу, НАРУЧИЛАЦ може да ангажује другог извршиоца за отклањање недостатака, а да насталим трошковима терети ИЗВРШИОЦА.

## **МЕРЕ БЕЗБЕДНОСТИ НА РАДУ**

### **Члан 21.**

ИЗВРШИЛАЦ је у потпуности одговоран за безбедност и здравље својих запослених, запослених подизвођача или запослених групе извођача. ИЗВРШИЛАЦ је одговоран за утицаје који поступцима његових запослених, запослених подизвођача или запослених групе

извођача могу имати на животну средину, здравље и безбедност запослених у ВМА и трећих лица.

ИЗВРШИЛАЦ је дужан да на градилишту предузима све остале мере ради обезбеђења сигурности објекта или услуга, опреме, уређаја и инсталација, радника и суседних простора.

## **МЕРЕ БЕЗБЕДНОСТИ**

### **Члан 22.**

Уговор са пратећом документацијом мора се чувати на месту које обезбеђује тајност података.

Са подацима из овог уговора могу бити упозната само лица која раде непосредно на његовој реализацији и то у обиму који им је неопходан за рад.

У случају да органи инспекције, при вршењу контроле пословања ИЗВРШИОЦА, траже контролу и овог уговора, ИЗВРШИЛАЦ се обавезује да од НАРУЧИОЦА за то тражи сагласност, односно да да податке о лицу које је имало увид у уговор.

Обавештење из става 4. овог члана тражи се ради учешћа органа Војске Србије и Министарства одбране у раду инспекције.

ИЗВРШИЛАЦ се обавезује да у току реализације уговорене набавке обезбеди потребне безбедоносне мере за заштиту тајности. О интересовању непозваних лица за податке из овог уговора, за диспозиције и осталу преписку, као и о евентуалном нестанку било којег од докумената везаних за овај уговор, ИЗВРШИЛАЦ се обавезује да обавести НАРУЧИОЦА.

Право на контролу безбедоносних мера прописаних овим уговором имају само овлашћена лица НАРУЧИОЦА и органи безбедности Министарства одбране и Војске Србије.

## **ИЗМЕНА И ДОПУНА УГОВОРА**

### **Члан 23.**

Овај уговор може бити измењен, допуњен или раскинут сагласношћу уговорних страна закључивањем Анекса уговора на начин на који је закључен овај уговор.

Изузетно од става 1. овог члана НАРУЧИЛАЦ има право да једнострано раскине уговор уколико ИЗВРШИЛАЦ не реализује уговорене обавезе у уговореном року.

НАРУЧИЛАЦ може након закључења уговора о јавној набавци, без спровођења поступка јавне набавке повећати обим предмета набавке с тим да вредност уговора може повећати максимално до 5% од укупне вредности закљученог уговора, при чему укупна вредност повећања уговора не може да буде већа од вредности из члана 39. став 1. Закона о јавним набавкама

## **ВАЖЕЊЕ УГОВОРА**

### **Члан 24.**

Овај уговор ступа на снагу од дана увођења ИЗВРШИОЦА у посао.

## **КАЗНЕНЕ ОДРЕДБЕ**

### **Члан 25.**

Уколико ИЗВРШИЛАЦ не реализује уговорене услуге у уговореном року дужан је да НАРУЧИОЦУ плати уговорну казну у висини од 2 %о ( два промила) ДНЕВНО за сваки дан закашњења.

Уговорна казна може да изнесе највише 5% од уговорене вредности услуге .

Наплату уговорне казне, НАРУЧИЛАЦ врши одбијањем од рачуна при исплати уговорене вредности наручене услуге реализоване са закашњењем, и то без претходног обавештавања ИЗВРШИОЦА.

### **Члан 26.**

Ако ИЗВРШИЛАЦ не реализује уговорне обавезе, једнострано раскине уговор или закасни са извршењем уговорених обавеза преко рока који је покривен уговорном казном из члана 24. став 1. овог уговора НАРУЧИЛАЦ има право да депоновани инструмент обезбеђења извршења уговорних обавеза, меницу, поднесе на наплату Банци код које ИЗВРШИЛАЦ има отворен текући рачун, на износ од 10% од укупне цене нереализоване уговорене услуге, без ПДВ-а, а без сагласности ИЗВРШИОЦА.

#### **Члан 27.**

Уколико дође до штете приликом реализације услуге из члана 1. овог Уговора, због нестручног и лошег извођења истих, надзорни орган предлаже раскид уговора наредбодавцу НАРУЧИОЦА, уз захтев да се спроведе обавезно поступак за надокнаду настале штете. У том случају, од стране НАРУЧИОЦА ангажоваће се други ИЗВРШИЛАЦ, с тим да евентуалну разлику у увећаним трошковима који би проистекли насталом штетом, сноси ИЗВРШИЛАЦ.

### **РЕШАВАЊЕ СПОРОВА**

#### **Члан 28.**

Уговорне стране су сагласне да евентуалне спорове који настану у извршавању овог уговора, првенствено решавају споразумно.

У случају спора уговара се надлежност Привредног суда у Београду.

### **ОСТАЛЕ ОДРЕДБЕ**

#### **Члан 29.**

Саставне делове овог Уговора чини понуда број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ 2018. године са свим прилозима и Прилог-1 Уговора.

Саставни део овог Уговора чини и сва преписка која ће се водити у току реализације услуге из члана 1. овог Уговора, као и грађевински дневник и грађевинска књига.

На све што није уређено овим Уговором и актима који чине његове саставне делове, примењују се одредбе Закона о облигационим односима.

#### **Члан 30.**

Овај Уговор је сачињен у 5 (пет) истоветних примерка, од којих 3 (три) примерка за НАРУЧИОЦА, 1 (један) примерак за ИЗВРШИОЦА и 1 (један) примерак за Војно правобранилаштво МО.

**ИЗВРШИЛАЦ:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(потпис и печат)

**НАРУЧИЛАЦ:**

**ЗА ВОЈНОМЕДИЦИНСКУ  
АКАДЕМИЈУ**

пуковник

проф. др Мирослав Вукосављевић

## УСЛОВИ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ УСЛУГЕ

Руководство Извршиоца је одговорно за безбедност и здравље својих запослених, подизвођача и добављача које ангажује Извршилац.

Извршилац је такође одговоран за утицаје које поступци његових запослених и подговорних страна могу имати на животну средину, здравље и безбедност запослених ВМА.

Сви послови на реализацији услуга обављаће се тако да ометање нормалног тока рада у ВМА буде минимално. Запослени које ангажује Извршилац остаће у радним зонама које су за њих одређене.

Сва лица која ангажује Извршилац на месту реализације услуга морају да носе идентификациони беџ са именом и презименом и називом Извршиоца.

Испуштања у животну средину укључујући изливања (нафте, бензина, опасног отпада, растварача боја) и испуштања гасова, експлозије итд., сматрају се озбиљним повредама уговора. Ако се изливање догоди, Извршилац ће настојати да задржи изливање и одмах обавести Службу заштите животне средине и Службу противпожарне заштите.

Одлагање безопасног отпада који произведе Извршилац (шут, метални и дрвени отпад итд) са локације и његово правилно одлагање на местима које прописује општина је обавеза Извршиоца.

Одлагање опасног отпада, као што су батерије, уље из мотора, течности из преноса, течности из хидраулике, филтери, течности из радијатора итд., све правилно упаковано, доставити Служби заштите животне средине ВМА.

### **У ВМА се строго забрањује:**

- Крађа, злоупотреба или намерно уништавање имовине, алата или опреме запослених или ВМА.
- Поседовање или конзумирање било ког алкохолног пића или илегалне супстанце на локацији.
- Одбијање да се подвргну тесту на дрогу или алкохол када на одговарајући начин на тестирање упућује супервизор.
- Давање нетачних или злонамерних изјава у вези неког запосленог, ВМА или њених производа/услуга .
- Злоупотреба или одношење из ВМА, без дозволе за то, спискова запослених, нацрта, података, или поверљивих информација било које природе, у било ком облику.
- Било који поступак или понашање које се по локалном, државном или федералном закону сматра незаконитим.
- Забрањено је било какво фотографисање без претходног одобрења начелника Одељења за оперативне послове и обуку.
- Забрањено је кретати се у подручјима који нису обухваћени локацијом на којој се реализује услуга без одобрења Надзорног органа.

## **Одржавање локације на којој се реализује услуга**

На градилишту треба истаћи таблу са ознакама: Извршилац услуге , објект, надзорни орган од стране ВМА и рок реализације услуге .

Сви привремени објекти који су саграђени на захтев Извршиоца услуга морају бити редовно одржавани и доброг спољашњег изгледа.

Свакодневно чистити и не дозволити да се нагомилава отпад.

## **Радне дозволе**

Радна дозвола је писани документ за који су потребни овлашћени потписи од стране ВМА и Извршиоца за реализацију означених активности.

Систем радних дозвола користи се за следеће активности:

- Заваривање, резање, лемљење, брушење и употреба отвореног пламена;
- Ископавање или копање;
- Приступ крову;
- Ограничени простор (рад у скученом затвореном простору: чишћење котлова, димњака, димних канала и слично);
- Пажњење високог напона;
- Уклањање азбеста.

Надзорни орган, којег именује ВМА, обезбедиће Извршиоцу детаље у вези осталих радних дозвола које могу бити потребне за извршавање услуга у другим зонама високог ризика, као што су зоне високог ризика од пожара или експлозије и невисоког потенцијала за хемијске експлозије.

Извршилац је у обавези да Надзорном органу достави Списак радника на меморандуму Извршиоца (у форми Извршиоца услуга), Списак алата који уноси у ВМА и Списак возила на меморандуму Извршиоца (у форми Извршиоца услуга ).

Надзорни орган ове податке прослеђује Одељењу за војнополицијске послове и начелнику Одељења за оперативне послове и обуку. Дужност Извршиоца је да се приликом уласка у ВМА пријави, из које је фирме и у ком делу ВМА реализује услуге .

Возилом можете ући у круг ВМА по одобрењу, али само за истовар материјала и алата и за враћање истог.

Персонал Извршиоца који вози грађевинска возила поштоваће сва ВМА ограничења брзине и знаке упозорења.

Радници Извршиоца носе личну заштитну опрему примерену услугама које обављају. Са минимумом личне заштитне опреме коју користи Извршилац мора бити сагласан референт заштите из ВМА. Опрема за личну заштиту одржаваће се чистом и у добром радном стању.

## **Заштита од пожара**

Отворене ватре су забрањене.

Не складиштите запаљиве течности унутар зграда уколико то не одобри начелник Одељења за оперативне послове и обуку.

Идентификујте садржај резервоара читко написаним крупним штампаним словима са свих видљивих страна резервоара.

Пушење није дозвољено у кругу ВМА, осим у у близини улазних капија на контролисаним местима.

Боце за гас складиштити правилно на колицима, или причвршћене (са прстеном уз неки јачи ослонац).

Свако кршење или одступање од горе наведених услова од стране Извршиоца (подизвођача) може довести до удаљавања Извршиоца (подизвођача) или његовог запосленог са ВМА и до отказивања овог уговора од стране ВМА.

Уколико сте сагласни са овим документом, потребно је да то потврдите потписом одговорног лица и оверите печатом.

**Место и датум:**

у \_\_\_\_\_

дана \_\_\_\_\_ 2018. године

**М.П.**

читак отисак  
печата

**ПОНУЂАЧ**

\_\_\_\_\_  
(име и презиме одговорног лица)

\_\_\_\_\_  
(потпис одговорног лица)

## VIII. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

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

Наручилац је припремио конкурсну документацију и водиће поступак јавне набавке на српском језику.

Понуда, и сва остала приложена документација која се односи на понуду, мора бити јасна и недвосмислена, читко написана на српском језику, осим фотокопија сертификата, атеста и друге документације везане за предметну набавку који могу бити достављени и на енглеском језику. Уколико су на неком другом језику, потребно их је превести на српски језик – превод оверен код судског тумача.

### 2. Начин подношења понуде

Понуда се саставља тако што Понуђач уписује тражене податке у обрасце који су саставни део конкурсне документације. Образац понуде и сви прилози понуде (спецификација услуге, подаци о Понуђачу, изјава о испуњењу обавезних услова утврђених Законом о јавним набавкама и упитник) морају бити попуњени у целини, оверени потписом лица овлашћеног за заступање Понуђача и печатом Понуђача;

**Пожељно је да сва документа, поднета у понуди, буду повезана јемствеником у целину и запечаћена, или сложена у ПВЦ фасциклу (регистратор), тако да се не могу накнадно убацивати, одстрањивати или замењивати појединачни листови, односно прилози, а да се видно не оштете листови или печат.**

Понуда коју Наручилац није примио у року одређеном за подношење понуда, односно која је примљена по истеку дана и сата до којег се могу понуде подносити, сматраће се неблагоприятном, и по окончању поступка отварања вратиће се неотворена Понуђачу са знаком да је поднета неблагоприятно.

Понуђач подноси понуду у затвореној коверти (кутији) овереној печатом Понуђача, тако да се при отварању може проверити да ли је затворена онако како је предата. На коверти мора бити наведено: **Понуда за набавку бр. 230/18**

**Редовно одржавање објеката у МО и ВС-замена филтера у системима климатизације.**

#### **НЕ ОТВАРАТИ!**

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

Понуда мора бити у целини припремљена у складу са Законом о јавним набавкама ("Службени гласник РС", 124/12, 14/15 и 68/15).

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

На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу Понуђача.

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

Понуду доставити на адресу: Војномедицинска академија, улица Црнотравска број 17, Београд, са знаком: **"Понуда за јавну набавку услуге:**

**Редовно одржавање објеката у МО и ВС – замена филтера у системима климатизације ,**  
**ЈН 230/18 - НЕ ОТВАРАТИ".**

Наручилац ће, по пријему одређене понуде, на коверти, односно кутији у којој се понуда налази, обележити време пријема и евидентирати број и датум понуде према редоследу приспећа.

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.

Поред свих тражених доказа (докумената) и образаца дефинисаних у Упутству како се доказује испуњеност обавезних и додатних услова (поглавље IV), понуда мора да садржи попуњен, оверен и потписан:

- Образац понуде (Образац 1. у поглављу VI).
- Образац спецификације услуге (Образац 2. у поглављу VI)
- Образац трошкова припреме понуде (Образац 3 у поглављу VI).
- Образац изјаве о независној понуди (Образац 4. у поглављу VI).
- Образац изјаве о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2. Закона (Образац 5. у поглављу VI).
- Упитник за оцењивање ИЗВОЂАЧА радове (Образац 6. у поглављу VI).
- Образац изјаве о техничком особљу (Образац 7. у поглављу VI).
- Образац изјаве о променама које су у вези са испуњавањем услова (Образац 8. у поглављу VI).
- Образац изјаве о измиривању пословних обавеза (Образац 9. у поглављу VI).
- Образац - референтна листа (Образац 10. у поглављу VI).
- Образац - Потврда о реализованој услузи (Образац 10-1. у поглављу VI).
- Образац – менично писмо - овлашћење (Образац 11. у поглављу VI).
- Образац изјаве о издавању инструмента обезбеђења (Образац 11-1. у поглављу VI).
- Образац – менично писмо - овлашћење (Образац 11-2. у поглављу VI).
- Образац изјаве о издавању инструмента обезбеђења (Образац 11-3. у поглављу VI).
- Образац – менично писмо - овлашћење (Образац 11-4. у поглављу VI).
- Модел уговора (поглавље VII)

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, који морају бити 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. Закона.

### **3. Партије**

Реализација предметне услуге обликована је као јединствена набавка.

### **4. Понуда са варијантама**

Подношење понуде са варијантама није дозвољено. Понуда са варијантама биће одбијена као неприхватљива.

## **5. Начин измене, допуне и опозива понуде**

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

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

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: Војномедицинска академија, улица Црнотравска број 17, Београд, са назнаком: "Понуда за јавну набавку услуге:

Редовно одржавање објеката у МО и ВС – замена филтера у системима климатизације.

ЈН 230/18 - НЕ ОТВАРАТИ",

На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу Понуђача. У случају да понуду подноси група Понуђача, на коверти је потребно назначити да се ради о групи Понуђача и навести називе и адресу свих учесника у заједничкој понуди.

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

## **6. Подношење понуде самостално**

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. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", број 124/12, 14/15 и 68/15).

## **7. Учествовање у заједничкој понуди или као подизвођач**

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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

У Обрасцу понуде (Образац 1. 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.

## **8. 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, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50%, као и део предмета набавке који ће реализовати преко подизвођача.

Понуђач у Обрасцу понуде (Образац 1. у поглављу VI), наводи назив и седиште подизвођача, уколико ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу.

Уколико уговор буде закључен између Наручиоца и Понуђача који подноси понуду са подизвођачем, тај подизвођач ће бити наведен и у уговору.

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

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

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

## **9. Заједничка понуда**

Понуду може поднети група Понуђача.

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

- Члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу Понуђача пред Наручиоцем.
- Понуђачу који ће у име групе Понуђача потписати уговор.
- Понуђачу који ће у име групе Понуђача дати средство обезбеђења.
- Понуђачу који ће издати рачун.
- Рачуну на који ће бити извршено плаћање.
- Да споразум садржи податке о Понуђачу који ће у име групе потписивати обрасце из конкурсне документације.
- Обавезама сваког од Понуђача из групе Понуђача за извршење уговора.
- Опис послова сваког од Понуђача из групе понуђача у извршењу уговора.

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

Понуђачи из групе Понуђача одговарају неограничено солидарно према Наручиоцу.

Задруга може поднети понуду самостално, у своје име, а за рачун задругара или заједничку понуду у име задругара.

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

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

## **10. Начин и услови плаћања, гарантни рок, као и друге околности од којих зависи прихватљивост понуде**

### **10.1. Захтеви у погледу цена понуде**

Цена треба да буде изражена у динарима, са и без урачунатог ПДВ-а.

Понуђена цена у спецификацији услуге мора обухватити све трошкове за реализацију појединих позиција (ангажовање и превоз алата и радника, потрошни материјал).

Уговорена цена је фиксна и не може се мењати до коначне реализације уговора.

### **10.2. Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања.**

Рок за плаћање реализоване услуге је 30 (тридесет) календарских дана, од дана завођења ситуације или рачуна на деловодству ВМА.

Ситуација или рачун Понуђача мора да обухвати све реализоване позиције услуга у свему према позицијама из спецификације услуге.

Обрада ситуације или рачуна мора да се изврши у року од 8 (осам) дана. У наведеном року, Понуђачу ће ситуација или рачун бити или усвојени или враћени на корекцију уз образложење због чега је потребно извршити корекцију.

Наручилац је дужан да ситуацију или рачун исплати у уговореном року од дана завођења истог на деловодству ВМА.

Рачун треба да садржи податке утврђене чланом 42. Закона о порезу за додату вредност („Службени гласник РС“ бр. 84/2004, 86/2004, 61/2005, 61/2007 и 93/2012).

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

#### 10.3. Захтеви у погледу доказа о неопходном пословном капацитету

Понуђач је у обавези да достави списак најважнијих Наручилаца којима су извршене услуге које су предмет јавне набавке или су сличне предмету јавне набавке (Образац 10 у поглављу VI) у последње три године са датумима и износима закључених уговора.

Уз Образац 10 из поглавља VI неопходно је доставити Потврде Наручиоца (најмање једну) код којих је реализована предметна услуга, фотокопије привремених или окончаних ситуација или рачуна.

#### 10.4. Захтеви у погледу усаглашености са стандардима

- Доставити важеће сертификате којим се доказује да Понуђач поседује и испуњава услове за следеће стандарде квалитета: SRPS ISO 9001 (усаглашеност са системом менаџмента квалитетом), SRPS ISO 14001 (усаглашеност са системом управљања заштитом животне средине), SRPS OHSAS 18001 (усаглашеност са системом управљања заштитом здравља и безбедношћу на раду), SRPS EM ISO 50001 (системи менаџмента енергијом и

Дозволу за сакупљање, транспорт и третман отпада индексног броја 100101.

#### 10.5. Захтеви у погледу доказа о кључном техничком особљу

Понуђач изјавом потврђује да у свом саставу има:

- Једног дипломираног машинског инжењера који поседује лиценцу број 430,
- Једног извршиоца са положеним стручним испитом из области заштите од пожара

Као доказ о ангажовању код Понуђача, за свако лице појединачно потребно је приложити фотокопију М обрасца, уговора о раду, уговора о привременим и повременим пословима, уговора о делу или радне књижице и доказе захтеване у обрасцу 7 поглавља VI КД.

Наручилац ће прихватити доказе о траженим лицима која су ангажована пре објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки.

Понуда понуђача који не достави тражене доказе неопходне за реализацију услуге који су предмет јавне набавке, биће одбијена као неисправна.

Докази о испуњености услова могу бити и неоверене фотокопије.

Пре доношења одлуке о додели уговора, Наручилац може захтевати од Понуђача чија је понуда на основу извештаја комисије за јавну набавку оцењена као најповољнија, да у року од 5 дана од дана пријема писаног позива Наручиоца достави на увид оригинале докумената или оверене фотокопије свих или појединих докумената.

Ако Понуђач у наведеном року на захтев Наручиоца не достави на увид тражена документа, Наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

#### 10.6. Захтеви у погледу вођења документације

Изабрани Понуђач има обавезу да током реализације уговорене услуге свакодневно води следећу документацију:

- грађевински дневник
- грађевинску књигу.

#### 10.7. Захтеви у погледу рока реализације услуге

Рок за реализацију услуге мора бити **наведен у календарским данима**.

Рок за реализацију услуге по позицијама из спецификације услуге не може бити дужи од уговореног рока за реализацију.

Предметне услуге ће се изводити радним данима, суботом и недељом, као и ноћу у договору са надзорним органом Наручиоца (локације где се услуге не могу изводити током дана).

#### 10.8. Захтеви у погледу обрачуна реализоване услуге

Обрачун количина реализоване услуге Наручилац и Извршилац ће извршити према усвојеним количинама реализованих услуга из грађевинске књиге за сваку од позиција из спецификације услуге.

У спецификацији услуге дате су планске количине услуге коју треба реализовати, а обрачунаваће се и фактурисати стварно реализоване и усвојене количине за сваку од позиција из спецификације услуге.

#### 10.9. Захтеви у погледу гарантног рока

Минимална гаранција за реализовану услугу без уградње резервних делова је 3 (три) месеца. Гарантни рок тече од дана пријема реализоване услуге, о чему је меродаван датум из Записника о примопредаји реализоване услуге.

#### 10.10. Захтеви у погледу отклањања рекламација

Рок за отклањање рекламација за реализовану услугу мора бити **наведен у календарским данима**.

Рок за отклањање рекламација за реализовану услугу може да буде најдуже 1 (један) календарски дан од дана пријема захтева за отклањање рекламација од стране Наручиоца.

#### 10.11. Захтев у погледу рока важења понуде

Понуда мора да важи најмање 60 дана од дана отварања понуда. У случају да истекне рок важења понуде, Наручилац ће поступити сходно члану 90. став 1. и 2. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", број 124/12, 14/15 и 68/15).

### **11. Валута и начин на који мора да буде наведена и изражена цена у понуди**

Цена за реализацију предметне услуге мора бити изражена у динарима.

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

Цена је фиксна и не може се мењати.

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

### **12. Подаци о врсти, садржини, начину подношења, висини и роковима обезбеђења испуњења обавеза ПОНУЂАЧА**

#### 12.1. Понуђач је дужан да у понуди достави:

Бланко сопствену меницу као средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења НБС.

Меница мора бити потписана у складу са картоном депонованих потписа (потпис и печат не смеју прећи бели руб - маргину меничног бланкета). Приложене менице се враћају изабраном Понуђачу по закључењу уговора, а осталим Понуђачима по доношењу одлуке. У складу са Одлуком НБС о ближим условима, садржину и начину вођења Регистра меница и овлашћења ("Службени гласник РС", број 56/11 и 80/2015) све менице морају бити регистроване у регистру меница и овлашћења који се води код НБС.

Уз меницу мора бити достављено попуњено, потписано и оверено менично овлашћење– писмо (два истоветна примерка) да се меница у износу од 3% од вредности понуде без урачунатог 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.

Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју Понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму. Рок важења менице је 30 дана од дана отварања понуда.

Наручилац ће уновчити меницу дату уз понуду уколико: Понуђач након истека рока за подношење понуда повуче, опозове или измени своју понуду, Понуђач коме је додељен уговор, а благовремено га не потпише, Понуђач коме је додељен уговор не поднесе средство обезбеђења за добро извршење посла у складу са захтевима из конкурсне документације.

Наручилац ће вратити менице Понуђачима са којима није закључен уговор, одмах по закључењу са изабраним Понуђачем.

Уколико Понуђач не достави меницу понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

**НАПОМЕНА:** Меница, картон депонованих потписа, потврда о регистрацији менице и менична овлашћења у два примерка (Образац 11 у поглављу VI) доставља изабрани Понуђач приликом потписивања уговора.

#### 12.2. Понуђач је дужан да у понуди достави:

Изјаву да ће приликом закључења уговора, предати Наручиоцу бланко сопствену меницу, као обезбеђење за добро извршење посла (Образац 11-1 у поглављу VI) и за отклањање примедби и недостатака у гарантном року.

#### 12.3. Понуђач је дужан да приликом потписивања уговора достави:

Бланко сопствену меницу као средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења НБС. Као доказ о регистрацији достављене менице, потребно је доставити штампани извод са интернет странице НБС-а регистра меница и овлашћења са обавезним подацима о регистрацији.

Меница мора бити потписана у складу са картоном депонованих потписа (потпис и печат не смеју прећи бели руб - маргину меничног бланкета). Приложене менице се враћају изабраном Понуђачу по закључењу уговора, а осталим Понуђачима по доношењу одлуке. У складу са Одлуком НБС о ближим условима, садржину и начину вођења Регистра меница и овлашћења ("Службени гласник РС", број 56/11 и 80/2015) све менице морају бити регистроване у регистру меница и овлашћења који се води код НБС. Рок важења менице мора бити 30 дана дужи од дана примопредје реализоване услуге.

Уз меницу мора бити достављено попуњено, потписано и оверено менично овлашћење– писмо (два истоветна примерка) да се меница у износу од 10% од вредности понуде без урачунатог ПДВ-а, без сагласности Понуђача може поднети на наплату у случају неиспуњења уговорних обавеза, значајних кашњења у испоруци или једностраног раскида уговора.

Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју Понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму. На **копији картона депонованих потписа издатог од пословне банке мора** се јасно видети депоновани потписи и печат фирме Понуђача и исти мора бити оверен оригиналним печатом банке (овера којом банка код које је отворен рачун потврђује важност картона депонованих потписа);

Наручилац ће уновчити дату меницу уколико: Извршилац не буде извршавао своје обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором као и током гарантног рока.

### **13. Заштита поверљивости података које Наручилац ставља Понуђачима на располагање, укључујући и њихове подизвођаче**

Сваку страницу понуде, која садржи податке који су поверљиви, означити у горњем десном углу ознаком „ПОВЕРЉИВО”. Неће се сматрати поверљивим докази о испуњености обавезних услова, цена и други подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирање понуде, сагласно члану 14. став 2. Закона.

Подаци које Понуђач оправдано означи 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 понуда нити у наставку поступка или касније.

Као поверљиве Понуђач може означити документе који садрже личне податке, а које не садржи ни један јавни регистар или који су на други начин доступни, као и пословне податке који су прописани или интерним актима Понуђача означени као поверљиви.

Комисија за јавне набавке 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".

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

### **14. Додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, измене и допуне конкурсне документације**

Додатне информације или појашњења у вези са припремом понуде, при чему могу да укажу Наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсnoj документацији, Понуђачи могу тражити у писаном облику и то најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде.

Наручилац ће у року од 3 дана од дана пријема писаног захтева за додатним објашњењима одговор објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Додатне информације или појашњења упућују се на адресу: Војномедицинска академија, Црнотравска 17, 11050 Београд, са напоменом "Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, ЈН 230/18".

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

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

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

Комуникација у поступку јавне набавке врши се искључиво на начин одређен чланом 20. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", број 124/12, 14/15 и 68/15).

### **15. Додатна објашњења и допуштене исправке**

Наручилац задржава право да од Понуђача захтева додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши и контролу (увид) код Понуђача односно његовог подизвођача - члан 93. став 1. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", број 124/12, 14/15 и 68/15).

Подаци о државном органу или организацији, односно органу или служби територијалне аутономије или локалне самоуправе где се могу благовремено добити исправни подаци о пореским обавезама, заштити животне средине, заштити при запошљавању, условима рада и сл., а који су везани за извршење уговора о јавној набавци

Подаци о пореским обавезама се могу добити у Пореској управи, Министарства финансија Републике Србије, Ул. Саве Машковића број 3-5, 11000 Београд, интернет адреса: [www.poreskauprava.gov.rs](http://www.poreskauprava.gov.rs)

Подаци о заштити животне средине се могу добити у Агенцији за заштиту животне средине Министарства пољопривреде и заштите животне средине Републике Србије, ул. Руке Јовановића број 27А, 11160 Београд, интернет адреса: [www.сепа.гов.рс](http://www.сепа.гов.рс)

Подаци о заштити при запошљавању и условима рада се могу добити у Министарству за рад, запошљавање и борачка питања Републике Србије, ул. Немањина бр 11, 11000 Београд, интернет адреса: [www.minrzs.gov.rs](http://www.minrzs.gov.rs)

Наручилац може, уз сагласност Понуђача, да изврши исправке рачунских грешака уочених приликом разматрања понуде по окончању поступка отварања понуда.

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

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

### **16. Додатна објашњења од Понуђача после отварања понуда и контрола код Понуђача односно његовог подизвођача**

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

Уколико Наручилац оцени да су потребна додатна објашњења или је потребно извршити контролу (увид) код Понуђача, односно његовог подизвођача, Наручилац ће Понуђачу оставити примерени рок да поступи по позиву Наручиоца, односно да омогући Наручиоцу контролу (увид) код Понуђача, као и код његовог подизвођача.

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

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

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

### **17. Додатно обезбеђење испуњења уговорних обавеза Понуђача који се налазе на списку негативних референци**

Понуђач који се налази на списку негативних референци који води Управа за јавне набавке, у складу са чланом 83. Закона, а који има негативну референцу за предмет набавке који није истоврстан предмету ове јавне набавке, а уколико са таквим Понуђачем буде закључен уговор, дужан је да у тренутку закључења уговора преда наручиоцу банкарску гаранцију за добро извршење посла, која ће бити са клаузулама: безусловна и платива на први позив. Банкарска гаранција за добро извршење посла издаје се у висини од 15%, (уместо 10% из тачке 12. Упутства Понуђачима како да сачине понуду) од укупне вредности планиране вредности уговора без ПДВ-а, са роком важности који је 30 (тридесет) дана дужи од истека рока за коначно извршење посла.

Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност банкарске гаранције за добро извршење посла мора да се продужи.

### **18. Поштовање обавеза које произилазе из важећих прописа**

ПОНУЂАЧ је дужан да у оквиру своје понуде достави изјаву дату под кривичном и материјалном одговорношћу да је поштовао све обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине. (Образац 5 у поглављу VI).

### **19. 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.

### **20. Начин и рок за подношење захтева за заштиту права Понуђача**

У случају да понуђач сматра да су му у поступку јавне набавке повређена права може поднети захтев за заштиту права, односно поступити у складу са одредбама чланова 148-167 Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", број 124/12, 14/15 и 68/15) који уређују поступак заштите права у поступку јавне набавке који уређују поступак заштите права у поступку јавне набавке.

Захтев за заштиту права подноси се Наручиоцу, предаје му се непосредно или препоручено поштом са повратницом, у року од 10 дана од дана објављивања Одлуке на Порталу јавних набавки, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији за заштиту права у поступцима јавних набавки.

Понуђач је дужан да уз захтев приложи доказ о уплати таксе од 120.000,00 динара на текући рачун број 840-742221843-57, модел број 97, позив на број 50-016, сврха уплате: Републичке административне таксе, корисник Буџет Републике Србије.

### **21. Рок у којем ће уговор бити закључен**

Уговор ће бити закључен са Понуђачем који је изабран, након истека рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона.

Наручилац је дужан да уговор о јавној набавци достави понуђачу којем је уговор додељен 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 о јавној набавци, Наручилац може закључити уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем (члан 113. став 3. Закона).

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

## **22. Негативне референце**

Наручилац може одбити понуду уколико поседује доказ да је понуђач у претходне три године пре објављивања позива за подношење понуда у поступку јавне набавке, поступио супротно одредбама члана 82. став 1, 2. и 3. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", број 124/12, 14/15 и 68/15).

Наручилац може одбити понуду ако поседује доказ из члана 82. став 3. тачка 1) Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", број 124/12, 14/15 и 68/15), који се односи на поступак који је спровео или уговор који је закључио и други Наручилац ако је предмет јавне набавке истоврстан.

## **23. Одбијање понуде**

На основу члана 107. став 1. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", број 124/12, 14/15 и 68/15) Наручилац је дужан да, пошто прегледа и оцени понуде, одбије све неприхватљиве понуде.

## **24. Обустава поступка**

Наручилац је дужан да на основу члана 109. став 1. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", број 124/12, 14/15 и 68/15) обустави поступак јавне набавке уколико нису испуњени услови за доделу уговора из члана 107. став 3. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", број 124/12, 14/15 и 68/15).

Наручилац може да обустави поступак из објективних и доказивих разлога, који се нису могли предвидети у време покретања поступка и који онемогућавају да се започети поступак оконча или услед којих је престала потреба Наручиоца за предметном набавком због чега се неће понављати у току исте буџетске године, односно у наредних шест месеци, у складу са чланом 109. став 2. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", број 124/12, 14/15 и 68/15).

Предметну одлуку Наручилац ће образложити и навести разлоге обуставе поступка.

## **25. Одлука о додели уговора**

Комисија за јавну набавку Наручиоца саставља писани извештај о стручној оцени понуда, на основу којег Наручилац доноси Одлуку о додели уговора.

Одлука о додели уговора биће донета у року до 15 дана од дана јавног отварања понуда.

Наручилац је дужан да Одлуку о додели уговора објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници у року од 3 (три) дана од дана доношења одлуке.

У случају да понуђачу није додељен уговор, меница за озбиљност понуде се враћа Понуђачу.

Понуђач је дужан да након пријема Одлуке о додели уговора, лично преузме меницу од Наручиоца, а лице које преузима меницу мора да има писано овлашћење за преузимање менице (овлашћење мора да садржи и број менице која се преузима).

## **26. Закључење уговора**

Са Понуђачем чија је понуда изабрана као најповољнија уговор ће бити закључен након истека рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. став 6. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", број 124/12, 14/15 и 68/15), а у случају да је поднета само једна понуда – може и пре истека наведеног рока.

Ако Понуђач коме је додељен уговор, одбије да закључи уговор о јавној набавци, у складу са чланом 113. став 3. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", број 124/12, 14/15 и 68/15) Наручилац може закључити уговор са првим следећим најповољнијим Понуђачем.

Уколико Извршилац не може да реализује услугу у уговореном року, може да тражи продужење, с тим да свој документовани писмени захтев поднесе Наручиоцу одмах по наступању измењених околности због којих тражи продужење, а најкасније 5 (пет) календарских дана пре истека уговореног рока.

Наручилац ће размотрити разлоге због којих Извршилац тражи продужење рока и дужан је, да у року од 5 (пет) календарских дана од дана пријема захтева за продужење рока, писмено одговори Извршиоцу. Оправданим разлогом сматрају се нарочито околности које се нису могле предвидети пре закључивања уговора о јавним набавкама, а које су без кривице извођача проузроковале неиспуњење или битно отежале испуњење уговорних обавеза

## **27. Трошкови припремања понуде**

Понуђач може да у оквиру понуде достави укупан износ и структуру трошкова припремања понуде (Образац 3 у поглављу VI).

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

Уколико понуда не садржи Образац трошкова припреме понуде, такав недостатак Наручилац неће сматрати битним недостатком понуде и неће је одбити као неприхватљиву.