



КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

**РЕПУБЛИКА СРБИЈА – МИНИСТАРСТВО ОДБРАНЕ
ВОЈСКА СРБИЈЕ
ВОЈНА ПОШТА 1102 БЕОГРАД,
ул. Гардијска бр. 7, 11000 Београд**

**ЈАВНА НАБАВКА УСЛУГА – УСЛУГЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊА
ОПРЕМЕ ЗА ХОТЕЛЕ И РЕСТОРАНЕ**

ОТВОРЕНИ ПОСТУПАК

ЈАВНА НАБАВКА бр. 4252-3/2014

април 2014. године

На основу чл. 32. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, у даљем тексту: Закон), чл. 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 29/2013), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 4252-3/2014, инт.бр. 3204-3 од 10.04.2014. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку број 4252-3/2014, инт.бр. 3204 - 4 од 10.04.2014. године, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

**у отвореном поступку за јавну набавку услуге – Услуге поправке и одржавања опреме
за хотеле и ресторане
ЈН бр. 4252-3/2014**

Конкурсна документација садржи:

<i>Поглавље</i>	<i>Назив поглавља</i>	<i>Страна</i>
I	Општи подаци о јавној набавци	3
II	Подаци о предмету јавне набавке	4
III	Врста, техничке карактеристике, квалитет, количина и опис услуга, начин спровођења контроле и обезбеђења гаранције квалитета, рок и место извршења услуга	6
IV	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	8
V	Упутство понуђачима како да сачине понуду	13
VI	Образац понуде	21
VII	Модел оквирног споразума са прилозима	25
VIII	Образац структуре цене са упутством како да се попуни	56
IX	Образац трошкова припреме понуде	57
X	Образац изјаве о независној понуди	58
XI	Образац изјаве о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2. Закона	59
XII	Обрасци изјава за доказивање додатних услова	60

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о наручиоцу

Наручилац: **Република Србија – Војска Србије, ВОЈНА ПОШТА 1102 Београд** Адреса: **Гардијска 7, 11000 Београд**

Интернет страница: **www.mod.gov.rs/javnenabavke**

2. Врста поступка јавне набавке

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

3. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке бр. 4252-3/2014 су услуге – Услуге поправке и одржавања опреме за хотеле и ресторане.

4. Циљ поступка

Поступак јавне набавке се спроводи ради закључења оквирног споразума о јавној набавци.

5. Контакт (лице или служба)

Служба за контакт: Одељење за одржавање ВП 1102 Београд, број факса: 011/3006-259

II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке бр. 4252-3/2014 су услуге Услуге поправке и одржавања опреме за хотеле и ресторане – 50880000

2. Партије

Набавка услуге поправке и одржавања опреме за хотеле и ресторане је обликована у 6 (шест) партија и то:

Партија број	ОПРЕМА ЗА ХОТЕЛЕ И РЕСТОРАНЕ
1	Одржавање машина за прање, сушење, пеглање, слагање и улагање рубља и одеће, произвођача „Kannegiesser“ (Наведени у прилогу број 18), све врсте оправки – радова у вангарантном року
2	Одржавање машина за прање, хемијско чишћење, сушење и пеглање рубља и одеће, разних произвођача осим опреме наведене у партији број 1, све врсте оправки – радова у вангарантном року
3	Одржавање средстава за припрему хране, штедњака, казана, печењара, тигања, фритеза, машина за сечење хлеба, машина за сечење и обраду намирница, разних произвођача, све врсте оправки – радова у вангарантном року
4	Одржавање хладњака, замрзивача, расхладних коморе, разних произвођача, све врсте оправки – радова у вангарантном року
5	Одржавање машина за прање судова, разних произвођача, све врсте оправки – радова у вангарантном року
6	Одржавање уређаја за климатизацију просторија (сплит системи), разних произвођача, све врсте оправки – радова у вангарантном року

3. Врста оквирног споразума

За сваку партију се закључује посебан оквирни споразум.

Оквирни споразум се закључује са једним или најмање 3 (три) понуђача, а за потребе јединица и установа Министарства одбране и Војске Србије (у даљем тексту: КОРИСНИЦИ) и дефинише опште критеријуме за пружање услуга поправке и одржавања опреме за хотеле и ресторане.

Оквирни споразум се закључује на период од 3 (три) године, почев од дана потписивања од стране наручиоца и изабраних понуђача, а ако буде закључен са једним понуђачем исти ће трајати 2 (две) године

Ако је оквирни споразум закључен са више добављача, корисник позива све потписнике оквирног споразума да поднесу понуду за извршење конкретне услуге поправке или одржавања и може закључити уговор о јавној набавци са најповољнијим добављачем, односно најповољнијем добављачу издати наруџбеницу, ако садржи битне елементе уговора, достављањем понуда од стране добављача, у складу са ближе дефинисаним критеријумима или условима, уколико нису прецизно дефинисани оквирним споразумом, али који нису у супротности са оквирним споразумом.

Ако је оквирни споразум закључен са једним добављачем, корисник закључује уговор са тим добављачем или му издаје наруџбеницу под условима и у границама прописаним оквирним споразумом, а ако је неопходно, позваће добављача да допуни своју понуду на основу које је закључен оквирни споразум у складу са ближе дефинисаним условима.

4. Начин и услови издавања наруџбенице или закључења појединачног уговора о јавној набавци у случају да се оквирни споразум закључује са више понуђача

Када **настане** потреба корисника за конкретним предметом набавке, корисник ће упутити позив за достављање понуде у циљу издавања наруџбенице о јавној набавци или закључења уговора о јавној набавци свим оним добављачима са којима је закључен Оквирни споразум за поправке и одржавања опреме за хотеле и ресторане **сходно достављеним доказима о испуњавању услова**.

Понуда из претходног става, обавезно садржи цену НЧ, цену резервних делова и материјала, број НЧ потребних за предметну услугу, **укупну цену услуге, рок за реализацију услуге, гарантни рок** на извршене радове, рок важења понуде, рок за плаћање, евентуално начин и место испоруке и транспортне трошкове, у случају да се средство преузима у месту корисника и транспортује у место понуђача ради извршења услуге и враћање кориснику.

Критеријум за избор најповољнијег понуђача је **економски најповољнија понуда** где су параметри **укупна цена услуге, рок за реализацију услуге и гарантни рок** израчунато по обрасцу датом у Прилогу бр. 4.

Рок за достављање понуде по захтеву корисника је у складу са роком наведеним у позиву и не може бити краћи од 8 (осам) дана од дана упућивања позива за достављање понуде.

Позив за достављање понуде ће бити упућен на адресе и путем факса.

Корисник ће издати појединачну наруџбеницу или закључити појединачни уговор о јавној набавци, у зависности од вредности захтеваних услуга, са најповољнијим понуђачем у складу са роковима дефинисаним у Закону о јавним набавкама, водећи рачуна о жалбеном року.

Уколико изабрани понуђач није у могућности да изврши услугу из било ког разлога, о чему је дужан одмах или најкасније у року од 3 (три) дана од појаве разлога за одустајање, писаним путем да извести корисника, корисник ће упутити позив следеће рангираном понуђачу за закључивање појединачног уговора о јавној набавци или му издати наруџбеницу, па уколико и понуђач 2 не може да изврши предмет набавке, наручилац ће упутити позив понуђачу 3 за закључивање појединачног уговора о јавној набавци или му издати наруџбеницу.

III ВРСТА, ТЕХНИЧКИ УСЛОВИ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС УСЛУГА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК И МЕСТО ИЗВРШЕЊА УСЛУГЕ

1. ВРСТА И ОПИС УСЛУГА

1.1. ПАРТИЈЕ 1, 2, 3, 4, 5 и 6

Превентивно и корективно одржавање опреме за хотеле и ресторане у погонима понуђача или у месту корисника.

2. КОЛИЧИНА УСЛУГА

Под количином услуга се сматра могући број појединачних акција превентивног и корективног одржавања на годишњем нивоу и представља статистички просек за трогодишњи период уназад (2011., 2012. и 2013. година), на следећој опреми за хотеле и ресторане:

Партија број	ОПРЕМА ЗА ХОТЕЛЕ И РЕСТОРАНЕ	Оријентациона количина услуга
1	Одржавање машина за прање, хемијско чишћење, сушење и пеглање рубља и одеће, произвођача „Kannegiesser“ (Наведени у прилогу број 18), све врсте оправки – радова у вангарантном року	24
2	Одржавање машина за прање, хемијско чишћење, сушење и пеглање рубља и одеће, разних произвођача осим опреме наведене у партији број 1, све врсте оправки – радова у вангарантном року	145
3	Одржавање средстава за припрему хране, штедњака, казана, печењара, тигања, фритеза, машина за сечење хлеба, машина за сечење и обраду намирница, разних произвођача, све врсте оправки – радова у вангарантном року	178
4	Одржавање хладњака, замрзивача, расхладних коморе, разних произвођача, све врсте оправки – радова у вангарантном року	105
5	Одржавање машина за прање судова, разних произвођача, све врсте оправки – радова у вангарантном року	23
6	Одржавање уређаја за климатизацију просторија (сплит системи), разних произвођача, све врсте оправки – радова у вангарантном року	150

Понуђач приликом подношења понуде треба да нагласи за коју партију подноси понуду.

3. ТЕХНИЧКИ УСЛОВИ

Да се услуге поправки и одржавања опреме за хотеле и ресторане реализују у складу са техничко - технолошком документацијом произвођача или сопственом техничко - технолошком документацијом разрађеном на основу документације произвођача.

Резервни делови који се уграђују морају бити нови – неупотребљавани.

4. КВАЛИТЕТ РЕАЛИЗОВАНИХ УСЛУГА

Понуђач преузима потпуну одговорност за квалитет извршених услуга и уграђених резервних делова и материјала, како са његове стране тако и од стране његових подизвођача и добављача за све делове, склопове и материјал.

5. НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ КВАЛИТЕТА

Контролу квалитета извршених услуга поправки и одржавања опреме за хотеле и ресторане и уграђених резервних делова и материјала, када се исти врше у погонима понуђача, врши представник КОРИСНИКА.

6. НАЧИН ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА

Понуђач даје обједињену гаранцију за све извршене услуге поправки и одржавања, у условима прописане употребе, коришћења, руковања, одржавања и чувања средстава, сходно прописима произвођача, а за уграђени материјал и делове према условима гаранције произвођача делова и материјала или добављача.

7. РОК И МЕСТО ИЗВРШЕЊА УСЛУГЕ

Услуге поправки и одржавања опреме за хотеле и ресторане понуђач је дужан да започне одмах по пријему средства за чије одржавање је издата наруџбеница или је закључен уговор о појединачној јавној набавци покренутој на основу оквирног споразума од стране корисника или наручиоца и заврши најкасније 30 (тридесет) дана за услуге превентивног одржавања, односно 60 (шездесет) дана за услуге корективног одржавања појединачног средства.

Под почетком реализације услуге подразумева се датум са записника о предаји средства.

Под роком реализације услуге у погону понуђача, подразумева се датум квалитативног пријема оправљеног средства.

Под роком реализације услуге на терену, у месту корисника, подразумева се датум квалитативног пријема оправљеног средства од стране стручног органа јединице корисника из Записника о реализованим услугама на терену.

8. ОСТАЛО:

Напред наведено ће бити саставни део оквирног споразума.

Модел оквирног споразума је саставни део конкурсне документације и сачињен је као пример за случај да се закључује за једну партију са више понуђача.

Потребно је да се парафира и овери свака страна, да га потпише овлашћени представник понуђача, овери печатом и достави уз понуду. Оверени модел оквирног споразума ће бити доказ да понуђач прихвата све услове наведене у овој конкурсној документацији.

Модел оквирног споразума ће бити истоветан са коначном верзијом споразума уколико буде изабрано више понуђача са роком важења од 3 (три) године. Уколико буде изабран само 1 (један) понуђач, модел Оквирног споразума ће бити примерен ситуацији и важиће 2 (две) године.

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

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

- 1) Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона);

Доказ: Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда. Понуђачи који су регистровани у регистру који води Агенција за привредне регистре могу као доказ да наведу у понуди интернет страницу, на меморандуму понуђача, на којој су подаци који су тражени у оквиру услова јавно доступни.

- 2) Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона);

Доказ: Правна лица: 1) Извод из казнене евиденције, односно уверење основног суда на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре; 2) Извод из казнене евиденције Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела организованог криминала; 3) Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да законски заступник понуђача није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и неко од кривичних дела организованог криминала (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника). Уколико понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих. Предузетници и физичка лица: Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта).

Доказ мора бити издат након објављивања позива за подношење.

- 3) Да му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања позива за подношење понуде (чл. 75. ст. 1. тач. 3) Закона);

Доказ: Правна лица: Потврде привредног и прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности, или потврда Агенције за привредне регистре да код тог органа није регистровано, да му је као привредном друштву изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објаве позива за подношење понуда; Предузетници: Потврда прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности, или потврда Агенције за привредне регистре да код тог

органа није регистровано, да му је као привредном субјекту изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објаве позива за подношење понуда Физичка лица: Потврда прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања одређених послова.

Доказ мора бити издат након објављивања позива за подношење понуда.

- 4) Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (*чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона*);

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

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

Понуђачи који су регистровани у Регистру понуђача, у складу са чланом 78. Закона о јавним набавкама, могу да доставе копију решења о регистрацији као доказ о испуњавању обавезних услова из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) овог закона.

- 5) Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине (*чл. 75. ст. 2. Закона*).

Доказ: Потписан о оверен Образац изјаве (Образац изјаве, дат је у поглављу **XI**). Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом. **Уколико понуду подноси група понуђача**, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом

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

Партија број	УСЛОВ	ДОКАЗ
1,2,3,4, 5,6	Да над њим није покренут поступак стечаја или ликвидације, односно претходни стечајни поступак	Потврда издата од стране надлежног Привредног суда Не може бити старија од два месеца пре отварања понуда
1,2,3,4, 5,6	Да поседује одвојене просторне капацитете за радионички, магацински и административни део.	Копија власничког листа или копија важећег Уговора о закупу са наведеним капацитетима
1,2,3,4, 5,6	Да је технички и технолошки опремљен, тј. да поседује алате, уређаје и машине, као и дијагностичку опрему и мерна средства неопходну за пружање услуга поправки и одржавања опреме за хотеле и ресторане по партијама за које подноси понуду	Копија извода листе основних средстава предузећа.
1.	Да располаже адекватним кадровским капацитетом	Фотокопије сертификата произвођача за сервисирање предметне опреме за најмање 2 (два) сервисера радно ангажованог код понуђача;

1	Да достави ценовник резервних делова	Важећи оверен ценовник резервних делова и техничко потрошног материјала (на CD медију). Цене у ценовнику могу бити исказане у <u>страној валути (EUR)</u> . Плаћање р/д и тп/м чија је цена понуђена у <u>страној валути</u> , ће бити извршена у динарској противвредности по одговарајућем средњем девизном курсу Народне банке Србије на дан отварања понуде. Ценовник ће бити саставни део оквирног споразума.
2,3,4, 5,6	Да поседује стручне (кадровске) капацитете за пружање услуга поправки и одржавања опреме за хотеле и ресторане за које подноси понуду: - минимално 4 (четири) запослена радника техничке струке на пословима одржавања	Изјава да је оспособљен да квалитетно пружа тражене услуге на опреми за хотеле и ресторане за које подноси понуду (Образац изјаве дат у поглављу XII, прилог бр. 11). У прилогу изјаве доставити копије радних књижица са евидентираним датумом заснивања радног односа код понуђача.
2,3,4, 5,6	Да поседује техничко-технолошку документацију произвођача или сопствену техничко - технолошку документацију разрађену на основу документације произвођача, за које подноси понуду	Изјава о поседовању техничко-технолошке документације, произвођача или сопствену (Образац изјаве дат у поглављу XII, прилог бр. 12)
1,2,3,4, 5,6	Да поседује могућност транспорта опреме за хотеле и ресторане на одржавање из места корисника до својих радиониčkih капацитета	Изјава о поседовању могућности организовања транспорта опреме (Образац изјаве дат у поглављу XII, прилог бр. 13)
1,2,3,4, 5,6	Да прихвата да пружи услугу поправки и одржавања опреме за хотеле и ресторане на терену, у месту корисника, по захтеву корисника, на целој територији Републике Србије и да поседује минимум два возила у власништву понуђача или подизвођача, или у закупу код понуђача или подизвођача,	Изјава да прихвата пружање услуга поправки и одржавања опреме на терену, у месту корисника, по захтеву корисника, на целој територији Републике Србије и могућности формирања мобилних екипа (Образац изјаве дат у поглављу XII, прилог бр. 14 и фотокопија саобраћајне дозволе на име понуђача или фотокопија саобраћајне дозволе на име другог лица и Уговор о закупу/коришћењу)
1,2,3,4, 5,6	Да прихвата контролу квалитета реализације услуге у свим фазама реализације од стране крајњег корисника или другог органа контроле наручиоца	Изјава о прихватању контроле квалитета крајњег корисника или другог органа контроле Наручиоца (Образац изјаве дат у поглављу XII, прилог бр. 15)
1,2,3,4, 5,6	Да прихвата начин и услове плаћања како је то дефинисано конкурсном документацијом	Изјава да подносилац понуде прихвата начин и услове плаћања (Образац изјаве дат у поглављу XII, прилог бр. 16)
2,3,4, 5,6	Да прихвата безбедносну проверу података за лица која требају да изврше услугу оправке опреме у одређеним објектима МО и ВС	Изјава да подносилац прихвата безбедносну проверу лица која су код њега запослена (Образац изјаве дат у поглављу XII, прилог бр. 17)

1,2,3,4, 5,6	Да располаже финансијским капацитетом за учешће у поступку предметне јавне набавке, што подразумева да понуђач у 2013. години није пословао са губитком	<u>Правна лица:</u> Извештај о бонитету Агенције за привредне регистре (Образац БОН-ЈН, за 2013. годину). <u>Предузетник:</u> Биланс успеха, порески биланс и пореска пријава за утврђивање пореза на доходак грађана на приход од самосталних делатности, издате од стране надлежног пореског органа на чијој територији је регистровао обављање делатности у 2013. години и потврде пословне банке о оствареном укупном промету на пословном – текућем рачуну за 2013. годину <i>Уколико понуђач наступа са подизвођачем, за подизвођача не доставља тражене доказе о финансијском капацитету, већ је дужан да сам испуни задати услов</i>
-----------------	---	---

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.

Уколико понуду подноси група понуђача понуђач је дужан да за сваког члана групе достави наведене доказе да испуњава услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4), **Додатне услове група понуђача испуњава заједно. Услов да понуђач није био у блокади испуњава сваки члан групе и доказ доставља уз понуду.**

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, понуђач је дужан да за подизвођача достави доказе да испуњава услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона.

Наведене доказе о испуњености услова понуђач може доставити у виду неовверених копија, а наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача, чија је понуда на основу извештаја комисије 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 5 (пет) дана, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Наручилац задржава право да, након отварања понуде, а пре закључивања оквирног споразума, изврши обилазак понуђача и изврши проверу навода из доказа.

Понуда неће бити одбијена као неприхватљива, уколико не садржи доказ одређен конкурсном документацијом, ако понуђач на меморандуму 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.

Докази о испуњености услова морају бити у складу са захтевима наручиоца све време трајања оквирног споразума.

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 оквирног споразума о јавној набавци и да је документује на прописани начин.

V УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

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

Понуђач подноси понуду на српском језику.

2. НАЧИН НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА И РОК ЗА ДОСТАВЉАЊЕ ПОНУДА

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 или кутији је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих учесника у заједничкој понуди. Понуду доставити на адресу: **ВП 1102 Београд, Гардијска 7 11000 Београд**, са назнаком: **„Понуда за јавну набавку услуге – услуге поправки и одржавања опреме за хотеле и ресторане, ЈН бр. 4252-3/2014, ПАРТИЈА бр. __ (уколико се понуђач пријављује за поједине партије) - НЕ ОТВАРАТИ”**. Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца **10.06.2014. године до 12.00 часова (до тог времена морају бити заведене у деловодство ВП 1102 Београд).**

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

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

Понуда мора да буде увезана у пластичну или картонску фасциклу, и мора да садржи следеће:

- 1) Доказе о испуњавању обавезних и додатних услова како је наведено у поглављу IV;
- 2) Општи подаци о понуђачу и опис предмета набавке на обрасцима датим у поглављу VI;
- 3) Попуњену изјаву о независној понуди на обрасцу датом у поглављу X;
- 4) Попуњен модел оквирног споразума (подаци о понуђачу и подизвођачима ако их има). Потребно је да се овери свака страна, да га потпише овлашћени представник понуђача и овери печатом;

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да обрасце дате у конкурсној документацији потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће потписивати и печатом оверавати обрасце дате у конкурсној документацији, изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу (нпр. Изјава о независној понуди, Изјава о поштовању обавеза из чл.75. ст.2. Закона...), 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 чл. 81. Закона.

3. ОТВАРАЊЕ ПОНУДА

Отварање понуда ће се обавити јавно, по истеку рока за доношење понуда, дана **10.06.2014. године** са почетком у **12.15** часова, на адреси Наручиоца, у сали за састанке.

Отварање понуда је јавно и може **присуствовати** свако заинтересовано лице уз претходну најаву од најмање 5 (пет) радних дана пре отварања понуда.

У поступку отварања понуда могу **учествовати** само овлашћени представници понуђача. Представник понуђача је дужан да достави уредно оверено овлашћење за учествовање у отварању понуда.

4. ПАРТИЈЕ

- Понуђач може да поднесе понуду за једну или више партија. Понуда мора да обухвати најмање једну целокупну партију.
- Понуђач је дужан да у понуди наведе да ли се понуда односи на целокупну набавку услуга или само на одређене партије.
- Докази из чл. 75. и 76. Закона, у случају да понуђач поднесе понуду за две или више партија, не морају бити достављени за сваку партију посебно, односно могу бити достављени у једном примерку за све партије.
- Након спроведеног поступка оцењивања пристиглих понуда, којом приликом ће се констатовати испуњење општих и додатних услова, закључивање оквирног споразума ће се реализовати у складу са партијама.
- Оквирни споразум ће се закључити за сваку партију понаособ.

5. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

6. 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: **ВП 1102 Београд, Гардијска 7 11000 Београд**, са назнаком:

„Измена понуде за јавну набавку услуге – услуге поправки и одржавања опреме за хотеле и ресторане, ЈН бр.4252-3/2014, ПАРТИЈА бр. __ (уколико се понуђач пријављује за поједине партије)- НЕ ОТВАРАТИ” или

„Допуна понуде за јавну набавку услуге – услуге поправки и одржавања опреме за хотеле и ресторане, ЈН бр.4252-3/2014, ПАРТИЈА бр. __ (уколико се понуђач пријављује за поједине партије) - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Опозив понуде за јавну набавку услуге – услуге поправки и одржавања опреме за хотеле и ресторане, ЈН бр. 4252-3/2014, ПАРТИЈА бр. __ (уколико се понуђач пријављује за поједине партије) - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку услуге – услуге поправки и одржавања опреме за хотеле и ресторане, ЈН бр.4252-3/2014, ПАРТИЈА бр. __ (уколико се понуђач пријављује за поједине партије)- 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.

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

7.1. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде (поглавље **VI**) наведе да понуду подноси са подизвођачем, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу а који не може бити већи од 50% вредности конкретне услуге, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача. Понуђач у Обрасцу понуде наводи назив и седиште подизвођача, уколико ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу.

Уколико оквирни споразум буде закључен између наручиоца и понуђача који подноси/е понуду са подизвођачем/а, тај подизвођач ће бити наведен и у оквирном споразуму.

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености **обавезних услова** за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чл. 75. Закона 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 проистеклих из оквирног споразума, без обзира на број подизвођача.

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

7.2. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуду може поднети група понуђача.

Уколико понуду подноси група понуђача, саставни део заједничке понуде мора бити споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке из члана 81. ст. 4. тач. 1) до 6) Закона и то податке о:

- члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем,
- понуђачу који ће у име групе понуђача потписати оквирни споразум и појединачне уговоре о јавној набавци који проистичу из оквирног споразума,
- понуђачу који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења, уколико га корисник евентуално буде тражио приликом склапања појединачног уговора о јавној набавци на основу оквирног споразума,
- понуђачу који ће издати рачун,

- рачуну на који ће бити извршено плаћање,
- обавезама сваког од понуђача из групе понуђача за извршење оквирног споразума и закључених појединачних уговора о јавној набавци и издатих наруџбеница на основу оквирног споразума.

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.

8. ЦЕНА, НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА, ГАРАНТНИ РОК, КАО И ДРУГЕ ОКОЛНОСТИ ОД КОЈИХ ЗАВИСИ ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ КОЈА СЕ ПОДНОСИ НАКОН ЗАКЉУЧЕЊА ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

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

Рок плаћања је 30 дана, од дана достављања рачуна у деловодство корисника, по извршеној услузи покренутој на основу Оквирног споразума закључивањем појединачног уговора између наручиоца или корисника са понуђачем или издавањем наруџбенице.

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

8.2. Захтев у погледу цене услуге

Понуђач у својој понуди наводи цену реализације конкретне услуге. Цена се састоји од трошкова рада, трошкова делова и материјала и осталих трошкова (ако су предвиђени).

Понуђена цена услуге је један од параметара за избор најповољнијег понуђача по критеријуму економски најповољније понуде.

8.3. Захтев у погледу гарантног рока

Понуђач у својој понуди наводи обједињени гарантни рок (делови, материјал и услуга) у месецима, заокружено на цео број.

Дужина понуђеног гарантног рока је један од параметара за избор најповољнијег понуђача по критеријуму економски најповољније понуде.

8.4. Захтев у погледу рока реализације услуге

Рок за реализацију услуге одржавања од тренутка пријема опреме за хотеле и ресторане (датум на записнику о пријему) је максимум 30 (тридесет) дана за услуге превентивног одржавања, односно максимум 60 (шездесет) дана за услуге корективног одржавања.

Рок за реализацију услуге одржавања је један од параметара за избор најповољнијег понуђача по критеријуму економски најповољније понуде.

8.5. Захтев у погледу рока важења понуде

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

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

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

9. ВАЛУТА И НАЧИН НА КОЈИ МОРА ДА БУДЕ НАВЕДЕНА И ИЗРАЖЕНА ЦЕНА У ПОНУДИ НАКОН ЗАКЉУЧЕЊА ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

Цена мора бити исказана у динарима, са и без пореза на додату вредност, са урачунатим свим трошковима које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке, с тим да ће се за оцену понуде узимати у обзир цена без пореза на додату вредност.

У цену услуге, у случају пружања услуге у погону понуђача, је урачунато: цена НЧ, цена резервних делова, склопова и материјала и цена транспорта средства од места корисника до понуђача, уколико се тако буде захтевало у позиву за достављање понуде.

У цену услуге, у случају пружања услуге у месту корисника, је урачунато: цена ЕЧ, цена резервних делова, склопова и материјала, путни трошкови, трошкови службених путовања радника понуђача и трошкови коришћења моторног возила.

Цена достављена у понуди је фиксна и не може се мењати.

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

10. 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 и привреде.

Подаци о заштити животне средине се могу добити у Агенцији за заштиту животне средине и у Министарству енергетике, развоја и заштите животне средине.

Подаци о заштити при запошљавању и условима рада се могу добити у Министарству рада, запошљавања и социјалне политике.

11. ПОДАЦИ О ВРСТИ, ВИСИНИ И РОКОВИМА ОБЕЗБЕЂЕЊА ИСПУЊЕЊА ОБАВЕЗА ДОБАВЉАЧА

Уколико изабрани добављач не изврши услуге поправке и одржавања опреме за хотеле и ресторане у року дефинисаним наруџбеницом тј. уговором о јавној набавци, корисник стиче право да за сваки дан прекорачења рока одбије 0,1% од вредности рачуна, с тим да укупни зарачунати и одбијени износ не може прећи 5% износа рачуна.

12. ЗАШТИТА ПОВЕРЉИВОСТИ ПОДАТАКА

Подаци из ове конкурсне документације који се односе на назив, тип, количину, техничке услове, диспозицију и сву преписку која се обавља у вези са предметом јавне набавке услуге поправке и одржавања опреме за хотеле и ресторане, сматрају се војном тајном и степенују ИНТЕРНО у смислу одредаба:

- Закона о одбрани (Службени гласник РС, број 116/07 и 88/09) и
- Закона о тајности података (Службени гласник РС, број 104/09)

Подаци које понуђач оправдано означаи као поверљиве биће коришћени само за намену позива и неће бити доступни никоме 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 поверљива, понуђач може означити документа која садрже личне податке, а која не садржи ниједан јавни регистар или који на други начин нису доступни, као и пословне податке који су прописани или интерним актима понуђача означени као поверљиви.

У фази прикупљања понуда од Добављача са којима је закључен оквирни споразум, Корисник може тражити безбедносну проверу података за лица која требају да изврше услугу оправке опреме у одређеним објектима МО и ВС.

13. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику путем поште на адресу наручиоца, или факсом на број 011/3006-259 тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 (пет) дана пре истека рока за подношење понуде.

Наручилац ће заинтересованом лицу у року од 5 (пет) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор доставити у писаном облику и истовремено ће ту информацију објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, **ЈН бр. 4252-3/2014**”.

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

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

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

Комуникација у поступку јавне набавке врши се искључиво на начин одређен чланом 20. Закона.

14. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДА И КОНТРОЛА КОД ПОНУЂАЧА

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 изврши контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача (члан 93. Закона).

Уколико комисија одређена за спровођење поступка јавне набавке услуге поправке и одржавања опреме за хотеле и ресторани, оцени да су потребна додатна објашњења или је потребно извршити контролу (увид) код понуђача, понуђач је обавезан да у року од 3 (три) дана поступи по позиву наручиоца, односно да омогући наручиоцу контролу (увид) код понуђача.

15. ВРСТА КРИТЕРИЈУМА ЗА ЗАКЉУЧЕЊЕ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

Наручилац ће донети одлуку о закључењу оквирног споразума са свим понуђачима чије су понуде благовремене и који испуне обавезне и додатне услове из поглавља IV.

16. ВРСТА КРИТЕРИЈУМА ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА НАКОН ЗАКЉУЧЕЊА ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

Када **настане** потреба наручиоца или корисника за конкретним предметом набавке, наручилац или корисник ће упутити позив за достављање понуде у циљу издавања наруџбенице о јавној набавци или закључења уговора о јавној набавци свим оним

добављачима са којима је закључен Оквирни споразум за поправку и одржавање опреме за хотеле и ресторане сходно **достављеним доказима о испуњавању услова**.

Критеријум за избор најповољнијег добављача је **економски најповољнија понуда** где су параметри **укупна цена услуге, рок за реализацију услуге и гарантни рок** израчунато по обрасцу датом у Прилогу бр. 4.

17. 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 изјаве, дат је у поглављу **XI** конкурсне документације).

18. 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.

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

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

Захтев за заштиту права подноси се Републичкој комисији, а предаје наручиоцу. Примерак захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији. Захтев за заштиту права се доставља непосредно, факсом на број 011 3006-259 или препорученом поштом са повратницом. Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико Законом није другачије одређено. О поднетом захтеву за заштиту права наручилац обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки, најкасније у року од 2 дана од дана пријема захтева.

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

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

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

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

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

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

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

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

20. ОБАВЕШТАВАЊЕ ПОНУЂАЧА О РЕЗУЛТАТИМА ПОСТУПКА

Наручилац ће донети одлуку о избору понуђача и закључењу оквирног споразума у року од 25 (двадесетпет) дана од јавног отварања понуда.

Наручилац ће обавестити о избору понуђача у року од 5 (пет) дана од доношења одлуке о закључењу оквирног споразума.

21. РОК У КОЈЕМ ЋЕ ОКВИРНИ СПОРАЗУМ БИТИ ЗАКЉУЧЕН

Оквирни споразум ће бити закључен са понуђачима, у року од 8 (осам) дана од дана протекла рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона.

VI ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр _____ од _____ за јавну набавку услуге – услуге поправки и одржавања опреме за хотеле и ресторане, ЈН број 4252-3/2014

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

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

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

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

Напомена: заокружити начин подношења понуде и уписати податке о свим учесницима заједничке понуде, уколико понуду подноси група понуђача

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

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

Напомена :

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

4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

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

Напомена:

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

ОПИС УСЛУГЕ

Превентивно и корективно одржавање следеће опреме за хотеле и ресторани:

Партија број	ОПРЕМА ЗА ХОТЕЛЕ И РЕСТОРАНЕ
1	Одржавање машина за прање, хемијско чишћење, сушење и пеглање рубља и одеће, произвођача „Kannegiesser“, све врсте оправки – радова у вангарантном року
2	Одржавање машина за прање, хемијско чишћење, сушење и пеглање рубља и одеће, разних произвођача осим опреме наведене у партији број 1, све врсте оправки – радова у вангарантном року
3	Одржавање средстава за припрему хране, штедњака, казана, печењара, тигања, фритеза, машина за сечење хлеба, машина за сечење и обраду намирница, разних произвођача, све врсте оправки – радова у вангарантном року
4	Одржавање хладњака, замрзивача, расхладних коморе, разних произвођача, све врсте оправки – радова у вангарантном року
5	Одржавање машина за прање судова, разних произвођача, све врсте оправки – радова у вангарантном року
6	Одржавање уређаја за климатизацију просторија, разних произвођача, све врсте оправки – радова у вангарантном року

ПОНУЂАЧ:

ЗА ПОНУЂАЧА:

(назив из регистра АПР)

(име и презиме овлашћеног лица)

(потпис овлашћеног лица)

МП

НАПОМЕНА:

Наведени образац описа предмета набавке попунити на следећи начин:

- У колони 1 заокружити редни број партије за коју понуђач подноси понуду

**VII МОДЕЛ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА
ИЗМЕЂУ ЈЕДНОГ НАРУЧИОЦА И ВИШЕ ПОНУЂАЧА ЗА НАБАВКУ
УСЛУГА**

**ОКВИРНИ СПОРАЗУМ
БРОЈ _____ - _____**

Закључен дана _____.2014. године, између:

Овај оквирни споразум закључен је између:

**Наручиоца РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ – ВОЈСКА СРБИЈЕ – ВОЈНЕ ПОШТЕ 1102
БЕОГРАД**

**са седиштем у Београду, улица Гардијска 7, ПИБ: 102116082. Матични број: 07093608
Телефон: 011/2064-552 Телефакс: 011/3006-259**

кога заступа начелник пуковник Жељко Нинковић (у даљем тексту: Наручилац)

и следећих Добављача:

1)
са седиштем у, улица,
ПИБ:..... Матични број:
Телефон:.....Телефакс:
кога заступа.....
(у даљем тексту: **Добављач 1**);

2).....
са седиштем у, улица,
ПИБ:..... Матични број:
Телефон:.....Телефакс:
кога заступа.....
(у даљем тексту: **Добављач 2**);

3).....
са седиштем у, улица,
ПИБ:..... Матични број:
Телефон:.....Телефакс:
кога заступа.....
(у даљем тексту: **Добављач 3**).

4).....
са седиштем у, улица,
ПИБ:..... Матични број:
Телефон:.....Телефакс:
кога заступа.....
(у даљем тексту: **Добављач 4**),

итд,

а за потребе јединица и установа Министарства одбране и Војске Србије (у даљем тексту: КОРИСНИЦИ).

Стране у оквирном споразуму сагласно констатују:

- да је Наручилац у складу са Законом о јавним набавкама („Службени гласник РС” број 124/12; у даљем тексту: Закон) спровео отворени поступак јавне набавке услуге поправки и одржавања опреме за хотеле и ресторане, бр. ЈН 4252-3/2014, са циљем закључивања оквирног споразума са _____ понуђача на период од 3 (три) године;
- да је Наручилац донео Одлуку о закључивању оквирног споразума број од, у складу са којом се закључује овај оквирни споразум између Наручиоца и Добављача 1, Добављача 2, Добављача 3, Добављача 4 итд;
- да је Добављач 1 доставио Понуду бр..... од....., која чини саставни део овог оквирног споразума (у даљем тексту: Понуда Добављача 1),
- да је Добављач 2 доставио Понуду бр..... од....., која чини саставни део овог оквирног споразума (у даљем тексту: Понуда Добављача 2),
- да је Добављач 3 доставио Понуду бр..... од....., која чини саставни део овог оквирног споразума (у даљем тексту: Понуда Добављача 3),
- да је Добављач 4 доставио Понуду бр..... од....., која чини саставни део овог оквирног споразума (у даљем тексту: Понуда Добављача 4),
- овај оквирни споразум не представља обавезу Наручиоца на закључивање уговора о јавној набавци или издавање наруџбенице;
- обавеза настаје закључивањем појединачног уговора (модел дат у Прилогу бр.1) или издавањем наруџбенице (модел дат у Прилогу бр. 2) о јавној набавци на основу овог оквирног споразума.

Стране у оквирном споразуму сагласно констатују:

Члан 1.

ПРЕДМЕТ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

НАРУЧИЛАЦ и ДОБАВЉАЧИ су се споразумели да ДОБАВЉАЧИ за потребе и рачун КОРИСНИКА, у периоду важења оквирног споразума, реализују следеће услуге:

1.1. Превентивно и корективно одржавање опреме за хотеле и ресторане, наведених у Прилогу бр. 3.

Члан 2.

ПОДИЗВОЂАЧ

2.1 Добављач 1. наступа са подизвођачем _____, ул _____ из _____, који ће делимично извршити предметну набавку, у делу: _____.

2.2. Добављач 2. наступа са подизвођачем _____, ул _____ из _____, који ће делимично извршити предметну набавку, у делу: _____.

2.3. Добављач 3. наступа са подизвођачем _____, ул _____ из _____, који ће делимично извршити предметну набавку, у делу: _____.

2.4. Добављач 4. наступа са подизвођачем _____, ул _____ из _____, који ће делимично извршити предметну набавку, у делу: _____.

Члан 3.

ВАЖЕЊЕ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

3.1. Овај оквирни споразум се закључује на период од 3 (три) године, а ступа на снагу даном потписивања свих учесника споразума.

Члан 4.

ТЕХНИЧКИ УСЛОВИ И ДОКУМЕНТАЦИЈА

4.1. Услуге поправки и одржавања опреме за хотеле и ресторане из члана 1. Оквирног споразума, ДОБАВЉАЧ ће вршити у складу са техничко - технолошком документацијом произвођача или сопственом техничко - технолошком документацијом разрађеном на основу документације произвођача.

4.2. Резервни делови које ДОБАВЉАЧИ уграђују у опрему за хотеле и ресторане морају у погледу квалитета одговарати захтевима произвођача или да буду **одобрени** од стране техничког органа КОРИСНИКА задуженог за контролу квалитета услуга одржавања када се радови врше код КОРИСНИКА.

Члан 5.

ЦЕНА И НАЧИН ОБРАЧУНА

5.1. Цена услуге из члана 1. Оквирног споразума, састоји се од трошкова рада, трошкова утрошених резервних делова, склопова и материјала, односно трошкова допреме средстава и трошкови рада ПОДИЗВОЂАЧА, ако их има.

5.1.1. Цена услуге обрачунава се на основу оствареног броја норма часова (НЧ), у складу са документацијом из члана 4. Оквирног споразума и цене норма часа (НЧ).

5.2. Цена услуге из тачке 1.2. члана 1. Оквирног споразума састоје се од трошкова рада, путних трошкова и трошкова службених путовања радника ДОБАВЉАЧА, трошкова утрошених резервних делова, склопова и материјала, односно трошкова допреме средстава и трошкови рада ПОДИЗВОЂАЧА, ако их има.

5.2.1. Цена услуге на терену у месту КОРИСНИКА обрачунава се на основу стварно утрошеног времена (ефективно време) и цене ефективног часа (ЕЧ). Стварно утрошено време утврђују КОРИСНИК и ДОБАВЉАЧ, Записником по елементима наведеним у Прилогу број 7., овереним од стране надлежног старешине јединице у којој су извршени радови и ДОБАВЉАЧА.

5.2.2. Под ефективним временом за реализацију услуге на терену признаје се:

- радно време проведено на раду у јединици (на терену) до 12 (дванаест) часова дневно у радне дане и до 8 (осам) часова дневно у нерадне дане, с тим да рад на терену дужи од радног времена, у складу са чланом 37. и 39. Закона о раду, може да износи највише 20 (двадесет) ЕЧ по раднику у току једне седмице (7 дана), уз обезбеђење непрекидног одмора у трајању од 24 (двадесетичетири) часа у току седмице. Ангажовање радника у ван радно време регулише КОРИСНИК својим наређењем.
- припреме пре одласка и раздужење по завршетку радова укупно до 2 (два) НЧ по раднику.

- време проведено на путу, ако је путовање обављено у току радног времена до 8 (осам) НЧ по раднику и дану.
- време чекања на извршење радова код КОРИСНИКА према броју ЕЧ по раднику, које оверава КОРИСНИК.

5.2.3. Путне трошкове и трошкове службених путовања радника ДОБАВЉАЧА чине стварни трошкови превоза, преноћишта, накнаде за дневнице за службена путовања, накнаде за време проведено у путу и трошкови коришћења моторног возила ДОБАВЉАЧА, када је оно коришћено за реализацију обавеза по Оквирном споразуму.

5.2.3.1. Трошкови превоза, када се превоз радника и пртљага ДОБАВЉАЧА до КОРИСНИКА врши средствима јавног превоза, обрачунавају се према ценама возних карата.

5.2.3.2. Трошкови преноћишта обрачунавају се према стварним трошковима, а највише до висине износа рачуна преноћишта у хотелу категорије са две звезде.

5.2.3.3. Трошкови накнаде за дневнице обухватају дневнице за време проведено у путу, у одласку и повратку и за време извршења оправке код КОРИСНИКА, а који је удаљен више од 50 километара од просторија ДОБАВЉАЧА. Ови трошкови обрачунавају се на основу висине накнаде за дневнице, утврђене Одлуком надлежног органа ДОБАВЉАЧА, која је била на снази у време извршења радова код КОРИСНИКА.

5.2.3.4. Трошкови накнаде за време проведено у путу се обрачунавају, ако је путовање обављено у радно време и по том основу ДОБАВЉАЧ има право да зарачуна, по раднику, до 8 (осам) НЧ/дневно.

5.2.3.5. Трошкови коришћења возила ДОБАВЉАЧА, када се користи за превоз радника, опреме, делове и материјала за извршење радова код КОРИСНИКА, обрачунавају се на основу оствареног броја километара и утрошеног погонског горива. ДОБАВЉАЧУ се признаје цена по једном пређеном километру у вредности од 30 (тридесет) % цене погонског горива, која је важила у време коришћења моторног возила.

Наведеном ценом обухваћени су сви трошкови коришћења возила (амортизација, осигурање, трошкови погонских средстава, као и накнаде за путарине и др.) и подложни су променама, по основу измене цена. По овом основу неће се закључивати допуне Оквирног споразума, а ДОБАВЉАЧ је обавезан да одмах по измени наведених цена ажурира трошкове превоза и у року од 10 (десет) дана достави НАРУЧИОЦУ.

При коришћењу моторног возила ДОБАВЉАЧ не може ангажовати посебног радника - возача и обрачунавати трошкове његовог ангажовања.

5.3. Записник о реализованим услугама на терену, у месту КОРИСНИКА и спецификације утрошених резервних делова, склопова и материјала уз Записник, оверава надлежни старешина јединице у којој су извршени радови.

5.4. Трошкови утрошених резервних делова, склопова и материјала, обезбеђених од стране ДОБАВЉАЧА, обрачунавају се на основу стварно уграђених и утрошених резервних делова, склопова и материјала, исказаних спецификацијама, уз Записник о извршеним радовима, за све радове из предмета Уговора и цене резервних делова, склопова и материјала.

На основу чл. 2. Закона о рачуноводству и ревизији (Службени гласник РС, број 46/2006), ДОБАВЉАЧУ се за утрошени и уграђени материјал који је сам набавио, признаје вредност по просечним набавним ценама формираним сходно тачкама 7., 8., 9., 21. и 22. Међународног рачуноводственог стандарда МРС-2 (Залихе), Међународних стандарда финансијског извештавања (Службени гласник РС, број 133/2003, 6/2004, 16/2008 и 116/2008). Напред наведеним начином обрачуна набавне цене материјала обрачунати су

транспортни, манипулативни и други зависни трошкови, те се не могу додатно обрачунавати.

КОРИСНИК, односно НАРУЧИЛАЦ, има право контроле докумената о набавним ценама материјала и резервних делова ДОБАВЉАЧА и начину њиховог обрачуна приликом фактурисања услуга КОРИСНИКУ.

5.5. Трошкови допреме средстава, за радове на средствима из предмета Оквирног споразума, у место ДОБАВЉАЧА и отпреме након завршених радова до места КОРИСНИКА или КРАЈЊЕГ КОРИСНИКА, уколико постоје, приказују се као посебна ставка у понуди и на фактури.

5.6. Трошкови рада ПОДИЗВОЂАЧА признају се по фактури ПОДИЗВОЂАЧА увећане до 2 (два) %, за рад и утрошени материјал, на име манипулативних трошкова ДОБАВЉАЧА.

ИЗВРШИЛАЦ може ангажовати услуге ПОДИЗВОЂАЧА за радове дефинисане ЧЛАНОМ 2. овог Оквирног споразума, а неопходни су у процесу реализације захтеваних услуга КОРИСНИКА.

5.7. Цену НЧ нуди сваки ДОБАВЉАЧ приликом достављања понуде КОРИСНИКУ за оправку конкретног средства и представља један од критеријума за утврђивање економски најповољније понуде.

5.8. ДОБАВЉАЧ задржава право да приликом достављања понуде КОРИСНИКУ за оправку конкретног средства зарачуна рабат на резервне делове и материјал, што мора бити приказано на начин да КОРИСНИК може јасно да сагледа и разуме вредност понуде.

Члан 6.

НАЧИН И УСЛОВИ ИЗДАВАЊА НАРУЏБЕНИЦЕ ИЛИ ЗАКЉУЧЕЊЕ ПОЈЕДИНАЧНОГ УГОВОРА О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

6.1. Када **настане** потреба наручиоца или корисника за конкретним предметом набавке, КОРИСНИК ће упутити позив за достављање понуде у циљу издавања наруџбенице о јавној набавци или закључења уговора о јавној набавци свим оним ДОБАВЉАЧИМА са којима је закључен Оквирни споразум за поправку и одржавање опреме за хотеле и ресторане сходно **достављеним доказима о испуњавању услова**.

6.2. КОРИСНИК ће у позиву за достављање понуде навести годину производње средства и јасно исказати захтеве за квалитетом резервних делова и материјала (тзв. прва уградња, алтернативе и сл.).

6.3. Понуда из става 6.1. овог члана, обавезно садржи цену НЧ, цену резервних делова и материјала, број НЧ потребних за предметну услугу, **укупну цену услуге, рок за реализацију услуге, гарантни рок** на извршене радове, рок важења понуде, рок за плаћање, евентуално начин и место испоруке и транспортне трошкове, у случају да се средство преузима у месту КОРИСНИКА и транспортује у место ДОБАВЉАЧА ради извршења услуге и враћање КОРИСНИКУ.

6.4. Критеријум за избор најповољнијег ДОБАВЉАЧА је економски најповољнија понуда где су параметри **укупна цена услуге, рок за реализацију услуге и гарантни рок** израчунато по обрасцу датом у Прилогу бр. 4 овог споразума.

6.5. Рок за достављање понуде по захтеву корисника је у складу са роком наведеним у позиву и не може бити краћи од 8 (осам) дана од дана упућивања позива за достављање понуде.

6.6. Позив за достављање понуде ће бити упућен ДОБАВЉАЧИМА поштом на адресе и путем факса.

6.7. ДОБАВЉАЧИ су дужни да у року из става 6.4. овог члана, доставе своје понуде поштом на адресу КОРИСНИКА.

6.8. КОРИСНИК ће издати појединачну наруџбеницу или закључити појединачни уговор о јавној набавци са најповољнијим ДОБАВЉАЧЕМ у складу са роковима дефинисаним у Закону о јавним набавкама, водећи рачуна о жалбеном року.

6.9. Уколико изабрани ДОБАВЉАЧ није у могућности да изврши услугу из било ког разлога, о чему је дужан одмах или најкасније у року од 3 (три) дана од појаве разлога за одустајање, писаним путем да извести КОРИСНИКА, КОРИСНИК ће упутити позив следеће рангираном ДОБАВЉАЧУ у циљу закључивања појединачног уговора о јавној набавци или издавања наруџбенице, па уколико и Добављач 2 не може да изврши предмет набавке, Наручилац ће упутити позив Добављачу 3 у циљу закључивања појединачног уговора о јавној набавци или издавања наруџбенице.

Члан 7.

РОКОВИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ УСЛУГЕ

7.1. Услуге поправки и одржавања ДОБАВЉАЧ је дужан да започне одмах по пријему средства за чије одржавање је издата наруџбеница или је закључен уговор о појединачној јавној набавци покренутој на основу оквирног споразума од стране корисника или наручиоца и заврши најкасније 30 (тридесет) дана за услуге превентивног одржавања, односно 60 (шездесет) дана за услуге корективног одржавања појединачног средства.

7.2. Под почетком реализације услуге у погонима ДОБАВЉАЧА подразумева се датум са записника о предаји средства.

7.3. Под почетком реализације услуге на терену, у месту КОРИСНИКА подразумева се датум утврђен наруџбеницом или уговором о појединачној јавној набавци покренутој на основу овог оквирног споразума.

7.4. Под роком реализације услуге у погону ДОБАВЉАЧА, подразумева се датум квалитативног пријема оправљеног средства.

7.5. Под роком реализације услуге на терену, у месту КОРИСНИКА, подразумева се датум квалитативног пријема оправљеног средства од стране стручног органа јединице КОРИСНИКА из Записника о реализованим услугама на терену.

7.6. Уколико после закључења појединачног уговора о јавној набавци или издавања наруџбенице на основу овог оквирног споразума наступе околности више силе које доведу до ометања или онемогућавања извршења обавеза дефинисаних тачком 7.1., рокови извршења обавеза ће се продужити за време трајања више силе.

7.7. Виша сила подразумева екстремне и ванредне догађаје који се не могу предвидети, који су се догодили без воље и утицаја страна у оквирном споразуму и који нису могли бити спречени од стране погођене вишом силом. Вишом силом могу се сматрати поплаве, земљотреси, пожари, политичка збивања (рат, нереди већег обима, штрајкови), императивне одлуке власти (забрана промета увоза и извоза) и сл.

7.6. Страна у оквирном споразуму погођена вишом силом, одмах ће у писаној форми обавестити другу страну о настанку непредвиђених околности и доставити одговарајуће доказе.

Члан 8.

УПУЋИВАЊЕ НА ОПРАВКУ И ПРЕУЗИМАЊЕ СА ОПРАВКЕ

8.1. КОРИСНИК ће средства на оправку до ДОБАВЉАЧА дотурати искључиво по договору са ДОБАВЉАЧЕМ, сагласно роковима дефинисаним у члану 7.

8.2. КОРИСНИК је дужан да на оправку упути средства са ажурном техничком документацијом. ДОБАВЉАЧ је дужан да све радове евидентира у техничку књижицу средства.

8.3. КОРИСНИК не сме да достави на оправку средства која су очигледно за расход, што је установљено приликом дефектације сопственим капацитетима.

8.4. КОРИСНИК се обавезује да, по обавештењу ДОБАВЉАЧА о завршетку радова, преузме та средства у року од 10 (десет) дана од дана пријема обавештења.

Члан 9.

РЕАЛИЗАЦИЈА УСЛУГА ИЗ ПРЕДМЕТА ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

9.1. ДОБАВЉАЧ је обавезан, уколико се то захтева у позиву за достављање понуда од стране КОРИСНИКА, да изврши дефектацију средства на локацији КОРИСНИКА, о свом трошку, а у циљу спречавања накнадног проширења радова.

9.2. ДОБАВЉАЧ је обавезан да обезбеди материјал потребан за реализацију захтеваних радова.

9.3. КОРИСНИК може да обезбеди део резервних делова и део материјала. На те делове и материјал се на даје гаранција, не фактуришу се и морају бити посебно приказани у опису радова и на фактури.

9.4. ДОБАВЉАЧ се обавезује да ће, неисправне резервне делове и склопове изграђене приликом реализације услуге, предати КОРИСНИКУ при предаји оправљеног средства, што ће констатовати у Записнику о предаји средства МО и ВС са реализоване услуге.

9.5. ДОБАВЉАЧ се при пријему средства на оправку обавезује:

9.5.1. Да пријем средства врши комисијски. У комисијском пријему обавезно учествује представник ДОБАВЉАЧА и представник КОРИСНИКА.

9.5.2. Да о пријему средства на услугу састави Записник о пријему средства МО и ВС на услугу (Прилог број 5.), који потписује представник ДОБАВЉАЧА и представник КОРИСНИКА.

9.5.3. Да један примерак Записника о пријему средства на оправку достави КОРИСНИКУ одмах по пријему, а један примерак уз рачун за реализовану услугу КОРИСНИКУ.

9.6. ДОБАВЉАЧ се, у току оправке, обавезује:

9.6.1. Да сва примљена средства од момента пријема на оправку, до момента предаје са оправке, чува и одржава.

9.6.2. Да, у случају да утврди нове неисправности на примљеном средству које нису обухваћене појединачном наруџбеницом или појединачним уговором о јавној набавци, обавести писаним путем КОРИСНИКА чије је средство, на обрасцу (Прилог број 9.).

9.7. КОРИСНИК ће, по пријему захтева за проширење радова, извршити анализу истог. Уколико се захтев за проширење објективно односи на непредвиђене околности и вредност услуга по захтеву за проширење не прелази 15% појединачне наруџбенице или појединачног уговора за јавну набавку, КОРИСНИК може дати сагласност. Уколико је вредност радова обухваћених проширењем већа од 15% појединачне наруџбенице или

појединачног уговора за јавну набавку, КОРИСНИК ће покренути нови поступак јавне набавке за тај део услуге, понављањем целе процедуре.

9.7.1. За све сагласности за проширење радова које КОРИСНИЦИ издају ДОБАВЉАЧИМА, КОРИСНИЦИ ће 1 (једну) копију слати на знање НАРУЧИОЦУ (ВП 1102 Београд).

9.8. ДОБАВЉАЧ се, за отпрему оправљеног средства, обавезује:

9.8.1. Да по завршеном квалитативном пријему оправљеног средства од стране интерне контроле квалитета ДОБАВЉАЧА, одмах позове КОРИСНИКА, ради квантитативног пријема. КОРИСНИК је обавезан да, у року од 10 (десет) дана, од пријема позива за преузимање оправљеног средства, средство преузме по Записнику о предаји средства МО и ВС са реализоване услуге (Прилог број 6.) или да тражи нови термин за преузимање, који не може бити дужи од 10 (десет) дана.

9.8.2. КОРИСНИК приликом квантитативног пријема има право на проверу исправности оправљеног средства и да уложи евентуалну рекламацију само на радове реализоване по наруџбеници, тј уговору. У том случају има право да одбије да прими оправљено средство..

9.9. ДОБАВЉАЧ се обавезује да ће у току реализације услуге на средствима на терену, у месту КОРИСНИКА, обезбедити спровођење мера заштите, у складу са Законом о безбедности и здрављу на раду и контролисати спровођење мера заштите, односно бити одговоран за примену прописаних мера безбедности и заштите људи, заштите животне средине и заштите од пожара и експлозија.

Члан 10.

КВАЛИТЕТ УСЛУГА, КВАЛИТАТИВНИ И КВАНТИТАТИВНИ ПРИЈЕМ

10.1. ДОБАВЉАЧ преузима потпуну одговорност за квалитет радова из члана 1. Оквирног споразума и обавезује се да ће оправљена средства, како са његове стране тако и од стране његових ПОДИЗВОЂАЧА и добављача за све делове, склопове и материјал, у свему одговарати захтевима квалитета који је прописан техничко - технолошком документацијом из члана 4. Оквирног споразума.

10.2. Контролу квалитета радова на средствима из члана 1. Оквирног споразума врши представник КОРИСНИКА.

10.3. Квалитативни и квантитативни пријем радова реализованих у погону ДОБАВЉАЧА, врши КОРИСНИК овером спецификације извршених радова и утрошених делова и материјала, и овером Записника о предаји средства КОРИСНИКУ.

10.4. Квалитативни пријем радова реализованих на терену, тј. код КОРИСНИКА, врши овлашћени представник КОРИСНИКА, овером Записника о реализованим услугама на терену, у месту корисника (Прилог број 7.). У Записник о реализованим услугама на терену уноси се спецификација радова, утрошених делова и материјала и наводи се клаузула да су радови извршени квалитетно.

10.5. ДОБАВЉАЧ је дужан да сачини спецификацију уграђених и изграђених резервних делова и склопова, а представник КОРИСНИКА, односно крајњи КОРИСНИК, да их овери.

10.6. Спецификације морају бити израђене на обрасцу датом у Прилогу бр. 8. овог Оквирног споразума и морају садржати све тражене податке за резервне делове, склопове и материјал у складу са упутством за попуњавање.

10.7. ДОБАВЉАЧ је дужан да стави на увид КОРИСНИКУ или НАРУЧИОЦУ комплетну радну и материјалну документацију, ради контроле правилности обрачуна трошкова оправке, ако то КОРИСНИК или НАРУЧИЛАЦ захтевају.

10.8. ДОБАВЉАЧ се обавезује да ће током реализације услуга поправки и одржавања користити само исправну и верификовану мерну, контролну и радну опрему и о истој имати ажурну евиденцију коју мора на захтев НАРУЧИОЦА и КОРИСНИКА да пружи на увид.

10.9 ДОБАВЉАЧ се обавезује да ће сва документа и податке који се односе на доказивање оствареног квалитета чувати најмање до истека гарантног рока и у случају потребе, ставити их на увид другим органима НАРУЧИОЦА који поседују потребно овлашћење.

Члан 11.

ГАРАНЦИЈЕ И РЕКЛАМАЦИЈЕ

11.1. ДОБАВЉАЧ гарантује да су средства из члана 1. Оквирног споразума оправљена, у свему према техничкој документацији из члана 4. Оквирног споразума и прихвата све рекламације за накнадно утврђене грешке.

11.2. ДОБАВЉАЧ даје обједињену гаранцију за све извршене услуге поправки и одржавања, у условима прописане употребе, коришћења, руковања, одржавања и чувања средстава, сходно прописима произвођача средстава која су предмет Оквирног споразума, а за уграђени материјал и делове према условима гаранције произвођача или добављача.

11.3. Рекламације на извршене радове решава КОРИСНИК, према упутству НАРУЧИОЦА и интерном упутству ДОБАВЉАЧА о начину решавања рекламација.

11.4. Рекламације на квалитет извршених радова достављају се у писаној форми на обрасцу датом у Прилогу бр. 10., непосредно ДОБАВЉАЧУ. Образац се израђује у три примерка, један за ДОБАВЉАЧА, један за КОРИСНИКА, а једним примерком се обавештава НАРУЧИЛАЦ.

11.5. ДОБАВЉАЧ је дужан да у року од 3 (три) радна дана од дана пријема рекламације писано одговори о начину решавања рекламације.

11.6. Уколико је рекламација оправдана, ДОБАВЉАЧ је дужан да уочену неисправност одмах отклони, а најкасније у року од 5 (пет) дан од дана достављања писаног одговора о рекламацији.

11.7. Све трошкове проузроковане отклањањем неисправности, у оправданим случајевима рекламације, сноси ДОБАВЉАЧ.

11.8. У случају да дође до спора између КОРИСНИКА и ДОБАВЉАЧА око утврђивања узрока неисправности у гарантном року коначну одлуку доноси НАРУЧИЛАЦ у сарадњи са ДОБАВЉАЧЕМ.

Члан 12.

ПЛАЋАЊЕ

12.1. Плаћање свих услуга на средствима из члана 1. реализованих појединачним наруџбеницама или појединачним уговорима о јавним набавка проистеклих из Оквирног споразума врше КОРИСНИЦИ.

12.2. За извршене услуге из члана 1. Оквирног споразума, а на основу закљученог уговора о јавној набавци тј. издате наруџбенице, обрачунате према члану 5. Оквирног споразума, ДОБАВЉАЧ доставља КОРИСНИКУ, рачун у два примерка, одмах по реализацији услуге.

12.3 Рачун треба да садржи следеће елементе: број рачуна, датум рачуна, број радног налога ДОБАВЉАЧА, број Оквирног споразума, број наруџбенице или појединачног уговора проистеклих из Оквирног споразума, опис извршених услуга, регистарски - фабрички број и номенклатурни број (ако га има), број утрошених НЧ, цену НЧ, износ трошкова радне снаге, износ трошкова резервних делова и материјала са приказаним рабом (ако га има), износ пореза и укупан износ рачуна.

Уз рачун се прилаже:

а) Кад се услуге реализују код ДОБАВЉАЧА:

- Записник о пријему средства МО и ВС на услугу, потписан од стране представника КОРИСНИКА (Прилог бр. 5);
- Записник о предаји средства МО и ВС са реализоване услуге, оверен од стране КОРИСНИКА (Прилог бр. 6);
- Спецификацију уграђених резервних делова и склопова и утрошеног потрошног материјала оверен од стране КОРИСНИКА (Прилог бр. 8);
- Спецификацију технолошких поступака са утрошеним временом за реализацију услуге одржавања или копију радног налога из којег се види опис услуге са временским трајањем појединих поступака, оверену од стране ДОБАВЉАЧА и од стране КОРИСНИКА;
- Сагласност КОРИСНИКА за проширење услуге корективног одржавања примљеног средства, уколико је постојала (Прилог бр. 9).

б) Кад се услуге реализују код КОРИСНИКА:

- Записник о реализованим услугама на терену, у месту КОРИСНИКА (Прилог бр. 7);
- Спецификацију уграђених резервних делова и склопова и утрошеног потрошног материјала, оверен од стране КОРИСНИКА (Прилог бр. 8);
- Спецификацију технолошких поступака са утрошеним временом за реализацију услуге одржавања или копију радног налога из којег се види опис услуге са временским трајањем појединих поступака, оверену од стране ДОБАВЉАЧА и од стране КОРИСНИКА;
- Копије путних налога и хотелских рачуна за преноћиште радника ДОБАВЉАЧА, ако смештај није обезбеђен код КОРИСНИКА (што је назначено у Записнику о реализованим услугама на терену);
- Копије карата, када је превоз радника ДОБАВЉАЧА вршен средствима јавног превоза;
- Сагласност за проширење услуге корективног одржавања примљеног средства, уколико је постојала (Прилог бр. 9);
- Одлуку надлежног органа ДОБАВЉАЧА о висини накнаде за дневнице за службена путовања.

12.4. КОРИСНИК ће уредно испостављену фактуру исплатити у року од 30 (тридесет) дана по настанку дужничко - поверилачког односа.

12.5. Дужничко - поверилачки однос настаје даном завођења рачуна у деловодство КОРИСНИКА.

12.6. Уколико достављена фактура садржи рачунске грешке иста ће бити враћена ДОБАВЉАЧУ на исправку са образложењем. У том случају, дужничко поверилачки однос настаје даном завођења исправљеног рачуна у деловодство КОРИСНИКА.

Члан 13.

УГОВОРНА КАЗНА

13.1. У случају да КОРИСНИК не плати уредно испостављен рачун ДОБАВЉАЧА за извршене услуге на средствима из члана 1. овог Оквирног споразума, дужан је да плати законску затезну камату.

13.2. У случају да ДОБАВЉАЧ не испуни своје обавезе у складу са издатом наручбеницом тј. закљученим уговором о јавној набавци покренутој на основу Оквирног споразума, КОРИСНИК стиче право да за сваки дан прекорачења рока умањи рачун за 0,1% од вредности, с тим да укупни зарачунати и умањени износ не може прећи 5% износа рачуна.

13.3. У случају да дође до активирања уговорне казне из претходног става, НАРУЧИЛАЦ може да активира инструмент “негативне референце” сходно члану 82. и 83. Закона о јавним набавкама.

Члан 14.

ПОРЕЗ НА ДОДАТУ ВРЕДНОСТ

14.1. Порез на додату вредност обрачунавати сходно закону о порезу на додату вредност (Службени гласник РС број 84/2004, 86/2004, 61/2005, 61/2007 и 93/2012).

14.2. Уколико дође до измене Закона о порезу на додату вредност, у току важности овог Уговора, примењиваће се важећи Закон о порезу на додату вредност, који се односи на регулисање пореза на додату вредност, од тренутка његовог ступања на снагу и по овом основу се неће закључивати допуна уговора.

Члан 15.

РЕШАВАЊЕ СПОРОВА

15.1. Сва евентуална спорна питања која настану у периоду важења овог Оквирног споразума, НАРУЧИЛАЦ и ДОБАВЉАЧ ће решавати првенствено споразумно у року од 30 (тридесет) дана.

15.2. У случају да настали спор уговорне стране не могу решити споразумно, такве спорове ће решавати Привредни суд у Београду.

Члан 16.

АДРЕСЕ И КОРЕСПОНДЕНЦИЈА

16.1. За све пошиљке, плаћања и кореспонденцију НАРУЧИЛАЦ и КОРИСНИЦИ користеће податке из овог Оквирног споразума.

16.2. НАРУЧИЛАЦ, КОРИСНИК и ДОБАВЉАЧ ће се у међусобној кореспонденцији служити искључиво бројем Уговора.

Члан 17.

МЕРЕ БЕЗБЕДНОСТИ

17.1. Подаци из овог Оквирног споразума који се односе на назив, тип, количину, техничке услове, диспозицију и сву преписку која се обавља у вези са предметом Оквирног споразума, сматрају се војном тајном и степенују ИНТЕРНО у смислу одредаба:

- Закона о одбрани (Службени гласник РС, број 116/07 и 88/09) и
- Закона о тајности података (Службени гласник РС, број 104/09)

17.2. Оквирни споразум, прилози и дописи који садрже податке из претходног става овог члана морају се чувати на посебно одређеним местима која гарантују безбедност тих

података и са њима могу бити упозната само лица која непосредно раде на реализацији Оквирног споразума и уговора о јавним набавкама или наруџбеницама проистеклим из Оквирног споразума. Подаци везани за овај Оквирни споразум не могу се давати на увид и коришћење, нити саопштавати лицима која нису потписници Оквирног споразума.

17.3. НАРУЧИЛАЦ и ДОБАВЉАЧИ су се сагласили да контролу провођења мера безбедности врше овлашћена лица, које одреди НАРУЧИЛАЦ и обезбеди им писана овлашћења.

17.4. У свакодневним комуникацијама, у вези реализације Оквирног споразума, сва овлашћена лица ће, уместо назива из предмета Оквирног споразума, употребљавати број Оквирног споразума и бројеве чланова - тачака Оквирног споразума, посебно у телефонским разговорима и телефакс-порукама.

17.5. ДОБАВЉАЧ је сагласан да КОРИСНИК може тражити безбедносну проверу података за она лица која требају да изврше услугу оправке опреме, ради издавања одобрења њиховог уласка и извршења радова у одређеним објектима МО и ВС.

Члан 18.

ПРЕЛАЗНЕ ОДРЕДБЕ И ПРАВНА СУКСЦЕСИЈА

18.1. У случају да ДОБАВЉАЧ/И у току важења овог Оквирног споразума промене назив или наступе промене у статусима потписника споразума, дужни су да о насталим променама обавесте НАРУЧИОЦА у року од 8 (осам) дана од настале промене.

Члан 19.

ОСТАЛЕ ОДРЕДБЕ

19.1. НАРУЧИЛАЦ задржава право да током важења Оквирног споразума изврши обилазак ДОБАВЉАЧА и изврши контролу испуњености доказа о испуњавању услова достављених у поступку спровођења јавне набавке 4252-3/2014.

19.2. За све што није обухваћено овим Оквирним споразумом, тј. појединачним уговорима о јавној набавци или издатим наруџбеницама, примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима.

19.3. Саставни делови овог Оквирног споразума су и следећи прилози:

- Модел уговора за јавну набавку услуге по Оквирном споразуму - Прилог бр. 1.
- Модел наруџбенице за јавну набавку услуге по Оквирном споразуму - Прилог бр. 2.
- Преглед средстава за поправку и одржавање из предмета Оквирног споразума - Прилог бр. 3.
- Образац за избор економски најповољније понуде - Прилог бр. 4.
- Образац записника о пријему средства МО и ВС на услугу – Прилог бр. 5.
- Образац записника о предаји средства МО и ВС са реализоване услуге - Прилог бр. 6.
- Образац записника о реализованим услугама на терену, у месту КОРИСНИКА - Прилог бр. 7.
- Образац спецификација уграђених резервних делова и склопова и утрошеног потрошног материјала - Прилог бр. 8.
- Образац захтева за проширење услуге одржавања примљеног средства, са сагласношћу - Прилог бр. 9.
- Образац рекламације - Прилог бр. 10.
- Образац структуре цене са упутством како да се попуни.

19.4. Оквирни споразум је сачињен у __ (_____) истоветних примерака и достављен:

- НАРУЧИОЦУ 2 х,
- ДОБАВЉАЧИМА 1 х,
- РЦ МО 1 х,
- СЕКРЕТАРИЈАТ МО - Дирекцији за ИПП 1 х.

ДОБАВЉАЧ 1

НАРУЧИЛАЦ

(назив предузећа из АПР)

(потпис овлашћеног лица)

(потпис овлашћеног лица)

ДОБАВЉАЧ 2

(назив предузећа из АПР)

(потпис овлашћеног лица)

ДОБАВЉАЧ 3

(назив предузећа из АПР)

(потпис овлашћеног лица)

МОДЕЛ УГОВОРА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГЕ ПО ОКВИРНОМ СПОРАЗУМУ

УГОВОР О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ услуге поправке и одржавања опреме за хотеле и ресторане

БРОЈ _____ - ____

Закључен у _____, дана _____. 20___. године између:

УГОВОРНИХ СТРАНА:

РЕПУБЛИКА СРБИЈА – МИНИСТАРСТВО ОДБРАНЕ - ВОЈСКА СРБИЈЕ – ВОЈНА ПОШТА _____, ул. _____, _____	
<i>Матични број</i>	
<i>Шифра делатности</i>	
<i>Текући рачун</i>	
<i>Број ПЕПДВ</i>	
<i>П И Б</i>	
<i>Телефон/факс</i>	

коју заступа _____ (у даљем тексту **КОРИСНИК**) и

<i>Предузећа</i>	
<i>Матични број</i>	
<i>Шифра делатности</i>	
<i>Текући рачун</i>	
<i>Број ПЕПДВ</i>	
<i>П И Б</i>	
<i>Телефон/факс</i>	

које заступа _____ (у даљем тексту **ДОБАВЉАЧ**).

Члан 1.

УВОДНЕ НАПОМЕНЕ И КОНСТАТАЦИЈЕ

1. Уговорне стране сагласно констатују:

1.1. Да је Република Србија – Министарство одбране - Војска Србије – Војна пошта 1102 Београд, ул. Гардијска 7, 11000 Београд (у даљем тексту: НАРУЧИЛАЦ) спровела отворени поступак јавне набавке услуга поправке и одржавања опреме за хотеле и ресторане бр. 4252-3/2014 за потребе јединица и установа Министарства одбране и Војске Србије (у даљем тексту: КОРИСНИК), а ради закључења оквирног споразума.

1.2. Да је Република Србија – Министарство одбране - Војска Србије – Војна пошта 1102 Београд, ул. Гардијска 7, 11000 Београд закључила Оквирни споразум број _____-__ од _____. 2014. године са ДОБАВЉАЧЕМ на основу Одлуке број _____-__ од _____. 2014. године.

1.3. Да овај уговор о јавној набавци закључују након спровођења поступка јавне набавке услуге поправке и одржавања опреме за хотеле и ресторане број _____ - __ од __. __. 201__ . године у складу са Оквирним споразумом број _____ - __ од __. __. 2014. године

1.4. Да је КОРИСНИК донео Одлуку број _____ . __ од __. __. 201__ . године којом је ДОБАВЉАЧУ доделио овај Уговор.

1.5. На сва питања која нису уређена овим Уговором, примењују се одредбе оквирног споразума из тачке 1.2. овог Уговора. ДОБАВЉАЧ и КОРИСНИК дужни су да поштују одредбе Оквирног споразума.

Члан 2.

ПРЕДМЕТ УГОВОРА

2.1. Предмет Уговора је услуга превентивног / корективног (навести којег) одржавања опреме за хотеле и ресторане и то:

- (тип средства) _____, сер. бр. _____, година производње _____

- (тип средства) _____, сер. бр. _____, година производње _____

- (тип средства) _____, сер. бр. _____, година производње _____

(навести уговорену опрему према конкретном случају)

према понуди добављача бр. _____ од __. __. 201__ . године у прилогу Уговора у погону ДОБАВЉАЧА / у месту КОРИСНИКА (навести где).

Члан 3.

ЦЕНА И ПЛАЋАЊЕ

3.1. КОРИСНИК и ДОБАВЉАЧ су утврдили цену услуге из члана 2. Уговора у износу _____ (_____) динара без ПДВ-а.

3.2. Износ ПДВ-а: 20% (_____ (_____) динара).

3.3. Укупна вредност уговора износи _____ (_____) динара са обрачунатим ПДВ-ом.

3.4. Утврђене цене су коначне и не могу се мењати до коначне реализације Уговора.

3.5. Рок плаћања услуге је 30 дана, од дана достављања рачуна у деловодство КОРИСНИКА.

Члан 4.

РОК ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ УСЛУГЕ

4.1. КОРИСНИК и ДОБАВЉАЧ су утврдили рок за реализацију услуге из члана 2. Уговора у трајању од ____ (_____) дана.

4.2. Под роком реализације, подразумева се датум квалитативног пријема средства по реализованој услузи.

Члан 5.

КВАЛИТЕТ УСЛУГА, КВАЛИТАТИВНИ И КВАНТИТАТИВНИ ПРИЈЕМ

5.1. ДОБАВЉАЧ преузима потпуну одговорност за квалитет реализованих услуга из члана 2. Уговора, како са његове стране тако и од стране његових подизвођача и добављача за све делове, склопове и материјал.

5.2. Контролу квалитета реализације услуга на средствима из члана 2. Уговора врши представник КОРИСНИКА.

5.3. Квантитативни и квалитативни пријем средства по реализованој услузи извршиће представник КОРИСНИКА, у року од 20 (двадесет) дана, од пријема позива за преузимање средства, уколико су радови изведени код ДОБАВЉАЧА.

Члан 6.

ГАРАНЦИЈЕ И РЕКЛАМАЦИЈЕ

6.1. КОРИСНИК и ДОБАВЉАЧ су утврдили гарантни рок за реализоване услуге из члана 2. Уговора у трајању од ____ (_____) месеци.

6.2. Гаранција се односи на све извршене услуге поправке и одржавања, у условима прописане употребе, коришћења, руковања, одржавања и складиштења средстава, сходно прописима произвођача средстава која су предмет Оквирног споразума, а за уграђени материјал и делове према условима гаранције произвођача или добављача.

6.3. Рекламације на квалитет извршених радова КОРИСНИК доставља у писаној форми на образцу прописаном Оквирним споразумом, непосредно ДОБАВЉАЧУ и један за ДОБАВЉАЧА, а једним примерком се обавештава НАРУЧИЛАЦ.

6.4. ДОБАВЉАЧ је дужан да у року од 3 (три) радна дана од дана пријема рекламације писано одговори о начину решавања рекламације.

6.5. Уколико је рекламација оправдана, ДОБАВЉАЧ је дужан да уочену неисправност одмах отклони, а најкасније у року од 5 (пет) дан од дана достављања писаног одговора о рекламацији.

Члан 7.

ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ

7.1. Измене и допуне текста овог уговора могуће су само уз пристанак обе уговорне стране, дат у писаном облику.

Члан 8.

ВАЖЕЊЕ УГОВОРА

8.1. Овај Уговор се закључује на период од ____ (_____) месеци, ступа на снагу даном потписивања и важи до последњег дана гарантног рока.

Члан 9.

ОСТАЛЕ ОДРЕДБЕ

9.1. За све што није обухваћено овим Уговором, примењиваће се одредбе Оквирног споразума број ____ - __ од __. __. 2014. године.

9.2. Саставни делови овог Уговора су и следећи прилози:

- Оквирни споразум број ____ - __ од __. __. 2014. године.
- Понуда добављача бр. ____ од __. __. 201__ године.

9.3. Уговор је урађен у 6 (шест) истоветних примерака од којих су: 1 (један) за испоручиоца, 2 (два) за наручиоца, 1 (један) за примаоца, 1 (један) за ДИПП МО и 1 за РЦ МО.

ЗА ДОБАВЉАЧА:

ЗА КОРИСНИКА:

МОДЕЛ НАРУЦБЕНИЦЕ ЗА ЈАВНУ УСЛУГУ ПО ОКВИРНОМ СПОРАЗУМУ

ВОЈНА ПОШТА

Бр. _____
инт.бр. _____ - ____
_____. године

Наруцбеница за услугу одржавања

_____ рег.бр. _____.-

_____ факс: _____

На основу Оквирног споразума број _____ - ____ од _____.2014. године, након спроведеног поступка јавне набавке услуге поправке и одржавања опреме за хотеле и ресторане бр. _____ / _____ (број јавне набавке код КОРИСНИКА), на основу којег је донета Одлука број _____ .__ од _____.201__ године о издавању наруцбенице, издаје се

НАРУЦБЕНИЦА

ПОДАЦИ О КОРИСНИКУ:

РЕПУБЛИКА СРБИЈА – МИНИСТАРСТВО ОДБРАНЕ - ВОЈСКА СРБИЈЕ – ВОЈНА ПОШТА _____, ул. _____, _____	
<i>Матични број</i>	
<i>Шифра делатности</i>	
<i>Текући рачун</i>	
<i>Број ПЕПДВ</i>	
<i>П И Б</i>	
<i>Телефон/факс</i>	

ПОДАЦИ О ДОБАВЉАЧУ:

ПРЕДУЗЕЋЕ	
<i>Матични број</i>	
<i>Шифра делатности</i>	
<i>Текући рачун</i>	
<i>Број ПЕПДВ</i>	
<i>П И Б</i>	
<i>Телефон/факс</i>	

1. Потребно је да за потребе ВП _____, реализујете услугу превентивног/корективног одржавања опреме
(тип опреме) _____ ср.бр. _____ из ВП _____ према следећем:
 - _____,
 - _____,
 - _____,
 - _____.
 (тип опреме) _____ ср.бр. _____ из ВП _____ према следећем:
 - _____,
 - _____,
 - _____,
 - _____.
 ...
2. Услугу реализујте у свему према вашој понуди број _____ од _____._____. године и на основу одредби Оквирног споразума број _____ - _____ од _____._____. године који сте закључили са ВС, а по укупној цени од _____ динара без ПДВ, односно _____ динара са ПДВ.
3. Рок за извршење услуге је ____ (_____) дана по пријему средства из јединице.
4. Гарантни рок за реализоване услуге је ____ (_____) месеци.
5. Квалитативни пријем радова извршиће комисија корисника.
6. Квантитативни пријем средства након реализације услуге извршиће представник корисника
7. Након реализоване услуге и израде записника о извршеним радовима, документацију и рачун доставити ВП _____ на исплату.
8. Лице за контакт: у ВП _____ је _____, тел. _____.
9. Плаћање вирманом у року до 30 дана, рачунајући од дана достављања рачуна у деловодство ВП _____.

ЗА ВП _____

Израђено у 1 (једном) примерку,
копирано у ____ (_____) примерака и
д о с т а в љ е н о:

- _____
- _____
- _____ за одржавање ВП _____,
- Архиви ВП _____ - оригинал

**ПРЕГЛЕД СРЕДСТАВА
ЗА ПОПРАВКУ И ОДРЖАВАЊЕ ИЗ ПРЕДМЕТА ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА**

ДОБАВЉАЧ	ОПРЕМА
1	2
	<i>(из партије)</i>

НАПОМЕНА:

- Ова табела ће бити прилог закљученом Оквирном споразуму и биће попуњена на следећи начин:
 - У колони 1 ће бити наведени ДОБАВЉАЧИ услуга са којима је закључен Оквирни споразум, поређани по азбучном редоследу.
 - У колони 2 ће бити наведена опрема за хотеле и ресоране према партијама.

ОБРАЗАЦ ЗА ИЗБОР ЕКОНОМСКИ НАЈПОВОЉНИЈЕ ПОНУДЕ

Ред. бр.	ДОБАВЉАЧ	Параметар 1 Цена			Параметар 2 Гаранција			Параметар 3 Рок реализације			Укупно пондера	Крајњи ранг
		Укупна вредност понуде	Максималан број пондера	Освојено пондера за цену	Гарантни рок	Максималан број пондера	Освојено пондера за гарантни рок	Рок за реализацију услуге	Максималан број пондера	Освојено пондера за рок реализације		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	Добављач 1	V_1	60	X_1	G_1	20	Y_1	R_1	20	Z_1	A_1	2
2	Добављач 2	V_2		X_2	G_2		Y_2	R_2		Z_2	A_2	1
3	Добављач 3	V_3		X_3	G_3		Y_3	R_3		Z_3	A_3	3
...												

при чему су:

V_{1-3} – укупне вредности понуда за партију достављене од стране ДОБАВЉАЧА 1, 2, 3,...

$X_1 = \frac{\text{минимална укупна вредност услуге од пристиглих понуда } (\min V_{1-3})}{\text{укупна вредност понуде услуге Понуђача 1 } (V_1)} * 60$

$X_2 = \frac{\text{минимална укупна вредност услуге од пристиглих понуда } (\min V_{1-3})}{\text{укупна вредност понуде услуге Понуђача 2 } (V_2)} * 60$

$X_3 = \frac{\text{минимална укупна вредност услуге од пристиглих понуда } (\min V_{1-3})}{\text{укупна вредност понуде услуге Понуђача 3 } (V_3)} * 60$

G_{1-3} – гарантни рок за услугу достављене од стране Понуђача 1, 2, 3,...

$Y_1 = \frac{\text{понуђени гарантни рок Понуђача 1 } (G_1)}{\text{максимални гарантни рок } (\max G_{1-3})} * 20$

$Y_2 = \frac{\text{понуђени гарантни рок Понуђача 2 } (G_2)}{\text{максимални гарантни рок } (\max G_{1-3})} * 20$

$Y_3 = \frac{\text{понуђени гарантни рок Понуђача 3 } (G_3)}{\text{максимални гарантни рок } (\max G_{1-3})} * 20$

R_{1-3} – рок за реализацију услуге достављене од стране Понуђача 1, 2, 3,...

$Z_1 = \frac{\text{минимални рок за реализацију услуге (min } R_{1-3})}{\text{понуђени рок за реализацију услуге Понуђача 1 (R}_1\text{)}} \quad * 20$

$Z_2 = \frac{\text{минимални рок за реализацију услуге (min } R_{1-3})}{\text{понуђени рок за реализацију услуге Понуђача 2 (R}_2\text{)}} \quad * 20$

$Z_3 = \frac{\text{минимални рок за реализацију услуге (min } R_{1-3})}{\text{понуђени рок за реализацију услуге Понуђача 3 (R}_3\text{)}} \quad * 20$

$$A_1 = X_1 + Y_1 + Z_1$$

$$A_2 = X_2 + Y_2 + Z_2$$

$$A_3 = X_3 + Y_3 + Z_3$$

...

Најповољнија понуда је она која освоји највише пондера. Максимални број могућих пондера је 100.

Уколико две или више понуда имају исти укупан број пондера, као најповољнија ће бити оцењена понуда понуђача који има нижу цену.

Уколико две или више понуда имају исти укупан број пондера и исту понуђену цену, као најповољнија ће бити оцењена понуда понуђача који наведе краћи рок испоруке.

Уколико две или више понуда имају исти укупан број пондера, исту понуђену цену и исти рок испоруке, као најповољнија ће бити оцењена понуда понуђача који наведе дужи рок важења понуде.

Лого
Извршиоца

РН број _____

од _____ 20 ____ . године

**З А П И С Н И К
О ПРИЈЕМУ СРЕДСТВА МО и ВС НА УСЛУГУ**

Средство _____, број _____,
из ВП _____, примљено на одржавање.

Сходно Оквирном споразуму број _____ од _____ 2014. године, а на основу
појединачног Уговора / наруџбенице (непотребно прецртати) број _____ од _____ 20 ____ .
године

Стање средства приликом пријема је следеће:

НЕИСПРАВНОСТИ:

ВАНРЕДНА ОШТЕЋЕЊА:

Датум пријема средства: _____ 20 ____ . године.

Средство предао:

за ВП _____
(број и место)

(чин - звање, презиме и име)

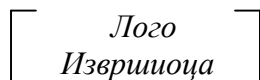
(потпис)

Средство примио:

М.П. за _____
(давалац услуга ван ВС и место)

(презиме и име)

(потпис)



РН број _____
од _____ 20____. године

З А П И С Н И К
О ПРЕДАЈИ СРЕДСТВА МО и ВС СА РЕАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ

Средство _____, број. _____,
из ВП _____.

На средству су реализоване услуге према дефектационој листи - радном налогу бр. _____ од _____ 20____. године.

Средство предато кориснику у исправном стању.

Замењени делови - склопови предати су Кориснику и то:

Реализоване услуге одржавања су евидентиране у техничку документацију средства.

НАПОМЕНА:

ГАРАНЦИЈА:

Гаранција тече од дана _____ 20____. године и траје _____ дана.

Датум предаје средства: _____ 20____. године.

Средство примио:

за ВП _____
(број и место)

(чин - звање, презиме и име)

(потпис)

Средство предао:

за _____
(давалац услуга ван ВС и место)

(презиме и име)

(потпис)

М.П.

Лого
Извршиоца

РН број _____

од _____ 20____. године

ЗАПИСНИК О РЕАЛИЗОВАНИМ УСЛУГАМА НА ТЕРЕНУ, У МЕСТУ КОРИСНИКА

1. У складу са Оквирним споразумом број _____ од _____ 2014. године, а на основу појединачног Уговора / нарудбенице (непотребно прецртати) бр. _____ од _____ 20____. године, екипа ДОБАВЉАЧА _____, у периоду од _____ 20____. године до _____ 20____. године у саставу:

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____
- 4) _____
- 5) _____

реализовала је услугу у месту КОРИСНИКА, Војна пошта _____.

2. Услуге из тачке 1. овог Записника обухватају следеће поступке одржавања:

Услуге су реализоване у складу са чланом 4. Оквирног споразума, и другим прописаним документима, којима се дефинише одржавање предметних средстава.

3. Услугама из овог Записника, обухваћена су средства која носе ознаке:

4. Све услуге наведене у овом Записнику реализоване су и усаглашене са захтевима надлежног лица - представника КОРИСНИКА.

5. На основу евиденције представника КОРИСНИКА и евиденције ДОБАВЉАЧА, констатује се да је екипа из тачке 1. овог Записника утрошила _____ ЕЧ, односно _____ НЧ за реализацију услуга.

- Ефективни часови за реализацију услуга _____ ЕЧ (редовни),
- Ефективни часови за реализацију услуга _____ ЕЧ (прековремени),
- Време путовања и припреме НЧ.

6. Саставни део овог Записника су спецификације резервних делова, материјала и оправљених резервних делова и склопова, утрошених за реализацију услуга по овом Записнику и то:

- Спецификација резервних делова и материјала из ове тачке Записника је, по асортиману и количинама, усаглашена између представника КОРИСНИКА и ДОБАВЉАЧА.

1) возило _____, рег. ознака _____, на релацији _____, односно _____ км.

2) возило _____, рег. ознака _____, на релацији _____, односно _____ км.

3) возило _____, рег. ознака _____, на релацији _____, односно _____ км.

9. Примедбе на квалитет реализованих услуга, понашање и рад екипе ДОБАВЉАЧА:

(ПОТПИС)

СПЕЦИФИКАЦИЈА УГРАЂЕНИХ РЕЗЕРВНИХ ДЕЛОВА И СКЛОПОВА И УТРОШЕНОГ МАТЕРИЈАЛА

Ред. бр.	Назив	ЈМ	Количина	Произвођач	Каталошка ознака	Фабрички (серијски) број	Јединична цена без ПДВ	Укупна цена без ПДВ	Укупна цена са ПДВ
1	2	3	4	5	6	7	8	9 (4x8)	10
1									
2									
3									
4									
5									
...									
УКУПНО:									

За добављача:

(Презиме и име и потпис)

Оверава за корисника:

(Презиме и име и потпис)

Упутство за попуњавање спецификације:

- У колону 2 уписати тачан назив уграђеног резервног дела, тј. утрошеног материјала.
- У колону 3 уписати јединицу мере (ком, лит, кг...).
- У колону 4 уписати количину уграђених резервних делова, тј. утрошеног материјала приликом реализације услуге
- У колону 5 уписати назив произвођача резервног дела, тј. материјала.
- У колону 6 уписати ознаку каталошку ознаку резервног дела (јединствена ознака за све исте производе).
- У колону 7 уписати фабрички (серијски) број утиснут на сваком комаду, уколико исти постоји.
- У колону 8 уписати јединичну цену уграђеног дела или утрошеног материјала без ПДВ.
- У колону 9 уписати укупну цену уграђених делова или утрошеног материјала без ПДВ.
- У колону 10 уписати укупну цену уграђених делова или утрошеног материјала са ПДВ.

Лого
Извршиоца

РН број _____
_____ 20 ____ . године

Проширење услуге одржавања примљеног средства, захтев, д о с т а в љ а .-

ВОЈНОЈ ПОШТИ _____

Молимо вас да одобрите проширење услуге корективног одржавања примљеног средства _____, број _____, из ВП _____, који су накнадно утврђени.

Средство је примљено на оправку дана _____.20____. године, а уговорени рок реализације услуге је дана _____.20____. године.

У току реализације услуга уговорених актом бр. _____ од _____.20____. године утврђене су следеће неисправности и потребни су следећи додатни радови:

У _____, _____.20____. године

Подносилац захтева:

М.П. _____
(Презиме и име и потпис)

О Д О Б Р Е Њ Е ЗА ПРОШИРЕЊЕ УСЛУГЕ КОРЕКТИВНОГ ОДРЖАВАЊА

У складу са захтевом **ДОБАВЉАЧА, ОДОБРАВА СЕ - НЕ ОДОБРАВА СЕ** проширење услуге корективног одржавања примљеног средства, према следећем:

_____.20____. године

М.П.

ЗА КОРИСНИКА:

(Презиме и име и потпис)

РЕКЛАМАЦИЈА

За _____
(Назив средства које се рекламира)

Датум _____ 20__ године

Комисија корисника у саставу:

Председник: _____

Чланови: _____

узнавши се са стањем средства које се рекламира, установила је:

1. _____ број _____ је поправљено у _____
(назив средства) (назив извршиоца услуге)
у времену од _____ 20__ до _____ 20__ године са гарантним роком од _____ месеци.

Од преузимања са оправке средство је радило _____ месеци.

(Код рекламације агрегата постављеног на комплетно средство навести назив, фабрички – складишни број,

датум поправке и гарантни рок тог средства)

2. Подаци о експлоатацији средства које се рекламира:

(Навести примедбе о придржавању Упутства о употреби)

3. Опис неисправности средства:

(Датум и услови под којима се појавила неисправност, њен кратак опис, могући узроци и последице неисправности)

4. Пун назив и фабрички – складишни број склопова и делова које је потребно заменити

Неисправно средство чувати у јединици где је у употреби, до пријема инструкција од ДОБАВЉАЧА или Војне поште 1102 Београд.

5. Закључак комисије:

На основу наведеног, комисија сматра да се рекламирано средство _____
не може даље експлоатисати и подлеже: _____

(Оправци: навести степен оправке и где ће се она извршити – у јединици где се средство користи или код добављача)

За довођење у исправно стање средства потребни су следећи склопови и делови: _____

До неисправности је дошло: _____ гарантног рока због: _____
(По истеку, у току)

(Грешке приликом вршења услуге поправке, непридржавања правила употребе и осталог)

Ради решења рекламације, неопходно је захтевати од добављача: _____

(Извршити замену рекламираног дела или склопа новим, послати поједине склопове и делове на поправку – навести које, извршити поправку код добављача, платити вредност после довођења средства у исправно стање итд.)

6. Допунски подаци:

а) Средство у експлоатацији:

(Кад је уведено, колико је прешло км од тада)

б) Средство је послато на реализацију услуге по _____
бр. _____ од _____ 20 ____ год. (уговору, наруџбеници)

7. Уз акт се прилажу следећи материјали, који потврђују основаност рекламације (фотографије, узорци, резултати испитивања и остало): _____

1) Председник комисије

(чин, име и презиме)

2) Члан комисије

(чин, име и презиме)

3) Члан комисије

(чин, име и презиме)

НАПОМЕНА:

Образац се попуњава на основу података из техничких књижица и података о комисијском прегледу средства.

VIII ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

Овај образац ДОБАВЉАЧ користи за достављање понуде по позиву КОРИСНИКА када се јаве потребе за реализацијом конкретне услуге

Предмет ЈН	Количина	Јединична цена без ПДВ-а	Јединична цена са ПДВ-ом	Укупна цена без ПДВ-а	Укупна цена са ПДВ-ом
1	2	3	4	5 (2x3)	6 (2x4)
РАД (НЧ)					
ДЕЛОВИ И МАТЕРИЈАЛ					
ОСТАЛИ ТРОШКОВИ	(навести опис трошкова)				
УКУПНО (збир вредности рада, делова-материјала и осталих трошкова):					

Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:

ДОБАВЉАЧ треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

- у рубрици “Предмет ЈН” приликом подношења понуде навести конкретно средство (нпр. Услуга поправке опреме за хотеле и ресторане (тип опреме), сер.бр. _____).
- у колони 2 уписати колико се предвиђа НЧ за реализацију услуге, тј који делови и материјал се предвиђају за уградњу;
- у колони 3. уписати колико износи јединична цена без ПДВ-а, за НЧ рада, тј. делова и материјала предвиђених за уградњу - утрошак;
- у колони 4. уписати колико износи јединична цена са ПДВ-ом, за НЧ рада, тј. делова и материјала предвиђених за уградњу - утрошак;
- у колони 5. уписати укупну цену без ПДВ-а за НЧ рада, тј. делова и материјала предвиђених за уградњу - утрошак и то тако што ће помножити јединичну цену без ПДВ-а (наведену у колони 3.) са траженим количинама (које су наведене у колони 2.); На крају уписати укупну цену предмета набавке без ПДВ-а.
- у колони 6. уписати колико износи укупна цена са ПДВ-ом за НЧ рада, тј. делова и материјала предвиђених за уградњу - утрошак и то тако што ће помножити јединичну цену са ПДВ-ом (наведену у колони 4.) са траженим количинама (које су наведене у колони 2.); На крају уписати укупну цену предмета набавке са ПДВ-ом.

У случају потребе да се предвиђа већи број делова и материјала за уградњу, ДОБАВЉАЧ може да повећа број рубрика за делове и материјал.

Датум:

Потпис понуђача

М.П.

(име и презиме овлаштеног лица)

(потпис овлаштеног лица)

IX ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

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

<i>ВРСТА ТРОШКА</i>	<i>ИЗНОС ТРОШКА У РСД</i>
УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ	

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

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

Напомена: достављање овог обрасца није обавезно.

Датум:

Потпис понуђача

М.П.

(име и презиме овлашћеног лица)

(потпис овлашћеног лица)

X ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ 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 услуга поправки и одржавања опреме за хотеле и ресторане, бр. 4252-3/2014, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

(име и презиме овлашћеног лица)

(потпис овлашћеног лица)

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

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

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

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

ИЗЈАВУ

Понуђач.....[навести назив понуђача] у поступку јавне набавке услуга поправки и одржавања опреме за хотеле и ресторане бр. 4252-3/2014, поштовао је обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и гарантујем да је ималац права интелектуалне својине.

Датум

Понуђач

М.П.

(име и презиме овлашћеног лица)

(потпис овлашћеног лица)

Напомена: Уколико понуду подноси група понуђача, Изјаву копирати за сваког понуђача из групе и иста мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

XII ОБРАСЦИ ИЗЈАВА ЗА ДОКАЗИВАЊЕ ДОДАТНИХ УСЛОВА

Прилог бр. 11

ИЗЈАВА О ПОСЕДОВАЊУ СТРУЧНИХ (КАДРОВСКИХ) КАПАЦИТЕТА

Понуђач.....[навести назив понуђача] у поступку јавне набавке услуга поправки и одржавања опреме за хотеле и ресторане бр. 4252-3/2014, изјављује да поседује следеће адекватне кадровске капацитете за вршење услуга поправки и одржавања опреме за хотеле и ресторане из партија за које подноси понуду и то:

- __ (_____) механичара техничке струке,

У прилогу изјаве достављамо копије радних књижица са евидентираним датумом заснивања радног односа код понуђача за:

- __ (_____) механичара техничке струке,

Датум:

М. П.

Понуђач:

(име и презиме овлашћеног лица)

(потпис овлашћеног лица)

ИЗЈАВА
О ПОСЕДОВАЊУ ТЕХНИЧКО – ТЕХНОЛОШКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ
ЗА ПРЕВЕНТИВНО И КОРЕКТИВНО ОДРЖАВАЊЕ

Понуђач.....[навести назив понуђача] у поступку јавне набавке услуга поправки и одржавања опреме за хотеле и ресторане бр. 4252-3/2014, изјављује да поседује техничко – технолошку документацију произвођача или сопствену техничко – технолошку документацију разрађену на основу документације произвођача, за партије за које подноси понуду.

ПАРТИЈА БРОЈ	ТЕХНИЧКО – ТЕХНОЛОШКА ДОКУМЕНТАЦИЈА
1	2

Датум

Понуђач

М.П.

(име и презиме овлашћеног лица)

(потпис овлашћеног лица)

НАПОМЕНА:

Ову изјаву достављају понуђачи који подносе понуду за партије 2, 3, 4, 5 и 6.

У колону 1 уписати број партије за коју се подноси понуда.

У колону 2 уписати да ли понуђач користи технолошку документацију произвођача или сопствену.

**ИЗЈАВА
О ПРИХВАТАЊУ ОРГАНИЗОВАЊА
ТРАНСПОРТА СРЕДСТАВА НА УСЛУГУ**

Понуђач.....*[навести назив понуђача]* у поступку јавне набавке услуга поправки и одржавања опреме за хотеле и ресторане бр. 4252-3/2014, изјављује да прихвата организовање транспорта средстава на услугу одржавања и са реализоване услуге одржавања.

Датум

М.П.

Понуђач

(име и презиме овлашћеног лица)

(потпис овлашћеног лица)

**ИЗЈАВА
О ПРИХВАТАЊУ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
УСЛУГА НА ТЕРЕНУ**

Понуђач.....[навести назив понуђача] у поступку јавне набавке услуга поправки и одржавања опреме за хотеле и ресторане бр. 4252-3/2014 изјављује да прихвата реализацију услуга поправки и одржавања опреме за хотеле и ресторане на терену и да је у могућности да формира две мобилне екипе, по захтеву Корисника или Наручиоца, на целој територији Републике Србије.

Датум

Понуђач

М.П.

(име и презиме овлашћеног лица)

(потпис овлашћеног лица)

**ИЗЈАВА
О ПРИХВАТАЊУ НАЧИНА КОНТРОЛЕ КВАЛИТЕТА**

Понуђач.....*[навести назив понуђача]* у поступку јавне набавке услуга поправки и одржавања опреме за хотеле и ресторане бр. 4252-3/2014, изјављује да прихвата начин контроле квалитета који дефинише ВС и МО, односно органа контроле Наручиоца или Корисника.

Датум

М.П.

Понуђач

(име и презиме овлашћеног лица)

(потпис овлашћеног лица)

ИЗЈАВА О ПРИХВАТАЊУ НАЧИНА И УСЛОВА ПЛАЋАЊА

Понуђач.....[навести назив понуђача] у поступку јавне набавке услуга поправки и одржавања опреме за хотеле и ресторане бр. 4252-3/2014, изјављује да прихвата начин и услов плаћања које дефинише ВС и МО, 30 дана од дана завођења рачуна у деловодство Војне поште која врши плаћање трошкова услуге.

Датум

М.П.

Понуђач

(име и презиме овлашћеног лица)

(потпис овлашћеног лица)

ИЗЈАВА
О ПРИХВАТАЊУ БЕЗБЕДНОСНЕ ПРОВЕРЕ

Понуђач.....[навести назив понуђача] у складу са Законом о тајности података (СГ РС 104/09), у поступку јавне набавке услуга поправки и одржавања опреме за хотеле и ресторане бр. 4252-3/2014, изјављује да прихвата безбедносну проверу података за она лица која требају да изврше услугу оправке опреме за хотеле и ресторане, ради издавања одобрења њиховог уласка и извршења радова у одређеним објектима МО и ВС.

Датум

М.П.

Понуђач

(име и презиме овлашћеног лица)

(потпис овлашћеног лица)

**ПРЕГЛЕД МАШИНА ЗА ПРАЊЕ, СУШЕЊЕ, ПЕГЛАЊЕ, СЛАГАЊЕ И УЛАГАЊЕ
РУБЉА И ОДЕЋЕ, ПРОИЗВОЂАЧА „KANNEGIESSER“**

1. Тактна машина за прање веша, тип РТ 50-13 С, фабр.бр.107540/05.5070.20)
2. Преса за цеђење веша, тип РР 10-50-40, фабр.бр.107795
3. Пролазни сушач, тип D-60-D-DL-L-S, фабр.бр.107539
4. Машина за улагање веша, тип GEM- S II 30-01-4/4-1/3, фабр.бр.107548
5. Пегла са ваљцима, тип НРМ 12-30-2, фабр.бр.107549
6. Машина за слагање веша, тип SFM - 30-1/3/2-KR1-SR1L, фабр.бр.107550
7. Тунел финишер, тип KFW, фабр.бр.101224
8. Карусел преса, тип 3-694-B. фабр.бр.71367
9. Подизно утоварна трака - конвејер, тип РВ 4/50, фабр.бр.107772
10. Подизна трака, тип LC 50.17.10.R, фабр.бр.107541
11. Такасти конвејер, тип: GF 1050/3800, фабр.бр.107773
12. Такасти конвејер, тип: GF 1050/1200, фабр.бр.107774
13. Такасти конвејер, тип: GFK 1050/6150, фабр.бр.107775