

ОШ" ЂУРА ЈАКШИЋ"

Број:196

Дана: 08.05.2017.год.

ул. ЈНА 34

тел/факс:013/741-081

e-mail: osdjaksic@mts.rs

сајт школе: www.os-djurajaksic.edu.rs

КОВИН

На основу чл. 32., и 61., Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/12,14/15 и 68/15, у даљем тексту: Закон), Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова("Сл. гласник Р.С." бр. 86/15), Одлуке о покретању поступка јавне набавке мале вредности број 187, од 03.05.2017. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку број 188., од 03.05.2017. године, припремљена је и објављена:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ бр 13/2017

НАБАВКА РАДОВА ЗАМЕНА СТОЛАРИЈЕ У СПОРТСКОЈ САЛИ

2017. година

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

- 1.1. Подаци о Наручиоцу
- 1.2. Подаци о врсти поступка и предмету јавне набавке
- 1.3. Процењена вредност јавне набавке
- 1.4. Валута, цена и услови плаћања
- 1.5. Критеријуми за доделу уговора
- 1.6. Заштита поверљивости података које наручилац ставља понуђачима на располагање, укључијући њихове подизвођаче
- 1.7. Поштовање обавеза које произилазе из важећих прописа
- 1.8. Припремање понуда, исправка грешке у попуњавању понуде и трошкови припремања понуде
- 1.9. Додатне информације и појашњења у вези са припремањем понуда
- 1.10. Подаци о начину, месту и року за подношење понуда
- 1.11. Место, дан и сат отварања понуда, подношење пуномоћја
- 1.12. Додатна објашњења, контрола и допуштене исправке
- 1.13. Рок важења понуде
- 1.14. Измене конкурсне документације
- 1.15. Рок за закључење уговора и објављивање обавештења
- 1.16. Негативне референце
- 1.17. Захтев за заштиту права
- 1.18. Обустављање поступка јавне набавке

2. ВРСТА, ОПИС И КОЛИЧИНА РАДОВА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК И МЕСТО ИЗВРШЕЊА, ТЕХНИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА

- 2.1. Врста, опис и количина радова
- 2.2. Начин спровођења контроле и обезбеђивање гаранције квалитета
- 2.3. Рок и место извршења
- 2.4. Техничка документација и планови

3. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

- 3.1. Захтеви у погледу језика на коме понуда мора бити састављена, начин сачињавања понуде и попуњавања образаца
- 3.2. Подаци о обавезној садржини понуде, услови за учешће у поступку јавне набавке и упутство како се доказује испуњеност услова
- 3.3. Понуде са варијантама
- 3.4. Измена допуна, или опозив понуде
- 3.5. Самостално подношење понуда
- 3.6. Заједничка понуда
- 3.7. Понуда са Подизвођачем

4. ПРАВО УЧЕШЋА И ДОКАЗИВАЊЕ ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА

- 4.1. Обавезни услови
- 4.2. Додатни услови

5. ДЕТАЉИ О ДОКАЗИВАЊУ ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА

- 5.1. Упутство како се доказује испуњеност обавезних услова
- 5.2. Упутство како се доказује испуњеност додатних услова

ПРИЛОЗИ И ОБРАСЦИ

1. ОБРАЗАЦ бр. 1..... Образац понуде
2. ОБРАЗАЦ бр. 2..... Изјава о независној понуди
3. ОБРАЗАЦ бр. 3..... Подаци о Понуђачу
4. ОБРАЗАЦ бр. 4 Подаци о учеснику у заједничкој понуди
5. ОБРАЗАЦ бр. 5..... Изјава чланова групе који подносе заједничку понуду
6. ОБРАЗАЦ бр. 6 Подаци о Подизвођачу
7. ОБРАЗАЦ бр. 7..... Изјава Понуђача о испуњавању услова
8. ОБРАЗАЦ бр. 8..... Изјава Понуђача о поштовању прописа
9. ОБРАЗАЦ бр. 9.....Изјава о кадровском и техничкм капацитету
10. ОБРАЗАЦ бр. 10.....Образац трошкова припреме понуде
11. ОБРАЗАЦ бр. 11.....Образац структуре цене
12. ОБРАЗАЦ бр. 12..... Модел уговора

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1.1 .ПОДАЦИ О НАРУЧИОЦУ

Наручилац је ОШ " Ђура Јакшић", ул. ЈНА бр. 34, 26220 Ковин

e-mail: osdjaksic@mts.rs

интернет страница: www.os-djurajaksic.edu.rs (у даљем тексту: Наручилац).

Врста наручиоца: Просвета

1.2. ПОДАЦИ О ВРСТИ ПОСТУПКА И ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ **ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

Врста поступка је јавна набавка мале вредности, број 13/2017., која се спроводи у отвореном поступку, ради закључења уговора о јавној набавци.

Предмет јавне набавке је набавка радова- замена столарије у спортској сали у складу са Законом и подзаконским актима којима се уређују поступци јавних набавки и према техничкој спецификацији ознака из Општег речника јавних набавки: 45420000 Радови на уградњи столарије

Предметна јавна набавка није обликована по партијама.

Није у питању резервисана јавна набавка

1.3. ПРОЦЕЊЕНА ВРЕДНОСТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Процењена вредност јавне набавке је 1.312.500,00 дин.-без ПДВ-а

1.4. ВАЛУТА ЦЕНА И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА

Цена мора бити исказана у динарима, са и без ПДВ-а, 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.**

Цену је потребно изразити нумерички и текстуално, при чему текстуално изражена цена има предност у случају несагласности.

Цена је фиксна и не може се мењати.

Понуђач може да захтева аванс до 60 % од вредности понуде са ПДВ-ом.

Рок плаћања аванса је 15 дана од дана потписивања уговора на основу авансног рачуна.

Рок плаћања за изведене радове је до 45 дана од дана испостављања рачуна-ситуације оверене од стране Понуђача-извођача радова и надзорног органа.

Плаћање се врши уплатом на рачун Понуђача.

Понуда Понуђача који у понуди наведе другачије услове плаћања биће одбијена као неприхватљива.

Изабрани Понуђач је обавезан да као инструмент обезбеђења испуњења својих уговорних обавеза и за озбиљност понуде, у року од 7 дана, од дана закључења уговора, достави бланко сопствену меницу, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а у исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење – писмо, са назначеним износом од 10% вредности уговора без ПДВ-а.

Плаћање се врши уплатом на рачун Понуђача.

1.5. КРИТЕРИЈУМИ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

Критеријум за оцењивање понуда је **НАЈНИЖА ЦЕНА**

Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, као најповољнија биће изабрана понуда оног Понуђача који понуди дужи рок плаћања, водећи рачуна да тај рок буде дефинисан у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама ("Сл.гласник РС" бр.119/2012, 21/2013, 68/2013), а ако је и рок

плаћања исти онда ће бити изабрана понуда оног Понуђача чија је понуда прва пристигла код Наручиоца.

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

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

1.7. 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 и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

(Образац Изјаве о поштовању прописа дат је у ОБРАЦСУ бр. 8)

1.8. ПРИПРЕМАЊЕ ПОНУДА И ИСПРАВКА ГРЕШКЕ У ПОПУЊАВАЊУ ПОНУДЕ И ТРОШКОВИ ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ

Понуде се припремају и подnose у складу са Позивом за подношење понуда и Конкурсном документацијом објављеном на Порталу јавних набавки www.portal.ujn.gov.rs и интернет страници Наручиоца www.os-djurajakic.edu.rs. Конкурсна документација у поглављима 3., 4. и 5., садржи упутство Понуђачима како да сачине понуду и Упутство за доказивање испуњености обавезних услова за учешће у поступку.

Заинтересовани Понуђачи могу извршити увид и преузимање конкурсне документације на Порталу јавних набавки www.portal.ujn.gov.rs и Интернет страници Наручиоца www.os-djurajaksic.edu.rs, или непосредно у просторијама ОШ "Ђура Јакшић", ул. ЈНА бр. 34., Ковин, у канцеларији секретара школе, у времену од 10,00 до 13,00 часова, до дана и часа истека рока за подношење понуда.

Заинтересовано лице може, у писаном облику тражити од ОШ "Ђура Јакшић" додатне информације или појашњења у вези са припремањем и подношењем понуде, најкасније 5 (пет) дана пре истека рока за подношење понуда.

Уколико Понуђач начини грешку у попуњавању понуде, дужан је да исту прецрта црвеном бојом оловке, тако да је грешка видљива и правилно попуни плавом бојом оловке, а место начињене грешке парафира и овери печатом.

Особа за контакт је: секретар Школе **Емилија Дракулић, телефон 013/741-081**

Понуђач може да у оквиру понуде достави укупан износ и структуру трошкова припремања понуде, при чему трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво Понуђач и не може тражити надокнаду од Наручиоца. Уколико 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 средстава обезбеђења, под условом да је понуђач тражио надокнаду тих трошкова у понуди. *(Образац трошкова понуде дат је у ОБРАСЦУ бр.10)*

1.9. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ И ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДА

Заинтересовано лице може, у писаном облику тражити од Наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 (пет) дана пре истека рока за подношење понуде.

Комуникација у вези са додатним информацијама, појашњењима и одговорима одвија се путем електронске поште, **е-пошта Наручиоца: osdjaksic@mts.rs**

Особа за контакт је Емилија Дракулић телефон 013/741-081.

1.10. ПОДАЦИ О НАЧИНУ, МЕСТУ И РОКУ ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА

Понуде се подносе у затвореној коверти са назнаком

ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ БРОЈ 13/2017 са знаком (НЕ ОТВАРАТИ).

Понуђач је дужан да на полеђини коверте назначи назив, адресу, телефон и контакт особу. Понуде се достављају путем поште или се доносе лично сваког радног дана од 10,00 до 13,00 сати на адресу Наручиоца: ОШ "Ђура Јакшић", ул. ЈНА, бр. 34., 26220 Ковин.

Рок за достављање понуда је до 17.05.2017. године до 12,00 часова.

Понуде које стигну после наведеног рока и сата сматраће се неблаговременим. Неблаговремене понуде се неће отворити и по окончању поступка отварања ће бити враћене Понуђачу, са знаком да је понуда поднета неблаговремено.

Понуда мора бити јасна, недвосмислена, читко попуњена, оверена печатом и потписана од стране одговорног лица Понуђача.

Сви обрасци који су саставни део конкурсне документације морају бити попуњени на српском језику, откуцани или читко исписани штампаним словима, јасни, недвосмислени, потписани од стране овлашћеног лица и оверени печатом, у свему у складу са упутством из конкурсне документације.

1.11. МЕСТО, ДАН И САТ ОТВАРАЊА ПОНУДА, ПОДНОШЕЊЕ ПУНОМОЋЈА

Јавно отварање понуда ће се обавити последњег дана рока за подношење понуда и то дана 17.05.2017. године у 12,15 часова у просторијама Наручиоца: ОШ "Ђура Јакшић", ул. ЈНА, бр. 34., Ковин, уз присуство овлашћених представника Понуђача. Представници Понуђача дужни су да пре почетка отварања понуда, Комисији за јавну набавку Наручиоца доставе пуномоћја за присуствовање отварању понуда. Пуномоћје се доставља у писаној форми и мора бити заведено код Понуђача, оверено печатом и потписано од стране овлашћеног лица Понуђача.

1.12. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА, КОНТРОЛА И ДОПУШТЕНЕ ИСПРАВКЕ

Наручилац може да захтева од Понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши и контролу (увид) код Понуђача односно његовог Подизвођача.

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

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

1.13. РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ

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

У случају да Понуђач наведе краћи рок важења понуде, понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

1.14. ИЗМЕНЕ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Ако Наручилац у року предвиђеном за подношење понуда измени или допуни конкурсну документацију, дужан је да без одлагања измене или допуне објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Ако Наручилац измени или допуни конкурсну документацију 7 (седам), или мање дана пре истека рока за подношење понуда, Наручилац је дужан да продужи рок за подношење понуда и објави обавештење о продужењу рока за подношење понуда.

1.15. РОК ЗА ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА И ОБЈАВЉИВАЊЕ ОБАВЕШТЕЊА

Оквирни рок у коме ће Наручилац донети одлуку о додели уговора је до 10 (десет) дана од дана отварања понуда.

Ако Понуђач којем је додељен уговор одбије да закључи уговор о јавној набавци, Наручилац може да закључи уговор са првим следећим најповољнијим Понуђачем.

У случају да је поднета само једна понуда наручилац може закључити уговор пре истека рока за подношење захтева за заштиту права, у складу са чланом 112., ст 2., тачка 5., Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС" бр.124/2012, 14/2015 и 68/2015").

Обавештење о закљученим уговорима о јавној набавци или обавештење о обустави поступка јавне набавке наручилац ће објавити на Порталу јавних набавки у року од 5 (пет) дана од дана закључења уговора, односно од дана коначности одлуке о обустави поступка јавне набавке.

1.16. НЕГАТИВНЕ РЕФЕРЕНЦЕ

Наручилац ће одбити понуду уколико поседује доказ о постојању негативних референци предвиђених чл. 82., ст. 3., т. 1-8., Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС" бр.124/2012, 14/2015 и 68/2015"), који потврђује да Понуђач није испуњавао своје обавезе по раније закљученим уговорима о јавним набавкама који су се односили на исти предмет јавне набавке, за период од претходне три године.

1.17. ЗАХТЕВ ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА

Поступак заштите права Понуђача регулисан је одредбама чл. 138. -166. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС" бр.124/2012, 14/2015 и 68/2015").

Захтев за заштиту права подноси се Републичкој комисији за заштиту права у поступцима јавних набавки на адресу: Немањина 22-26, 11000 Београд, а предаје Наручиоцу, уз достављање доказа валидног доказа о извршеној уплати таксе, у складу са Упутством о уплати таксе за подношење захтева за заштиту права Републичке комисије, објављеном на сајту Републичке комисије, у смислу члана 151., став 1., тачка 6. Закона

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

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да уплати Републичку административну таксу са назнаком, односно бројем јавне набавке, на следећи рачун:

Текући рачун: : 840-742221843-57, **Модел:** 97, **Позив на број:** 50-016 **Сврха:** Републичка административна такса са назнаком набавке на коју се односи, **Прималац:** Буџет Републике Србије; **Износ:** 60.000,00 динара.

Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације сматраће се благовременим ако је примљен од стране Наручиоца најкасније 3 (три) дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања.

У случају подношења захтева за заштиту права у току трајања рока за подношење понуда, долази до застоја рока за подношење понуда.

Примерак захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији. 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 најкасније 3 (три) дана пре истека рока за подношење понуда, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока.

Након доношења одлуке о додели уговора, захтев за заштиту права Понуђач може поднети у року од 5 (пет) дана од дана пријема одлуке.

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.

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 два дана од дана пријема захтева за заштиту права.

1.18. ОБУСТАВЉАЊЕ ПОСТУПКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Наручилац је дужан да обустави поступак јавне набавке уколико нису испуњени услови за доделу уговора предвиђени Законом о јавним набавкама.

Наручилац може да обустави поступак јавне набавке из објективних и доказивих разлога који се нису могли предвидети у време покретања поступка и који онемогућавају да се започети поступак оконча, односно услед којих је престала потреба Наручиоца за предметном набавком због чега се неће понављати у току исте буџетске године, односно у наредних шест месеци.

Наручилац задржава право да одустане од избора Понуђача уколико установи да ниједна понуда не одговара условима позива и конкурсне документације или да одустане од избора понуђача из неког другог оправданог разлога.

2.ВРСТА, ОПИС И КОЛИЧИНА РАДОВА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК И МЕСТО ИЗВРШЕЊА, ТЕХНИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА

2.1. ВРСТА, ОПИС И КОЛИЧИНА РАДОВА

Радови треба да обухвате демонтажу постојеће столарије и монтажу нове столарије у спортској сали, фарбање металне конструкције у коју се монтирају нови елементи, скидање заштитне фолије на прозорима и завршни грађевинаски радови (уклањање пур пене, оштећења на металној конструкцији) након уградње, на 2 позиције:

1. Позиција 1: Фиксно

Димензије: (S xV) 915 mm x 1470 mm

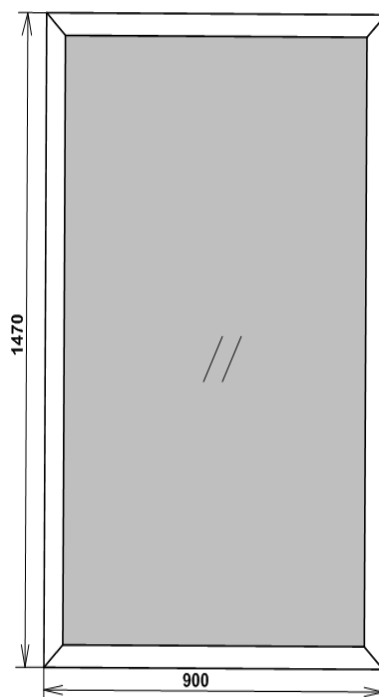
Систем профила: EL 4500 (ELVIAL (Грчка), серија 4500, без термо прекида)

Боја профила:Бела

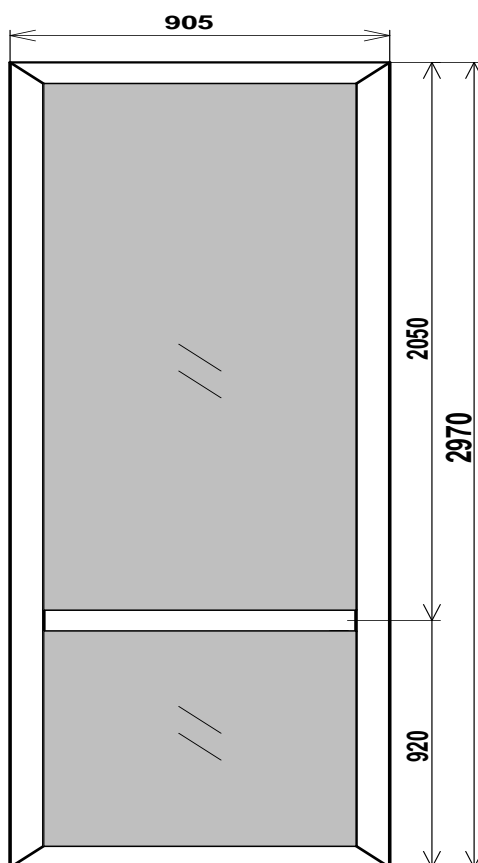
Врста стакла:LEKSAN 24 mm -транспарентан

Комада:11

Испуна: LEXAN 24mm



2. Позиција 2: Фиксно 2 x 1
Димензије: (S x V) 905 mm x 2970 mm
Систем профила: EL 4500 (ELVIAL (Грчка), серија 4500, без термо прекида)
Боја профила:Бела
Врста стакла: LEKSAN 24 mm -транспарентан
Комада:33
Испуна: LEXAN 24mm
Напомена:три комада позиције 2., у склопу чине једну велику позицију.



2.2. НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА

При извођењу радова Понуђач је у обавези да се као извођач придржава законских, техничких прописа стандарда, који регулишу ову врсту радова.

Извођач радова је дужан да при извођењу радова користи материјале доброг квалитета у складу са важећим стандардима.

Радови морају бити изведени на високо професионалном нивоу, стручно и квалитетно, у складу са нормативима, стандардима и техничким прописима који важе за ову врсту радова (атести за профиле, стакло, окове и остале делове који се уграђују).

ПВЦ профили за израду столарије треба да задовољавају све прописане домаће и европске стандарде квалитета и постојаности (противпожарне услове, отпорност на атмосферске утицаје и топлотне промене, на ударе, хемијска средства, да имају потребна топлотна и звучна изолациона својства и др.).

За квалитет уграђених материјала, окова и осталих детаља, одговоран је извођач, па наручилац, у случају сумње, може да захтева достављање одговарајућих докумената, као доказе за потврду гаранције квалитета.

Наручилац радова ће обезбедити стручни надзор, који ће вршити надзор и контролу над извођењем радова.

Минимум гарантног рок за изведене радове износи 2 (две) године рачунајући од дана примопредаје радова.

Гарантни рок за све уграђене материјале и опрему је у складу са гарантним роком произвођача материјала и опреме и тече од дана извршене примопредаје радова Наручиоцу.

НАПОМЕНА :

Понуда Понуђача који не понуди гарантни рок или понуди гарантни рок краћи од 2 (две) године, биће оцењена као неприхватљива

2.3. РОК И МЕСТО ИЗВРШЕЊА

Радови на замени сторларије спроводиће се у складу са уговором о извођењу радова и динамиком радова коју утврђује Наручилац. Место извршења је ОШ "Ђура Јакшић", Ковин, ЈНА 34.- спортска сала.

Потенцијални Понуђачи могу, пре подношења понуде, а како би се у потпуности упознали са свим условима извршења посла, и стекли увид у све потребне податке и информације неопходне за састављање прихватљиве понуде, да изврше увид у просторију Наручиоца у којој ће се вршити предметни радови уз претходну најаву телефоном. Особа за контакт је Емилија Дракулић тел. 013/741-081. Представник Понуђача који ће вршити увид у пословне просторије Наручиоца, дужан је да својство представника понуђача докаже предајом овлашћења особи за контакт.

2.4. ТЕХНИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА И ПЛАНОВИ

Ова конкурсна документација не садржи планове.

Потребну техничку, односно пројектну документацију обезбедиће Наручилац.

3.УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

3.1. ЗАХТЕВИ У ПОГЛЕДУ ЈЕЗИКА НА КОМЕ ПОНУДА МОРА БИТИ САСТАВЉЕНА, НАЧИНА САЧИЊАВАЊА ПОНУДЕ И ПОПУЊАВАЊА ОБРАЗАЦА

Понуда и докази који се подносе уз понуду морају бити састављени на српском језику. Поступак се води на српском језику.

Понуда мора да садржи све доказе тражене конкурсном документацијом.

Понуђач није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа.

Понуђач је дужан да на начин дефинисан конкурсном документацијом попуни, овери печатом и потпише обрасце из конкурсне документације које прилаже.

Обрасце Понуђач мора попунити читко, односно дужан је уписати податке у за њих предвиђена празна поља или заокружити већ дате елементе у обрасцима, тако да обрасци буду у потпуности попуњени, а садржај јасан и недвосмислен.

Докази о испуњености услова могу се достављати у неоввереним копијама.

Понуђач чија је понуда оцењена као најповољнија дужан је да, по позиву Наручиоца у року од 5 (пет) дана од пријема позива достави оригинал или оверене копије доказа.

Уколико Понуђач тада не достави оригинал или оверену копију Наручилац ће његову понуду одбити као неисправну.

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

Изабрани Понуђач је дужан да уговор, потписан и оверен, достави Наручиоцу у року од 5 (пет) дана од дана када га је Наручилац позвао да закључе уговор. Уколико изабрани Понуђач не

достави уговор, потписан и оверен, у наведеном року, Наручилац може закључити уговор са првим следећим најповољнијим Понуђачем.

3.2. ПОДАЦИ О ОБАВЕЗНОЈ САДРЖИНИ ПОНУДЕ, УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ.75 И 76. ЗАКОНА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

Обавезну садржину понуде чине Образац понуде, сви докази тражени конкурсном документацијом као и попуњени, потписани и оверени сви обрасци из конкурсне документације и то: **ДОКАЗИ (ПРИЛОЗИ)**

3.3. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено

3.4. ИЗМЕНЕ, ДОПУНА ИЛИ ОПОЗИВ ПОНУДЕ

Понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду писаним обавештењем пре истека рока за подношење понуда.

Уколико се измена понуде односи на понуђену цену, цена мора бити изражена у динарском износу, а не у процентима.

Свако обавештење о измени, допуни или опозиву понуде биће припремљено, означено и достављено са ознаком на коверти "**Измена понуде**" или "**Допуна понуде**" или "**Опозив понуде**" за **ЈАВНУ НАБАВКУ бр. 13/2017**

Понуда не може бити измењена после истека рока за подношење.

3.5. САМОСТАЛНО ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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

Понуђач који самостално подноси понуду попуњава образац понуде, (**Образац понуде дат је у ОБРАСЦУ бр. 1**), где наводи својство подносиоца "Понуђач" и при чему на понуди заокружује: под "а", чиме назначавача да понуду подноси самостално, тачку 3., чиме назначавача да уз понуду прилаже прилоге и доказе тражене конкурсном документацијом и тачку 4. где бројчано и словима уписује рок важења понуде.

Поред обрасца понуде Понуђач који самостално подноси понуду попуњава и Изјаву о независној понуди (**Образац изјаве о независној понуди дат је у ОБРАСЦУ бр. 2**) и опште податке о Понуђачу (**Општи подаци о Понуђачу дати су у ОБРАСЦУ бр.3**)

3.6. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуду може поднети група Понуђача.

Група Понуђача која подноси заједничку понуду попуњава образац понуде, (**Образац понуде дат је у ОБРАСЦУ бр. 1**), где наводи својство подносиоца понуде "Понуђач" и при чему на понуди заокружује: под "б", чиме назначавача да се подноси заједничка понуда, тачку 1., чиме уписује назив заједничког Понуђача, тачку 3., чиме назначавача да уз понуду прилаже прилоге и доказе тражене конкурсном документацијом и тачку 4., где бројчано и словима уписује рок важења понуде.

Поред обрасца понуде Понуђачи који подnose заједничку понуду попуњавају и опште податке за сваког учесника у заједничкој понуди (**Образац за податке о учеснику у заједничкој понуди дат је у ОБРАСЦУ 4**), и наводе члана групе који је овлашћен да у име и за рачун осталих чланова групе иступа пред Наручиоцем. (**Образац изјаве чланова групе Понуђача, дат је у ОБРАСЦУ 5**)

Саставни део заједничке понуде је споразум којим се Понуђачи из групе међусобно и према Наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке о:

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

Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

3.7. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Понуду може поднети Понуђач који наступа са Подизвођачима.

Понуђач који понуду подноси са Подизвођачем попуњава образац понуде, (**Образац понуде дат је у ОБРАСЦУ бр. 1**), где наводи својство подносиоца "Понуђач" и при чему на понуди заокружује: под "ц", чиме назначава да понуду подноси са Подизвођачем, тачку. 2., где бројчано и словима уписује број ангажованих Подизвођача и у подтачкама 1), 2), 3) и уписује назив Подизвођача, затим тачку 3., чиме назначава да уз понуду прилаже прилоге и доказе тражене конкурсном документацијом и тачку 4., где бројчано и словима уписује рок важења понуде. Поред обрасца понуде Понуђач који понуду подноси са Подизвођачем попуњава и опште податке о сваком од Подизвођача (**Општи подаци о Подизвођачу дати су у ОБРАСЦУ бр.6**) при чему је Понуђач у обавези да у понуди наведе да ли ће извршење јавне набавке делимично поверити Подизвођачу и да наведе у својој понуди, проценат укупне вредности набавке који ће поверити Подизвођачу, а који не може бити већи од 50 % као и део предмета набавке који ће извршити преко Подизвођача.

4. ПРАВО УЧЕШЋА И ДОКАЗИВАЊЕ ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА

Право учешћа имају сви заинтересовани Понуђачи (правна лица) који испуњавају обавезне и додатне услове за учешће у поступку, у складу са чл. члана 75., ст. 1., т. 1-4., и ст. 2., и 76., Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС" бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015)) наведене овом конкурсном документацијом конкурсном документацијом.

Напред наведене услове морају да испуњавају и чланови групе понуђача и подизвођачи.

4.1. ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ:

1. Да је Понуђач регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75., ст. 1., т. 1., Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС" бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015):

ДОКАЗИ:

Ако је Понуђач **правно лице** доказ је:

- 1) извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда

Ако је Понуђач **предузетник** доказ је:

- 1) извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из одговарајућег регистра

Овај доказ Понуђач доставља и за Подизвођача/е, односно достављају га сви чланови групе Понуђача.

Напомена: Овај доказ Понуђач није у обавези да доставља уколико су подаци о регистрацији јавно доступни на интернет страници Агенције и суда.

2. Да Понуђач 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., т. 2., Закона о јавним набавкама "Службени гласник РС" бр.124/2012, 14/2015 и 68/2015)

ДОКАЗИ:

Ако је понуђач **правно лице** докази су:

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 заштите 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 неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против заштите животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (захтев за издавање овог уверења може се 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.

Ови докази не могу бити старији од 2 (два) месеца пре отварања понуда.

Ове доказе Понуђач доставља и за Подизвођача/е, односно достављају их сви чланови групе Понуђача.

Ако је Понуђач **предузетник или физичко лице** доказ је:

1) 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 заштите животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта).

Овај доказ не може бити старији од 2 (два) месеца пре отварања понуда.

Овај доказ Понуђач доставља и за Подизвођача/е, односно достављају га сви чланови групе Понуђача.

3. Да је Понуђач измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (чл. 75., ст. 1., т. 4., Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС" бр.124/2012, 14/2015 и 68/2015")):

ДОКАЗИ:

Ако је Понуђач **правно лице, предузетник или физичко лице** доказ су уверења надлежних пореских органа:

- 1) уверење Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе;
- 2) уверење надлежне локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода.

Напомена: уколико се Понуђач налази у поступку приватизације као доказ доставља потврду Агенције за приватизацију да се налази у поступку приватизације.

Наведени докази не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.

Ове доказе Понуђач доставља и за Подизвођача/е, односно достављају га сви чланови групе Понуђача.

4. Да Понуђач има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке, ако је таква дозвола предвиђена посебним прописом

ДОКАЗ:

Решење или дозвола надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке, ако је таква дозвола предвиђена посебним прописом.

Дозвола мора бити важећа.

Напомена: овај доказ се обавезно предаје и када се испуњеност осталих услова доказује изјавом, наравно само ако је таква дозвола предвиђена посебним прописом.)

Овај доказ Понуђач доставља и за Подизвођача/е, односно достављају га сви чланови групе Понуђача.

5. Да је Понуђач поштовао све обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине чл. 75., ст 2., Закона о јавни м набавкама ("Службени гласник РС"бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015)

ДОКАЗ:

Попуњени Образац Изјаве дате под кривичном и материјаном одговорношћу да је Понуђач поштовао све обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине.

(Образац Изјаве о поштовању прописа дат је у ОБРАЦСУ бр. 8)

4.2.ДОДАТНИ УСЛОВИ:

1. Да Понуђач поседује неопходан кадровски капацитет, односно да Понуђач има довољан број радника за испуњеност услова за извршење предметне набавке.

2. Да Понуђач поседује неопходан технички капацитет, односно опрему и средства неопходна за извршење предметне набавке.

ДОКАЗ: Попуњени Образац Изјаве дате под кривичном и материјаном одговорношћу да је Понуђач поседује **неопходан кадровски и технички капацитет**

(Образац Изјаве о кадровском и техничкм капацитету дат је у ОБРАЦСУ бр. 9)

5. ДЕТАЉИ О ДОКАЗИВАЊУ ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА

5.1. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ДОСТАВЉАЊЕМ ИЗЈАВЕ

Испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, у складу са

чл. 77., став 4., и чл. 76., ст. 1., т. 3., Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС" бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015), и дефинисане овом конкурсном документацијом Понуђач доказује:

1. Обавезни услов из чл. 75., ст. 1., т. 1., Закона о јавним набавкама предвиђени т. 3.1.1. конкурсне документације, (да је Понуђач регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар) Понуђач доказује достављањем неоверене копије Извода из регистра Агенције за привредне регистре, односно Извода из регистра надлежног Привредног суда, односно Извода из одговарајућег регистра).

Уколико понуду подноси група Понуђача, копија Извода доставља се за сваког члана групе понуђача

Уколико Понуђач подноси понуду са Подизвођачем, копија решења доставља се за Подизвођача.

2. Обавезни услови из чл. 75., ст. 1., т. 2., до 4., Закона о јавним набавкама, предвиђени т. 3.1.2, конкурсне документације (да Понуђач 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); и т. 3.1.3. (да је Понуђач измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије) Понуђач доказује достављањем Изјаве којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке

(Образац изјаве Понуђача о испуњености обавезних услова за учешће у поступку предметне набавке, дат је у ОБРАСЦУ 7).

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

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

Уколико Понуђач подноси понуду са Подизвођачем, Понуђач је дужан да достави Изјаву Подизвођача *(Образац изјаве за Подизвођача, дат је у ОБРАСЦУ 7)*, потписану од стране овлашћеног лица Подизвођача и оверену печатом.

3. Обавезни услов из чл. 75., ст. 2., т. 2., Закона о јавним набавкама, предвиђени т. 3.1.4, конкурсне документације (да Понуђач има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке, Понуђач доказује достављањем неоверене копије решења или дозволе надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке, само ако је таква дозвола предвиђена посебним прописом. Дозвола мора бити важећа. (Напомена: овај доказ се обавезно предаје и када се успуњеност осталих услова доказује изјавом, наравно само ако је таква дозвола предвиђена посебним прописом.)

Уколико понуду подноси група Понуђача, копија решење/дозволе доставља се за сваког члана групе понуђача

Уколико Понуђач подноси понуду са Подизвођачем, копија решењ/дозволе доставља се за Подизвођача.

4. Обавезни услов из чл. 75., ст. 1., т. 5., Закона о јавним набавкама, предвиђени т. 3.1.5, конкурсне документације (да је Понуђач поштовао све обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине. чл. 75., ст. 2., Закона о јавни набавкама Понуђач доказује достављањем Изјаве којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да је поштовао све обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине. *(Образац Изјаве о поштовању прописа дат је у ОБРАЦСУ бр. 8)*

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

Уколико Понуђач подноси понуду са Подизвођачем, Понуђач је дужан да достави Изјаву Подизвођача потписану од стране овлашћеног лица Подизвођача и оверену печатом.

Понуђач није дужан да доставља на увид доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа.

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

Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од Понуђача, чија је понуда оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа о испуњености услова.

Ако Понуђач у остављеном примереном року, који не може бити дужи од 5 (пет) дана, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, Наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

5.2. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ДОДАТНИХ УСЛОВА

Испуњеност **додатних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке Понуђач доказује:

Достављањем попуњеног Обрасца Изјаве потписаног од стране овлашћеног лица и овереног печатом, да располаже довољним кадровским и техничким капацитетом (**Образац Изјаве о кадровском и техничком капацитету дат је у ОБРАСЦУ 9**), У случају подношења заједничке понуде, наведени образац попуњавају, потписују и оверавају сви Понуђачи из групе понуђача.

Председник Комисије

Дракулић Емилија

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

(навести назив и седиште Понуђача)

На основу објављеног позива за доделу уговора за јавну набавку квалитетно пружамо све услуге у складу са наведеним условима из конкурсне документације, поштујући све важеће прописе и стандарде и достављамо Вам следећу

П О Н У Д У
ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ бр. _____

НАБАВКА РАДОВА-ЗАМЕНА СТОЛАРИЈЕ У СПОРТСКОЈ САЛИ

на начин:

а) самостално б) заједничка понуда ц) са подизвођачем

1. У предметној јавној набавци учествујемо заједничком понудом са Понуђачима

_____, (_____)

(уписати број) (словима)

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____

(уписати називи седиште заједничког Понуђача)

2. За извршење јавне набавке ангажујемо _____ (_____) Подизвођача:

(уписати број) (словима)

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____

(уписати назив и седиште Подизвођача)

3. Уз понуду прилажемо прилоге и доказе тражене конкурсном документацијом.

4. Важност понуде износи _____ (_____) дана од дана отварања понуда
 (не краћи од 30 дана). (уписати број) (словима)

Датум: _____

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

 М.П.
 НЕ ОТВАРАТИ !

ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном моралном, материјалном и кривичним одговорношћу, као законски заступник Понуђача дајем следећу:

ИЗЈАВУ

ПОНУЂАЧ, _____, из _____, адреса _____ овом Изјавом потврђује да је понуду у поступку јавне набавке бр. _____ - набавка радова-замена столарије у спортској сали

поднео независно, без договора са Понуђачима или другим заинтересованим лицима.

Датум: _____

Потпис одговорног лица

М.П.

ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

<i>Пословно име или скраћени назив Понуђача</i>	
<i>Седиште и адреса Понуђача</i>	
<i>Одговорно лице (потписник уговора)</i>	
<i>Особа за контакт</i>	
<i>Телефон</i>	
<i>Телефакс</i>	
<i>E-mail</i>	
<i>Текући рачун привредног друштва и банка</i>	
<i>Матични број Понуђача</i>	
<i>Порески број привредног друштва – ПИБ</i>	

Потпис овлашћеног лица

Датум: _____

М.П.

Напомена: Образац потписује и оверава овлашћено лице Понуђача.

ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

1)	Назив учесника у заједничкој понуди	
	Пословно име или скраћени назив учесника у заједничкој понуди	
	Седиште и адреса учесника у заједничкој понуди	
	Одговорно лице (потписник уговора)	
	Особа за контакт	
	Телефон	
	Телефакс	
	Е-mail	
	Текући рачун привредног друштва и банка	
	Матични број учесника у заједничкој понуди	
	Порески број привредног друштва – ПИБ	
2)	Назив учесника у заједничкој понуди	
	Пословно име или скраћени назив учесника у заједничкој понуди	
	Седиште и адреса учесника у заједничкој понуди	
	Одговорно лице (потписник уговора)	
	Особа за контакт	
	Телефон	
	Телефакс	
	Е-mail	
	Текући рачун привредног друштва и банка	
	Матични број учесника у заједничкој понуди	
	Порески број привредног друштва – ПИБ	

Потпис овлашћеног лица

Датум: _____

М.П.

Напомена : Табела "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. Образац оверавају печатом и потписују одговорна лица сваког члана групе Понуђача.

**ИЗЈАВА ЧЛАНОВА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА КОЈИ ПОДНОСЕ
ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ**

Изјављујемо да наступамо као група Понуђача у поступку набавке бр. _____
Овлашћујемо члана групе _____
да у име и за рачун осталих чланова групе иступа пред Наручиоцем.

ПУН НАЗИВ И СЕДИШТЕ (АДРЕСА) ЧЛАНА ГРУПЕ	ДЕО НАБАВКЕ КОЈИ ЋЕ ИЗВРШИТИ ЧЛАН ГРУПЕ	УЧЕШЋЕ ЧЛАНА ГРУПЕ У ПОНУДИ (процентулно)	ПОТПИС ОДГОВОРНОГ ЛИЦА И ПЕЧАТ ЧЛАНА ГРУПЕ
			Потпис одговорног лица: _____ М.П.
			Потпис одговорног лица: _____ М.П.
			Потпис одговорног лица: _____ М.П.
Датум: _____			

Датум: _____

Потпис овлашћеног лица

М.П.

Напомена: Учешће овлашћеног члана групе не може бити мање од 40% од укупне вредности понуде.

Образац оверавају печатом и потписују одговорна лица сваког члана групе Понуђача

ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

За реализацију јавне набавке, ангажоваћемо следеће Подизвођаче:

НАЗИВ ПОДИЗВОЂАЧА	
<i>Пословно име или скраћени назив Подизвођача</i>	
<i>Седиште и адреса Подизвођача</i>	
<i>Одговорно лице (потписник уговора)</i>	
<i>Особа за контакт</i>	
<i>Телефон</i>	
<i>Телефакс</i>	
<i>Е-mail</i>	
<i>Текући рачун привредног друштва и банка</i>	
<i>Матични број Понуђача</i>	
<i>Порески број привредног друштва – ПИБ</i>	
<i>Име особе за контакт :</i>	
<i>Процент укупне вредности набавке који ће извршити Подизвођач:</i>	
<i>Део предмета набавке који ће извршити Подизвођач:</i>	

Потпис овлашћеног лица

Датум: _____

М.П.

Напомена: Максимално учешће Подизвођача је 50% од укупне вредности понуде.
 Образац копирати у потребном броју примерака за Подизвођаче.
 Образац потписује и оверава овлашћено лице понуђача или овлашћено лице Подизвођача.

ИЗЈАВА
О ИСПУЊАВАЊУ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. СТ. 1. Т. 1. ДО 4. И ЧЛ. 75. СТ.2.
ЗАКОНА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

У складу са чланом 77. став 4. Закона о јавним набавкама "Службени гласник РС" бр.124/2012, 14/2015 и 68/2015), под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник _____, дајем следећу
(навести својство Понуђач, Подизвођач)

ИЗЈАВУ

_____ (навести назив Понуђача, Подизвођача)
у поступку јавне набавке број _____ (навести редни број јавне набавке),

_____ (навести предмет јавне набавке)
испуњава све услове из чл. 75. став 1. тачка 1. до 4. Закона у поступку јавне набавке мале вредности, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) Да он и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- 3) Да су измирени доспели порези, доприноси и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (или стране државе када има седиште на њеној територији);
- 4) Да су поштоване обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забране обављања делатности која је на снази у време подношења понуде .

Потпис овлашћеног лица

Датум: _____

М.П.

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

Уколико Понуђач подноси понуду са Подизвођачем, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица Подизвођача и оверена печатом.

Напомена: Овај образац се може умножити у потребном броју примерака.

ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ПОШТОВАЊУ ПРОПИСА

У складу са чланом 75. став 2. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС" бр.124/2012, 14/2015 и 68/2015") дајемо следећу

ИЗЈАВ У

У својству _____
(навести својство Понуђач, Група Понуђача, Подизвођач)

ИЗЈАВЉУЈЕМО

под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да:

(пун назив и седиште)

поштујемо све обавезе које произлазе из важећих прописа о Заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и да нема изречене забране обављања делатности која је на снази у време подношења понуде .

У _____ дана _____

М:П.

Потпис овлашћеног лица

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

Уколико Понуђач подноси понуду са Подизвођачем, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица Подизвођача и оверена печатом.

Напомена: Образац копирати у потребном броју примерака за Подизвођаче уколико Понуђач наступа са Подизвођачима.

Образац потписује и оверава овлашћено лице Понуђача или овлашћено лице Подизвођача

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ДА ПОНУЂАЧ РАСПОЛАЖЕ ДОВОЉНИМ
КАДРОВСКИМ И ТЕХНИЧКИМ КАПАЦИТЕТОМ**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач _____
[навести назив и својство Понуђач, Група Понуђача, Подизвођач]

у поступку јавне набавке

[навести предмет јавне набавке]

број _____ *[навести редни број јавне набавке]*
потврђује да располаже довољним кадровским и техничким капацитетом за извршење радова-
замена столарије на спортској сали.

Потпис одговорног лица

Датум: _____

М.П.

Напомена: Образац копирати у потребном броју примерака за Подизвођаче уколико Понуђач наступа са Подизвођачима.

Образац потписује и оверава овлашћено лице Понуђача или овлашћено лице Подизвођача.

У случају подношења заједничке понуде, наведени образац попуњавају, потписују и оверавају сви понуђачи из групе Понуђача.

**ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ
ДОСТАВЉЕНЕ ПО ЈАВНОЈ НАБАВЦИ БРОЈ _____**

Врста трошка	Вредност
Укупно без ПДВ-а:	
ПДВ :	
Укупно са ПДВ-ом:	

Од Понуђача се захтева да наведе све елементе који чине трошкове припреме понуде.

Датум: _____

Потпис овлашћеног лица

М.П.

ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ

ПОЗИЦИЈА	Цена без ПДВ-а	Посебно исказан ПДВ	Цена са ПДВ-ом
ПОЗИЦИЈА 1			
ПОЗИЦИЈА 2			
УКУПНО			

● Тражени аванс је : _____ (макс. 60 %) од вредности понуде са ПДВ-ом
 ● Рок плаћања аванса је 15 дана од дана потписивања уговора
 ● Рок плаћања је до 45 дана од дана испостављања ситуације оверене од стране Понуђача-извођача радова и надзорног органа
 ● Рок важења понуде је _____ (мин.60 дана) од дана отварања понуда

Датум: _____ Одговорно лице Понуђача _____
 _____ М.П. _____

Плаћање и извршење радова према спецификацији захтева и под условима из прихваћене понуде Понуђача. Понуђена цена треба да садржи све трошкове на извођењу предметних радова, као и све остале зависне трошкове.

Датум: _____

Потпис овлашћеног лица _____

М.П.

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

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

Члан 3

Ради извршења радова који су предмет овог уговора, Извођач се обавезује да обезбеди радну снагу, материјал и опрему, изврши припремно-завршне радове, као и све друго неопходно за потпуно извршење радова који су предмет овог уговора.

Члан 4

Уговорне стране утврђују да цена за извођење радова из члана 2. Уговора износи укупно _____ динара без ПДВ-а, и словима _____, а која цена је цена из понуде Извођача бр. _____ од _____ 2017. године.

Уговорена цена је фиксна по јединици мере и не може се мењати услед повећања цене елемената на основу којих је одређена.

Осим вредности рада, добара и услуга неопходних за извршење уговора, цена обухвата и све остале зависне трошкове Извођача.

Уколико дође до промене уговореног износа из ст. 1., овога члана Наручилац се обавезује да ће исплатити стварну вредност насталих трошкова у складу са испостављеним рачунима.

Члан 5

Уговорне стране сагласно констатују да је Извођач радова приликом закључења уговора Наручиоцу доставио средство финансијског обезбеђења тражено конкурсном документацијом и то:

- бланко сопствену меницу-потписану и оверену печатом Пружаоца услуге у складу са картоном депонованих потписа као инструмент обезбеђења испуњења обавеза;

- менично писмо-овлашћење да се меница у износу од 10% од укупно уговорене вредности, без сагласности Пружаоца услуга, може поднети на наплату у случају да пружалац услуга не реализује уговорену обавезу;

- копију картона депонованих потписа овлашћеног лица код банке на којој се јасно виде депоновани потпис и печат фирме Пружаоца услуге, оверена оригиналним печатом банке са датумом овере (овера не старија од месец дана од дана отварања понуда);

- захтев за регистрацију меница-оверен код банке, код које је Пружалац услуге регистровао меницу.

Потпис, печат и број текућег рачуна на картону депонованих потписа, меници и меничном овлашћењу и захтеву за регистрацију меница мора бити истоветан.

Рок важења менице мора бити дужи 30 (тридесет) дана од рока коначног извршења обавеза.

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

По завршеном послу Наручилац ће предметну меницу вратити, на писани захтев пружаоца услуга.

Члан 6

Начин плаћања:

- _____ динара и словима _____ на име аванса, у року од 15 дана од дана потписивања уговора, на основу авансног рачуна.

- завршна исплата у року до 45 дана од дана испостављања рачуна – ситуације за изведене радове.

Наручилац се обавезује да плаћање уговорене цене изврши путем уплате на рачун Извођача радова број _____ који се води код _____ банке.

Комплетну документацију неопходну за оверу привремених и окончане ситуације: књиге радова, одговарајуће атесте за уграђени материјал и набавку опреме и другу документацију

Извођач доставља стручном надзору који ту документацију чува до примопредаје и коначног обрачуна, у супротном се неће извршити плаћање тих позиција, што Извођач признаје без права приговора.

Члан 7

Извођач се обавезује да радове који су предмет овог уговора изведе у року и према динамици радова коју утврђује Наручилац.

Датум увођења у посао, стручни надзор уписује у дневник радова.

Под роком завршетка радова сматра се дан њихове спремности за технички преглед, а што стручни надзор констатује у дневнику.

Утврђени рокови су фиксни и не могу се мењати без сагласности Наручиоца.

Члан 8

Рок за извођење радова се продужава на захтев Извођача :

- у случају прекида радова који траје дуже од 2 дана, а није изазван кривицом Извођача
- у случају елементарних непогода и дејства више силе
- у случају прекида рада изазваног актом надлежног органа, за који није одговоран Извођач.

Захтев за продужење рока извођења радова који су предмет овог уговора, у писаној форми, Извођач подноси Наручиоцу у року од два дана од сазнања за околност, а најкасније 3 дана пре истека коначног рока за завршетак радова.

Уговорени рок је продужен када уговорне стране у форми Анекса овог Уговора о томе постигну писмени споразум.

У случају да Извођач не испуњава предвиђену динамику, обавезан је да уведе у рад више извршилаца, без права на захтевање повећаних трошкова или посебне накнаде.

Ако Извођач падне у доцњу са извођењем радова, нема право на продужење уговореног рока због околности које су настале у време доцње.

Члан 9

Уколико Извођач не заврши радове који су предмет овог уговора у уговореном року, дужан је да плати Наручиоцу уговорну казну у висини 0,5% од укупно уговорене вредности за сваки дан закашњења, с тим што укупан износ казне не може бити већи од 10% од вредности укупно уговорених радова.

Наплату уговорне казне Наручилац ће извршити, без претходног пристанка Извођача, умањењем рачуна наведеног у окончаној ситуацији.

Ако Наручилац због закашњења у извођењу или предаји изведених радова, претрпели штету која је већа од износа уговорне казне, могу захтевати накнаду штете, односно поред уговорне казне и разлику до пуног износа претрпљене штете. Постојање и износ штете Наручилац мора да докаже.

Члан 10

Извођач се обавезује да радове који су предмет овог уговора изведе у складу са важећим прописима, техничким прописима и овим уговором, и да по завршетку радова изведене радове преда Наручиоцу.

Извођач се обавезује :

- да испуни све уговорене обавезе стручно, квалитетно, према важећим стандардима за ту врсту посла и у уговореном року;
- да обезбеди довољну радну снагу и благовремену испоруку уговореног материјала и опреме потребну за извођење уговором преузетих радова;
- да уведе у рад више смена, продужи смену или уведе у рад више извршилаца, без права на повећање трошкова или посебне накнаде за то уколико не испуњава предвиђену динамику;

- да обезбеди безбедност свих лица, као и одговарајуће обезбеђење складишта својих материјала и слично, тако да се Наручилац ослобађа свих одговорности према државним органима, што се тиче безбедности, прописа о заштити животне средине, и радно-правних прописа за време укупног трајања извођења радова до предаје радова Наручиоцу;
- да се строго придржава мера заштите на раду;
- да омогући вршење стручног надзора на објекту;
- да уредно води све књиге предвиђене законом и другим прописима Републике Србије, који регулишу ову област;
- да поступи по свим основаним примедбама и захтевима Наручиоца датим на основу извршеног надзора и да у том циљу, у зависности од конкретне ситуације, о свом трошку, изврши поправку или поновно извођење радова, замену набављеног или уграђеног материјала, опреме, уређаја и постројења или убрзања извођења радова када је запао у доцњу у погледу уговорених рокова извођења радова;
- да по завршеним радовима одмах обавести Наручиоца да је завршио радове и да је спреман за њихов пријем;
- да сноси трошкове накнадних прегледа комисије за пријем радова уколико се утврде неправилности и недостаци
- да гарантује квалитет изведених радова, употребљеног материјала и набављене опреме, с тим да отклањању недостатка у гарантном року за изведене радове Извођач мора да приступи у року од 5 дана по пријему писменог позива од стране Наручиоца.

Члан 11

Наручилац се обавезује да:

- Извођачу плати за изведене радове на начин дефинисан овим уговором
- Извођача уведе у радове
- врши стручни надзор над извођењем радова
- учествује у раду Комисије за примопредају радова
- од Извођача, по завршетку радова, прими наведене радове.

Члан 12

Гарантни рок за изведене радове износи две године рачунајући од дана примопредаје радова. За уграђене материјале важи гарантни рок у складу са условима произвођача, који тече од дана извршене примопредаје радова Наручиоцу .

Извођач је обавезан да, на дан извршене примопредаје радова који су предмет овог уговора, записнички преда Наручиоцу све гарантне листове за уграђене материјале.

Члан 13

Извођач је дужан да у току гарантног рока, на први писмени позив Наручиоца, отклони о свом трошку све недостатке који се односе на уговорени квалитет изведених радова, уграђених материјала и опреме, а који нису настали неправилном употребом, као и сва оштећења проузрокована овим недостацима.

Ако Извођач не приступи извршењу своје обавезе из претходног става у року од пет дана по пријему писменог позива од стране Наручиоца, Наручилац је овлашћен да за отклањање недостатака ангажује друго правно или физичко лице, на терет Извођача, наплатом сопствене менице за отклањање недостатака у гарантном року.

Члан 14

За укупан уграђени материјал и опрему Извођач мора да има сертификате квалитета и атесте који се захтевају по важећим прописима и мерама за објекте те врсте у складу са пројектном документацијом.

Уколико Наручилац утврди да уграђени материјал или опрема не одговара стандардима и техничким прописима, он га одбија и забрањује његову употребу. У случају спора меродаван је налаз овлашћене организације за контролу квалитета.

Извођач је дужан да о свом трошку обави одговарајућа испитивања материјала и контролу квалитета опреме. Поред тога, он је одговоран уколико употреби материјал који не одговара квалитету.

У случају да је због употребе некавалитетног материјала угрожена безбедност објекта, Наручилац има право да тражи да Извођач поруши изведене радове и да их о свом трошку поново изведе у складу са техничком документацијом и уговорним одредбама. Уколико Извођач у одређеном року то не учини, Наручилац има право да ангажује другог Извођача искључиво на трошак Извођача по овом уговору.

Члан 15

Извођач може и без претходне сагласности Наручиоца, извести хитне непредвиђене радове, уколико је њихово извођење нужно за стабилност објекта или за спречавање штете, а изазвани су променом тла, појавом воде или другим ванредним и неочекиваним догађајима, који се нису могли предвидети у току израде пројектне документације.

Извођач и стручни надзор су дужни да истог дана када наступе околности из става 1. овог члана, о томе обавесте Наручиоца.

Наручилац може раскинути уговор уколико би услед ових радова цена морала бити знатно повећана, о чему је дужан да без одлагања обавести Извођача.

Извођач има право на правичну накнаду за хитне непредвиђене радове.

Члан 16

Извођач о завршетку радова који су предмет овог уговора обавештава Наручиоца.

Примопредаја радова се врши комисијски најкасније у року од 15 дана од завршетка радова.

Комисију за примопредају радова чине два представник Наручиоца и један Извођача.

Комисија сачињава записник о примопредаји радова.

Грешке, односно недостатке које утврди Наручилац у току извођења или приликом преузимања и предаје радова, Извођач мора да отклони без одлагања. Уколико те недостатке Извођач не почне да отклања у року од 5 дана по пријему позива од стране Наручиоца и ако их не отклони у споразумно утврђеном року, Наручилац ће радове поверити другом извођачу на рачун Извођача радова.

Евентуално уступање отклањања недостатака другом извођачу Наручилац ће учинити по тржишним ценама и са пажњом доброг привредника.

Члан 17

Коначна количина и вредност радова по овом уговору утврђује се на бази стварно изведених радова и усвојених јединичних цена из понуде које су фиксне и непроменљиве.

Коначни обрачун се испоставља истовремено са Записником о примопредаји радова.

Члан 18

Наручилац има право на једностранни раскид Уговора у следећим случајевима:

- ако Извођач радова касни са извођењем радова дуже од 15 календарских дана;
- уколико извршени радови не одговарају прописима или стандардима за ту врсту посла и квалитету наведеном у понуди Извођача радова, а Извођач није поступио по примедбама стручног надзора;
- ако Извођач из неоправданих разлога прекине са извођењем радова;
- у случају недостатка средстава за његову реализацију.

Члан 19

У случају једностраног раскида уговора Наручилац има право да за радове који су предмет овог уговора ангажује другог извођача. Извођач је у наведеном случају обавезан да надокнади Наручиоцу штету, која представља разлику између цене предметних радова по овом уговору и цене радова новог извођача за те радове.

Уговор се раскида изјавом у писаној форми која се доставља другој уговорној страни и са отказним роком од 15 дана од дана достављања изјаве. Изјава мора да садржи основ за раскид уговора.

У случају раскида уговора, Извођач је дужан да изведене радове обезбеди од пропадања, да Наручиоцу преда записник комисије о стварно изведеним радовима до дана раскида уговора. Трошкове сноси уговорна страна која је одговорна за раскид уговора.

Члан 20

За све што овим уговором није посебно утврђено примењују се одредбе Закона о облигационим односима, посебних закона и узанси

Члан 21

Све евентуалне спорове уговорне стране ће решавати споразумно.

Уколико до споразума не дође, уговара се надлежност Привредног суда у Панчеву.

Члан 22

Овај уговор ступа на снагу даном потписа свих уговорних страна.

Члан 23

Овај уговор је сачињен у четири једнака примерка, по два за сваку уговорну страну.

ЗА ИЗВОЂАЧА
Директор

ЗА НАРУЧИОЦА
Директор

Момиров Иванка