

**Основна школа „Деспот Стефан Лазаревић“,  
улица Нова број 15, 11160 Београд**

## **КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

У поступку јавне набавке мале вредности добара - Ручак и ужина за  
ученике у продуженом боравку - Редни број набавке 5/15

***Децембар 2015. године***

На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама («Службени гласник Републике Србије», бр. 124/2012, 14/15 и 68/15, у даљем тексту: Закон), чл. 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова («Службени гласник Републике Србије», бр. 68/15), Одлуке о покретању поступка број 1278 од 11.12.2015. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку број 1279 од 11.12.2015. године, припремљена је

## **КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

У поступку јавне набавке мале вредности добара  
- Ручак и ужина за ученике у продуженом боравку,  
редни број набавке 5/15

### **Конкурсна документација садржи:**

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

**Укупан број страна Конкурсне документације: 31**

## I - ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

**1. Предмет јавне набавке:** Добра – Ручак и ужина за ученике у продуженом боравку.

**2. Назив и ознака из општег речника набавке:**

- 15110000 – месо,
- 15300000 – воће, поврће и сродни производи,
- 15810000 – хлебни производи.

## II ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ ПРЕДМЕТА ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Предметна јавна набавка подразумева испоруку ручка и ужине, према Спецификацији, ученицима школе који су у боравку, Основне школе „Деспот Стефан Лазаревић“, улица Нова број 15, 11160 Београд.

Оброци (ручак) се испоручују упаковани у полипропиленске посуде, за сваког корисника понаособ, затворени полиетиленском фолијом у вакум паковању. Уз оброк је обавезно доставити прибор за јело од термостабилне пластике која није штетна по здравље, посебно упакован за сваког корисника.

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

Понуђачи су дужни да у понуди доставе пример свог Јеловника за четири недеље (20 радних дана), који мора бити оверен као и потписан од стране дијететичара нутриционисте и одговорног лица понуђача.

Наручилац напомиње да се јеловници, током школске године, формирају на 20-дневном нивоу, као и да се осмишљавају у складу са сезонском понудом намирница. У недељном менију потребно је да су заступљене различите врсте меса (пилетина, јунетина, риба...) с тим да је два пута недељно комадно месо са прилогом, супа или чорба, а три пута недељно сечено месо у разноврсним варивима. Једном у две недеље, заступљен је безмесни оброк.

Испорука се врши у објекту школе у улици Нова број 15, 11160 Београд.

Достављање припремљених obroка се врши у специјалним термосима за транспорт, који чувају температуру и свежину obroка.

Достављање припремљених obroка – ручка на адресу наручиоца врши се сваког школског радног дана, на основу дневних поруџбина, до 11:00 часова, односно ужине до 9:00 часова. Дневна поруџбина подразумева претходно утврђени број присутних ученика у школи од стране наручиоца, који ће бити достављан понуђачу до 9:00 часова сваког наставног дана за ручак, односно за ужину претходног дана до 15:00 часова.

Број од 180 ученика за које се врши испорука ручка, односно 100 ученика за ужину је оптимални број који варира у зависности од присуства ученика на Конкурсна документација за јавну набавку број 5/15

настави (болести, екскурзије, излети, такмичења). Понуђач ће дневно достављати и обрачунавати на крају месеца, стварно испоручени број obroka – ручка и ужине, на основу дневних поруџбина наручиоца. Оброци – ручак и ужина се припремају од свежих, конзервираних и замрзнутих намирница.

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

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

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

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

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

- потребно је да у погледу **пословног капацитета** испуњава следеће услове и то:
  - да је у периоду од претходних пет година пре објављивања позива за подношење понуда испоручивао добра која су предмет јавне набавке у укупном износу од минимум 10.000.000,00 динара без ПДВ;
  - да има успостављен систем за осигурање безбедности хране, у складу са принципима добре произвођачке и хигијенске праксе и анализе опасности критичних контролних тачака – сертификат НАССР.

- да спроводи контролу микробиолошке исправости готових јела и брисева:
  - да има закључен Уговор са лабораторијом овлашћеном за микробиолошко испитивање готових јела и брисева;
  - да има потврду да је лабораторија која врши контролу акредитована за микробиолошко испитивање готових јела и брисева - сертификат о акредитацији Акредитационог тела Србије са изводом из обима акредитације,
  - да је вршио лабораторијска (микробиолошка) испитивања готових јела и брисева у периоду од најмање 60 дана пре објављивања Позива за подношење понуде на Порталу јавних набавки.
- потребно је да у погледу **кадровског капацитета** испуњава следеће услове и то:
  - да има минимум 15 радно ангажованих лица у радном односу на одређено или неодређено радно време, односно у другим Закону о раду предвиђеним облицима радног ангажовања, у оквиру следеће квалификационе структуре:
    - Прехрамбени технолог – мин. 1;
    - Нутрициониста – мин. 1;
    - Лице задужено за спровођење добре произвођачке и хигијенске праксе и примену НАССР – мин. 1;
    - Лица задужена за припрему оброка\* (кувари, пекари, посластичари, месари, помоћни радници у кухињи и сл.) – мин. 9
    - Лица задужена за дистрибуцију оброка (возач, помоћни радник у транспорту и сл.) – мин. 3.
- потребно је да у погледу **техничког капацитета** испуњава следеће услове и то:
  - да располаже са минимум три 3 транспортна (доставна) возила са термоизолационом комором, намењених за превоз (дистрибуцију) оброка и довољан број специјалних термоса за транспорт, који чувају температуру и свежину оброка.

## 2. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

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

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

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

**ДОКАЗ:**

**ПРАВНА ЛИЦА:**

- **Извод из казнене евиденције, односно уверење основног суда** на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично

дело примања или давања мита, кривично дело преваре;

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

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

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

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

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

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

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

**ДОКАЗ:** Копија важеће Потврде/решења Министарства пољопривреде и заштите животне средине о упису у Централни регистар правног лица и објеката за субјекте који се баве производњом и прометом хране и Потврде Министарства пољопривреде, шумарства и водопривреде о упису у Централни регистар правног лица и објеката за објекат кухиње, у којем се припремају оброци

5) Услов из члана чл. 75. ст. 2.

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

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

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

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

- Образац 7 – Списак испоручених добара
- Уговоре са евентуално пратећим анексима
- Образац 7а – Потврда правних субјеката са којима су закључени уговори, као доказ да су добра испоручена у свему у складу са уговорима наведеним у Обрасцу 7 – Списак испоручених добара.
- Сертификат НАССР
- Уговор са лабораторијом овлашћеном за микробиолошко испитивање готових јела и брисева;
- потврду да је лабораторија која врши контролу акредитована за микробиолошко испитивање готових јела и брисева - сертификат о акредитацији Акредитационог тела Србије са изводом из обима акредитације,
- потврду да је вршио лабораторијска (микробиолошка) испитивања готових јела и брисева у периоду од најмање 60 дана пре објављивања Позива за подношење понуде на Порталу јавних набавки.

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

- за лица у радном односу код понуђача: уговоре о раду на неодређено или одређено време;
- за лица ван радног односа: уговор о привременим и повременим пословима или уговор о делу;
- Фотокопије важећих санитарних књижица за запослено особље које долазе у додир са намирницама и задужено је за припрему obroka (кувари, пекари, посластичари, месари, помоћни радници у кухињи и сл. – мин. 9).

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

- копије очитаних саобраћајних дозвола и регистарским маркица возила и фотографије возила из којих се може сагледати да возила поседују термоизолациону комору. У случају да понуђач није уписан у саобраћајну дозволу као власник возила, понуђач доставља и доказ о правном основу коришћења возила (уговор о купопродаји/уговор о закупу/ уговор о лизингу и сл.). Поседовање (власништво, закуп, лиинг) термоса понуђач доказује достављањем Изјаве под моралном, материјалном и кривичном одговорношћу, на меморандуму, оверену печатом и потписом овлашћеног лица понуђача.

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

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

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

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

#### **IV КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА**

Критеријум за доделу уговора је најниже понуђена цена. Понуђену цену чини просечна цена једног obroка - ручак по Јеловницима 1 и 2, из Образаца структуре цене.

Уколико након оцене понуда применом наведеног критеријума, две или више понуда буду имале једнаку цену, биће изабрана понуда понуђача који је понудио већи број гратис obroка – ручак по једном дану. Односно, уколико две или више понуда имају једнаку цену и исти број гратис obroка - ручак по једном дану, понуда ће бити изабрана по систему жреба, о чему ће понуђачи бити писмено обавештени након извршене стручне оцене понуда.

#### **V ОБРАЗАЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ**

Понуда мора да садржи:

- Образац понуде (ОБРАЗАЦ 1),
- Образац за подизвођача (уколико понуђач ангажује подизвођача) (ОБРАЗАЦ 1а-)
- Образац за учесника у заједничкој понуди (уколико понуду подноси група понуђача) (ОБРАЗАЦ 1-б)
- Образац структуре цене са упутством како да се попуни (ОБРАЗАЦ 2)
- Образац трошкова припреме понуде (уколико понуђач жели да искаже трошкове припреме понуде) (ОБРАЗАЦ 3)
- Образац изјаве о независној понуди (ОБРАЗАЦ 4)
- Образац изјаве о поштовању обавеза из члана 75. став 2. Закона (ОБРАЗАЦ 5)
- Образац Изјаве о обавези достављања менице за добро извршење посла (ОБРАЗАЦ 6)
- Списак пружених услуга (ОБРАЗАЦ 7) и потврде правних субјеката (ОБРАЗАЦ 7а)
- Модел уговора, попуњен, потписан и оверен
- Доказе о испуњености обавезних и додатних услова за учешће у поступку јавне набавке
- Меница, картон депо потписа, ОП образац, овлашћење за попуњу менице, листинг са сајта Народне банке Србије - за озбиљност понуде
- Јеловник за 20 радних дана, који укључује и ручак и ужину.



## ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ 1

Понуда бр \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_. 2015. године, за јавну набавку добара - Ручак и ужина за ученике у продуженом боравку, редни број набавке 5/15

### 1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

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

### 2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

<b>А) САМОСТАЛНО</b>
<b>Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ</b>
<b>В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ</b>

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

Понуђена цена без ПДВ-а (збир просечне цене једног ручка и просечне цене једне ужине из Структуре цене)	
Понуђена цена са ПДВ-ом (збир просечне цене једног ручка и просечне цене једне ужине из Структуре цене)	
Бројgratis оброка - ручак по једном дану	
<b>Рок и начин плаћања</b> (минимум 30 дана, а максимално 45 дана) од дана службеног пријема рачуна	_____ дана од дана службеног пријема рачуна
<b>Рок важења понуде</b> (минимум 30 дана од дана отварања понуда)	_____ дана од дана отварања понуда

Место и датум:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_.\_\_\_\_. 2015. године

М. П.

Потпис овлашћеног  
лица понуђача

\_\_\_\_\_

(уписати име и презиме)

### **Напомене:**

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

**ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ**

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

**Напомена:**

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

Место и датум:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_.\_\_\_\_. 2015. године

Потпис овлашћеног  
лица понуђача

\_\_\_\_\_

(уписати име и презиме)

**ОБРАЗАЦ 1-6**

## ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

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

**Напомена:**

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

Место и датум:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_.\_\_\_\_. 2015. године

М. П.

Потпис овлашћеног  
лица понуђача

\_\_\_\_\_

(уписати име и презиме)

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

Врста јеловника	Цена једног ручка без пдв-а	Цена једног ручка са пдв-ом
1	2	3
<p align="center"><b>Јеловник 1 – 660 гр</b></p> <p>Оброк са:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• супом-чорбом</li> <li>• главним јелом (90 гр меса 160 гр поврћа)</li> <li>• салатом (100 гр)</li> <li>• хлебом (80 гр)</li> <li>• и посластицом</li> </ul>		
<p align="center"><b>Јеловник 2 - 610 гр</b></p> <p>Оброк са:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• главним јелом (70 гр меса, 280 гр поврћа)</li> <li>• салатом</li> <li>• хлебом (80 гр)</li> <li>• и посластицом</li> </ul>		

- **Напомена: Јеловници се морају разликовати по структури намирница.**

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

У цену су укључени трошкови паковања, припреме и дистрибуције.

Место и датум:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_.\_\_\_\_. 2015. године

М. П.

Потпис овлашћеног  
лица понуђача

\_\_\_\_\_

(уписати име и презиме)

Садржина ужине	Цена једне ужине без пдв-а	Цена једне ужине са пдв-ом
1	2	3
<b>Ужина 1</b> • Слане пите 120гр/ сир, зеље, печурке/ јогурт 0,18л		
<b>Ужина 2</b> • Слатке пите 120гр /вишња, јабука/ сок 0,15л		
<b>Ужина 3</b> • Сендвичи 120гр/ шунка, пилећа прса/ сок 0,15л		
<b>Ужина 4</b> • Пецива 120гр /штапић, ћеврек, бухтла/јогурт 0,18л		
<b>Ужина 5</b> • Слане и слатке кифле 120гр, млеко 0,15л		

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

У цену су укључени трошкови припреме и дистрибуције.

Место и датум:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_.\_\_\_\_. 2015. године

М. П.

Потпис овлашћеног  
лица понуђача

\_\_\_\_\_

(уписати име и презиме)

## ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. став 1. Закона, понуђач \_\_\_\_\_

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

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

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

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

**Напомена:** достављање овог обрасца није обавезно.

Место и датум:

М. П.

Потпис овлашћеног  
лица понуђача

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_.\_\_\_\_. 2015. године

(уписати име и презиме)

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

## ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. Закона,

\_\_\_\_\_'  
\_\_\_\_\_  
(Назив и адреса понуђача)

даје:

**ИЗЈАВУ  
О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке добара - Ручак и ужина за ученике у продуженом боравку, редни број набавке 5/15, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Место и датум:

М. П.

Потпис овлашћеног  
лица понуђача

\_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_.\_\_\_\_. 2015. године

\_\_\_\_\_  
(уписати име и презиме)

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

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



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

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

## ИЗЈАВУ

Понуђач

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(навести назив и адресу понуђача)

у поступку јавне набавке добара - Ручак и ужина за ученике у продуженом боравку, редни број набавке 5/15, поштовао је све обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и гарантујем да ми није изречена мера забране обављања делатности која је на снази у време подношења понуда.

Место и датум:

М. П.

Потпис овлашћеног  
лица понуђача

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_.\_\_\_\_. 2015. године

\_\_\_\_\_

(уписати име и презиме)

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

## ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ОБАВЕЗИ ДОСТАВЉАЊА МЕНИЦЕ ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА

---

(Назив и адреса понуђача)

даје:

**ИЗЈАВУ О ОБАВЕЗИ ДОСТАВЉАЊА  
МЕНИЦЕ ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА**

Изјављујем под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да ћу приликом закључења уговора, доставити **оригинал сопствену бланко меницу за добро извршење посла**, прописно потписану и оверену са копијом депо картона, ОП обрасцем, овлашћењем за попуну менице и потврдом о регистрацији менице (листинг са сајта Народне банке Србије) са клаузулом „без протеста“, насловљену на Основна школа „Деспот Стефан Лазаревић“, улица Нова број 15, 11160 Београд, у износу 10% од процењене вредности предмета јавне набавке без пдв-а (процењена вредности: 5.000.000,00 динара), са клаузулом „без протеста“, са роком важности 5 дана дужим од уговореног рока за коначно извршење посла.

Место и датум:

М. П.

Потпис овлашћеног  
лица понуђача

\_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_.\_\_\_\_. 2015. године

\_\_\_\_\_  
(уписати име и презиме)

**Напомена:**

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

## СПИСАК ИСПОРУЧЕНИХ ДОБАРА

Услов је да је у периоду од претходних пет година пре објављивања позива за подношење понуда испоручивао добра која су предмет јавне набавке у укупном износу од минимум 10.000.000,00 динара без ПДВ

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

Уз образац 7 доставити:

- Уговоре са евентуално пратећим анексима
- Образац 7а – Потврда правних субјеката са којима су закључени уговори, као доказ да су добра испоручена у свему у складу са уговорима наведеним у Обрасцу 7 – Списак испоручених добара.

Место и датум:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_.\_\_\_\_. 2015. године

М. П.

Потпис овлашћеног  
лица понуђача

\_\_\_\_\_

(уписати име и презиме)

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

\*\* Образац копирати у случају већег обима података.

Правни субјект	
Седиште	
Улица и број	
Телефон	
Матични број	
ПИБ:	
Особа за контакт	

### ПОТВРДА

којом потврђујемо да је \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, (назив и адреса понуђача), по основу Уговора, број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_. 201\_\_\_\_. године, испоручивао добра у свему у складу са условима из наведеног Уговора. Коначан износ испоручених добара по основу Уговора је \_\_\_\_\_ динара (износ фактурисане вредности).

Ова потврда се издаје ради учествовања у поступку јавне набавке мале вредности за јавну набавку добара- Ручак и ужина за ученике у продуженом боравку - редни број набавке 5/15.

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

Место и датум:

М. П.

Потпис овлашћеног лица  
правног лица - корисника

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_. 2015. године

\_\_\_\_\_  
(уписати име и презиме)

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

## VI МОДЕЛ УГОВОРА

### УГОВОР

#### УГОВОРНЕ СТРАНЕ:

1. Основна школа „Деспот Стефан Лазаревић“, улица Нова број 15, 11160 Београд, коју заступа Зорица Здравковић-Јовановић (у даљем тексту уговора: Наручилац), с једне стране

и

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

#### ПРЕДМЕТ УГОВОРА

##### Члан 1.

Предмет уговора је испорука ручка и ужине ученицима у дневном боравку ОШ „Деспот Стефан Лазаревић“, улица Нова број 15, 11160 Београд, према јеловнику понуђача, који је саставни део овог Уговора, у свему на начин описан у конкурсној документацији и прихваћеној понуди.

##### Члан 2.

Уговор се закључује на период од јануара до јуна 2016. године, односно до износа процењене вредности предмета јавне набавке (процењена вредност је 5.000.000,00 динара).

##### Члан 3.

Уговор се односи оквирно на 180 ручкова, односно 100 ужина дневно. Испоручилац ће дневно достављати и обрачунавати на крају месеца, стварно испоручени број ручкова, на основу дневних поруџбина наручиоца.

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

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

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

Испоручилац је у обавези да испоручује ужину сваког радног дана до 9:00 часова на адресу Наручиоца, по дневној поручбини коју ће Наручилац извршити најкасније до 15:00 часова претходног дана.

#### **Члан 4.**

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

Испоручилац се обавезује да припремљене оброке врши у специјалним термосима за транспорт, који чувају температуру и свежину оброка.

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

Наручилац има право да једнострано раскине уговор писменим путем због неиспуњења уговорне обавезе на терет трошкова Испоручиоца, у случају да Испоручилац својом кривицом не изврши испоруку оброка – ручка и ужине.

#### **Члан 5.**

Наручилац се обавезује да достављене оброке – ручак и ужину чува под одговарајућим условима и да их, најкасније у року од 2 часа, од часа пријема, подели ученицима.

Наручилац се обавезује, да одмах по пријему, одвоји узорке достављених оброка – ручка и ужине, одложи их у одговарајуће посуде и чува у расхладном уређају 72 часа, од часа пријема.

#### **Члан 6.**

Просечна цена једног ручка према јеловницима 1 и 2 износи \_\_\_\_\_ динара без пдв-а, односно \_\_\_\_\_ са пдв-ом.

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

Просечна цена једне ужине из Структуре цене износи \_\_\_\_\_ динара без пдв-а, односно \_\_\_\_\_ са пдв-ом.

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

Укупан износ обезбеђених средстава за добра која су предмет уговора је 5.000.000,00 динара без ПДВ-а.

## Члан 7.

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

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

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

## Члан 8.

За обезбеђење испуњења уговорних обавеза, Испоручилац је у обавези да Наручиоцу достави приликом закључења уговора, оригинал сопствену бланко меницу за добро извршење посла, са клаузулом „без протеста“, са копијом депо картона, и доказом о регистрацији менице у регистру Народне банке Србије и овлашћењем за попуну менице, насловљеним на Основна школа „Деспот Стефан Лазаревић“, улица Нова број 15, 11160 Београд, у износу од 10% од процењене вредности предмета јавне набавке без пдв-а (процењена вредности: 5.000.000,00 динара), са роком важности 5 дана дужим од уговореног рока за коначно извршење уговора.

## Члан 9.

У случају да Испоручилац ангажује подизвођача:

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

„\_\_\_\_\_“из \_\_\_\_\_, ул.\_\_\_\_\_бр.\_\_\_\_\_.

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

- \_\_\_\_\_

## Члан 10.

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

### **Члан 11.**

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

### **Члан 12.**

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

**ЗА НАРУЧИОЦА**

директор

\_\_\_\_\_

*Зорица Здравковић-Јовановић*

**ЗА ИСПОРУЧИОЦА**

директор

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(уписати име и презиме)



## VII УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

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

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

### 2. НАЧИН НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА

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

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

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

Понуду доставити на адресу: Основна школа „Деспот Стефан Лазаревић“, улица Нова број 15, 11160 Београд, **са назнаком: „Понуда за јавну набавку добара - Ручак и ужина за ученике у продуженом боравку, редни број набавке 5/15 - НЕ ОТВАРАТИ”**.

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до 28.12.2015. године до 12,00 часова. Отварање понуда ће се обавити истог дана са почетком у 12,30 часова, у просторијама наручиоца.

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

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

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

### 3. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

### 4. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ

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

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

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: Основна школа „Деспот Стефан Лазаревић“, улица Нова број 15, 11160 Београд, **са назнаком:**

- „Имена понуде за јавну набавку добара - Ручак и ужина за ученике у продуженом боравку, редни број набавке 5/15 - НЕ ОТВАРАТИ”.
- „Допуна понуде за јавну набавку добара - Ручак и ужина за ученике у продуженом боравку, редни број набавке 5/15 - НЕ ОТВАРАТИ”.
- „Опозив понуде за јавну набавку добара - Ручак и ужина за ученике у продуженом боравку, редни број набавке 5/15 - НЕ ОТВАРАТИ”.
- „Имена и допуна понуде за јавну набавку добара - Ручак и ужина за ученике у продуженом боравку, редни број набавке 5/15 - НЕ ОТВАРАТИ.

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

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

## **5. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ**

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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

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

## **6. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ**

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

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

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

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

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

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

## **7. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА**

Понуду може поднети група понуђача.

Конкурсна документација за јавну набавку број 5/15

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

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

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

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

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

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

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

### **8.2. Рок испоруке**

Рок испоруке је од јануара до јуна 2016. године, односно до износа процењене вредности предмета јавне набавке (процењена вредност предмета јавне набавке 5.000.000,00 динара).

### **8.3. Захтев у погледу рока важења понуде**

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

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

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

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

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

Вредности у понуди су фиксне и не могу се мењати.

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

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

1. Понуђач, **за обезбеђење испуњења обавеза у поступку јавне набавке**, доставља оригинал сопствену бланко меницу, прописно потписану и оверену са копијом депо картона, ОП обрасцем, овлашћењем за попуну менице и потврдом о регистрацији менице (листинг са сајта Народне банке Србије) са клаузулом „без протеста“, насловљену на Основна школа „Деспот Стефан

Лазаревић“, улица Нова број 15, 11160 Београд, у износу 2% од процењене вредности предмета јавне набавке без ПДВ-а, (процењена вредност износи 5.000.000,00 динара без пдв-а) са роком важности до истека понуђеног рока важења понуде.

2. **За обезбеђење испуњења уговорних обавеза**, Испоручилац ће бити у обавези да приликом закључења уговора, достави Наручиоцу **оригинал сопствену бланко меницу за добро извршење посла**, прописно потписану и оверену са копијом депо картона, ОП обрасцем, овлашћењем за попуну менице и потврдом о регистрацији менице (листинг са сајта Народне банке Србије) са клаузулом „без протеста“, насловљену на Основна школа „Деспот Стефан Лазаревић“, улица Нова број 15, 11160 Београд, у износу од 10% од процењене вредности предмета јавне набавке без пдв-а (процењена вредности: 5.000.000,00 динара), са роком важности 5 дана дужим од уговореног рока за коначно извршење.

Предметна меница мора да испуњава све услове за принудну наплату, сходно Закону о платном промету („Сл. лист СРЈ», бр. 3/02 и 5/03 и «Сл. гласник РС», бр. 43/04, 62/06, 111/09 и 31/11).

Саставни део Конкурсне документације је **Образац 6** - Образац Изјаве о обавези достављања менице за добро извршење посла.

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

Предметна набавка не садржи поверљиве информације које наручилац ставља на располагање

### **12. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ**

Заинтересовано лице може, у писаном облику:

- путем поште на адресу Основна школа „Деспот Стефан Лазаревић“, улица Нова број 15, 11160 Београд, или

- електронске поште на е-mail: [jevremcvjet@sezampro.rs](mailto:jevremcvjet@sezampro.rs).

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

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

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, јавна набавка број 5/15”.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **14. ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЊИХ ПРОПИСА**

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

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

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

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

Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације сматраће се благовременим ако је примљен од стране наручиоца најкасније три дана

пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. овог закона указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио.

Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока из става 3. овог члана, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда. После доношења одлуке о додели уговора и одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је пет дана.

Захтев за заштиту права садржи:

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

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

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

- (1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;
- (2) да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за преноссредстава реализован, као и датум извршења налога.
- (3) износ таксе од 60.000,00 динара;
- (4) број рачуна: 840-30678845-06;
- (5) шифру плаћања: 153 или 253;
- (6) позив на број: 5/15;
- (7) сврха: ЗЗП; Основна школа „Деспот Стефан Лазаревић“, улица Нова број 15, 11160 Београд; 5/15;
- (8) корисник: буџет Републике Србије;
- (9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права закојег је извршена уплата таксе;
- (10) потпис овлашћеног лица банке.

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

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

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

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

#### **15. РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН**

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

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